LAMPIRAN “H” : DIVHUMAS POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja

   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

      1) Divhumas Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri.

      2) Divhumas Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi hubungan masyarakat (humas) di lingkungan Polri, mengelola informasi, data, dan dokumentasi yang dapat diakses oleh masyarakat.

      3) dalam melaksanakan tugas, Divhumas Polri menyelenggarakan fungsi:

         a) perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan fungsi humas Polri;

         b) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya fungsi humas;

         c) perencanaan kebutuhan personel dan anggaran termasuk pengajuan saran dan pertimbangan dalam rangka pembinaan karir personil pengemban fungsi humas;

         d) pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik baik yang berkenaan dengan sumber daya maupun hasil pelaksanaan tugas satuan-satuan organisasi pengemban fungsi humas;

         e) perumusan, penyiapan dan penyelenggaraan kerja sama dengan mitra terkait dalam bidang humas;

         f) pengelolaan informasi dan dokumentasi (PID), pelayanan informasi publik serta penyaluran pengaduan masyarakat yang disampaikan melalui Divhumas Polri;

         g) penerangan umum untuk membentuk opini bagi kepentingan pelaksanaan tugas Polri;

         h) penerangan satuan.

   b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

      1) Unsur Pimpinan

         a) Kadivhumas Polri merupakan unsur pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolri.

         b) Kadivhumas Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan fungsi satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Divhumas Polri, membina dan menyelenggarakan humas di lingkungan Polri, memberikan saran pertimbangan, dan melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kapolri.

2) Unsur.....

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarpras, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam.

(2) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA.

(b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(d) pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran.

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) perencanaan strategi, penyusunan program dan anggaran dalam

(b) pembinaan fungsi humas dan pelaksanaan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel, materiil dan keuangan di lingkungan Divhumas Polri;

(c) perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk peraturan yang berkaitan dengan fungsi Humas;

(d) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya fungsi Humas;

(e) pemberian dukungan dalam bentuk bimbingan teknis maupun bantuan kekuatan dalam pelaksanaan fungsi Humas;

(f) perencanaan kebutuhan personel dan anggaran termasuk pengajuan saran, pertimbangan dan penempatan dalam rangka pembinaan karier personel pengemban fungsi Humas;

(g) penyusunan ….

(g) penyusunan dan penyiapan perencanaan program dan anggaran Divhumas Polri beserta jajarannya termasuk analisis dan evaluasi seluruh laporan yang masuk baik dari para biro, bagian di lingkungan Divhumas Polri maupun laporan dari jajaran satuan kewilayahan.

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LAKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Divhumas Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Divhumas Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

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

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan personel dalam rangka meningkatkan keterampilan dan kemampuan personel dalam melaksanakan tugas;

ii. menyelenggarakan pembinaan karir personel;

iii. menyusun, merumuskan serta meningkatkan profesi kehumasan;

iv. menyiapkan rencana kebutuhan dalam rangka penambahan personel;

v. merencanakan pendidikan humas baik yang diselenggarakan Polri maupun di luar Polri.

(c) Subbagbinfung, yang bertugas:

i. merumuskan, menyusun serta melakukan analisis dan evaluasi terhadap peraturan dan produk kehumasan lainya;

ii. menyusun, merencanakan dan menyelenggarakan fungsi kehumasan;

iii. menyusun, merumuskan dan meningkatkan profesi kehumasan;

iv. melaksanakan.....

iv. melaksanakan melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi kehumasan;

v. menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan mingguan dan bulanan Divhumas Polri.

(d) Taud.

b) Urkeu.

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Ropenmas:

(1) Ropenmas merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivhumas Polri.

(2) Ropenmas bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi kemitraan serta penerangan masyarakat dalam mendukung pelaksanaan penyampaian informasi baik intern Polri maupun masyarakat umum.

(3) dalam melaksanakan tugas, Ropenmas menyelenggarakan fungsi:

(a) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penerangan umum dalam rangka membentuk opini dan kontra opini masyarakat bagi kepentingan pelaksanaan tugas Polri.

(b) pelaksanaan kegiatan penerangan satuan dalam rangka pemerataan informasi di kalangan personel Polri.

(c) pembangunan hubungan komunikasi yang baik dengan media masa cetak dan atau elektronik, instansi dan fungsi terkait serta masyarakat luas dalam rangka pencitraan organisasi;

(d) pelaksanaan kerjasama dengan badan-badan kehumasan di dalam dan luar negeri sesuai dengan ketentuan dan sistem pembinaan kehumasan.

(e) penyampaian pertimbangan dan saran kepada Kadivhumas Polri mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

(4) dalam melaksanakan tugas, Ropenmas dibantu oleh:

(a) Bagmitra:

i. Bagmitra bertugas melaksanakan kerjasama dan atau kemitraan dengan badan kehumasan dalam dan luar negeri sesuai dengan ketentuan dan sistem pembinaan kehumasan;

ii. dalam.....

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmitra menyelenggarakan fungsi:

i) pendistribusian informasi kepada fungsi humas instansi kementerian dan lembaga lain tentang kegiatan di lingkungan Polri yang sesuai dengan permasalahan dan atau isu aktual sehubungan dengan pelaksanaan tugas Polri;

ii) penyiapan bahan materi pimpinan dalam kegiatan kajian ilmiah;

iii) pembuatan artikel di media cetak atas saran dan perintah pimpinan Polri dalam rangka penciptaan opini yang positif;

iv) pelaksanaans kemitraan dengan instansi dalam dan luar negeri sebagai bahan pencarian data dan informasi;

v) pembuatan saran dan masukan kepada pimpinan mengenai masalah tertentu yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Polri;

vi) pembuatan kesepahaman dengan berbagai lembaga penyiaran dan atau media untuk pencitraan Polri.

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmitra dibantu oleh:

i) Subbagmitradagri, yang bertugas:

(i) mengikuti dan menghadiri kegiatan humas yang diadakan secara bergilir pada setiap instansi pemerintah;

(ii) mengadakan koordinasi dengan unsur bakohumas, perhumas, atau instansi lintas sektoral dalam rangka mempersiapkan program seminar yang diselenggarakan oleh kepolisian;

(iii) memproses surat perijinan shooting sinetron, film, iklan sesuai dengan lokasi *shooting*;

(iv) mengadakan kerja sama dengan media elektronik dalam rangka pembuatan program acara yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Polri seperti dialog interaktif, *talk show* dan *reality show.*

ii) Subbagmitralugri.....

ii) Subbagmitralugri, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama antar humas kepolisian negara akreditasi dan/atau dengan instansi lembaga negara akreditasi atas dasar kepentingan Polri;

(ii) melaksanakan koordinasi dengan lembaga pendidikan luar negeri dalam rangka kunjungan akademis mahasiswa;

(iii) menyelenggarakan kerjasama dengan media cetak dan atau elektronik sehubungan dengan program penayangan berita yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Polri;

(b) Bagpenum:

i. Bagpenum bertugas menyampaikan penerangan umum dan melakukan analisis dan evaluasi terhadap opini publik untuk kepentingan pencitraan Polri.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpenum menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan pembentukan opini publik;

ii) pengawasan dan evaluasi pelaksanaan piket monitoring berita menonjol yang berkaitan dengan tugas Polri;

iii) perencanaan kegiatan penggalangan dengan media cetak maupun elektronik;

iv) penyiapan rencana pelatihan wartawan unit Polri;

v) penghimpunan dan penyusunan data serta informasi aktual tentang Polri;

vi) publikasi, penyebarluasan informasi, dan pelayanan pers tentang kegiatan Polri melalui siaran pers atau keterangan pers, jumpa pers, wawancara eksklusif, *talk show*, *press tour*, *embadit*, atau penyertaan media, pencegatan (*door stop*) serta pertemuan berkala dengan pers;

vii) penampungan.....

vii) penampungan aspirasi masyarakat yang disampaikan secara perorangan atau kelompok dalam bentuk unjuk rasa, audiensi, atau surat;

viii) pembuatan konsep materi hak jawab, koreksi, sanggahan, teguran, atau somasi kepada media pers berkaitan dengan pemberitaan yang merugikan Polri.

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpenum dibantu oleh:

i) Subbagberita, yang bertugas:

(i) melakukan koordinasi dengan instansi maupun fungsi terkait untuk memperoleh informasi yang valid dari sumber berita yang dituju guna publikasi;

(ii) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan publikasi ke media massa baik cetak maupun elektronik guna menyajikan informasi sehubungan dengan tugas Polri.

ii) Subbagopinev, yang bertugas:

(i) mengamati dan mencermati pemberitaan kegiatan Polri di media elektronik maupun media cetak;

(ii) menyiapkan konsep hak jawab apabila terdapat berita yang perlu diklarifikasi;

(iii) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan kegiatan publikasi;

(iv) mengumpulkan berita dan membuat analisis dan evaluasi berita kasus yang menonjol di media cetak maupun elektronik sebagai bahan masukan pimpinan Polri dalam mengambil keputusan;

(v) melakukan koordinasi dengan fungsi terkait dalam hal pengamanan markas dari pengunjuk rasa;

(vi) menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang disampaikan secara lisan maupun tertulis;

(vii) membuat.....

(vii) membuat rencana kegiatan dan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara periodik.

iii) Urmin.

(c) Bagpensat:

i. Bagpensat bertugas menyelenggarakan penerangan satuan dan internal.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpensat menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan koordinasi dengan fungsi terkait sehubungan dengan informasi penerangan internal satuan;

ii) pembentukan opini kedalam dan pendistribusian informasi kebijaksanaan atau petunjuk pimpinan Polri, pemerintah, maupun informasi lain ke satuan.

iii) pelaksanaan monitoring dan aktif mencari *feed back* tentang produk-produk penerbitan yang telah dikirim;

iv) pelaksanaan penelitian dan evaluasi terhadap produk-produk penerbitan yang dihasilkan oleh fungsi lain.

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpensat dibantu oleh:

i) Subbagprobit, yang bertugas membuat dan mengelola produk publikasi internal guna mendukung pendistribusian informasi di lingkungan Polri.

ii) Subbagpenint, yang bertugas mengumpulkan informasi yang diperlukan sebagai bahan publikasi internal guna mendukung pendistribusian informasi di lingkungan Polri.

iii) Urmin.

(d) Urtu.

b) Ro PID

(1) Ro PID merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivhumas Polri.

(2) Ro PID bertugas membina dan menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta dokumentasi dalam mendukung pelaksanaan penyampaian informasi baik internal maupun eksternal Polri.

(3) dalam melaksanakan tugas, Ro PID menyelenggarakan fungsi:

(a) pengumpulan, pengelolaan dan analisis data, informasi dan/atau dokumentasi yang diperlukan guna penyajian informasi yang akurat dan dapat dipercaya untuk kepentingan internal maupun eksternal Polri;

(b) pengumpulan informasi dan data yang berkaitan dengan kegiatan Polri yang dapat diakses oleh publik;

(c) penyiapan media dan pendistribusian informasi dan dokumentasi secara luas sesuai ketentuan perundang-undangan;

(d) pengelolaan informasi pengaduan (*public complain*) yang menyangkut pelayanan, pelindungan, pengayoman dan penegakkan hukum oleh Polri;

(e) penyelesaian proses sengketa informasi hingga tuntas.

(4) dalam melaksanakan tugas, Ro PID dibantu oleh:

(a) Bagprodok:

i. Bagprodok bertugas melaksanakan produksi dan dokumentasi terhadap kegiatan Pimpinan Polri dalam kegiatan kepolisian lainnya, termasuk peliputan dan produk bantuan teknis.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodok menyelenggarakan fungsi:

i) peliputan dan pendokumentasian setiap kegiatan Polri dalam bentuk foto, rekaman, audio visual serta dokumen lain yang diperlukan;

ii) pelaksana monitoring pemberita media cetak maupun elektronik untuk kepentingan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodok dibantu oleh:

i) Subbagdokliput.....

i) Subbagdokliput, yang bertugas menyelenggarakan peliputan dan dokumentasi kegiatan Polri dan Pimpinan Polri, serta membuat bahan dokumentasi untuk bantuan teknis penyidikan;

ii) Subbagbantek, bertugas menyelenggarakan bantuan teknis untuk produksi hasil dokumentasi, peliputan dan monitoring media, produksi untuk bantuan teknis penyidikan, kliping media;

iii) Urmin.

(b) Bagyaninfodok:

i. Bagyaninfodok bertugas menyediakan informasi berupa data/atau dokementasi yang berkaitan dengan kinerja Polri kepada pemohon informasi publik.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagyaninfodok menyelenggarakan fungsi:

i) penyediaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Polri untuk kepentingan publik;
ii) penyediaan Informasi berupa data, informasi dan atau dokumentasi yang berkaitan dengan kinerja Polri kepada pemohon informasi;
iii) pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi kepada pemohon informasi sesuai permintaan.

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagyaninfodok dibantu oleh:

i) Subbagpullahinfodok, yang bertugas mengumpulkan, mengevaluasi dan melakukan verifikasi terhadap informasi yang berhubungan dengan kinerja Polri.

ii) Subbagsediainfodok yang bertugas melayani permintaan informasi dari pemohon informasi baik secara langsung maupun melalui media yang tersedia.

iii) Urmin.

(c) Baganev.....

(c) Baganev:

i. Baganev bertugas menganalisis dan merumuskan data yang termasuk dalam klasifikasi informasi yang dikecualikan dan menyusun jadwal uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan tersebut sesuai peraturan perundang-undangan.

ii. dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi:

i) penerimaan pengaduan pemohon informasi publik atas keberatan yang diajukan;

ii) pengelolaan informasi dan dokumentasi pada tingkat Mabes Polri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

iii) penyelesaian sengketa informasi publik melalui Komisi Informasi Pusat dan/atau Daerah serta mewakili satker di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) dan Pengadilan Negeri (PN);

iv) pembuatan dan pengkoordinasian pengajuan keberatan, pengajuan sengketa tentang pemuatan informasi publik di media maupun melakukan hak jawab kepada pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

iii. dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:

i) Subbagyansengketa, yang bertugas melayani masalah penyelesaian sengketa informasi melalui proses mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi atau melalui PTUN;

ii) Subbgyanduan, yang bertugas melayani masalah pengaduan masyarakat, baik berupa konsultasi secara langsung maupun melalui media yang tersedia;

iii) Urmin.

(d) Urtu.

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum.

d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya Kadivhumas Polri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain.

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Divhumas Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.