

LAMPIRAN VI  
PERATURAN KEPOLISIAN  
NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT  
MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

SLOG POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja

a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi:

- 1) Slog Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri;
- 2) Slog Polri bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Polri; dan
- 3) dalam melaksanakan tugas, Slog Polri menyelenggarakan fungsi:
  - a) perencanaan kebutuhan dan penganggaran untuk pemeliharaan dan perawatan personel maupun logistik, penyelenggaraan manajemen personel maupun logistik serta penyelenggaraan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Slog Polri;
  - b) perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengkajian, informasi dan kerjasama luar negeri dibidang logistik Polri;
  - c) manajemen logistik materiil bekal umum (Bekum);
  - d) manajemen logistik materiil peralatan (Pal);
  - e) pembinaan teknis fasilitas dan konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan;
  - f) membina dan mengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri; dan
  - g) manajemen pergudangan serta pelaksanaan *stock opname* materiil persediaan;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan:

- a) Aslog Kapolri merupakan unsur pimpinan pada Slog Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;
- b) Aslog Kapolri bertugas:
  - (1) memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi di dalam lingkungan Slog Polri; dan
  - (2) memberikan pertimbangan dan saran fungsi manajemen di bidang pembinaan logistik di seluruh jajaran Polri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

- (1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Aslog Kapolri;
- (2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;
- (3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - (a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
  - (b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
  - (c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;
  - (d) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN; dan
  - (e) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, Sistem Pengendalian Intern

Pemerintah (SPIP), pembinaan fungsi teknis serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID);

- (4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:
  - (a) Subbagren, yang bertugas menyelenggarakan, menyusun dan menyiapkan perencanaan program dan anggaran Slog Polri termasuk analisis dan evaluasi pelaksanaannya, meliputi:
    - i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, SMAP dan LKIP, pelaksanaan RBP Satker serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Slog Polri;
    - ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Slog Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran; dan
    - iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran Slog Polri;
  - (b) Subbagsumda, yang bertugas menyelenggarakan administrasi serta perawatan personel dan materiil logistik di lingkungan Slog Polri, meliputi:
    - i. menyelenggarakan pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Slog Polri;
    - ii. menyelenggarakan perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes

psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Slog Polri;

- iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS penyiapan SMK Polri atau PPK PNS, ABK dan SIPP;
- iv. meningkatkan disiplin personel melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Slog Polri;
- v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan materiil, peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Slog Polri;
- vi. menetapkan standar mutu, pengadaan, penerimaan, pendistribusian, pencocokan, inventarisasi dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Slog Polri; dan
- vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN serta PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Slog Polri;

(c) Taud;

b) Urkeu

2) Unsur Pelaksana Utama

a) Rojianstra:

- (1) Rojianstra merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri.
- (2) Rojianstra bertugas:
  - (a) merencanakan kebutuhan dan menganggarkan logistik Polri;
  - (b) mengkaji, merumuskan, mengembangkan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;
  - (c) memberikan pembinaan teknis kepada satker dilingkungan Polri dalam hal menyelenggarakan

- kerja sama pengadaan barang dan/atau jasa yang pendanaannya bersumber dari luar negeri; dan
- (d) menyelenggarakan informasi logistik Polri;
- (3) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra menyelenggarakan fungsi:
- (a) penyusunan perencanaan kebutuhan dan penganggaran logistik;
- (b) pengkajian, perumusan dan pengembangan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;
- (c) pembinaan teknis pelaksanaan kerja sama administrasi pengadaan barang dan/atau jasa yang pendanaannya bersumber dari luar negeri;
- (d) penyediaan informasi logistik; dan
- (e) penatausahaan dan urusan dalam;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra dibantu oleh:
- (a) Bagrenlog:
- i. Bagrenlog bertugas merencanakan kebutuhan dan menganggarkan logistik Polri.
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenlog menyelenggarakan fungsi:
- i) penyusunan dan penyiapan perencanaan umum dan penganggaran yang bersifat strategi meliputi bidang perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan konstruksi;
- ii) penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran materiil peralatan, bekal umum, fasilitas dan konstruksi; dan
- iii) penyusunan capaian kinerja pemenuhan logistik di lingkungan Polri;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenlog dibantu oleh:
- i) Subbagrengar, yang bertugas:
- (i) menyiapkan rencana kebutuhan di bidang logistik termasuk yang bersifat strategis;

- (ii) menyusun RKA-KL Polri;
  - (iii) menerima otorisasi dan menjabarkan anggaran ke masing-masing Subsatker; dan
  - (iv) melaksanakan pengawasan dan pengendalian program anggaran;
- ii) Subbagrenpal, yang bertugas:
- (i) menyusun rencana kebutuhan anggaran bidang peralatan berdasarkan permintaan kebutuhan dari *user*, kewilayahan dan Satker Mabes Polri;
  - (ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran dan materiil peralatan logistik Pal; dan
  - (iii) menyusun laporan capaian kinerja pemenuhan peralatan di lingkungan Polri;
- iii) Subagrenbekum, yang bertugas:
- (i) menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan anggaran bidang Bekum berdasarkan permintaan kebutuhan dari *user*, kewilayahan, dan Satker Mabes Polri;
  - (ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran dan materiil Bekum;
  - (iii) melaksanakan monitoring dan evaluasi logistik di bidang bekum; dan
  - (iv) menyusun laporan capaian kinerja pemenuhan perbekalan umum di lingkungan Polri;
- iv) Subbagrenfaskon, yang bertugas:
- (i) menyusun rencana kebutuhan anggaran bidang fasilitas dan konstruksi berdasarkan permintaan

- kebutuhan dari *user*, kewilayahan, dan Satker Mabes Polri;
  - (ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran logistik faskon;
  - (iii) melaksanakan monitoring dan evaluasi logistik di bidang faskon; dan
  - (iv) pencapaian kinerja pemenuhan faskon di lingkungan Polri;
  - v) Urmin;
- (b) Bagjiansis:
- i. Bagjiansis bertugas mengkaji, merumuskan, dan mengembangkan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis menyelenggarakan fungsi:
    - i) pengkajian, pengembangan dan perumusan sistem dan metode serta standardisasi logistik; dan
    - ii) penatausahaan dan urusan dalam;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis dibantu oleh:
    - i) Subbagsismet, yang bertugas:
      - (i) mengkaji sistem dan metode logistik;
      - (ii) mengembangkan piranti lunak logistik; dan
      - (iii) merumuskan dan menyusun piranti lunak logistik;
    - ii) Subbagstandar, yang bertugas:
      - (i) mengkaji standardisasi logistik;
      - (ii) mengembangkan standardisasi logistik; dan
      - (iii) merumuskan dan menyusun standardisasi logistik;
    - iii) Subbagjianalis, yang bertugas:

- (i) mengkaji dan menganalisis optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan logistik di lingkungan Polri; dan
  - (ii) melakukan pemantauan terhadap implementasi penggunaan dan pemanfaatan logistik di lingkungan Polri;
- iv) Urmin;
- (c) Baginfoolog:
  - i. Baginfoolog bertugas menyelenggarakan informasi logistik;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Baginfoolog menyelenggarakan fungsi penyediaan informasi bidang Bekum, Pal dan Faskon; dan
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Baginfoolog dibantu oleh:
    - i) Subbaginfobekum, yang bertugas:
      - (i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Bekum secara keseluruhan;
      - (ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan dilapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Kementerian Keuangan sesuai ketentuan; dan
      - (iii) melaksanakan kegiatan pencocokan dan penelitian (Coklit) pemakaian BMP Satker Mabes Polri serta kegiatan supervisi SIMAK BMN;
    - ii) Subbaginfopal, yang bertugas:
      - (i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data Matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Pal secara keseluruhan;



- (ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan di lapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Kementerian Keuangan sesuai aturan; dan
    - (iii) melaksanakan kegiatan supervisi SIMAK BMN;
  - iii) Subbaginforfaskon, yang bertugas:
    - (i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Faskon (Fasilitas Konstruksi) secara keseluruhan;
    - (ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan di lapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Kementerian Keuangan sesuai aturan; dan
    - (iii) melaksanakan kegiatan pencocokan dan penelitian (Coklit) pemakaian listrik dan air satker Mabes Polri serta kegiatan supervisi SIMAK BMN; dan
  - iv) Urmin;
- (d) Bagkermaadalugri:
  - i. Bagkermaadalugri bertugas menyelenggarakan kerja sama administrasi pengadaan barang dan/atau jasa yang dukungan anggarannya bersumber dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) dalam bentuk pinjaman lunak (*soft loan*) dan Kredit Ekspor di lingkungan Polri;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermaadalugri menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyusunan rencana pengadaan barang dan/atau jasa;
    - ii) pengadaan barang dan/atau jasa;

- iii) pengendalian pengadaan barang dan/atau jasa;
- iv) pendistribusian dan penginventarisasian hasil pengadaan barang dan/atau jasa; dan
- v) penatausahaan dan urusan dalam;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermaadalugri dibantu oleh:
  - i) Subbagrenada, yang bertugas:
    - (i) menyusun rencana pengadaan barang dan/atau jasa; dan
    - (ii) menyusun dokumen dan administrasi sebelum melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa;
  - ii) Subbaglakada, yang bertugas:
    - (i) menyusun dokumen pengadaan barang dan/atau jasa; dan
    - (ii) melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa;
  - iii) Subbagdalada, yang bertugas:
    - (i) melaksanakan pengendalian sebelum dan sesudah pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
    - (ii) membuat laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa; dan
    - (iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
  - iv) Subbagdisiinvent, yang bertugas:
    - (i) mendistribusikan hasil pengadaan barang dan/atau jasa; dan
    - (ii) melaksanakan inventarisasi hasil pengadaan barang dan/atau jasa;
  - v) Urmin;
- (e) Urtu;
- b) Robekum:

- (1) Robekum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;
- (2) Robekum bertugas menyelenggarakan pendistribusian dan inventarisasi logistik materiil perbekalan umum (Bekum);
- (3) dalam melaksanakan tugas, Robekum menyelenggarakan fungsi:
  - (a) pendistribusian materiil Bekum; dan
  - (b) penginventarisasian materiil Bekum;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Robekum dibantu oleh:
  - (a) Bagdisi:
    - i. Bagdisi bertugas menyelenggarakan pendistribusian materiil bekum Polri;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi menyelenggarakan fungsi:
      - i) pengadministrasian dan pendistribusian materiil Bekum;
      - ii) pendistribusian materiil Bekum jenis makanan dan perminyakan (Kanpermin); dan
      - iii) penatausahaan dan urusan dalam;
    - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisibekum dibantu oleh:
      - i) Subbagmindisi, yang bertugas menyusun rencana pendistribusian, melaksanakan administrasi dan menyajikan data hasil pelaksanaan pendistribusian;
      - ii) Subbagdaldisi, yang bertugas mengendalikan, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan pendistribusian;
      - iii) Subbagkanpermin, yang bertugas menyusun rencana, melaksanakan administrasi, mengendalikan pelaksanaan dan menyajikan data hasil pelaksanaan pendistribusian makanan dan perminyakan; dan
      - iv) Urmin;

- (b) Baginvent:
- i. Baginvent bertugas menyelenggarakan inventarisasi materiil Bekum Polri;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Baginventbekum menyelenggarakan fungsi:
    - i) pengumpulan dan pengolahan data materiil Bekum;
    - ii) pengendalian materiil Bekum;
    - iii) penghapusan materiil Bekum; dan
    - iv) penatausahaan dan urusan dalam;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh:
    - i) Subbagpullahta, yang bertugas:
      - (i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data Alsatri/Alsintor dan *assortiment* Kaporlap baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan dan SPN;
      - (ii) melaksanakan *stock opname* materiil persediaan yang disimpan di gudang; dan
      - (iii) melaksanakan pengelolaan Penetapan Status Penggunaan Barang Bekum;
    - ii) Subbagdalmat, yang bertugas
      - (i) menyusun katalogisasi, melaksanakan pengawasan dan pengendalian materiil Bekum yang disimpan di gudang;
      - (ii) memeriksa dan meneliti bekal umum yang akan dilabel atau produksi;
      - (iii) melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
      - (iv) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang; dan
      - (v) melaksanakan pengelolaan Hibah Barang Bekum;

- iii) Subbaghapus, yang bertugas:
  - (i) menerima dan menghimpun usulan penghapusan materiil Bekum serta memproses administrasinya;
  - (ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan materiil Bekum Alsintor sesuai dengan batas kewenangan; dan
  - (iii) melaksanakan proses penghapusan materiil Bekum di lingkungan Satker Slog;
- iv) Urmin;
- (c) Urtu;
- c) Ropal:
  - (1) Ropal merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;
  - (2) Ropal bertugas menyelenggarakan manajemen logistik materiil peralatan, pendistribusian dan inventarisasi;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Ropal menyelenggarakan fungsi:
    - (a) pendistribusian materiil Pal; dan
    - (b) penginventarisasian materiil Pal;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Ropal dibantu oleh:
    - (a) Bagdisi:
      - i. Bagdisi bertugas menyelenggarakan pendistribusian materiil peralatan;
      - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi menyelenggarakan fungsi:
        - i) pengadministrasian distribusi materiil Pal;
        - ii) pemeliharaan dan perawatan serta penertiban terhadap bengkel senjata dan amunisi (Bengsenmu);
        - iii) pemeliharaan dan perawatan serta penertiban bengkel peralatan dan angkutan (Bengpalang);

- iv) pengendalian pendistribusian materiil Pal;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi dibantu oleh:
  - i) Subbagmindisi, yang bertugas:
    - (i) menyusun rencana pendistribusian;
    - (ii) melaksanakan administrasi pendistribusian; dan
    - (iii) menyajikan data hasil pelaksanaan pendistribusian;
  - ii) Subbagbensenmu, yang bertugas:
    - (i) melaksanakan perawatan dan *stock opname* peralatan Bengsenmu; dan
    - (ii) menyusun rencana kebutuhan anggaran pemeliharaan dan perawatan Bengsenmu;
  - iii) Subbagbengpalang, yang bertugas:
    - (i) menyusun rencana pemeliharaan dan perawatan bengkel peralatan dan angkutan;
    - (ii) melaksanakan *stock opname* peralatan yang ada di bengkel; dan
    - (iii) memberikan bantuan angkutan dalam rangka pergeseran materiil dan personel;
  - iv) Subbagdaldisi, yang bertugas:
    - (i) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan pendistribusian;
    - (ii) mengendalikan pelaksanaan pendistribusian; dan
    - (iii) melaksanakan pencatatan *stock* materiil peralatan, baik gudang pusat maupun gudang Senpi;
  - v) Urmin;
- (c) Baginvent:
  - i. Baginvent bertugas menyelenggarakan inventarisasi materiil peralatan Polri;

- ii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent menyelenggarakan fungsi:
  - i) pengumpulan dan pengolahan data materiil Pal;
  - ii) pengendalian materiil Pal; dan
  - iii) penghapusan materiil Pal;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh:
  - i) Subbagpullahta, yang bertugas:
    - (i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data materiil persediaan serta materiil Pal Satker Mabes Polri dan Satker kewilayahan;
    - (ii) melaksanakan *stock opname* materiil persediaan yang disimpan di gudang; dan
    - (iii) melaksanakan Pengelolaan Penetapan Status Penggunaan Peralatan;
  - ii) Subbagdalmat, yang bertugas:
    - (i) menyusun katalogisasi materiil peralatan Polri baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;
    - (ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap materiil Pal yang disimpan di gudang;
    - (iii) memeriksa dan meneliti materiil peralatan yang akan dilabel atau diproduksi;
    - (iv) melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
    - (v) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang; dan
    - (vi) melaksanakan pengelolaan hibah Peralatan;

- iii) Subbaghapus, yang bertugas:
  - (i) menerima dan menghimpun usulan penghapusan materiil Pal serta memproses administrasinya;
  - (ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan materiil sesuai batas kewenangan; dan
  - (iii) melaksanakan proses administrasi usulan penghapusan materiil Pal;
- iv) Urmin;
- (d) Urtu;
- d) Rofaskon:
  - (1) Rofaskon merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;
  - (2) Rofaskon bertugas menyelenggarakan dan membina teknis fasilitas dan konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Rofaskon menyelenggarakan fungsi:
    - (a) pengawasan dan pengendalian bangunan Polri beserta fasilitas pendukung; dan
    - (b) penginventarisasian faskon di lingkungan Polri;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Rofaskon dibantu oleh:
    - (a) Bagwasbang:
      - i. Bagwasbang bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian bangunan Polri;
      - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagwasbang menyelenggarakan fungsi:
        - i) pengawasan dan pengendalian bangunan Polri;
        - ii) penganalisisan dan pengevaluasian kondisi bangunan Polri;
        - iii) pelaksanaan supervisi terhadap Satker Mabes Polri dan kewilayahan;



- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagwasbang dibantu oleh:
  - i) Subbagwasdal, yang bertugas:
    - (i) menyusun rencana pengawasan dan pengendalian bangunan;
    - (ii) menyajikan data hasil pengawasan dan pengendalian; dan
    - (iii) melaksanakan supervisi pengawasan dan pengendalian bangunan Polri baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;
  - ii) Subbaganev, yang bertugas:
    - (i) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap bangunan Polri baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;
    - (ii) membuat laporan kondisi bangunan Polri; dan
    - (iii) memberikan asistensi terhadap Satker Mabes Polri dan kewilayahan;
  - iii) Urmin;
- (b) Baginvent:
  - i. Baginvent bertugas menyelenggarakan inventarisasi Faskon Polri;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent menyelenggarakan fungsi:
    - i) pengumpulan dan pengolahan data Faskon;
    - ii) pengendalian Faskon; dan
    - iii) penghapusan Faskon;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh:
    - i) Subbagpullahta, yang bertugas:
      - (i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data Faskon tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;

- (ii) melaksanakan inventarisasi terhadap aset Polri baik tanah dan bangunan yang belum bersertifikat;
  - (iv) membantu Satker tingkat Mabes Polri dan kewilayahan dalam mengurus sertifikat tanah dan bangunan; dan
  - (v) melaksanakan Pengelolaan Penetapan Status Penggunaan Tanah dan Bangunan;
- ii) Subbagdalfas, yang bertugas:
- (i) menyusun katalogisasi faskon baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;
  - (ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap Faskon baik Satker Mabes Polri maupun kewilayahan;
  - (iii) menyusun standardisasi Faskon;
  - (iv) memeriksa dan meneliti materiil Faskon yang akan diadakan;
  - (v) melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
  - (vi) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang; dan
  - (vi) melaksanakan pengelolaan hibah tanah dan bangunan;
- iii) Subbaghapus, yang bertugas:
- (i) menerima dan menghimpun usulan penghapusan tanah dan bangunan serta memproses administrasinya;
  - (ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan tanah dan bangunan sesuai dengan batas kewenangan; dan

- (iii) melaksanakan proses administrasi usulan penghapusan tanah dan bangunan;
    - iv) Urmin;
  - (c) Urtu;
- e) Rooda B/J
  - (1) Rooda B/J merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;
  - (2) Rooda B/J bertugas membina dan mengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Rooda menyelenggarakan fungsi:
    - (a) pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Polri;
    - (b) pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
    - (c) pembinaan pelaksana kelembagaan, dan peningkatan kompetensi SDM pengadaan barang/jasa; dan
    - (d) pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Rooda dibantu oleh:
    - (a) Bagada
      - i. Bagada bertugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri.
      - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi:
        - i) pengkajian dan perencanaan strategis pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
        - ii) pendampingan pada semua tahapan kegiatan pengadaan barang/jasa;
        - iii) pengelolaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
        - iv) pengendalian dan pemeriksaan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada dibantu oleh:
  - i) Subbagstrada, yang bertugas:
    - (i) melaksanakan strategi perencanaan pengadaan Barang/Jasa: dan
    - (ii) melaksanakan pengelolaan *e-katalog* dalam rangka pelaksanaan *e-purchasing*;
  - ii) Subbaglakada, yang bertugas:
    - (i) melakukan identifikasi, analisis dan penyiapan Pokja terhadap paket pengadaan; dan
    - (ii) melaksanakan proses pengadaan barang/jasa;
  - iii) Subbagpaneveda, yang bertugas melaksanakan pemantauan, evaluasi mutu dan review pengadaan barang/jasa; dan
  - iv) Urmin
- (b) Bag LPSE dan Sisinfo
  - i. Bag LPSE dan Sisinfo, bertugas melakukan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik mengacu kepada standar sertifikasi LPSE, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi lainnya sesuai kebutuhan pemangku kepentingan;
  - ii. Dalam melaksanakan tugas, Bag LPSE dan Sisinfo menyelenggarakan fungsi:
    - i). pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
    - ii). pemberian layanan, konsultasi dan bimbingan teknis; dan
    - iii). pengelolaan dan pengembangan sistem informasi dan data pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri serta mengelola standardisasi LPSE;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bag LPSE dan Sisinfo dibantu oleh:
    - i) Subbag LPSE, yang bertugas:

- (i) melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
    - (ii) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan infrastruktur teknologi yang digunakan;
  - ii) Subbagyangun, yang bertugas melaksanakan registrasi, verifikasi, konsultasi dan bimbingan teknis;
  - iii) Subbaginfo dan standardisasi, yang bertugas melaksanakan pengelolaan informasi dan standardisasi LPSE; dan
  - iv) Urmin;
- (c) Bagjemen PB/J
  - i. Bagjemen PB/J, yang bertugas melaksanakan pembinaan manajemen dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa Polri;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjemen PB/J menyelenggarakan fungsi:
    - (i) peningkatan kompetensi dan kinerja organisasi pengadaan barang/jasa; dan
    - (ii) pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis seluruh proses pengadaan barang/jasa;
  - iii) dalam melaksanakan tugas, Bag Jemen Pengadaan Barang/Jasa dibantu oleh:
    - i) Subbagkatpuan B/J, yang bertugas:
      - (i) melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi bagi para pelaku pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel Biro Pengadaan Barang/Jasa; dan

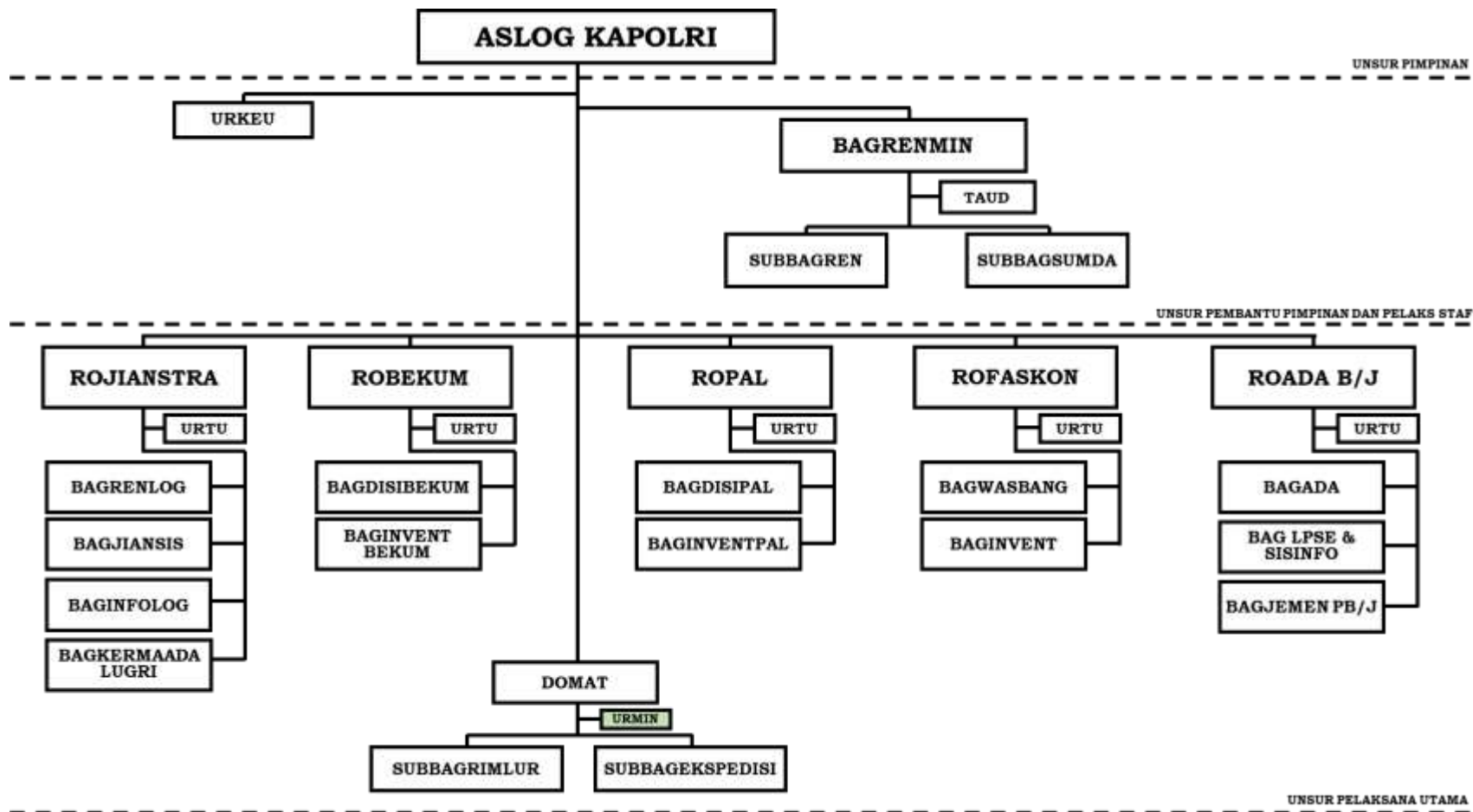
- (ii) melaksanakan pembinaan teknis bagi penyedia pengadaan barang/jasa;
    - ii) Subbagkonsul, yang bertugas:
      - (i) menyediakan layanan pendampingan, dan konsultasi proses pengadaan barang/jasa; dan
      - (ii) melaksanakan bimbingan teknis dan/atau konsultasi substansi hukum, serta pendampingan penyelesaian sengketa kontrak dan/atau sengketa pengadaan barang/jasa;
    - iv) Urmin;
  - (d) Urtu;
- e) Domat:
  - (1) Domat merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;
  - (2) Domat bertugas menyelenggarakan manajemen pergudangan meliputi penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, penyaluran dan pengiriman materiil serta membantu pelaksanaan *stock opname* materiil persediaan;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Domat menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penerimaan dan penyaluran materiil ke gudang persediaan;
    - (b) pengeluaran atau pengiriman materiil ke Satker Mabes Polri maupun kewilayahan;
    - (c) penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan materiil yang ada di gudang meliputi materiil alat angkutan (Alang), senjata api (Senpi), alat khusus kepolisian (Alsuspol), amunisi, Kaporlap dan alat kesatriaian (Kapsatri), makanan dan perminyakan (kanpermin) serta penyelenggaraan *stock opname*; dan

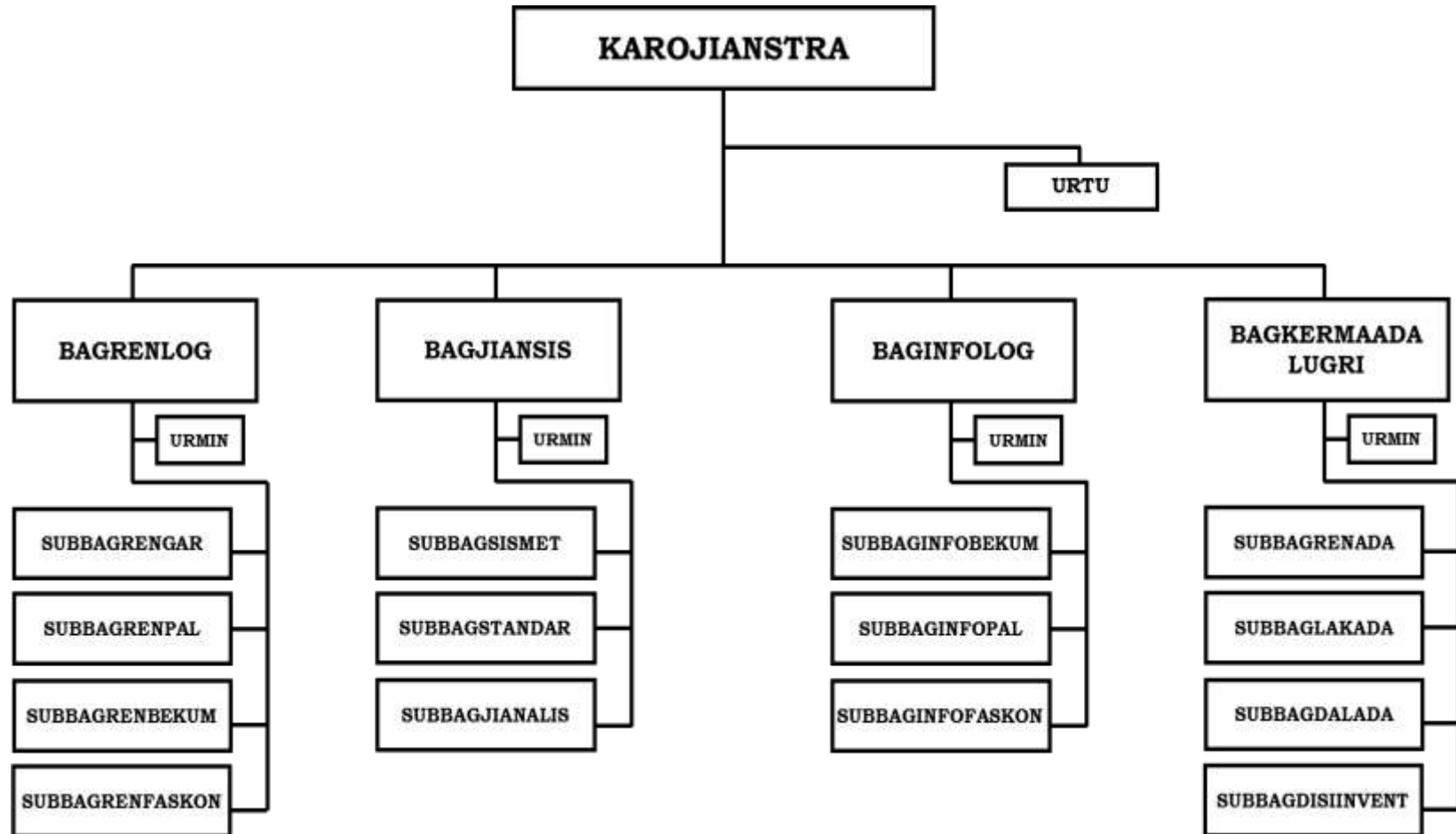
- (d) ketatausahaan dan urusan dalam;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Domat dibantu oleh:
  - (a) Subbagrimlur, yang bertugas:
    - i. menerima, mendata dan menyiapkan administrasi materiil hasil pengadaan atau hibah dan menyalurkan ke gudang persediaan;
    - ii. melaksanakan pemeriksaan administrasi pemasukan materiil serta membuat laporan pelaksanaan;
    - iii. melaksanakan *stock opname* materiil persediaan;
  - (b) Subbagekspedisi, yang bertugas:
    - i. melaksanakan pendataan dan menyiapkan administrasi pengiriman barang dari gudang persediaan;
    - ii. melaksanakan pengiriman dan penyerahan barang ke Satker Mabes Polri maupun kewilayahan; dan
    - iii. melaksanakan *stock opname* materiil persediaan;
  - (c) Urmin;
- 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) Aslog Kapolri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain; dan

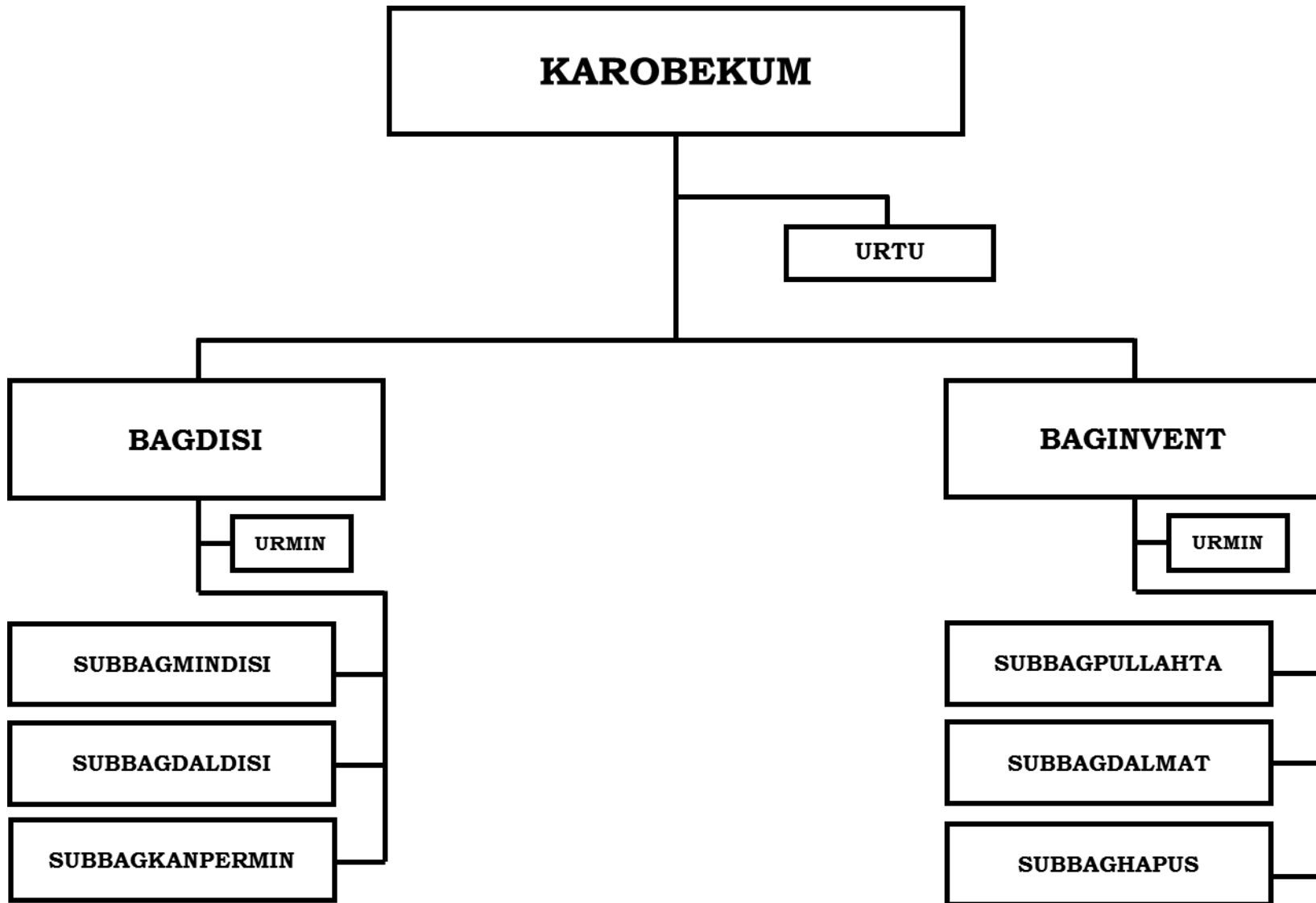
- 2) pimpinan unit kerja di lingkungan Slog Polri wajib:
  - a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta 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; dan
  - e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

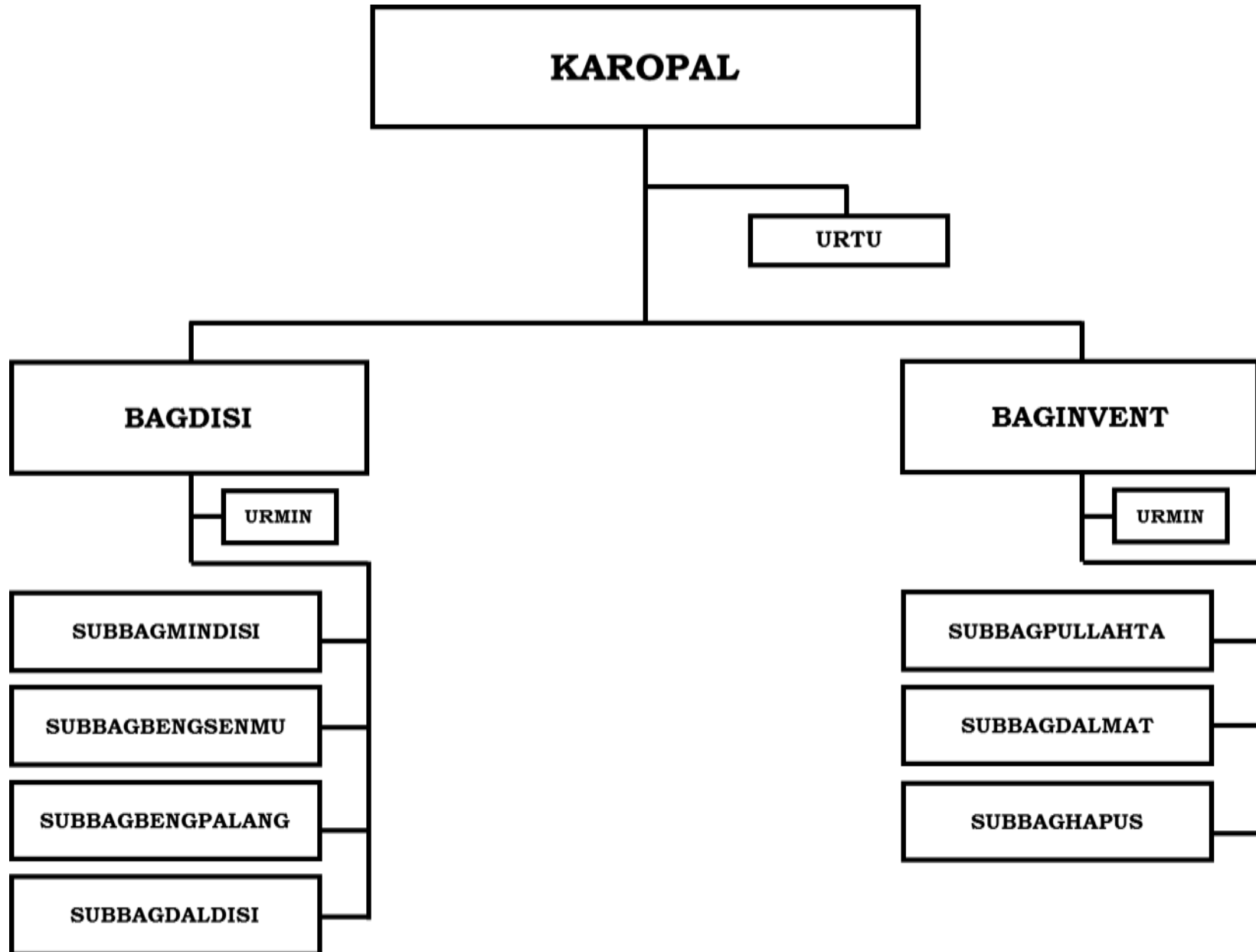


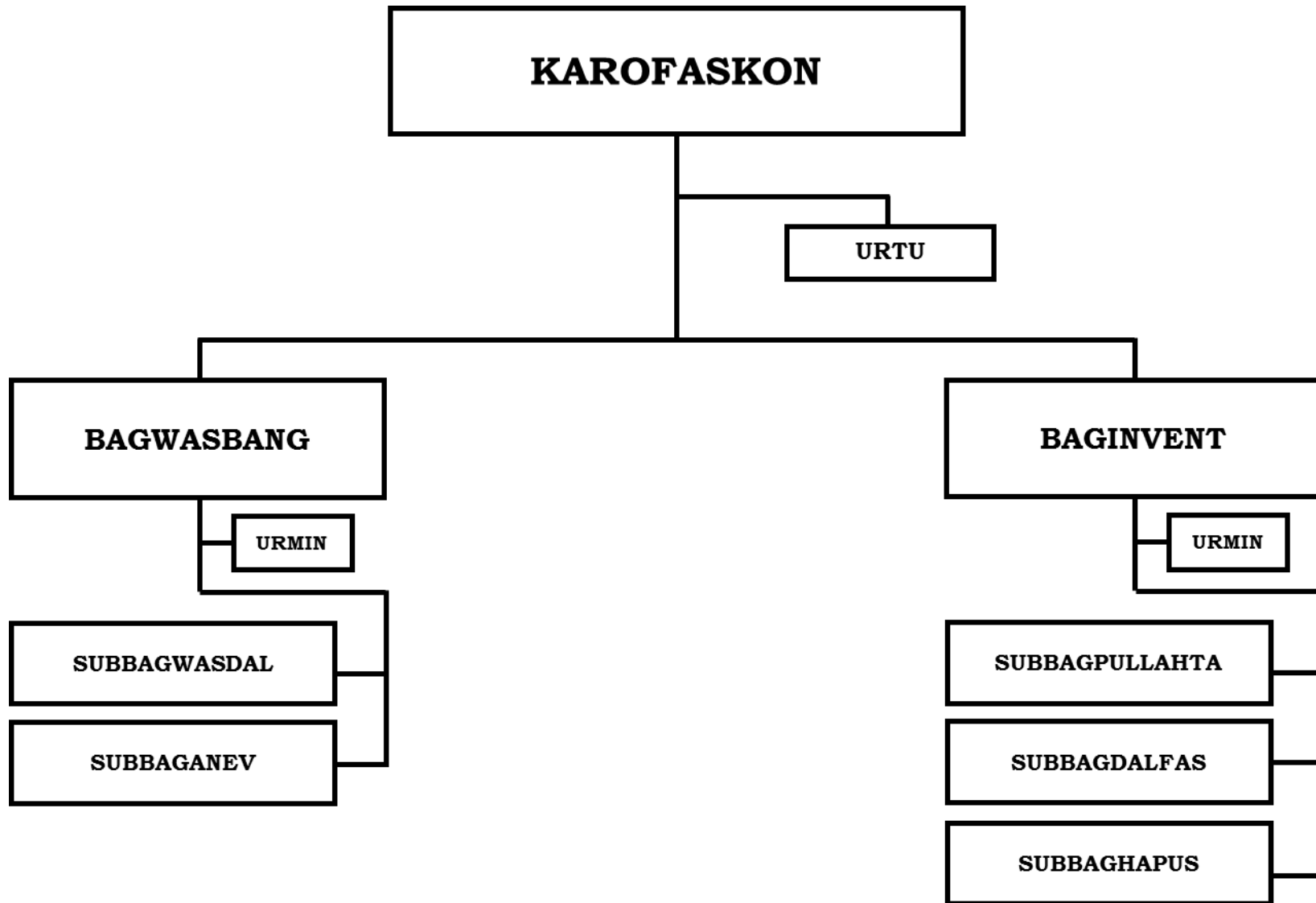
## 2. Struktur Organisasi

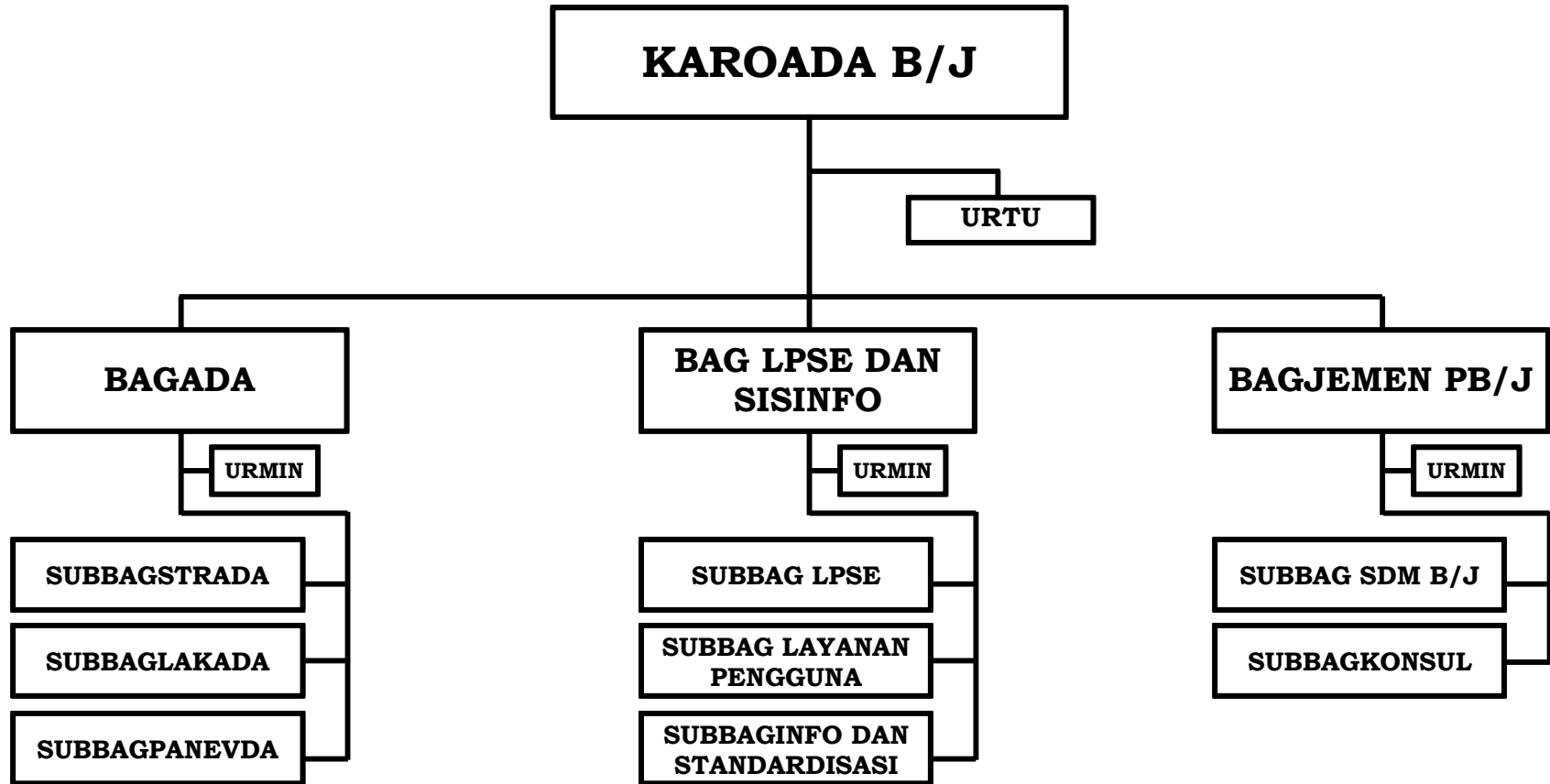












3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KET	
UNIT	JAB						
1	2	3	4	5	6	7	
<b>06</b>	<b>00</b>	<b>UNSUR PIMPINAN</b>					
		<b>PIMPINAN</b>					
	01	Aslog Kapolri	IRJEN POL	I A	1		
					<b>1</b>		
			<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF</b>				
	<b>02</b>	<b>URKEU</b>					
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1		
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4		
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4		
					<b>9</b>		
	<b>02</b>	<b>BAGRENMIN</b>					
	01	Kabagrenmin	KOMBES POL	II B	1		
	02	Kataud	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1		
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	III A	1		
04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	25			
05	Kasubbagren	AKBP	III A	1			
06	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2			
07	Paur	AKP/PNS III c/d	IVA	1			
08	Pamin	PNS III a/b	III B	4			
09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6			
10	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1			
11	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2			

1	2	3	4	5	6	7
	12	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	13	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	14	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
					<b>58</b>	
		<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
	<b>01</b>	<b>ROJIANSTRA</b>				
	01	Karojianstra	BRIGJEN POL	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	04	Kabagrenlog	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	08	Kasubbagrengar	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagrenpal	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagrenbekum	AKBP	III A	1	
	11	Kasubbagrenfaskon	AKBP	III A	1	
	12	Paur pada Subbag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	13	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	14	Kabagjiansis	KOMBES POL	II B	1	
	15	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	16	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	18	Kasubbagsismet	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagstandar	AKBP	III A	1	
	20	Kasubbagjianalis	AKBP	III A	1	
	21	Paur pada Subbag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	



1	2	3	4	5	6	7
	22	Pamin pada subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	23	Kabaginfolog	KOMBES POL	II B	1	
	24	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	25	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	26	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	3	
	27	Kasubbaginfobekum	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaginfopal	AKBP	III A	1	
	29	Kasubbaginofaskon	AKBP	III A	1	
	30	Paur pada Subbag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	31	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	32	Kabagkermaadalugri	KOMBES POL	II B	1	
	33	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	34	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	35	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	4	
	36	Kasubbagrenada	AKBP	III A	1	
	37	Kasubbaglakda	AKBP	III A	1	
	38	Kasubbagdalada	AKBP	III A	1	
	39	Kasubbagdisiinvent	AKBP	III A	1	
	40	Paur pada Subbag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	41	Pamin pada subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
					<b>76</b>	
	<b>02</b>	<b>ROBEKUM</b>				
	01	Karobekum	BRIGJEN POL	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	13	Kabagdisi	KOMBES POL	II B	1	
	14	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	15	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	16	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	17	Kasubbagmindisi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	18	Kasubbagdaldisi	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagkanpermin	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	20	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	21	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IVA	3	
	22	Kabaginvent	KOMBES POL	II B	1	
	23	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	24	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	25	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	26	Kasubbagpullahta	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbagdalmat	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaghapus	AKBP	III A	1	
	29	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	30	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
					<b>43</b>	
	<b>03</b>	<b>ROPAL</b>				
	01	Karopal	BRIGJEN POL	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	04	Kabagdisi	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	8	
	08	Kasubbagmindisi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	09	Kasubbagbengsenmu	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagbengpalang	AKBP	III A	1	
	11	Kasubbagdaldisi	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	12	Paur pada Subbag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	13	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	14	Kabaginvent	KOMBES POL	II B	1	
	15	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	16	Pamin pada Bag	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	17	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	18	Kasubbagpullahta	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagdalmat	AKBP	III A	1	
	20	Kasubbaghapus	AKBP	III A	1	
	21	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	22	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
					<b>48</b>	
	<b>04</b>	<b>ROFASKON</b>				
	01	Karofaskon	BRIGJEN POL	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	04	Kabagwasbang	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	4	
	08	Kasubbagwasdal	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbaganev	AKBP	III A	1	
	10	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	11	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	12	Kabagivent	KOMBES POL	II B	1	
	13	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	15	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	4	

1	2	3	4	5	6	7
	16	Kasubbagpullahta	AKBP	III A	1	
	17	Kasubbagdalfas	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbaghapus	AKBP	III A	1	
	19	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	20	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
					<b>36</b>	
	05	<b>ROADA B/J</b>				
	01	Karoadada B/J	BRIGJEN POL	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	04	Kabagada	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	3	
	12	Kasubbagstrada	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbaglakada	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagpaneveda	AKBP	III A	1	
	15	Paur pada Subbag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	16	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	17	Kabag LPSE dan Sisinfo	KOMBES POL	II B	1	
	18	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	19	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	20	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	3	
	21	Kasubbag LPSE	AKBP	III A	1	
	22	Kasubbagyangun	AKBP	III A	1	
	23	Kasubbaginfo dan Standardisasi	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	24	Paur pada Subbag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	25	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	26	Kabagjemen PB/J	KOMBES POL	II B	1	
	27	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	28	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	29	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	2	
	30	Kasubbagkatpuan B/J	AKBP	III A	1	
	31	Kasubbagkonsul	AKBP	III A	1	
	32	Paur pada Subbag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	33	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
					<b>49</b>	
	<b>06</b>	<b>DOMAT</b>				
	01	Kadomat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	04	Kasubbagrimlur	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagekspedisi	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	07	Pamin pada Subbag	PNS III a/b	IV B	10	
	08	Kagudang	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	14	
					<b>38</b>	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SLOG POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1.	PIMPINAN		1								1				0	1	
2.	BAGRENMIN				1	2	3	2	4	20	32	2	5	19	26	58	
3.	URKEU						1		2	2	5		2	2	4	9	
4.	ROJIANSTRA			1	4	14	10	10		8	47	9	12	8	29	76	
5.	ROBEKUM			1	2	6	5	3		8	25	4	7	7	18	43	
6.	ROPAL			1	2	7	5	3		10	28	5	8	7	20	48	
7.	ROFASKON			1	2	5	5	3		6	22	3	6	5	14	36	
8.	ROADA			1	3	8	6	7		5	30	6	7	6	19	49	
9.	DOMAT				1	2	5	1		7	16	4	11	7	22	38	
	<b>JUMLAH</b>	0	1	5	15	44	40	29	6	66	206	33	58	61	152	358	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Maret 2020

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

IDHAM AZIS