

PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PENERIMAAN ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, penegak hukum, pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat, Kepolisian Negara Republik Indonesia membutuhkan sumber daya manusia yang profesional, kompeten, dan berintegritas;
b. bahwa untuk memperoleh sumber daya manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia yang unggul dan berkualitas, diperlukan sistem penerimaan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berbasis kompetensi, akademik, prestasi, affirmatif, dan kesetaraan gender serta sejalan dengan perkembangan teknologi;
c. bahwa Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pengawasan Eksternal Penerimaan Calon Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Penerimaan Calon Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Penerimaan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 63,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7181);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENERIMAAN ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepolisian 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 penyelenggaraan fungsi kepolisian.
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Anggota Polri, adalah Pegawai Negeri Pada Polri.
4. Calon Anggota Polri adalah Warga Negara Indonesia yang mendaftarkan diri untuk mengikuti seleksi penerimaan menjadi Anggota Polri.

Pasal 2

Penerimaan Anggota Polri dilaksanakan dengan prinsip:

a. bersih, yaitu dilakukan secara obyektif, jujur, adil serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
b. transparan, yaitu dilaksanakan secara terbuka dengan pengawasan pihak internal, eksternal, dan membuka akses kepada publik;
c. akuntabel, yaitu dapat dipertanggungjawabkan; dan
d. humanis, yaitu penerimaan Anggota Polri dilakukan dengan sikap ramah, santun, dan menjunjung tinggi nilai hak asasi manusia.

BAB II
TATA CARA PENERIMAAN ANGGOTA POLRI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) Penerimaan Anggota Polri dilaksanakan untuk merekrut Calon Anggota Polri guna mengisi golongan kepangkatan:
    a. perwira Polri;
    b. bintara Polri; dan
    c. tamtama Polri.
(2) Penerimaan Anggota Polri dalam golongan kepangkatan perwira Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk pendidikan pada:

a. Akademi Kepolisian; dan
b. Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana.

(3) Penerimaan Anggota Polri dalam golongan kepangkatan perwira Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan untuk pangkat Inspektur Polisi Dua.

(4) Penerimaan Anggota Polri dalam golongan kepangkatan bintara Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan untuk pangkat Brigadir Polisi Dua.

(5) Penerimaan Anggota Polri dalam golongan kepangkatan tamtama Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan untuk pangkat Bhayangkara Dua.

Pasal 4

(1) Penerimaan Anggota Polri dilaksanakan berdasarkan perencanaan.

(2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan:
a. jumlah Anggota Polri yang dibutuhkan;
b. kompetensi personel yang dibutuhkan; dan
c. anggaran yang dibutuhkan.

(3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan kesetaraan gender.

(4) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kapolri.

Pasal 5

(1) Penerimaan Anggota Polri dilakukan melalui:
a. penerimaan umum;
b. penerimaan proaktif; dan
c. penerimaan kompetensi khusus.

(2) Penerimaan proaktif dan penerimaan kompetensi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan berdasarkan ketetapan Kapolri.

Bagian Kedua
Tahapan Penerimaan Anggota Polri

Pasal 6

(1) Penerimaan Anggota Polri terdiri atas tahapan:
a. pengumuman;
b. pendaftaran;
c. seleksi; dan
d. sidang penetapan kelulusan.

(2) Tahapan penerimaan Anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan teknologi dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Kapolri.

Pasal 7

(1) Tahapan pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, merupakan kegiatan penyampaian informasi penerimaan Anggota Polri kepada masyarakat melalui media cetak dan/atau media elektronik.

(2) Dalam tahapan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sosialisasi penerimaan Anggota Polri.
(3) Kegiatan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Anggota Polri pada tingkat:
    a. Markas Besar Polri;
    b. Kepolisian Daerah;
    c. Kepolisian Resor; dan
    d. Kepolisian Sektor.
(4) Pengumuman penerimaan Anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat:
    a. waktu pendaftaran;
    b. tempat pendaftaran;
    c. persyaratan;
    d. tata cara pendaftaran;
    e. tahapan seleksi; dan
    f. lama pendidikan.

Pasal 8

(1) Tahapan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan mendaftar sebagai Calon Anggota Polri yang dilaksanakan melalui layanan digital Polri.
(2) Calon Anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan umum:
    a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    b. Warga Negara Indonesia;
    c. setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
    d. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
    e. berumur paling rendah 18 (delapan belas) tahun pada saat diangkat menjadi Anggota Polri;
    f. sehat jasmani dan rohani; dan
    g. tidak pernah dipidana dan/atau tidak sedang menjalani proses pemeriksaan karena melakukan tindak pidana hukum.
(3) Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Calon Anggota Polri harus memenuhi persyaratan khusus yang ditetapkan dengan Keputusan Kapolri.

Pasal 9

(1) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui kegiatan:
    a. pemeriksaan administrasi;
    b. pemeriksaan kesehatan;
    c. pemeriksaan psikologi;
    d. penelusuran mental kepribadian;
    e. pengujian akademik; dan
    f. pengujian kemampuan jasmani dan pemeriksaan anthropometrik.

(2) Khusus untuk penerimaan golongan perwira Polri melalui pendidikan Akademi Kepolisian, selain tahapan seleksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan pemeriksaan penampilan yang dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kapolri.
(3) Kegiatan seleksi Calon Anggota Polri dilaksanakan dengan sistem gugur dan/atau sistem ranking.
(4) Hasil kegiatan seleksi diumumkan secara langsung, terbuka dan menggunakan sarana teknologi.
(5) Standar kelulusan tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f, ditetapkan oleh Kapolri.

Pasal 10

(1) Tahapan sidang penetapan kelulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan untuk menetapkan Calon Anggota Polri yang lulus seleksi.
(2) Sidang penetapan kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh:
    a. panitia pusat; dan
    b. panitia daerah.
(3) Panitia pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menentukan kuota pusat dan daerah serta kelulusan Calon Anggota Polri tingkat pusat.
(4) Panitia daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menentukan kelulusan Calon Anggota Polri tingkat daerah.

Bagian Ketiga
Panitia Penerimaan Anggota Polri

Pasal 11

(1) Penerimaan Anggota Polri dilaksanakan oleh panitia penerimaan Anggota Polri.
(2) Panitia penerimaan Anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. panitia pusat;
    b. sub panitia pusat;
    c. panitia daerah;
    d. sub panitia daerah; dan
    e. panitia bantuan penerimaan.
(3) Panitia penerimaan Anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan:
    a. Keputusan Kapolri, untuk panitia pusat, sub panitia pusat, dan ketua panitia daerah; dan
    b. Keputusan Kepala Kepolisian Daerah, untuk panitia daerah, sub panita daerah, dan panitia bantuan penerimaan.
(4) Panitia penerimaan Anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 12

Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dalam pelaksanaan tugas dapat melibatkan ahli dari kementerian/lembaga terkait sesuai kompetensi yang dibutuhkan.

Pasal 13

Panitia pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

a. melaksanakan pengumuman dan sosialisasi penerimaan Anggota Polri;
b. memberikan petunjuk kepada panitia penerimaan Anggota Polri di tingkat daerah;
c. menentukan sistem penilaian, pemeriksaan, dan pengujian serta standar kelulusan;
d. mengatur jadwal waktu dan tahapan penerimaan Anggota Polri;
e. menyiapkan materi pemeriksaan psikologi;
f. menunjuk tim pembuat soal akademik seleksi tingkat daerah dan tingkat pusat dari akademisi; dan
g. melaksanakan seleksi penerimaan golongan perwira Polri di tingkat pusat.

Pasal 14

(1) Sub panitia pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:
    a. melaksanakan pengumuman dan sosialisasi penerimaan Anggota Polri;
    b. menerima pendaftaran;
    c. melaksanakan pemeriksaan administrasi awal;
    d. melaksanakan pemeriksaan kesehatan;
    e. melaksanakan pemeriksaan psikologi;
    f. melaksanakan penelusuran mental kepribadian;
    g. melaksanakan pengujian akademik;
    h. melaksanakan pengujian kesamaptaan jasmani dan pemeriksaan anthropometrik;
    i. melaksanakan pemeriksaan administrasi akhir;
    j. melaksanakan sidang terbuka;
    k. membentuk tim konseling untuk memberikan pelayanan kepada peserta seleksi yang dinyatakan tidak lulus;
    l. menyiapkan laporan pelaksanaan dan melaporkan hasil sidang kelulusan tingkat sub panitia pusat ke panitia pusat;
    m. mengirim calon perwira Polri yang dinyatakan lulus terpilih sesuai dengan jumlah kuota yang ditetapkan untuk mengikuti seleksi tingkat pusat;
    n. menjabarkan kebijakan seleksi yang telah ditetapkan oleh panitia pusat;
    o. menerima dan menindaklanjuti laporan pengaduan terkait proses penerimaan Anggota Polri; dan
    p. melaporkan kepada panitia pusat tentang permasalahan yang dihadapi sub panitia pusat.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub panitia pusat mempunyai wewenang:
    a. menentukan kelulusan Calon Anggota Polri; dan

b. melibatkan pemeriksa internal dan/atau pemeriksa eksternal sesuai keahliannya untuk bersama-sama melakukan pemeriksaan/pengujian.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sub panitia pusat bertanggung jawab kepada panitia pusat.

Pasal 15

(1) Panitia daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:
a. melaksanakan pengumuman dan sosialisasi penerimaan Anggota Polri;
b. menerima pendaftaran;
c. melaksanakan pemeriksaan administrasi awal;
d. melaksanakan pemeriksaan kesehatan pertama;
e. melaksanakan pemeriksaan psikologi;
f. menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pemeriksaan psikologi;
g. melaksanakan penelusuran mental kepribadian;
h. melaksanakan pemeriksaan kesehatan kedua termasuk kesehatan jiwa;
i. melaksanakan pengujian akademik;
j. menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pengujian akademik
k. melaksanakan pengujian kesamaptaan jasmani dan pemeriksaan anthropometrik;
l. melaksanakan pemeriksaan administrasi akhir;
m. melaksanakan sidang terbuka penetapan kelulusan akhir tingkat daerah untuk seleksi calon bintara dan tamtama Polri;
n. melaksanakan sidang terbuka penetapan kelulusan tingkat daerah untuk seleksi calon perwira Polri;
o. memberikan konseling kepada peserta seleksi yang dinyatakan tidak lulus;
p. menyiapkan laporan pelaksanaan dan melaporkan hasil sidang kelulusan tingkat daerah ke panitia pusat;
q. mengirim calon perwira Polri yang dinyatakan lulus terpilih sesuai dengan jumlah kuota yang ditetapkan, untuk mengikuti seleksi tingkat pusat;
r. mengirim calon bintara dan tamtama Polri yang dinyatakan lulus terpilih untuk mengikuti pendidikan pembentukan Anggota Polri;
s. menjabarkan kebijakan seleksi yang telah ditetapkan oleh panitia pusat;
t. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap proses dan mekanisme seleksi penerimaan yang dilaksanakan oleh sub panitia daerah dan panitia bantuan penerimaan Anggota Polri;
u. menerima dan menindaklanjuti laporan pengaduan terkait proses penerimaan Anggota Polri; dan
v. melaporkan kepada panitia pusat tentang permasalahan yang dihadapi panitia daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) panitia daerah mempunyai wewenang:
a. membentuk sub panitia daerah guna memudahkan proses pendaftaran dan seleksi;

b. membentuk panitia bantuan penerimaan Anggota Polri yang berkedudukan di Kepolisian Resor untuk memudahkan proses pendaftaran;
c. melibatkan pemeriksa internal dan/atau pemeriksa eksternal sesuai keahliannya untuk bersama-sama melakukan pemeriksaan/pengujian; dan
d. menentukan kelulusan Calon Anggota Polri.

(3) Dalam hal panitia daerah membentuk sub panitia daerah/panitia bantuan penerimaan Anggota Polri, kuota panitia daerah dapat dibagi menjadi kuota sub panitia daerah/panitia bantuan penerimaan Anggota Polri.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), panitia daerah bertanggung jawab kepada panitia pusat.

Pasal 16

(1) Sub panitia daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas:
a. menerima pendaftaran calon bintara dan tamtama Polri;
b. melaksanakan pemeriksaan administrasi awal;
c. melaksanakan pemeriksaan kesehatan pertama;
d. menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pemeriksaan psikologi;
e. melaksanakan penelusuran mental kepribadian;
f. melaksanakan pemeriksaan kesehatan kedua termasuk kesehatan jiwa;
g. menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pengujian akademik;
h. melaksanakan pengujian kesamaptaan jasmani dan pemeriksaan anthropometrik;
i. melaksanakan pemeriksaan administrasi akhir;
j. melaksanakan sidang terbuka penetapan kelulusan akhir tingkat sub panitia daerah untuk seleksi calon bintara dan tamtama Polri;
k. memberikan konseling kepada peserta seleksi yang dinyatakan tidak lulus;
l. menyiapkan laporan pelaksanaan dan melaporkan hasil sidang kelulusan tingkat sub panitia daerah ke panitia daerah;
m. mengirim calon bintara dan tamtama Polri yang dinyatakan lulus terpilih sesuai dengan jumlah kuota yang ditetapkan ke panitia daerah;
n. menerima dan menindaklanjuti laporan pengaduan terkait proses penerimaan Anggota Polri; dan
o. melaporkan kepada panitia daerah tentang permasalahan yang dihadapi sub panitia daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub panitia daerah mempunyai wewenang:
a. menentukan kelulusan calon bintara dan tamtama Anggota Polri dengan memedomani petunjuk dan arahan panitia pusat; dan
b. melibatkan pemeriksa internal dan/atau pemeriksa eksternal sesuai keahliannya untuk bersama-sama melakukan pemeriksaan/pengujian.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), sub panitia daerah bertanggung jawab kepada panitia daerah.

Pasal 17

(1) Panitia bantuan penerimaan Anggota Polri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e, mempunyai tugas:
   a. melaksanakan pengumuman dan sosialisasi penerimaan Anggota Polri;
   b. menerima pendaftaran dan/atau verifikasi;
   c. melaksanakan pemeriksaan administrasi awal;
   d. melaporkan jumlah pendaftar dan hasil pemeriksaan administrasi awal yang dinyatakan lulus kepada ketua panitia daerah;
   e. mengirim peserta seleksi beserta berkas administrasi yang dinyatakan lulus di tingkat panitia bantuan penerimaan Anggota Polri ke panitia daerah untuk mengikuti seleksi tahap selanjutnya; dan
   f. melaporkan kepada ketua panitia daerah tentang permasalahan yang dihadapi panitia bantuan penerimaan Anggota Polri terkait dengan proses Penerimaan Anggota Polri.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) panitia bantuan penerimaan Anggota Polri mempunyai wewenang:
   a. menentukan kelulusan peserta pada tahap pemeriksaan administrasi awal; dan
   b. menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dan melaporkan kepada ketua panitia daerah.
(3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), panitia bantuan penerimaan Anggota Polri bertanggung jawab kepada panitia daerah.

BAB III
PENGAWASAN PENERIMAAN ANGGOTA POLRI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

(1) Pengawasan penerimaan Anggota Polri merupakan seluruh proses kegiatan pengawasan dan pemeriksaan, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan penerimaan Anggota Polri.
(2) Pengawasan penerimaan Anggota Polri dilakukan oleh:
   a. pengawas internal; dan
   b. pengawas eksternal.

Bagian Kedua
Pengawasan Internal

Pasal 19

(1) Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, dilakukan oleh:
   a. pejabat pengemban fungsi pengawasan;

b. pejabat pengawas informasi dan telematika; dan
c. pejabat pengemban fungsi pengamanan.

(2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dengan surat perintah:
a. Kapolri untuk tingkat panitia pusat dan sub panitia pusat; dan
b. Kepala Kepolisian Daerah untuk tingkat panitia daerah dan sub panitia daerah.

Bagian Ketiga
Pengawasan Eksternal

Pasal 20

(1) Pengawas eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, dilakukan oleh instansi/lembaga yang berbadan hukum.
(2) Pengawas eksternal instansi/kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas surat perintah melaksanakan tugas dari Kapolri atau Kepala Kepolisian Daerah sesuai dengan kewenangannya.
(3) Pengawas eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat bertugas paling banyak 2 (dua) kali dalam proses penerimaan Anggota Polri.
(4) Pengawas eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pengawasan berdasarkan panduan kegiatan pengawasan penerimaan Anggota Polri.
(5) Panduan kegiatan pengawasan penerimaan Anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 21

(1) Pengawas internal dan eksternal melaporkan hasil kegiatan pengawasan penerimaan Anggota Polri kepada:
a. Kapolri untuk tingkat panitia pusat dan sub panitia pusat; dan
b. Kepala Kepolisian Daerah untuk tingkat panitia daerah dan sub panitia daerah.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. laporan setiap tahapan kegiatan proses penerimaan Anggota Polri; dan
b. laporan pada saat ditemukan penyimpangan.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
a. lisan; dan
b. tertulis.

Pasal 22

Pengawas internal dan pengawas eksternal dilarang melakukan intervensi terhadap panitia penerimaan Anggota Polri dalam pelaksanaan penerimaan Anggota Polri.

BAB IV
EVALUASI

Pasal 23

(1) Evaluasi pelaksanaan penerimaan Anggota Polri dilaksanakan oleh pengemban fungsi analisis dan evaluasi Staf Sumber Daya Manusia Polri.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit terhadap capaian dan hambatan dalam pelaksanaan penerimaan Anggota Polri.
(3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi rekomendasi untuk pelaksanaan penerimaan Anggota Polri selanjutnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Kepolisian ini mulai berlaku:
a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pengawasan Eksternal Penerimaan Calon Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 253); dan
b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Penerimaan Calon Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1767),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Kepolisian ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2026

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LISTYO SIGIT PRABOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 432

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PENERIMAAN ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

PANITIA PENERIMAAN ANGGOTA POLRI

1. Susunan Keanggotaan

a. Susunan keanggotaan panitia pusat terdiri dari:

1)	Ketua	:	Asisten Kapolri bidang Sumber Daya Manusia;
2)	Wakil Ketua	:	Kepala Biro Pengendalian Personel Staf Sumber Daya Manusia Polri;
3)	Pengawas	:	1. Inspektur Pengawas Umum Polri; 2. Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri;
4)	Sekretaris	:	Kepala Bagian Penyediaan Personel Biro Pengendalian Personel Staf Sumber Daya Manusia Polri;
5)	Bendahara	:	Kepala Urusan Keuangan Staf Sumber Daya Manusia Polri; dan
6)	Anggota	:	Pegawai Negeri Pada Polri yang ditunjuk.

b. Susunan keanggotaan sub panitia pusat terdiri dari:

1)	Ketua	:	Kepala Biro Pengendalian Personel Staf Sumber Daya Manusia Polri;
2)	Wakil Ketua	:	Kepala Bagian Penyediaan Personel Biro Pengendalian Personel Staf Sumber Daya Manusia Polri;
3)	Sekretaris	:	Kepala Subbagian Penerimaan Bagian Penyediaan Personel Biro Pengendalian Personel Staf Sumber Daya Manusia Polri;
4)	Bendahara	:	Kepala Urusan Keuangan Staf Sumber Daya Manusia Polri; dan
5)	Anggota	:	Pegawai Negeri Pada Polri yang ditunjuk.

c. Susunan keanggotaan panitia daerah terdiri dari:

1)	Ketua	:	Kepala Kepolisian Daerah;
2)	Wakil Ketua	:	Wakil Kepala Kepolisian Daerah;
3)	Pengawas	:	1. Inspektur Pengawasan Daerah; 2. Kepala Bidang Profesi dan Pengamanan Kepolisian Daerah;
4)	Ketua Pelaksana	:	Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kepolisian Daerah;
5)	Sekretaris	:	Kepala Bagian Pengendalian Personel Biro Sumber Daya Manusia Kepolisian Daerah;
6)	Bendahara	:	Kepala Urusan Keuangan Biro Sumber Daya Manusia Kepolisian Daerah; dan
7)	Anggota	:	Pegawai Negeri Pada Polri yang ditunjuk.

d. Susunan keanggotaan sub panitia daerah terdiri dari:

1)	Ketua	:	Kepala Kepolisian Daerah;
2)	Wakil Ketua	:	Wakil Kepala Kepolisian Daerah;
3)	Ketua Pelaksana	:	Pejabat Kepolisian Daerah/Kepolisian Resor yang berpangkat Komisaris Besar Polisi atau Ajun Komisaris Besar Polisi;
4)	Wakil Ketua Pelaksana	:	Pejabat Kepolisian Daerah/Kepolisian Resor berpangkat Ajun Komisaris Besar Polisi atau Komisaris Polisi;
5)	Sekretaris	:	Pejabat Kepolisian Daerah berpangkat Komisaris Polisi atau Ajun Komisaris Polisi;

e. Susunan keanggotaan panitia bantuan penerimaan anggota Polri terdiri dari:

1)	Ketua	:	Kepala Kepolisian Resor;
2)	Wakil Ketua	:	Wakil Kepala Kepolisian Resor;
3)	Pengawas	:	Kepala Seksi Propam Kepolisian Resor;
4)	Sekretaris	:	Kepala Bagian Sumber Daya Kepolisian Resor;
5)	Bendahara	:	Kepala Urusan Keuangan Kepolisian Resor; dan
6)	Anggota	:	Pegawai Negeri Pada Polri yang ditunjuk.

2. Tugas dan Wewenang Panitia

a. Panitia Pusat

TUGAS	WEWENANG
1) melaksanakan pengumuman dan sosialisasi penerimaan anggota Polri; 2) memberikan petunjuk kepada panitia penerimaan anggota Polri di tingkat daerah; 3) menentukan sistem penilaian, pemeriksaan, dan pengujian serta standar kelulusan; 4) mengatur jadwal waktu dan tahapan penerimaan anggota Polri; 5) menyiapkan materi pemeriksaan psikologi; 6) menunjuk tim pembuat soal akademik seleksi tingkat daerah dan tingkat pusat dari akademisi; dan 7) melaksanakan seleksi penerimaan Perwira Polri di tingkat pusat.	1) merumuskan kebijakan seleksi penerimaan calon anggota Polri; 2) menentukan persyaratan penerimaan calon anggota Polri; 3) menentukan standar kelulusan; 4) menentukan kuota kirim peserta seleksi tingkat pusat 5) menentukan kuota didik calon anggota Polri; 6) menentukan kelulusan calon anggota Polri; dan 7) melibatkan pemeriksa internal dan/atau pemeriksa eksternal sesuai keahliannya untuk bersama-sama melakukan pemeriksaan/pengujian.

b. Sub Panitia Pusat

TUGAS	WEWENANG
1) melaksanakan pengumuman dan sosialisasi penerimaan anggota Polri; 2) menerima pendaftaran; 3) melaksanakan pemeriksaan administrasi awal; 4) melaksanakan pemeriksaan kesehatan; 5) melaksanakan pemeriksaan psikologi; 6) melaksanakan penelusuran mental kepribadian; 7) melaksanakan pengujian akademik; 8) melaksanakan pengujian kesamaptaan jasmani dan pemeriksaan anthropometrik; 9) melaksanakan pemeriksaan administrasi akhir;	1) menentukan kelulusan calon anggota Polri; dan 2) melibatkan pemeriksa internal dan/atau pemeriksa eksternal sesuai keahliannya untuk bersama-sama melakukan pemeriksaan/pengujian.

10) melaksanakan sidang terbuka; 11) membentuk tim konseling untuk memberikan pelayanan kepada peserta seleksi yang dinyatakan tidak lulus; 12) menyiapkan laporan pelaksanaan dan melaporkan hasil sidang kelulusan tingkat sub panitia pusat ke Panitia Pusat; 13) mengirim calon Perwira Polri yang dinyatakan lulus terpilih sesuai dengan jumlah kuota yang ditetapkan, untuk mengikuti seleksi tingkat pusat. 14) menjabarkan kebijakan seleksi yang telah ditetapkan oleh Panitia Pusat; 15) menerima dan menindaklanjuti laporan atau komplain terkait proses penerimaan anggota Polri; dan 16) melaporkan kepada Panitia Pusat tentang permasalahan yang dihadapi Sub Panitia Pusat.	

c. Panitia Daerah

TUGAS	WEWENANG
1) melaksanakan pengumuman dan sosialisasi penerimaan anggota Polri; 2) menerima pendaftaran; 3) melaksanakan pemeriksaan administrasi awal; 4) melaksanakan pemeriksaan kesehatan pertama; 5) melaksanakan pemeriksaan psikologi; 6) menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pemeriksaan psikologi; 7) melaksanakan penelusuran mental kepribadian; 8) melaksanakan pemeriksaan kesehatan kedua termasuk kesehatan jiwa; 9) melaksanakan pengujian akademik; menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pengujian akademik	1) membentuk sub panitia daerah guna memudahkan proses pendaftaran dan seleksi; 2) membentuk panitia bantuan penerimaan anggota Polri yang berkedudukan di Kepolisian Resor untuk memudahkan proses pendaftaran; 3) melibatkan pemeriksa internal dan/atau pemeriksa eksternal sesuai keahliannya untuk bersama-sama melakukan pemeriksaan/pengujian; dan 4) menentukan kelulusan calon anggota Polri.

10) melaksanakan pengujian kesamaptaan jasmani dan pemeriksaan Anthropometrik; 11) melaksanakan pemeriksaan administrasi akhir; 12) melaksanakan sidang terbuka penetapan kelulusan akhir tingkat daerah untuk seleksi calon Bintara dan Tamtama Polri; 13) melaksanakan sidang terbuka penetapan kelulusan tingkat daerah untuk seleksi calon Perwira Polri; 14) memberikan konseling kepada peserta seleksi yang dinyatakan tidak lulus; 15) menyiapkan laporan pelaksanaan dan melaporkan hasil sidang kelulusan tingkat daerah ke panitia pusat; 16) mengirim calon perwira Polri yang dinyatakan lulus terpilih sesuai dengan jumlah kuota yang ditetapkan, untuk mengikuti seleksi tingkat pusat; 17) mengirim calon bintara dan tamtama Polri yang dinyatakan lulus terpilih untuk mengikuti pendidikan pembentukan anggota Polri; 18) menjabarkan kebijakan seleksi yang telah ditetapkan oleh panitia pusat; 19) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap proses dan mekanisme seleksi penerimaan yang dilaksanakan oleh sub panitia daerah dan panitia bantuan penerimaan anggota Polri; 20) menerima dan menindaklanjuti laporan atau komplain terkait proses penerimaan anggota Polri; dan 21) melaporkan kepada panitia pusat tentang permasalahan yang dihadapi panitia daerah.	

d. Subpanitia Daerah

TUGAS	WEWENANG
1) menerima pendaftaran calon bintara dan tamtama Polri; 2) melaksanakan pemeriksaan administrasi awal; 3) melaksanakan pemeriksaan kesehatan pertama; 4) menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pemeriksaan psikologi; 5) melaksanakan Penelusuran mental kepribadian; 6) melaksanakan pemeriksaan kesehatan kedua termasuk kesehatan jiwa; 7) menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pengujian akademik; 8) melaksanakan pengujian kesamaptaan jasmani dan pemeriksaan anthropometrik; 9) melaksanakan pemeriksaan administrasi akhir; 10) melaksanakan sidang terbuka penetapan kelulusan akhir tingkat sub panitia daerah untuk seleksi calon bintara dan tamtama Polri; 11) memberikan konseling kepada peserta seleksi yang dinyatakan tidak lulus; 12) menyiapkan laporan pelaksanaan dan melaporkan hasil sidang kelulusan tingkat sub panitia daerah ke panitia daerah; 13) mengirim calon bintara dan tamtama polri yang dinyatakan lulus terpilih sesuai dengan jumlah kuota yang ditetapkan ke panitia daerah; 14) menerima dan menindaklanjuti laporan atau komplain terkait proses penerimaan anggota Polri; dan 15) melaporkan kepada panitia daerah tentang permasalahan yang dihadapi sub panitia daerah.	1) menentukan kelulusan calon Bintara dan Tamtama anggota Polri dengan mempedomani petunjuk dan arahan panitia pusat; dan 2) melibatkan pemeriksa internal dan/atau pemeriksa eksternal sesuai keahliannya untuk bersama-sama melakukan pemeriksaan/pengujian.

e. Panitia Bantuan Penerimaan Anggota Polri

TUGAS	WEWENANG
1) melaksanakan pengumuman dan sosialisasi penerimaan anggota Polri; 2) menerima pendaftaran dan/atau verifikasi; 3) melaksanakan pemeriksaan administrasi awal; 4) melaporkan jumlah pendaftar dan hasil pemeriksaan administrasi awal yang dinyatakan lulus kepada ketua panitia daerah; 5) mengirim peserta seleksi beserta berkas administrasinya yang dinyatakan lulus di tingkat panitia bantuan penerimaan anggota Polri ke panitia daerah untuk mengikuti seleksi tahap selanjutnya; dan 6) melaporkan kepada ketua panitia daerah tentang permasalahan yang dihadapi panitia bantuan penerimaan anggota Polri terkait dengan proses penerimaan Anggota Polri.	1) menentukan kelulusan peserta pada tahap pemeriksaan administrasi awal; dan 2) menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dan melaporkan kepada Ketua panitia daerah.

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LISTYO SIGIT PRABOWO

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PENERIMAAN ANGGOTA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA

PANDUAN KEGIATAN PENGAWASAN PENERIMAAN ANGGOTA POLRI

1. Jenis Panitia Pengawas Eksternal
   a. Panitia pengawas eksternal penerimaan Anggota Polri berasal dari lembaga dan/atau organisasi berbadan hukum.
   b. Panitia pengawas eksternal penerimaan Anggota Polri antara lain:
      1) organisasi profesi antara lain Ikatan Dokter Indonesia (IDI) dan Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI);
      2) lembaga pemerintah yang relevan dengan kepentingan penerimaan Calon Anggota Polri antara lain Kementerian Pendidikan Tinggi (Kemendikti) RI, Kementerian Kesehatan (Kemenkes) RI, Kementerian Agama (Kemenag) RI, Dinas Kependudukan, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), dan lembaga pemerintah lainnya;
      3) lembaga pendidikan tinggi setempat;
      4) lembaga swadaya masyarakat; dan
      5) media massa.

2. Pelaksanaan Pengawasan Eksternal Penerimaan Anggota Polri
   a. pelaksanaan pengawasan eksternal penerimaan Anggota Polri meliputi:
      1) peran dan tugas;
      2) tanggung jawab dan wewenang;
      3) hak;
      4) larangan;
      5) mekanisme pengawasan; dan
      6) mekanisme pelaporan.
   b. peran dan tugas pengawas eksternal penerimaan Anggota Polri sebagai berikut:
      1) mempelajari jadwal pelaksanaan proses penerimaan Anggota Polri;
      2) mempelajari Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawas eksternal;
      3) menghadiri penjelasan/*briefing* rutin yang disampaikan oleh panitia pada setiap tahapan penerimaan Anggota Polri;
      4) menghadiri dan melakukan pengawasan terhadap seluruh tahapan pelaksanaan proses penerimaan Anggota Polri;
      5) menjadi saksi dan menandatangani Berita Acara (BA) pada setiap tahapan proses penerimaan Anggota Polri; dan
      6) turut serta secara aktif mengamankan berkas rahasia yang berisi soal dan hasil ujian serta turut memegang kunci brankas tempat penyimpanan berkas rahasia.
      7) Pembagian tugas dan hal-hal yang bersifat administratif selama berlangsungnya proses penerimaan Anggota Polri dikoordinir oleh koordinator.

c. tanggung jawab dan wewenang pengawas eksternal penerimaan Anggota Polri sebagai berikut:
   1) melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap setiap tahapan proses penerimaan Anggota Polri sesuai dengan panduan pelaksanaan kegiatan;
   2) berwenang untuk melihat, mendengar, bertanya, dan membuat catatan mengenai hal-hal yang ditemui selama proses penerimaan Anggota Polri.
   3) melaporkan hasil temuan kepada:
      a) Inspektorat Pengawasan Umum (Itwasum) Polri di tingkat panitia pusat; dan
      b) Inspektorat Pengawasan Daerah (Itwasda) di tingkat panitia daerah.

d. Pengawas eksternal penerimaan Anggota Polri memiliki hak meliputi untuk:
   1) tanda pengenal dari panitia penyelenggara; dan
   2) sertifikat/piagam penghargaan setelah proses penerimaan Anggota Polri selesai;

e. Pengawas eksternal penerimaan Anggota Polri dilarang untuk:
   1) mengajukan keluhan/pengaduan mengenai peristiwa yang terjadi pada saat yang bersangkutan tidak menjalankan tugas sebagai pengawas eksternal;
   2) melakukan investigasi langsung terhadap hal-hal yang dianggap sebagai penyimpangan;
   3) melakukan intervensi kepada panitia penyelenggara dan calon Anggota Polri;
   4) terlibat langsung dalam kegiatan proses penerimaan Anggota Polri yang menjadi wewenang panitia; dan
   5) melakukan pengawasan pada tempat pemeriksaan kesehatan tertentu yang memiliki ketentuan khusus antara lain rontgen, laboratorium, rekam jantung dan pemeriksaan yang hanya boleh disaksikan oleh dokter.

f. Pengawas eksternal yang terbukti melanggar ketentuan, diberhentikan dan dikeluarkan dari proses penerimaan Anggota Polri melalui surat pemberhentian yang dikeluarkan oleh ketua panitia penyelenggara.

g. Mekanisme pengawasan dalam proses penerimaan Anggota Polri antara lain:
   1) membuat catatan hasil pengamatannya dalam keseluruhan proses penerimaan Anggota Polri;
   2) mencatat Calon Anggota Polri yang lulus maupun tidak lulus;
   3) memeriksa kembali data yang dimiliki dengan data yang ada pada panitia penerimaan Anggota Polri; dan
   4) mengisi panduan pelaksanaan pengawasan yang telah disediakan panitia sesuai dengan pengamatan di lapangan.

h. Mekanisme pelaporan dalam proses penerimaan Anggota Polri antara lain:
   1) laporan setiap tahapan kegiatan proses penerimaan Anggota Polri;
   2) laporan pada saat ditemukan penyimpangan.
   3) laporan dapat dilakukan secara:
      a) lisan; atau
      b) tertulis.
   4) laporan secara lisan setelah disampaikan kepada panitia penyelenggara, harus segera ditindaklanjuti dengan laporan secara tertulis; dan

5) laporan secara tertulis diserahkan kepada ketua panitia pusat pada tingkat Markas Besar Polri dan ketua panitia daerah pada tingkat Kepolisian Daerah.

3. Tabel Panduan Kegiatan Pengawasan Eksternal Penerimaan Anggota Polri

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
.....	1. Sosialisasi	Pemberitahuan mengenai jadwal kegiatan			
		Ketepatan waktu			
		Ketersediaan Informasi			
		Brosur dan Pamflet			
		Poster			
		Media cetak			
		Media elektronik			
		Penyuluhan dan Informasi			
		Sekolah-sekolah menengah			
		Perguruan tinggi			
		Pengarahan terhadap Babin dan Kamtibmas			
.....	2. Penyusunan Naskah Ujian Tulis	PENJELASAN DALAM BRIEFING KEPADA PENGAWAS EKSTERNAL:			
		Informasi penyusunan naskah ujian tulis berbasis komputer (*Computer Assisted Test)*			
		- *naskah dibuat Kemendikti*			
		- *penyimpanan*			
		- *pengambilan kembali untuk proses acak soal (melibatkan* was *external)*			
		Pemberitahuan mengenai jadwal penyusunan			
		Informasi aspek-aspek yang diuji			
		Informasi jumlah butir soal			
		Informasi alokasi waktu soal			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
.....	3. Pendaftaran	Pemberitahuan mengenai jadwal kegiatan			
		Tempat			
		Fasilitas			
		Ketersediaan Panitia			
		Informasi mengenai Prosedur Pendaftaran			
		Posko Pengaduan			
		Posko Informasi			
		Keterlibatan Pihak lain (selain panitia)			
		Pemberitahuan kepada Peserta penerimaan untuk tidak memberikan uang dalam bentuk apapun kepada panitia berkaitan dengan penerimaan Anggota Polri			
		Ada tidaknya pungutan liar yang dilakukan oleh:			
		- Panitia			
		- Pihak lain			
.....	4. Administrasi Awal	Informasi mengenai jadwal penyelesaian administrasi awal			
		Tanda bukti penyerahan berkas administrasi awal			
		Penelitian surat-surat (permohonan, akte kelahiran, domisili, ijazah, dll)			
		Penandatanganan berita acara pemeriksaan administrasi oleh panitia			
		Tempat			
		Fasilitas			
		Ketersediaan Panitia			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
		Informasi mengenai prosedur yang digunakan			
		Keterlibatan pihak lain (misal Kemendikti RI, Kependudukan, Catatan Sipil)			
		Ketepatan waktu			
.....	4a. Penentuan Kelulusan hasil pemeriksaan administrasi	Informasi mengenai jadwal dan agenda kegiatan			
		Kehadiran Pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		Informasi untuk pengawas eksternal bahwa:			
		- Peserta penerimaan yang dokumen administrasi awal belum lengkap, mendapat kesempatan untuk melengkapinya pada tahap administrasi akhir			
		Pengawas eksternal melakukan penghitungan ulang kandidat yang memenuhi persyaratan			
		Pengawas eksternal membuat catatan pribadi mengenai peserta yang lulus			
		Pengawas eksternal membuat catatan pribadi para peserta yang tidak lengkap namun sah			
.....	4b.Pengumuman hasil pemeriksaan administrasi	Informasi mengenai jadwal pengumuman			
		Publikasi peserta yang memenuhi persyaratan			
		Ketepatan waktu			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
	awal	Jeda waktu antara hasil pemeriksaan administrasi awal (saat penandatanganan berita acara pemeriksaan) dengan pengumuman resmi kelulusan			
		- Jika ada, berapa lama (..... menit/jam/hari/minggu*) *Coret salah satu			
.....	5. Pemeriksaan kesehatan 1	Periksa kembali Peserta Penerimaan yang ikut tes dengan laporan kelulusan Tahap I (poin 4)			
		Informasi mengenai aspek-aspek yang diperiksa			
		- *Form riwayat penyakit*			
		- *Form Informed concent*			
		- *Form status medis*			
.....	5a. Penentuan kelulusan	Periksa kembali peserta penerimaan yang ikut tes dengan laporan kelulusan (poin 4)			
		Informasi mengenai jadwal kegiatan			
		Pemindahan data status medicus ke komputer (Input Data)			
		Penjelasan mengenai sistem kodifikasi aspek-aspek yang diperiksa			
		Penjelasan mengenai kriteria kelulusan peserta penerimaan			
		Kehadiran pengawas eksternal			
		Penghitungan ulang jumlah Peserta Penerimaan yang lulus			
		Pengawas Eksternal mempunyai catatan pribadi mengenai peserta yang lulus			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
.....	5b. Pengumuman kelulusan Pemeriksaan Kesehatan 1	Informasi mengenai jadwal pengumuman			
		Publikasi peserta penerimaan yang memenuhi persyaratan			
		Ketepatan waktu			
		Apakah ada jeda waktu antara pemeriksaan kesehatan I (saat penandatanganan berita acara pemeriksaan) dengan pengumuman resmi kelulusan			
		- Jika ada, berapa lama (.....menit/jam/hari/minggu*) * Coret salah satu			
.....	6. Pemeriksaan Psikologis	Periksa kembali Peserta Penerimaan yang ikut tes dengan laporan kelulusan (poin 5)			
		Informasi mengenai aspek-aspek yang diperiksa			
		Fasilitas dan peralatan			
		Kehadiran pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		Naskah disegel dan disimpan di brankas			
		Hasil ujian dibungkus, disegel, dibuat berita acara dan disimpan di brankas			
		Informasi mengenai prosedur pelaksanaan kegiatan			
.....	6a. Koreksi Komputer	Pedoman koreksi			
		Tempat khusus pelaksanaan kegiatan koreksi			
		Menghadiri proses pengolahan lembar			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
		jawaban peserta dengan *Scanner*			
		Penampilan hasil pemeriksaan peserta			
		Penyusunan berita acara hasil koreksi			
		Pengawas eksternal membuat catatan pribadi mengenai skor hasil tes			
.....	6b. Penentuan kelulusan hasil psikologi	Informasi mengenai jadwal dan agenda kegiatan			
		Kehadiran pengawas eksternal			
		Penghitungan jumlah peserta penerimaan yang lulus			
.....	6c. Penentuan kelulusan hasil psikologi	Informasi mengenai jadwal pengumuman			
		Publikasi peserta penerimaan yang memenuhi persyaratan			
		Ketepatan waktu			
		Jeda waktu antara hasil pemeriksaan psikologi (saat anda menandatangani berita acara pemeriksaan) dengan pengumuman resmi kelulusan			
		- Jika ada, berapa lama (..... menit/jam/hari/minggu*) Coret salah satu			
.....	7. Ujian Akademik	Periksa kembali peserta penerimaan yang ikut tes dengan laporan kelulusan Tahap III (poin 6)			
		Informasi mengenai aspek-aspek yang diperiksa			
		Fasilitas dan peralatan			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
		Kehadiran pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		Naskah disegel dan disimpan di brankas			
		Hasil ujian dibungkus, disegel, dibuat berita acara dan disimpan di brankas			
		Informasi mengenai prosedur pelaksanaan kegiatan			
		Penggandaan soal			
		- Informasi mengenai jumlah soal yang akan digandakan			
		- Penggandaan soal kurang dari jumlah peserta penerimaan			
		- Penggandaan soal melebihi jumlah peserta penerimaan			
		Brankas dalam keadaan terkunci			
		Anak kunci brankas oleh petugas yang berbeda			
		Pengambilan soal dari brankas dihadiri oleh pengawas eksternal			
		Soal-soal diambil dari brankas dalam keadaan dibungkus dan disegel			
		Menandatangani berita acara pengambilan soal dari brankas			
		Soal dalam keadaan tersegel diperlihatkan pada peserta penerimaan			
		Peserta menandatangani berita acara pembukaan segel soal			
		Lembar jawaban peserta penerimaan dibungkus dan disegel dihadapan peserta			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
		Berkas lembar jawaban peserta penerimaan disimpan dalam brankas dan dibuatkan berita acara			
.....	7a. Koreksi	Pedoman koreksi			
		Tempat khusus pelaksanaan kegiatan koreksi			
		Menghadiri proses pengolahan lembar jawaban peserta penerimaan/rekrutmen dengan Scanner			
		Penampilan hasil pemeriksaan peserta penerimaan			
		Penyusunan berita acara hasil koreksi lembar jawaban peserta penerimaan			
		Kehadiran pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		Pengawas eksternal punya catatan pribadi mengenai skor-skor hasil tes			
.....	7b. Penentuan kelulusan	Informasi mengenai jadwal dan agenda kegiatan			
		Kehadiran pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		Menghitung jumlah peserta penerimaan yang lulus			
		Pengawas eksternal membuat catatan pribadi mengenai peserta penerimaan yang lulus			
.....	7c. Pengumuman kelulusan Akademik	Informasi mengenai jadwal pengumuman			
		Publikasi nama dan jumlah peserta yang memenuhi persyaratan			
		Ketepatan waktu			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
		Jeda waktu antara hasil pemeriksaan psikologi (saat penandatanganan berita acara pemeriksaan) dengan pengumuman resmi kelulusan			
		- Jika ada, berapa lama (.....menit/jam/hari/minggu*) *Coret salah satu			
		Periksa kembali kesamaan laporan dengan kelulusan (poin 7b, 7c)			
.....	8. Pemeriksaan kesehatan 2	Periksa kembali peserta penerimaan yang ikut tes dengan laporan kelulusan Tahap IV (poin 7)			
		Informasi mengenai aspek-aspek yang diperiksa			
		Tempat pelaksanaan			
		Fasilitas dan Peralatan			
		Kehadiran pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		- apakah ada pengawas eksternal yang mempunyai kompetensi di bidang kesehatan (perawat atau dokter)			
		Informasi mengenai prosedur pelaksanaan kegiatan			
.....	8a. Penentuan kelulusan	Informasi mengenai jadwal dan agenda rapat			
		Kehadiran pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		Menghitung jumlah peserta penerimaan yang lulus			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
		Pengawas eksternal mempunyai catatan pribadi mengenai peserta penerimaan yang lulus			
.....	8b. Pengumuman kelulusan Pemeriksaan Kesehatan 2	Informasi mengenai Jadwal Pengumuman			
		Publikasi nama dan jumlah peserta penerimaan yang memenuhi persyaratan			
		Ketepatan waktu			
		Apakah ada jeda waktu antara pemeriksaan kesehatan II (saat anda menandatangani berita acara pemeriksaan) dengan pengumuman resmi kelulusan ?			
		- Jika ada, berapa lama (..... menit/jam/hari/minggu*) *Coret salah satu			
.....	9. Pemeriksaan Samapta	Periksa kembali peserta penerimaan yang ikut tes dengan laporan kelulusan Tahap V (poin 8)			
		Informasi mengenai aspek-aspek yang diperiksa			
		Tempat pelaksanaan			
		Fasilitas dan Peralatan			
		Kehadiran pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		Pengawas eksternal yang hadir mempunyai kompetensi yang dipersyaratkan			
		Informasi mengenai prosedur pelaksanaan kegiatan			
		Penilaian menggunakan *scoring board* yang dapat dilihat semua orang			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
		Lembar hasil ujian ditandatangani oleh peserta penerimaan, penilai dan pengawas dan diberikan pada peserta pada saat itu juga			
		Pemindahan hasil pada *scoring board* ke komputer dilakukan secara terbuka			
.....	9a. Penentuan kelulusan	Informasi mengenai jadwal dan agenda rapat			
		Kehadiran pengawas eksternal			
		Penghitungan ulang jumlah peserta penerimaan yang lulus			
		Pengawas eksternal mempunyai catatan pribadi mengenai peserta penerimaan yang lulus			
.....	9b. Pengumuman kelulusan Samapta	Informasi mengenai jadwal pengumuman			
		Publikasi peserta penerimaan yang memenuhi persyaratan			
		Ketepatan waktu			
		Apakah ada jeda waktu antara pemeriksaan Samapta (saat penandatanganan berita acara pemeriksaan) dengan pengumuman resmi kelulusan			
		- Jika ada, berapa lama (..... menit/jam/hari/minggu*)			*Coret salah satu
.....	10. Pemeriksaan Administrasi Akhir	Periksa kembali Peserta Penerimaan yang ikut tes dengan laporan kelulusan Tahap VI (Poin 9)			
		Informasi mengenai aspek-aspek yang			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
		diperiksa			
		Tempat			
		Fasilitas			
		Keterlibatan panitia			
		Kehadiran pengawas eksternal dalam pelaksanaan kegiatan			
		Informasi mengenai prosedur pelaksanaan kegiatan			
.....	10a. Pengumuman kelulusan Samapta	Informasi mengenai jadwal rapat			
		Informasi mengenai agenda rapat			
		Kehadiran pengawas eksternal dalam kegiatan			
		Penghitungan ulang jumlah Peserta Penerimaan yang lulus			
		Pengawas eksternal mempunyai catatan pribadi mengenai peserta penerimaan yang lulus			
.....	10b.Pengumuman kelulusan Pemeriksaan Administrasi Akhir	Informasi mengenai jadwal pengumuman			
		Publikasi nama dan jumlah peserta penerimaan yang memenuhi persyaratan			
		Ketepatan waktu			
		Apakah ada jeda waktu antara pemeriksaan administrasi akhir dengan pengumuman resmi kelulusan?			
		- Jika ada, berapa lama (..... menit/jam/hari/minggu*) *Coret salah satu			

Waktu Tgl/Bln/Thn	Tahap Penerimaan Anggota Polri	Hal-Hal yang harus diperhatikan/dilakukan	Ada/ Ya	Tidak	Keterangan
.....	11. Tahapan Supervisi Mabes	Periksa kembali peserta penerimaan yang ikut tes dengan laporan kelulusan tahap VII (Poin 10)			
		Informasi mengenai jadwal dan agenda rapat			
		Kehadiran pengawas eksternal			
		Pemeriksaan ulang nama dan jumlah peserta Penerimaan yang lulus			
		Pengawas eksternal mempunyai catatan pribadi mengenai peserta yang lulus			
		Informasi:			
		*) jumlah kelulusan sementara untuk ikut giat supervisi			
		Jika kelulusan kurang atau melebihi kuota, pengawas eksternal memastikan bahwa peserta yang diluluskan demi kuota adalah peserta yang memenuhi syarat lulus sampai tahap sebelumnya			

Keterangan pengisian panduan kegiatan pengawasan eksternal penerimaan Anggota Polri:

a. Pengawas eksternal mengisi waktu (tanggal/bulan/tahun);
b. Pengawas eksternal mengisi tahap penerimaan anggota Polri;
c. Pengawas eksternal memilih salah satu format hal-hal yang harus diperhatikan/dilakukan dengan mencentang (Ada/Ya) atau Tidak;
d. Pengawas eksternal dapat mengisi Keterangan.

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LISTYO SIGIT PRABOWO