

TUPOKSI BIDANG SARPRAS

A. Pendahuluan


Pusdikmin Lemdiklat Polri merupakan lembaga pendidikan Polri yang menyelenggarakan pendidikan di bidang pembinaan. Salah satu jenis pendidikan yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah Dibangspes Simak BMN yang diperuntukkan untuk Brigadir/PNS Gol II. Tujuan dari terselenggaranya pendidikan ini untuk meningkatkan sumber daya manusia Polri agar menciptakan personel Polri yang profesional, bermoral, modern dan unggul.


Dalam modul ini akan dibahas tentang tugas, pokok, fungsi, struktur organisasi dan HTCK fungsi sarpras. Materi-materi ini sangat penting dikuasai oleh personel Polri khususnya yang bertugas di bidang sarana dan prasarana Polri, sehingga dapat mendukung dalam pelaksanaan tugas agar berjalan dengan baik.


Setelah peserta didik mendapatkan pelajaran ini diharapkan memiliki pengetahuan, wawasan tentang tugas pokok, fungsi, struktur organisasi dan HTCK fungsi sarpras, sehingga peserta didik memiliki karakter dan pedoman dalam pelaksanaan tugas di kewilayahan dan dapat mengimplementasi mata pelajaran ini.

B. Standar Kompetensi


Memahami tugas, fungsi, struktur organisasi dan HTCK fungsi Sarpras.


Modul	TUPOKSI BIDANG SARPRAS POLRI
	 6 JP (270 menit)


	PENGANTAR
	<p>Seorang anggota Polri yang ditugaskan dibidang Sarpras harus mengetahui tugas pokok dan fungsi Ssarpras (Staf Sarana dan Prasarana) Polri sebagai Pembina Fungsi pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Polri. Hal ini penting karena setiap pengelolaan Sarpras harus mengacu kepada rencana strategi yang ditetapkan oleh Mabes Polri.</p> <p>Pada Modul ini akan diberikan materi tentang tugas pokok dan fungsi Struktur organisasi, serta HTCK fungsi Sarpras Polri.</p>


	KOMPETENSI DASAR
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik memahami tugas pokok serta fungsi Sarpras pada satker. <p>Indikator Hasil Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan tugas pokok dan fungsi bidang sarpras b. Menjelaskan tugas pokok dan fungsi operator simak BMN <ol style="list-style-type: none"> 2. Peserta memahami struktur organisasi dan HTCK fungsi sarpras.

	<p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>a. Menjelaskan struktur organisasi sarpras di tngkat, Mabes, Polda dan Polres.</p> <p>b. Menjelaskan HTCK fungsi sarpras</p>
--	---


	<p>MATERI POKOK</p> <p>a. Tugas pokok, fungsi sarpras pada satker.</p> <p>b. Struktur organisasi dan HTCK fungsi sarpras</p>


	<p>METODE PEMBELAJARAN</p> <p>a. Ceramah digunakan untuk menjelaskan materi tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendahuluan dan pengenalan bahasan 2. Tugas pokok dan fungsi Sarpras pada satker 3. Struktur organisasi dan HTCK fungsi sarpras
	<p>b. Tanya jawab diberikan kepada peserta didik untuk memperoleh penjelasan lebih lengkap terkait materi yang disampaikan oleh Pendidik untuk memperkuat pemahaman peserta didik.</p> <p>c. Diskusi tentang tugas pokok dan fungsi Sarpras Polri</p>


	<h2 style="text-align: center;">BAHAN DAN ALAT</h2>
	<p>a. Bahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkap Nomor 21 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Tingkat Mabes Polri 2. Perkap Nomor 22 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Tingkat Polda 3. Perkap Nomor 23 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Tingkat Polres 4. Referensi lainnya <p>b. Alat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Whiteboard.</i> 2. Komputer/laptop. 3. <i>LCD Projector dan screen.</i> 4. Power Point/slide paparan 5. Alat tulis

	<h2 style="text-align: center;">PROSES PEMBELAJARAN</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tahap awal : 10 menit Pendidik melakukan apersepsi dengan menanyakan kepada peserta didik tentang materi yang akan dipelajari. 2. Tahap inti : 240 menit <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidik menjelaskan materi tentang tugas pokok, fungsi sarpras pada satker. Peserta memperhatikan, mencatat hal – hal yang

	<p>penting dan bertanya tentang materi yang belum dimengerti/dipahami. (Waktu : 45 menit)</p> <p>b. Pendidik menjelaskan materi tentang struktur organisasi dan HTCK fungsi Sarpras. Peserta memperhatikan, mencatat hal – hal yang penting dan bertanya tentang materi yang belum dimengerti/dipahami. (Waktu : 45 menit)</p> <p>c. Pelaksanaan diskusi tentang struktur organisasi dan tupoksi Sarpras Polri di kewilayahan sebagai ulasan hasil penjelasan Pendidik dengan fakta – fakta dilapangan untuk mengetahui solusi penyelesaiannya. (Waktu : 150 menit)</p> <p>3. Tahap akhir : 20 menit</p> <p>1. Cek penguasaan materi : Pendidik mengecek penguasaan materi dengan cara bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik (10 menit)</p> <p>2. <i>Learning point</i> : Pendidik dan peserta didik merumuskan <i>learning point</i> tentang materi pembelajaran yang telah disampaikan (10 menit)</p>
--	---

	<p>TAGIHAN / TUGAS</p>
	<p>Peserta dididik diperintahkan untuk membuat Resume tentang pelajaran yang telah diberikan.</p>
	<p>Hasil resume dikumpulkan melalui danton harian dan diserahkan kepada gadik dengan batas waktu 1 (satu) hari.</p>

	<p>LEMBAR KEGIATAN</p>
	<p>Materi Diskusi</p> <p>Masing – masing kelompok yang terdiri dari 4 (empat) kelompok melakukan analisis beban kinerja personil Sarpras Polri dikewilayahan dan hambatan yang ditemui dalam mengemban fungsi sarpras serta solusi yang ambil.</p>

	<p>BAHAN BACAAN</p>
	<p style="text-align: center;">TUGAS POKOK, FUNGSI SARPRAS</p> <p>1. Tupoksi Ssarpras Polri</p> <p>a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ssarpras Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada dibawah Kapolri. 2) Ssarpras Polri bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen sarpras di lingkungan

	<p>Polri.</p> <p>3) Dalam melaksanakan tugas, Ssarpras Polri menyelenggarakan fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) perencanaan kebutuhan dan penganggaran untuk pemeliharaan dan perawatan personel maupun sarpras, penyelenggaraan manajemen personel maupun sarpras serta penyelenggaraan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ssarpras Polri;b) perencanaan kebutuhan dan penganggaran sarpras Polri, pengkajian, perumusan, pengembangan sistem dan metode serta standardisasi sarpras Polri;c) kerjasama pengadaan luar negeri; penyelenggaraan informasi sarpras Polri;d) manajemen sarpras materiil bekal umum (Bekum);e) manajemen sarpras materiil peralatan (Pal);f) pembinaan teknis fasilitas dan konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan;g) manajemen pergudangan serta pelaksanaan <i>stock opname</i> materiil persediaan;h) administrasi, pelaporan, dan pengendalian keuangan. <p>b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab</p>
--	---

	<p>1) Unsur Pimpinan:</p> <p>a) Assarpras Kapolri merupakan unsur pimpinan pada Ssarpras Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri.</p> <p>b) Assarpras Kapolri bertugas:</p> <p>(1) memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi di dalam lingkungan Ssarpras Polri;</p> <p>(2) memberikan pertimbangan dan saran fungsi manajemen di bidang pembinaan Sarpras di seluruh jajaran Polri.</p> <p>2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf</p> <p>a) Bagrenmin:</p> <p>(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Assarpras Kapolri.</p> <p>(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarpras, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:</p>
--	---

	<p>(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA.</p> <p>(b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;</p> <p>(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;</p> <p>(d) pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;</p> <p>(e) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran.</p> <p>(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:</p> <p>(a) Subbagren, yang bertugas menyelenggarakan, menyusun dan menyiapkan perencanaan program dan anggaran Ssarpras Polri termasuk analisis dan evaluasi pelaksanaannya, meliputi:</p> <p>i. menyusun dan merumuskan <i>dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja,</i></p>
--	---

	<p><i>Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LAKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Ssarpras Polri;</i></p> <ul style="list-style-type: none">ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Ssarpras Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran. <p>(b) Subbagsumda, yang bertugas menyelenggarakan administrasi serta perawatan personel dan materiil logistik di lingkungan Ssarpras Polri, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">i. menyelenggarakan pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Ssarpras Polri;
--	--

	<ul style="list-style-type: none">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 SSarpras Polri;iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Dapen Polri atau DP3 PNS.iv. meningkatkan disiplin personel melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Ssarpras Polri;v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan materiiil, peralatan kantor dan kendaraan bermotor di
--	--

	<p>lingkungan SSarpras Polri;</p> <p>vi. menetapkan standar mutu, pengadaan, penerimaan, pendistribusian, pencocokan, inventarisasi dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan SSarpras Polri;</p> <p>vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan SSarpras Polri.</p> <p>(c) Taud.</p> <p>b) Urkeu.</p> <p>2) Unsur Pelaksana Utama</p> <p>a) Rojianstra:</p> <p>(1) Rojianstra merupakan unsur pelaksana utama yang berada dibawah Assarpras Kapolri.</p> <p>(2) Rojianstra bertugas:</p> <p>(a) Merencanakan kebutuhan dan menganggarkan sarpras Polri;</p> <p>(b) mengkaji, merumuskan, mengembangkannya sistem dan metode serta standarisasi sarpras Polri;</p>
--	--

	<p>(c) memberikan pembinaan teknis kepada satker di lingkungan Polri dalam hal menyelenggarakan kerja sama pengadaan barang dan/atau jasa yang pendanaannya bersumber dari luar negeri;</p> <p>(d) menyelenggarakan informasi sarpras Polri.</p> <p>(3) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra menyelenggarakan fungsi:</p> <p>(a) penyusunan perencanaan kebutuhan dan penganggaran sarana prasarana;</p> <p>(b) pengkajian, perumusan dan pengembangan sistem dan metode serta standarisasi sarpras Polri;</p> <p>(c) pembinaan teknis pelaksanaan kerjasama administrasi pengadaan barang dan/atau jasa yang pendanaannya bersumber dari luar negeri;</p> <p>(d) penyediaan informasi sarpras;</p> <p>(e) penatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>(4) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra dibantu oleh:</p>
--	--

	<p>(a) Bagrensarpras:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Bagrensarpras bertugas merencanakan kebutuhan dan menganggarkan sarpras Polri.ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrensarpras menyelenggarakan fungsi:<ol style="list-style-type: none">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;iii) penatausahaan dan urusan dalam.iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrensarpras dibantu oleh:<ol style="list-style-type: none">i) Subbagrengar, yang bertugas:<ol style="list-style-type: none">(i) menyiapkan rencana kebutuhan di bidang sarpras termasuk yang bersifat strategis;(ii) menyusun RKA-KL Polri;
--	---

	<ul style="list-style-type: none">(iii) menerima otorisasi dan menjabarkan anggaran ke masing-masing sub Satker;(iv) melaksanakan pengawasan dan pengendalian program anggaran. <p>ii) Subbagrenpal, yang bertugas:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) menyusun rencana kebutuhan anggaran bidang peralatan berdasarkan permintaan kebutuhan dari <i>user</i>, kewilayahan dan Satker Mabes Polri;(ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran sarpras Pal. <p>iii) Subagrenbekum, yang bertugas:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan anggaran bidang bekum berdasarkan permintaan kebutuhan dari <i>user</i>, kewilayahan, dan Satker Mabes Polri;(ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran sarpras Bekum;
--	--

	<p>(iii) merencanakan pengadaan dan melaksanakan distribusi BMP ke satker tingkat Mabes Polri.</p> <p>iv) Subbagrenfaskon, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun rencana kebutuhan anggaran bidang fasilitas dan konstruksi berdasarkan permintaan kebutuhan dari <i>user</i>, kewilayahan, dan Satker Mabes Polri;</p> <p>(ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran sarpras Faskon.</p> <p>v) Urmin.</p> <p>(b) Bagjiansis:</p> <p>i. Bagjiansis bertugas mengkaji, merumuskan, dan mengembangkan sistem dan metode serta standardisasi sarpras Polri.</p> <p>ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis menyelenggarakan fungsi:</p> <p>i) pengkajian, pengembangan dan perumusan sistem dan metode serta standardisasi sarpras;</p>
--	--

	<p>ii) penatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis dibantu oleh:</p> <p>i) Subbagsismet, yang bertugas:</p> <p>(i) mengkaji sistem dan metode sarpras;</p> <p>(ii) mengembangkan piranti lunak sarpras;</p> <p>(iii) merumuskan dan menyusun piranti lunak sarpras.</p> <p>ii) Subbagstandar, yang bertugas:</p> <p>(i) mengkaji standardisasi sarpras;</p> <p>(ii) mengembangkan standardisasi sarpras;</p> <p>(iii) merumuskan dan menyusun standardisasi sarpras.</p> <p>iii) Urmin.</p> <p>(c) Bagkermaadalugri :</p> <p>i. Bagkermaadalugri bertugas menyelenggarakan kerja sama administrasi pengadaan barang dan/atau jasa yang dukungan</p>
--	--

	<p>anggaranannya bersumber dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) dalam bentuk pinjaman lunak (<i>soft loan</i>) dan Kredit Ekspor di lingkungan Polri;</p> <p>ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermaadalugri menyelenggarakan fungsi:</p> <p>i) penyusunan rencana pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>ii) pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>iii) pengendalian pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>iv) pendistribusian dan penginventarisasian hasil pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>v) penatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermaadalugri dibantu oleh:</p> <p>i) Subbagrenada, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun rencana pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>(ii) menyusun dokumen dan administrasi sebelum</p>
--	--

	<p>melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa.</p> <p>ii) Subbaglakada, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun dokumen pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>(ii) melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa.</p> <p>iii) Subbagdalada, yang bertugas:</p> <p>(i) melaksanakan pengendalian sebelum dan sesudah pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>(ii) membuat laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa.</p> <p>iv) Subbagdisiinvent, yang bertugas:</p> <p>(i) mendistribusikan hasil pengadaan barang dan/atau jasa;</p> <p>(ii) melaksanakan inventarisasi hasil pengadaan barang dan/atau jasa.</p>
--	--

	<p>v) Urmin.</p> <p>(d) Baginfosarpras:</p> <p>i. Baginfosarpras bertugas menyelenggarakan informasi sarpras;</p> <p>ii. dalam melaksanakan tugas, Baginfosarpras menyelenggarakan fungsi:</p> <p>i) penyediaan informasi sarpras Bekum, Pal dan Faskon;</p> <p>ii) penatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>iii. dalam melaksanakan tugas, Baginfosarpras dibantu oleh:</p> <p>i) Subbaginfobekum, yang bertugas:</p> <p>(i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Bekum secara keseluruhan;</p> <p>(ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan dilapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Depkeu sesuai ketentuan;</p>
--	---

	<p>(iii) melaksanakan kegiatan pencocokan dan penelitian (coklit) pemakaian BMP Satker Mabes Polri serta kegiatan supervisi SIMAK BMN.</p> <p>ii) Subbaginfopal, yang bertugas:</p> <p>(i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Pal secara keseluruhan;</p> <p>(ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan di lapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Depkeu sesuai aturan;</p> <p>(iii) melaksanakan kegiatan supervisi SIMAK BMN.</p> <p>iii) Subbaginfofaskon, yang bertugas:</p> <p>(i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Faskon (Fasilitas Konstruksi) secara keseluruhan;</p>
--	---

	<p>(ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan di lapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Depkeu sesuai aturan;</p> <p>(iii) melaksanakan kegiatan pencocokan dan penelitian (coklit) pemakaian listrik dan air satker Mabes Polri serta kegiatan supervisi SIMAK BMN.</p> <p>iv) Urmin.</p> <p>(e) Urtu.</p> <p>b) Robekum:</p> <p>(1) Robekum merupakan unsur pelaksana utama yang berada dibawah Assarpras Kapolri;</p> <p>(2) Robekum bertugas menyelenggarakan manajemen sarpras materiil perbekalan umum (Bekum) meliputi pengadaan, pendistribusian dan inventarisasi;</p> <p>(3) dalam melaksanakan tugas, Robekum menyelenggarakan fungsi:</p> <p>(a) pengadaan materiil Bekum;</p> <p>(b) pendistribusian materiil Bekum;</p> <p>(c) penginventarisasian materiil Bekum;</p>
--	---

	<p>(d) penatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>(4) dalam melaksanakan tugas, Robekum dibantu oleh:</p> <p>(a) Bagada:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Bagada bertugas menyelenggarakan pengadaan materiil perbekalan umum Polri;ii. dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi:<ol style="list-style-type: none">i) pengujian teknis bekal umum;ii) pengadaan bekal umum;iii) pengendalian pengadaan bekal umum;iv) penatausahaan dan urusan dalam.iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada dibantu oleh:<ol style="list-style-type: none">i) Subbagjinnis, yang bertugas:<ol style="list-style-type: none">(i) memeriksa dan meneliti bekal umum yang akan dilabel atau produksi;(ii) melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
--	---

	<p>(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang.</p> <p>ii) Subbaglakada, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun dokumen pemilihan penyedia barang;</p> <p>(ii) menyelenggarakan pelaksanaan pemilihan penyedia barang.</p> <p>iii) Subbagdalada, yang bertugas:</p> <p>(i) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengadaan;</p> <p>(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian produksi barang;</p> <p>(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap hasil pengadaan.</p> <p>iv) Urmin.</p> <p>(b) Bagdisi :</p> <p>i. Bagdisi bertugas menyelenggarakan pendistribusian materiil bekum Polri;</p> <p>ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi menyelenggarakan fungsi:</p> <p>i) pengadministrasian dan pendistribusian materiil Bekum;</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none">ii) pendistribusian materiil Bekum jenis makanan dan perminyakan (Kanpermin);iii) penatausahaan dan urusan dalam. <p>iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi dibantu oleh :</p> <ul style="list-style-type: none">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.iv) Urmin.
--	--

	<p>(c) Baginvent:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Baginvent bertugas menyelenggarakan inventarisasi materiil Bekum Polri; ii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent menyelenggarakan fungsi: <ol style="list-style-type: none"> i) pengumpulan dan pengolahan data materiil Bekum; ii) pengendalian materiil Bekum; iii) penghapusan materiil Bekum; iv) penatausahaan dan urusan dalam. iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh : <ol style="list-style-type: none"> i) Subbagpullahta, yang bertugas: <ol style="list-style-type: none"> (i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data alsatri/ alsintor dan <i>assortiment</i> kaporlap baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan dan SPN; (ii) melaksanakan <i>stock opname</i> materiil persediaan yang disimpan di gudang. ii) Subbagdalmat, yang bertugas menyusun katalogisasi,
--	---

	<p>melaksanakan pengawasan dan pengendalian materiil Bekum yang disimpan di gudang;</p> <p>iii) Subbaghapus, yang bertugas:</p> <p>(i) menerima dan menghimpun usulan penghapusan materiil Bekum serta memproses administrasinya;</p> <p>(ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan materiil Bekum alsintor dari satker Mabes Polri dan satker kewilayahan;</p> <p>(iii) melaksanakan proses penghapusan materiil Bekum di lingkungan satker Assarpras.</p> <p>iv) Urmin.</p> <p>(d) Urtu.</p> <p>c) Ropal:</p> <p>(1) Ropal merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Assarpras Kapolri;</p> <p>(2) Ropal bertugas menyelenggarakan manajemen sarpras materiil peralatan pengadaan, pendistribusian dan inventarisasi;</p>
--	---

	<p>(3) dalam melaksanakan tugas, Ropal menyelenggarakan fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pengadaan materiil Pal; (b) pendistribusian materiil Pal; (c) penginventarisasian materiil Pal; (d) penatausahaan dan urusan dalam. <p>(4) dalam melaksanakan tugas, Ropal dibantu oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Bagada : <ul style="list-style-type: none"> i. Bagada bertugas menyelenggarakan pengadaan materiil peralatan Polri; ii. dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi: <ul style="list-style-type: none"> i) pengujian teknis materiil Pal; ii) pengadaan materiil Pal; iii) pengendalian pengadaan materiil Pal; iv) penatausahaan dan urusan dalam. iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada dibantu oleh : <ul style="list-style-type: none"> i) Subbagjinnis, yang bertugas: <ul style="list-style-type: none"> (i) memeriksa dan meneliti materiil peralatan yang akan
--	---

	<p>dilabel atau diproduksi;</p> <p>(ii) melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;</p> <p>(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang.</p> <p>ii) Subbaglakada, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun dokumen pemilihan penyedia barang;</p> <p>(ii) menyelenggarakan pelaksanaan pemilihan penyedia barang.</p> <p>iii) Subbagdalada, yang bertugas:</p> <p>(i) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengadaan;</p> <p>(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian produksi barang;</p> <p>(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap hasil pengadaan.</p> <p>iv) Urmin.</p>
--	---

	<p>(b) Bagdisi :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Bagdisi bertugas menyelenggarakan pendistribusian materiil peralatan;ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi menyelenggarakan fungsi:<ul style="list-style-type: none">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;v) penatausahaan dan urusan dalam.iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi dibantu oleh :<ul style="list-style-type: none">i) Subbagmindisi, yang bertugas:<ul style="list-style-type: none">(i) menyusun rencana pendistribusian;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> (ii) melaksanakan administrasi pendistribusian; (iii) menyajikan data hasil pelaksanaan pendistribusian. <p>ii) Subbagbengsenmu, yang bertugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) melaksanakan perawatan dan stock opname peralatan Bengsenmu; (ii) menyusun rencana kebutuhan anggaran pemeliharaan dan perawatan Bengsenmu. <p>iii) Subbagbengpalang, yang bertugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) menyusun rencana kebutuhan anggaran pemeliharaan dan perawatan bengkel peralatan dan angkutan; (ii) melaksanakan <i>stock opname</i> peralatan yang ada di bengkel; (iii) memberikan bantuan angkutan dalam rangka
--	---

	<p>pergeseran materiil dan personel.</p> <p>iv) Subbagdaldisi, yang bertugas:</p> <p>(i) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan pendistribusian;</p> <p>(ii) mengendalikan pelaksanaan pendistribusian;</p> <p>(iii) melaksanakan pencatatan <i>stock</i> materiil peralatan baik gudang pusat maupun gudang senri.</p> <p>v) Urmin.</p> <p>(c) Baginvent:</p> <p>i. Baginvent bertugas menyelenggara kan inventarisasi materiil peralatan Polri;</p> <p>ii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent menyelenggarakan fungsi:</p> <p>i) pengumpulan dan pengolahan data materiil Pal;</p> <p>ii) pengendalian materiil Pal;</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> iii) penghapusan materiil Pal; iv) penatausahaan dan urusan dalam. <p>iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Subbagpullahta, yang bertugas: <ul style="list-style-type: none"> (i) melaksanakan pengumpulan, peng-olahan dan penyajian data materiil persediaan serta materiil Pal satker Mabes Polri dan Satker kewilayahan; (ii) melaksanakan <i>stock opname</i> materiil persediaan yang disimpan di gudang. ii) Subbagdalmat, yang bertugas: <ul style="list-style-type: none"> (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) Subbaghapus, yang bertugas: <ul style="list-style-type: none"> (i) menerima dan menghimpun
--	---

	<p>usulan penghapusan materiil Pal serta memproses administrasinya;</p> <p>(ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan materiil Pal dari satker Mabes Polri dan satker kewilayahan;</p> <p>(iii) melaksanakan proses administrasi usulan penghapusan materiil Pal.</p> <p>iv) Urmin.</p> <p>(d) Urtu.</p> <p>d) Rofaskon :</p> <p>(1) Rofaskon merupakan unsur pelaksana utama yang berada dibawah Assarpras Kapolri;</p> <p>(2) Rofaskon bertugas menyelenggarakan dan membina teknis fasilitas dan konstruksi (faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan;</p> <p>(3) dalam melaksanakan tugas, Rofaskon menyelenggarakan fungsi :</p> <p>(a) pengadaan faskon;</p> <p>(b) pengawasan dan pengendalian bangunan</p>
--	--

	<p>Polri;</p> <p>(c) penginventarisasian faskon di lingkungan Polri;</p> <p>(d) penatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>(4) dalam melaksanakan tugas, Rofaskon dibantu oleh:</p> <p>(a) Bagada:</p> <p>i. Bagada bertugas menyelenggarakan pengadaan faskon Polri;</p> <p>ii. dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi:</p> <p>i) pengujian teknis dan standardisasi faskon;</p> <p>ii) pengadaan faskon;</p> <p>iii) pengendalian pengadaan faskon;</p> <p>iv) penatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada dibantu oleh:</p> <p>i) Subbagjinnis, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun standardisasi faskon;</p> <p>(ii) memeriksa dan meneliti materiil faskon yang akan</p>
--	---

	<p>diadakan;</p> <p>(iii) melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;</p> <p>(iv) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang.</p> <p>ii) Subbaglakada, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun dokumen pemilihan penyedia barang;</p> <p>(ii) menyelenggarakan pelaksanaan pemilihan penyedia barang.</p> <p>iii) Subbagdalada, yang bertugas:</p> <p>(i) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peng-adaan;</p> <p>(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta membuat analisis dan evaluasi proyek hasil pelelangan.</p> <p>iv) Urmin.</p> <p>(b) Bagwasbang:</p> <p>i. Bagwasbang bertugas menyelenggara</p>
--	---

	<p>kan pengawasan dan pengendalian bangunan Polri;</p> <p>ii. dalam melaksanakan tugas, Bagwasbang menyelenggarakan fungsi:</p> <p>i) pengawasan dan pengendalian bangunan Polri;</p> <p>ii) penganalisisan dan pengevaluasian kondisi bangunan Polri;</p> <p>iii) pelaksanaan supervisi terhadap satker Mabes Polri dan kewilayahan;</p> <p>iv) penatausahaan dan urusan dalam.</p> <p>iii. dalam melaksanakan tugas, Bagwasbang dibantu oleh:</p> <p>i) Subbagwasdal, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun rencana pengawasan dan pengendalian bangunan satker Mabes Polri dan satker kewilayahan;</p> <p>(ii) menyajikan data hasil pengawasan dan pengendalian</p> <p>(iii) melaksanakan supervisi</p>
--	--

	<p>pengawasan dan pengendalian bangunan Polri baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan.</p> <p>ii) Subbaganev, yang bertugas:</p> <p>(i) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap bangunan Polri baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;</p> <p>(ii) membuat laporan kondisi bangunan Polri;</p> <p>(iii) memberikan asistensi terhadap satker Mabes Polri dan kewilayahan.</p> <p>iii) Urmin.</p> <p>(c) Baginvent:</p> <p>i. Baginvent bertugas menyelenggarakan inventarisasi faskon Polri;</p> <p>ii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent menyelenggarakan fungsi:</p> <p>i) pengumpulan dan pengolahan data faskon;</p> <p>ii) pengendalian faskon;</p> <p>iii) penghapusan faskon;</p>
--	---

	<p>iv) penatatausahaan urusan dalam.</p> <p>iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh:</p> <p>i) Subbagpullahta, yang bertugas:</p> <p>(i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data faskon tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;</p> <p>(ii) melaksanakan inventarisasi terhadap aset Polri baik tanah dan bangunan yang belum bersertifikat;</p> <p>(iii) membantu satker tingkat Mabes Polri dan kewilayahan dalam mengurus sertifikat tanah dan bangunan;</p> <p>ii) Subbagdalfas, yang bertugas:</p> <p>(i) menyusun katalogisasi faskon baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;</p> <p>(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap faskon baik satker Mabes Polri maupun kewilayahan.</p> <p>iii) Subbaghapus, yang bertugas:</p>
--	--

	<p>(i) menerima dan menghimpun usulan penghapusan tanah dan bangunan serta memproses administrasinya;</p> <p>(ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan tanah dan bangunan dari satker Mabes Polri dan satker kewilayahan;</p> <p>(iii) melaksanakan proses administrasi usulan penghapusan tanah dan bangunan.</p> <p>iv). Urmin.</p> <p>(e) Urtu.</p> <p>e) Domat :</p> <p>(1) Domat merupakan unsur pelaksana utama yang berada dibawah Assarpras Kapolri;</p> <p>(2) Domat bertugas menyelenggarakan manajemen pergudangan meliputi penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, penyaluran dan pengiriman materiil serta membantu pelaksanaan stock opname materiil persediaan;</p>
--	---

	<p>(3) dalam melaksanakan tugas, Domat menyelenggarakan fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">(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;(d) ketatausahaan dan urusan dalam. <p>(4) dalam melaksanakan tugas, Domat dibantu oleh:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Subbagrimlur, yang bertugas:<ul style="list-style-type: none">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;
--	---

	<p>iii. melaksanakan <i>stock opname</i> materiil persediaan.</p> <p>(b) Subbagekspedisi, yang bertugas:</p> <p>i. melaksanakan pendataan dan menyiapkan administrasi pengiriman barang dari gudang persediaan;</p> <p>ii. melaksanakan pengiriman dan penyerahan barang ke satker Mabes Polri maupun kewilayahan;</p> <p>iii. melaksanakan <i>stock opname</i> materiil persediaan.</p> <p>(c) Urmin.</p> <p>c. Lain-lain:</p> <p>1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;</p> <p>2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;</p> <p>3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel</p>
--	--


	<p>dan materiil.</p> <p>4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;</p> <p>d. Tata Kerja</p> <p>1) Assarpras Kapolri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain.</p> <p>2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Ssapas Polri wajib:</p> <p>a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;</p> <p>c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p>
--	--


- d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;
- e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Tupoksi Biro Sarpras Polda

- a. Rosarpras merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda.
- b. Rosarpras bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen Sarpras yang meliputi perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan jasa konstruksi, angkutan, SIMAK BMN, pemeliharaan dan perbaikan, *inventory* dan pergudangan.
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Rosarpras menyelenggarakan fungsi:
 - 1) pembinaan Sarpras dalam lingkungan Polda;
 - 2) penyusunan rencana kebutuhan pembangunan fasilitas dan konstruksi peralatan;
 - 3) pembangunan fasilitas dan konstruksi serta pengadaan materiil logistik sesuai program dan lingkup batas kewenangannya;
 - 4) perencanaan, pengadministrasian, dan penatausahaan SIMAK BMN dan keuangan;

	<ul style="list-style-type: none">5) penyimpanan, pemeliharaan, perbaikan, dan pendistribusian materiil logistik serta perbekalan umum;6) penginventarisasian seluruh materiil logistik dan aset Polri dalam lingkungan Polda dan penghapusannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan7) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Rosarpras. <p>d. Rosarpras dipimpin oleh Karosarpras, yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.</p> <p>e. Rosarpras terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none">1) Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);2) Bagian Informasi Sarpras (Baginfosarpras);3) Bagian Perbekalan Umum (Bagbekum);4) Bagian Perlengkapan (Bagpal);5) Bagian Fasilitas dan Konstruksi (Bagfaskon); dan6) Urusan Pergudangan (Urgudang).
--	---

	<p>RANGKUMAN</p>
	<p>Tugas Pokok SSarpras Polri adalah membina dan menyelenggarakan manajemen Sarpras di lingkungan Polri, sedangkan fungsi SSarpras Polri sebagai Pembina Fungsi pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Polri dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan administrasi, pelaporan, dan pengendalian keuangan</p>

	<p>LATIHAN</p>
	<p>a. Buatlah struktur organisasi sarpras Polri tingkat Polres/ta/bes ?</p> <p>b. Bagaimana HTCK Sarpras (fungsi pembinaan) dengan bagian - bagian operasional di Polres/ta/bes ?</p>