



STANDAR TAMBAHAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Disusun oleh :
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN**



KEPUTUSAN GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI
Nomor: Kep/ 53 /III/2026

tentang

PENETAPAN DOKUMEN KEBIJAKAN PENJAMINAN MUTU AKADEMI KEPOLISIAN

GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, profesional, dan berkelanjutan pada Akademi Kepolisian, diperlukan sistem pengelolaan dan penjaminan mutu pendidikan yang terencana, sistematis, dan berkelanjutan;
 - b. bahwa untuk menjamin terselenggaranya proses pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu serta mendukung terwujudnya lulusan perwira Polri yang profesional, berintegritas, dan berkarakter, perlu ditetapkan kebijakan mutu sebagai landasan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Akademi Kepolisian;
 - c. bahwa kebijakan mutu sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi pedoman bagi seluruh satuan kerja di lingkungan Akademi Kepolisian dalam melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, dipandang perlu menetapkan Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian tentang Penetapan Dokumen Kebijakan Mutu Akademi Kepolisian.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Sistem Pendidikan dan Pelatihan Polri;
8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Statuta Akademi Kepolisian.

Memperhatikan

1. Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Kepolisian;
2. Dokumen Pedoman Penerapan Siklus, Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
3. Dokumen Standar Mutu Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
4. Dokumen Standar Mutu Penelitian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
5. Dokumen Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
6. Dokumen Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
7. Dokumen Standar Tambahan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KEPUTUSAN GUBERNUR AKADEMI KEPOLISIAN TENTANG PENETAPAN DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU AKADEMI KEPOLISIAN.

1. Menetapkan Dokumen Kebijakan Mutu Akademi Kepolisian sebagai pedoman dalam penyelenggaraan dan pengelolaan sistem penjaminan mutu pendidikan di lingkungan Akademi Kepolisian;
2. Dokumen Kebijakan Mutu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU menjadi acuan bagi seluruh satuan kerja di lingkungan Akademi Kepolisian dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu pendidikan secara berkelanjutan;
3. Setiap unit kerja di lingkungan Akademi Kepolisian wajib melaksanakan kebijakan mutu secara konsisten dan bertanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing guna mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang

bermutu serta menghasilkan lulusan perwira Polri yang profesional, berintegritas, dan berkarakter;

4. Pelaksanaan kebijakan mutu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilakukan melalui mekanisme sistem penjaminan mutu yang terencana, terukur, dan berkelanjutan serta dievaluasi secara berkala oleh unit penjaminan mutu di lingkungan Akademi Kepolisian;
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Semarang
pada tanggal: 10 Maret 2026

GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI



MIDI SISWOKO, S.I.K
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Kepada Yth.:



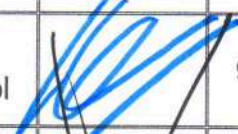



Distribusi A, B, dan C Mabes Polri.

Tembusan:

Distribusi D Mabes Polri.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | AKADEMI KEPOLISIAN | Kode : AKPOL-PIS-001-2026-01 |
| | | Tanggal : 6 Maret 2026 |
| | TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI | Revisi : Ke - 2 |
| | | Halaman : 1 - 36 |

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

| PENANGGUNG JAWAB | | | | |
|------------------|---|-------------------------|---|--------------|
| PROSES | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | TANGGAL |
| Perumusan | AKBP Dr. EKO BUDI SARIYONO, S.H., M.H. | Dosen Madya Akpol |  | 9 Maret 2026 |
| Pemeriksaan | KOMBES POL. BAMBANG ASHARI GATOT, S.I.K., M.H. | Waka LPM Akpol |  | 9 Maret 2026 |
| Pertimbangan | KOMBES POL. GUNTUR AGUNG SUPONO, S.I.K., M.Si. | Direktur Akademik Akpol |  | 9 Maret 2026 |
| Persetujuan | BRIGJEN POL. MUHAMMAD TASLIM CHAIRUDDIN, S.I.K., M.H. | Wagub Akpol |  | 9 Maret 2026 |
| Penetapan | IRJEN POL. MIDI SISWOKO, S.I.K. | Gubernur Akpol |  | 9 Maret 2026 |
| Pengendalian | KOMBES POL. SUNARNO, S.I.K. | Ka LPM Akpol |  | 9 Maret 2026 |

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PELAKSANAAN PEMETAAN MAPPING PSIKOLOGI
TARUNA AKPOL DAN SISWA SIPSS**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Sumber daya manusia yang berkualitas merupakan hal yang penting bagi suatu organisasi seperti halnya Akademi Kepolisian yang merupakan salah satu lembaga pendidikan pembentukan Perwira Polri yang menghasilkan lulusan D-IV Sarjana Terapan Ilmu Kepolisian (S.Tr.K).

Guna mendukung penyelenggaraan kegiatan proses belajar mengajar Taruna, tentunya Akpol membutuhkan banyak suplai data tentang peserta didik yang salah satunya merupakan data tentang dinamika kondisi psikologi. Hal ini digunakan untuk menentukan suatu kebijakan dalam mencapai tujuan Pendidikan Taruna Akpol.

Data dinamika psikologi peserta didik Akpol dapat diperoleh melalui suatu metode pemetaan / *mapping* psikologi. Pemetaan / *mapping* psikologi merupakan serangkaian tes psikologi yang dilakukan pada seseorang untuk memperoleh gambaran tentang dinamika psikologis dengan tujuan tertentu.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wagub
3. Kabagrenmin
4. Danmentarsis
5. Kasubbagsumda
6. Para Danyontar
7. Kaur Bin SDM
8. Paurpsiperstar
9. Para Pengawas tes psikologi

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Akademi Kepolisian yang selanjutnya disingkat Akpol merupakan unsur pelaksana pendidikan pembentukan Perwira Polri yang berada di bawah Kalemdikpol (Kepala Lembaga Pendidikan Polri);
3. Mapping Psikologi adalah serangkaian tes psikologi yang dilakukan pada seseorang untuk memperoleh gambaran tentang dinamika psikologis dengan tujuan tertentu.
4. Peserta Didik Akpol adalah taruna yang sedang mengikuti program pendidikan Akpol.
5. Tes Psikologi adalah suatu kegiatan pengukuran atau penilaian melalui upaya sistematis untuk mengetahui aspek-aspek psikologi tertentu dari individu.
6. Psikolog Polri adalah pegawai negeri pada Polri yang memiliki kualifikasi sebagai Psikolog.
7. Tester Psikotes adalah personel yang mempersiapkan, menjalankan dan mengawasi kegiatan pengambilan data melalui mekanisme tes pada seseorang.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kegiatan Mapping Psikologi Peserta Didik Akpol diselenggarakan secara terukur dan terprogram dalam Kalender Akademik Pendidikan Akpol.
2. Kegiatan Mapping Psikologi Taruna merupakan kegiatan yang wajib diikuti oleh Taruna dan Siswa SIPSS sesuai dengan jadwal.
3. Kegiatan Mapping Psikologi Taruna merupakan kegiatan untuk memperoleh gambaran psikologi Taruna dan siswa dan tidak termasuk dalam perhitungan SKS.
4. Kegiatan Mapping Psikologi mempertimbangkan standar mutu penyelenggaraan kegiatan dan penyajian data hasil mapping psikologi.
5. Tes Psikologi dalam kegiatan Mapping Psikologi untuk mengetahui gambaran tentang dinamika Taruna meliputi
 - a. Aspek Kecerdasan / Inteligensi.
 - b. Aspek Kepribadian.
 - c. Aspek Sikap Kerja.
6. Mapping psikologi dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.
7. Data hasil Mapping Psikologi dapat digunakan untuk mendukung tercapainya kegiatan pengasuhan dan pembelajaran Taruna.
8. Penggunaan data hasil Mapping Psikologi bersifat terbatas, hanya diperuntukan bagi Pengasuh Taruna atau personel Akpol sesuai dengan perintah Pimpinan guna mendukung proses pengajaran, pelatihan dan pengasuhan.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Menyusun perencanaan yang meliputi rencana kebutuhan anggaran dan personel yang terlibat dalam kegiatan.
2. Berkoordinasi dengan unit kerja terkait penjadwalan, penggunaan sarpras ruang kelas, pergeseran Taruna dan siswa pada saat kegiatan.
3. Menyiapkan alat tes, Instruksi tes dan kelengkapan yang akan digunakan pada kegiatan Mapping psikologi.
4. Melaksanakan rapat penyamaan persepsi para tester.
5. Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan mapping psikologi yang telah dilaksanakan.
6. Melaksanakan koreksi dan pengolahan data hasil tes psikologi serta penyajian data sesuai dengan kaidah yang berlaku.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Seluruh Taruna dan siswa dapat mengikuti kegiatan mapping psikologi.
2. Seluruh Taruna dan siswa dapat menyelesaikan tugas atau persoalan yang diberikan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan instruksi tes yang diberikan tester.
3. Hasil Tes Psikologi pada kegiatan Mapping psikologi dapat dikoreksi dan dilakukan input data pada database psikologi Taruna siswa di Psiperstar ur Bin SDM Subbagsumda Bagrenmin Akpol.
4. Hasil Tes Psikologi disajikan dalam bentuk psikogram sebagai lampiran dari penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan mapping psikologi.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Renlat, RGB dan Sprin kegiatan.
2. Standar operasional prosedur kegiatan mapping psikologi
3. Buku/alat tes psikologi.
4. Jadwal kegiatan
5. Laporan kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. 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;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : 3 Tahun 2007 tentang Dukungan Psikologi dalam Pola Pengasuhan Taruna dan Taruni Akpol.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PEMBINAAN JASMANI PERSONEL AKPOL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok, pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia dituntut untuk memiliki kondisi kemampuan jasmani yang prima guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif.

Bahwa kondisi kemampuan jasmani yang prima dapat diwujudkan dengan melakukan pembinaan jasmani secara terus-menerus, sistematis, berkesinambungan dan pengujian kemampuan fisik dengan tes kesamaptaan jasmani setiap enam bulan sekali.

BAB III

SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Kalemdiklat Polri
2. Karorenmin Lemdiklat Polri
3. Gubernur Akpol
4. Kabagrenmin Akpol

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

Istilah-istilah dalam Pembinaan Jasmani personel berdasarkan Perkap Nomor 4 Tahun 2018 :

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 Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggara fungsi kepolisian.
3. Pegawai Negeri pada Polri adalah anggota Polri dan Pegawai Negeri Sipil Polri.
4. Pembinaan Jasmani adalah segala usaha, untuk memelihara dan/ atau meningkatkan derajat kesamaptaaan jasmani baik perorangan maupun kesatuan.
5. Olahraga Rekreasi adalah olahraga untuk meningkatkan derajat kesehatan, kebugaran, dan kegembiraan bagi setiap pegawai negeri pada Polri.
6. Olahraga Kepolisian adalah olahraga untuk memberikan bekal keterampilan fungsi kepolisian bagi setiap Anggota Polri yang secara khusus digunakan untuk mendukung tugas pokok Polri.
7. Olahraga Prestasi adalah olahraga untuk membina dan mengembangkan olahragawan secara terencana, berjenjang, dan berkelanjutan melalui kompetisi untuk mencapai prestasi dengan dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
8. Senam Kesamaptaaan Jasmani Polri yang selanjutnya disingkat SKJP adalah rangkaian gerakan senam yang disusun sesuai dengan metode pelatihan olahraga yang berciri khas Polri.
9. Sistem Informasi Kesamaptaaan Jasmani Personel Polri yang selanjutnya disingkat SIKJPP adalah aplikasi yang memuat data hasil nilai kebugaran, postur, keterampilan yang saling terintegrasi.
10. Komite Olahraga Polri yang selanjutnya disingkat KOP adalah organisasi nonstruktural di lingkungan Polri yang dibentuk untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Polri melalui pembinaan olahraga kepolisian dan/atau olahraga prestasi guna memberikan kontribusi keolahragaan nasional dan/ atau internasional.

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Setiap Pegawai Negeri pada Polri wajib mengikuti pembinaan jasmani personel dan melaksanakan Tes Kesamaptaan Jasmani;
2. Pengujian kesamaptaan jasmani dilakukan untuk mengetahui hasil pemeliharaan dan peningkatan kesamaptaan jasmani periodik dan kepentingan seleksi dalam penerimaan Pegawai Negeri pada Polri, mengikuti Pendidikan (pengembangan umum Polri, alih golongan Polri).
3. Memenuhi salah satu persyaratan dalam pembinaan karier, meliputi usulan kenaikan pangkat, menduduki jabatan dan penugasan kepolisian.
4. Pengujian kesamaptaan jasmani dilaksanakan setiap akhir periode pada bulan Juni dan bulan Desember.
5. Hasil pengujian kesamaptaan jasmani secara berjenjang dilaporkan kepada Kapolri melalui Karowatpers Mabes Polri.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Untuk memelihara Kesamaptan jasmani Pegawai Negeri pada Polri guna meningkatkan derajat kesehatan, sehingga siap melaksanakan tugas dan terhindar dari penyakit menahun, maka pembinaan kesamaptan Jasmani bagi Pegawai Negeri pada Polri dilaksanakan setiap Hari Jumat Pukul 08.00 s.d. 09.00 WIB. dengan jadwal kegiatan sebagai berikut :

1. Minggu I melaksanakan Senam aerobic
2. Minggu II melaksanakan Kesamaptan Jasmani
3. Minggu III melaksanakan Beladiri Polri
4. Minggu IV melaksanakan Senam Kesamaptan Jasmani Polri
5. Minggu V melaksanakan Olahraga Umum

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tercapainya kesamaptaan Jasmani dengan kategori Baik dan Cukup bagi Personel Pegawai Negeri pada Polri.
2. Personel Pegawai Negeri pada Polri memiliki
 - a. Kebugaran, meliputi :
 - 1) Daya tahan jantung, paru-paru dan peredaran darah
 - 2) Kekuatan, kecepatan dan daya tahan otot
 - 3) kelentukan, keseimbangan dan koordinasi tubuh
 - b. Postur, meliputi :
 - 1) Ideal, tinggi dan berat badan\
 - 2) tipe tubuh
 - 3) struktur anatomi
 - 4) sikap gerak dan penampilan

BAB VIII
DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Operasional Prosedur Pembinaan Jasmani
2. Laporan kegiatan pembinaan kesamaptaaan jasmani kepada Kalemdiklat dan As SDM Polri
3. Pedoman Kesamaptaaan Jasmani

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
3. Surat Telegram Kapolri No. Pol. : ST/400/XII/1992 tanggal 20 Desember 1992 tentang pelaksanaan tes kes jas setiap enam bulan sekali;
4. Surat Keputusan Kapolri No. Pol. :Skep/984/XII/2004 tanggal 28 Desember 2004 tentang pedoman administrasi ujian kesamaptaan jasmani dan beladiri Polri;
5. Surat Telegram Kapolri No. Pol. : ST/1025/X/2009 tanggal 1 Oktober 2009 tentang hasil tes kesamaptaan jasmani periodik pegawai negeri pada polri dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam pembinaan karier personel Polri;
6. Peraturan Kapolri Nomor 4 tahun 2018 tentang Pembinaan Jasmani di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. Keputusan Kapolri Nomor : KEP/117/II/2021 tanggal 29 Januari 2021, tentang Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kesamaptaan Jasmani Periodik Bagi Pegawai Negeri Kepolisian Negara Republik Indonesia;
8. Surat Telegram Kapolri nomor : ST/348/II/KEP/2021 tanggal 23 Pebruari 2021 tentang pelaksanaan kesamaptaan jasmani sebagai nilai pendukung 13 komponen



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PEMBINAAN ROHANI MENTAL PERSONEL
AKPOL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.
3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.

4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Penilaian rohani merupakan salah satu dari 13 (tiga belas) komponen penilaian untuk jenjang karir, promosi jabatan, seleksi pendidikan pengembangan, seleksi pendidikan kejuaraan dan kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil pada Polri.

Salah satu cara untuk penilai rohani dengan cara pembinaan rohani dan mental setiap hari Kamis satu minggu sekali sesuai agama dan keyakinan masing-masing.

BAB III

SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Kalemdiklat Polri
2. Karorenmin Lemdiklat Polri
3. Gubernur Akpol
4. Kabag Renmin Akpol

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

Yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan, ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepala Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggara fungsi kepolisian.
3. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah satuan pengguna anggaran/barang di lingkungan Polri.
4. Pembinaan Rohani adalah pembinaan kondisi jiwa seseorang untuk mempertinggi moral, budi pekerti yang luhur serta memperkuat keyakinan beragama, baik dalam hubungan manusia dengan Tuhan Yang Maha Esa, maupun dalam hubungan manusia dengan sesamanya.
5. Pembinaan Mental adalah segala usaha, tindakan dan kegiatan dalam membentuk, memelihara, serta meningkatkan kondisi keadaan/jiwa seseorang terhadap hal-hal tertentu dalam hubungan waktu, tempat dan kondisi tertentu.
6. Pembinaan Tradisi adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang sadar, berencana dan berlanjut untuk memelihara dan meningkatkan tradisi yang tidak bertentangan dengan Tribrata dan Catur Prasetya serta Kode Etik Profesi Polri dengan maksud untuk membangkitkan semangat pengabdian dan profesionalisme dalam rangka memelihara identitas Polri.
7. Rohaniwan adalah orang yang ahli dalam hal kerohanian.
8. Keluarga adalah suami, istri, anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

Semua Pegawai Negeri Sipil pada Polri wajib mengikuti pembinaan rohani dan mental untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan dan keyakinan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Pembinaan rohani mental dan tradisi dapat membentuk dan memelihara serta meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dalam beragama, kesiapan psikologi, serta keteguhan etika/moral dan menjalin hubungan sosial kemasyarakatan selaku insan bhayangkara.

Pelaksanaan pembinaan rohani dan mental dilaksanakan satu minggu sekali setiap hari Kamis pukul 08.00 s/d 09.00 WIB di tempat ibadah sesuai agama masing-masing.

BAB VI
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melaksanakan pengisian E-Rohani tiap semester agar menambah wawasan dan pengetahuan agama dan keyakinan masing-masing personel.
2. Melaksanakan pengisian E-Mental tiap semester agar kestabilan emosi personel terkontrol dengan baik.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Kehidupan Pegawai Negeri Sipil pada Polri hidup rukun saling menghargai antar pemeluk agama;
2. Kondisi jiwa seseorang yang tinggi moralnya, budi pekerti yang luhur serta memperkuat keyakinan beragama, baik dalam hubungan manusia dengan Tuhan Yang Maha Esa, maupun dalam hubungan manusia dengan sesamanya;
3. Membentuk, memelihara, serta meningkatkan kondisi keadaan/jiwa seseorang terhadap hal-hal tertentu dalam hubungan waktu, tempat dan kondisi tertentu;
4. Memelihara dan meningkatkan tradisi yang tidak bertentangan dengan Tribrata dan Catur Prasetya serta Kode Etik Profesi Polri dengan maksud untuk membangkitkan semangat pengabdian dan profesionalisme dalam rangka memelihara identitas Polri.

BAB VIII
DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembinaan Rohani dan mental pengadilan negeri pada Polri.
2. Dokumen hasil pengisian E-Rohani secara *online*.
3. Dokumen hasil pengisian E-Mental secara *online*.

BAB IX
REFERENSI

1. Undang-undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Perpol No. 10 Tahun 2018 tentang Binrohtal (Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 10 tahun 2018 tentang pembinaan rohani, Mental, dan Tradisi di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia).



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
SARANA OLAHRAGA**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (*knowledge, skill dan attitude*) dari unsur pimpinan secara berjenjang yang ada di kesatuan. Dalam rangka mendukung terwujudnya visi dan misi Akademi Kepolisian tentunya didukung oleh sumber daya manusia yang profesional pada bidang tugasnya, dukungan anggaran yang cukup, sarana dan prasarana yang memadai serta dukungan logistik yang cukup guna menunjang hasil pelaksanaan tugas yang maksimal.

Sarana olahraga sebagai wahana terbaik untuk membangun kebugaran, kesehatan, disiplin, kesehatan moral dan emosional serta berbagai ketrampilan. Oleh karenanya, olahraga dan aktivitas jasmani merupakan bagian pengembangan akademik dan non akademik.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Kabagrenmin
3. Kasubbagsumda
4. Kaur Sarpras
5. Paur Faskon
6. Rekanan atau pihak ketiga penyedia barang dan jasa

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Urusan Sarana dan Prasarana atau yang disingkat Ursarpras adalah salah satu unit kerja pelayanan staf dibawah Subbagsumda Bagrenmin yang dalam pelaksanaan tugasnya meliputi, urusan Faskon, urusan perbekalan umum, urusan bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) , urusan Komlek, urusan Angkutan/ Angkel dan urusan peralatan dan Senjata, Amunisi.
2. Urusan Fasilitas dan Konstruksi disingkat dengan Faskon bertugas untuk melaksanakan pembangunan, perbaikan serta perawatan pada fasilitas sarana prasarana pendukung proses pengasuhan serta pembelajaran di lembaga pendidikan Akademi Kepolisian.
3. Pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung adalah kegiatan dalam menjaga serta memperbaiki bagian bangunan gedung meliputi komponen, bahan bangunan, dan sarana prasarana agar bangunan gedung tetap berfungsi dengan baik guna mendukung proses pengasuhan serta belajar mengajar di lembaga pendidikan. Fungsi dari pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung agar terpenuhnya suatu keadaan yang disebut dengan kenyamanan bagi taruna di Akademi Kepolisian.
4. Sarana adalah semua fasilitas yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar maupun pengasuhan agar tercapainya tujuan pendidikan yang teratur, efektif dan efisien. Sarana dapat meliputi gedung perkantoran, meja kursi, alat-alat media pengajaran, ruang kuliah, ruang dosen, laboratorium, lapangan olahraga dan asrama bagi para personel. Adapun prasarana adalah semua fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Prasarana dapat meliputi jalan, lampu penerangan, lahan, halaman untuk latihan, listrik dan ajringan komunikasi.

5. Sarana Olahraga adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk dan jenis peralatan serta perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan olahraga. Sedangkan prasarana olahraga merupakan sumber daya pendukung yang terdiri dari tempat olahraga dalam bentuk bangunan di atasnya dan batas fisik yang statusnya jelas serta memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan guna pelaksanaan program kegiatan olahraga. Sarana olahraga yang memadai dapat mendukung serta menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar taruna Akademi Kepolisian.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pelaksanaan pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, dan perawatan fasilitas sarana dan prasarana dilaksanakan secara profesional terarah, terukur dan terprogram dalam rangka mendukung operasional pendidikan;
2. Dalam pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan Urfaskon bekerja sama dengan pihak ketiga sebagai penyedia barang dan jasa, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Mengajukan permohonan perbaikan kerusakan secara tertulis;
4. Urfaskon menerima permohonan secara tertulis maupun lisan terkait perbaikan kerusakan;
5. Melaksanakan perbaikan fasilitas sarana dan prasarana yang rusak;
6. Melaporkan pelaksanaan perbaikan fasilitas sarana dan prasarana kepada pimpinan;
7. Permohonan pembangunan fasilitas sarana dan prasarana yang akan diajukan serta dilaksanakan berupa proposal tertulis;
8. Mengajukan rencana anggaran biaya pengajuan perbaikan, perawatan, pengawasan serta pembangunan fasilitas sarana dan prasarana yang akan maupun sudah dilaksanakan;
9. Melaporkan secara rutin dan tertulis maupun lisan kepada pimpinan terkait progress perbaikan, perawatan, pengawasan serta pembangunan fasilitas sarana dan prasarana;
10. Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan terkait perbaikan, perawatan, pengawasan serta pembangunan yang telah dilaksanakan.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Menyusun rencana perawatan, pemeliharaan serta pembangunan sarana dan prasarana;
2. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana;
3. Bekerjasama dengan pihak ketiga sebagai penyedia barang dan jasa dengan profesional, asas menguntungkan lembaga dan pengawasan atau pengendalian dari Paur Faskon;
4. Mengevaluasi penyerapan anggaran pembangunan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas sarana dan prasarana yang telah dilaksanakan selama satu tahun.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Terlaksananya pemeliharaan, perawatan dan pembangunan fasilitas sarana dan prasarana;
2. Tersedianya sarana olahraga yang memadai dapat menunjang pelaksanaan proses belajar dan mengajar;
3. Fasilitas sarana dan prasarana pendidikan terawat dapat menciptakan suasana belajar mengajar yang optimal.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Dokumen administrasi kerusakan fasilitas sarana dn prasarana;
2. Dokumen administrasi pembangunan fasilitas sarana dan prasarana yang berkoordinasi dengan pihak ketiga atau rekanan
3. Dokumentasi kegiatan pemeliharaan, perawatan, pembangunan serta perbaikan;
4. Laporan tertulis perkembangan pembangunan gedung fasilitas sarana dan prasarana yang sedang berjalan;

BAB IX

REFERENSI

1. Perpres Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
2. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang Peraturan Kepolisian;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2017 tentang Naskah Dinas Polri;
5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PERALATAN PERSENJATAAN DAN AMUNISI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (*knowledge, skill dan attitude*) dari unsure pimpinan secara berjenjang yang ada di kesatuan. Dalam rangka mendukung terwujudnya mendukung terwujudnya visi dan misi Akademi Kepolisian tentunya didukung oleh sumber daya manusia yang profesional pada bidang tugasnya, dukungan anggaran yang cukup, sarana dan prasarana yang memadai serta dukungan logistik yang cukup guna menunjang hasil pelaksanaan tugas yang maksimal.

Urusan peralatan, Senjata dan Amunisi adalah salah satu bagaian tugas Urusan Sarana dan Prasarana dalam mendukung pelaksanaan operasional pendidikan yang penting dalam tugas inventarisasi, pemeliharaan (*maintenance*), dan pelayanan kepada peserta didik pada kegiatan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan.

Senjata api adalah salah satu perlengkapan perorangan dilapangan anggota Polri. Penggunaan senjata api dalam penegakkan hukum dibutuhkan ketrampilan menembak, kematangan emosi dan prosedur hukum menggunakan kekuatan anggota Polri. Senjata Api yang dikelola oleh Palsenmu adalah bukan senpi organik melainkan sebagai alat instruksi (*alins*) pelajaran menembak agar Taruna /peserta didik trampil menembak dengan berbagai jenis dan type senjata api dalam upaya perlingunan pengayoman dan penegakkan hukum.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Kabagrenmin
3. Kasubbagsumda
4. Kaur Sarpras
5. Paur Palsenmu
6. Rekanan /pihak ketiga penyedia barang dan jasa

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Urusan Sarana dan Prasarana atau yang disingkat Ursarpras adalah salah satu unit kerja pelayanan staf dibawah Subbagsumda Bagrenmin yang dalam pelaksanaan tugasnya meliputi, urusan Faskon, urusan perbekalan umum, urusan bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) , urusan Komlek, urusan Angkutan/ Angkel dan urusan peralatan dan Senjata, Amunisi.
2. Urusan Peralatan Senjata dan Amunisi bertugas melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan dan perawatan peralatan barang bergerak maupun tidak bergerak, senjata api dan amunisi.
3. SPAM, System Pengolahan Air Minum adalah seperangkat alat untuk mengolah air baku/air tanah untuk menjadi siap minum yang sesuai standar kesehatan dengan melalui proses filterisasi dan ozoneiser menghasilkan air siap minum dan distribusikan melalui pipa-pida HDPE ke kstarian akpol dengan pengguna antap Akpol dan peserta didik.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pelaksanaan pemeliharaan, perawatan pelatatan, perawatan, pengamanan inventarisasi Senpi dan Amunisi serta penyediaan air siap minum dilaksanakan secara profesional terarah, terukur dan terprogram dalam rangka mendukung operasional pendidikan.
2. Pelaksanakan kegiatan Urusan Palsenmu Amunisi meliputi :
 - a. Pemeliharaan, perawatan, senjata api dan amunisi
 - b. Pengamanan senjata api dan Amunisi
 - c. Pelayanan peminjaman senjata Api kepada anggota sesuai prosedur.
 - d. Pelayanan pembelajaran dan pelatihan senpi sebagai Alins menembak dan pelajaran Peraturan baris berbaris (PBB)
 - e. Pemeliharaan dan perawatan Air Condition (AC) .di ruang belajar Taruna dan perkantoran guna menunjang kenyamanan dan produktifitas dalam belajar dan bekerja.
 - f. Pemeliharaan dan perawatan instalasi air bersih meliputi sumur artesis, peralatan pompa dan panel, jaringan instalasi air bersih sumber sumur artesis dan air dari PDAM.
 - g. Pemeliharaan dan perawatan serta pelayanan air siap minum melaiputi operasional peralatan di SPAM, jaringan instalasi air siap minum serta Water Dispenser dan Water Floor yang ada di setiap perkantoran dan flat Taruna dan siswa.
 - h. Pemeliharaan dan perawatan perkantoran, komputer,laptop, printer dan mesin fotocopy.
 - i. Pemeliharaan dan perawatan alat pemadam kebakaran (APAR).
3. Dalam pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan Urpalsenmu bekerja sama dengan pihak ketiga sebagai penyedia barang dan jasa, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Menyusun rencana pemeliharaan dan perawatan peralatan dengan skala prioritas.
2. Melaksanakan perawatan rutin peralatan supaya memiliki usia pakai yang lama.
3. Anggota mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan yang terkait dengan tugas pemeliharaan dan perawatan yang menjadi beban tugasnya.
4. Bekerjasama dengan pihak ketiga sebagai penyedia barang dan jasa dengan profesional, asas menguntungkan lembaga dan pengawasan/pengendalian dari Paur Palsenmu.
5. Memberikan petunjuk dan peringatan penggunaan peralatan kepada pengguna baik taruna dan anggota.
6. Pemeliharaan jaringan air bersih meliputi kegiatan:
 - a. Pengecekan dan kontrol sumur sumur artetis
 - b. Pengecekan dan kontrol pompa pompa artetis
 - c. Pengecekan dan kontrol panel listrik pada sumur artetis.
 - d. Pengecekan instalasi air bersih antara lain pipa-pipa, stopkran, kran dll.
 - e. Pengecekan dan kontrol tandon tandon air disetiap bangunan,
7. Pemeliharaan, perawatan, inventarisasi dan pengamanan senjata api dan amunisi:
 - a. Membuat jadwal petugas jaga gudang Senjata dan Amunisi
 - b. Melaksanakan harwat senjata api secara rutin
 - c. Mengontol suhu ruang senjata api dan amunisi.
 - d. Melayanani peminjaman senpi baik kepada antap maupun peserta didik sebagai alins pelajaran menembak dan pelajaran PBB.
 - e. Membuat administrasi penggunaan amunisi dan dilaporkan per bulan.
 - f. Menginventarisir penggunaan senjata api oleh anggota.

- g. Melaksanakan ketentuan pinjam pakai senpi dengan ketentuan :
 - 1) mendapat ijin oleh pimpinan dikarenakan beban tugas dan tanggungjawabnya.
 - 2) Memenuhi syarat test psikologi pemegang senpi organik Polri.
 - 3) Memiliki kemampuan dan ketrampilan menggunakan senjata api (menembak)
- 8. Pemeliharaan Air conditioning (AC) dilingkungan perkantoran dan ruang kelas:
 - a. Merawat mesin Indor AC
 - b. Merawat mesin ourdor AC
 - c. Merawat instalasi AC, kegiatan pemeliharaan dengan bekerja sama pihak ketiga penyedia barang dan Jasa.
- 9. Pemeliharaan alat perkantoran komputer, laptop, printer dan mesing foto copy
- 10. Pemeliharaan dan perawatan Alat Pemadam Kebakaran:
 - a. mengecek secara rutin isi dan masa kadaluarwa APAR
 - b. Menyusun Piket Jaga Pemadam kebakaran bergabung dengan piket Pengamanan senjata dan amunisi.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Terlaksananya pemeliharaan, perawatan dan pengamanan senjata dengan baik dan memiliki usia pakai yang la,a.
2. Pelayanan penggunaan senjata api dan tertib administrasi penggunaan amunisi dalam mendukung pembelajaran dan pelatihan peserta didik.
3. Pelayanan kebutuhan air bersih guna mendukung optimalisasi pelaksanaan pembelajaran, pelatihan dan pengasuhan peserta didik serta pelayanan kepada personel Akpol.
4. Pelayanan kebutuhan air siap minum guna mendukung optimaisasi pembelajaran, pelatihan dan pengasuhan peserta didik serta pelayanan kepada personel Akpol.
5. Suasana perkantoran, ruang kelas, laboratorium dan tempat lain yang nyaman sejuk dengan adanya Air Conditioner (AC) yang baik.
6. Pelayanan administrasi perkantoran yang maksimal dengan dukungan alat perkantoran yang baik seperti komputer, laptop, printer dan mesinfoto copy.
7. Alat Pemadam Kebakaran Ringan (APAR) yang selalu siap digunakan disetiap gedung guna mengantisipasi bahaya kebakaran dan melakukan tindakan pertama sebelum petugas pemadam datang.

BAB VII

DOKUMEN TERKAIT

1. Proposal pelaksanaan pekerjaan harwat.
2. Dokumentasi kegiatan Harwat peralatan dan senmu.
3. SOP Pinjam Pakai Senjata Api Dinas
4. Peraturan Kapolri Nomor : 4 Tahun 2007 tentang tata Cara pemeriksaan psikologi calon Pemegang senpi Organik Polri.
5. SOP Perawatan / perlakuan terhadap senjata api
6. SOP Penyediaan Air Siap Minum.

BAB IX

REFERENSI

1. Keputusan Gubernur Akpol Nomor :Kep/08/I/2021 tanggal 11 januari 2021 tentang Rencana Pendistribusian Anggaran dan Rencana Penarikan Dana Satker Akpol Tahun 2021
2. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor :119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan tahun 2021.
3. Keputusan Gubernur Akpol Nomor: Kep/1421/VIII/2020 tanggal 3 Agustus 2020 tentang Rencana Kerja AkademiKepolisian Tahun 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENGUNAAN SENJATA API DAN AMUNISI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (*knowledge, skill dan attitude*) dari unsur pimpinan secara berjenjang yang ada di kesatuan. Dalam rangka mendukung terwujudnya visi dan misi Akademi Kepolisian tentunya didukung oleh sumber daya manusia yang profesional pada bidang tugasnya guna menunjang hasil pelaksanaan tugas yang maksimal.

Urusan peralatan, Senjata dan Amunisi adalah salah satu bagaian tugas Urusan Sarana dan Prasarana dalam mendukung pelaksanaan operasional pendidikan yang penting dalam tugas inventarisasi, pemeliharaan (*maintenance*), dan pelayanan kepada peserta didik pada kegiatan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan.

Senjata api adalah salah satu perlengkapan perorangan dilapangan anggota Polri. Penggunaan senjata api dalam penegakkan hukum dibutuhkan ketrampilan menembak, kematangan emosi dan prosedur hukum menggunakan kekuatan anggota Polri. Senjata Api yang dikelola oleh Palsenmu adalah bukan senpi organik melainkan sebagai alat instruksi (*alins*) pelajaran menembak agar Taruna /peserta didik trampil menembak dengan berbagai jenis dan type senjata api dalam upaya perlindungan pengayoman dan penegakkan hukum.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Kabagrenmin
3. Kasubbagsumda
4. Kaur Sarpras
5. Paur Palsenmu
6. Rekanan /pihak ketiga penyedia barang dan jasa

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Urusan Sarana dan Prasarana atau yang disingkat Ursarpras adalah salah satu unit kerja pelayanan staf dibawah Subbagsumda Bagrenmin yang dalam pelaksanaan tugasnya meliputi, urusan Faskon, urusan perbekalan umum, urusan bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) , urusan Komlek, urusan Angkutan/ Angkel dan urusan peralatan dan Senjata, Amunisi
2. Urusan Peralatan Senjata dan Amunisi bertugas melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan dan perawatan peralatan barang bergerak maupun tidak bergerak, senjata api dan amunisi.
3. Senjata Api yang disebut dengan Senpi adalah senjatayang melepaskan satu atau lebih proyektil yang didorong dengan kecepatan tinggi oleh gas yang dihasilkan oleh pembakaran suatu profelan.
4. Senjata Api organik Polri adalah senjata api milik dinas Polri yang merupakan perlengkapan perorangan personel Polri berdasarkan UU No 2 Tahun 2002, dipinjamkan kepada personel Polri yang memenuhi persyaratan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kepolisian di lapangan;
5. Pemeriksaan Psikologi adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data psikologi untuk mengungkap karakteristik individual berdasarkan norma yang telah ditetapkan;
6. Surat keterangan hasil pemeriksaan psikologi yang selanjutnya disingkat SKHPP adalah surat keterangan hasil pemeriksaan psikologi yang dikeluarkan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah mengikuti test psikologi dan dinyatakan memenuhi syarat.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. PENGGUNAAN SENPI ORGANIK BAGI PERSONEL

- a. Permohonan penggunaan senpi organik bagi personel :
 - 1) Pemohon setidaknya berpangkat Briptu dengan masa dinas 4 tahun, termasuk masa kerja fiktif (Bintara dari Sarjana), kecuali dari SAG atau Bripda dengan penugasan khusus (Adc Gubernur Akpol dan Adc Wagub);
 - 2) Tidak sedang terlibat pelanggaran hukum atau disiplin;
 - 3) Personel Polri yang akan mengajukan permohonan pinjam pakai senpi organik diutamakan yang mengemban tugas pengamanan seperti Ur Provos dan atau tugas khusus;
 - 4) Dalam mengajukan permohonan pinjam pakai senpi harus memenuhi persyaratan administrasi, antara lain rekomendasi berjenjang/atasan langsung, memenuhi persyaratan/lulus psikologi secara periodik, lulus menembak minimal kelas III, surat keterangan sehat dari dokter, surat Monitoring dari Ka unit kerja, melampirkan fotocopy alamat domisili calon pemegang senpi dinas;
 - 5) Mengajukan permohonan pinjam pakai senjata api dinas dinilai memiliki kualifikasi kelayakan untuk menguasai senjata api dinas Polri;
 - 6) Dalam kondisi fisik yang baik (memenuhi syarat kesehatan);
 - 7) Memahami tata cara penggunaan, pengetahuan dan keterampilan menggunakan senjata api.
- b. Memenuhi persyaratan dan instrumen meliputi;
 - 1) Aspek psikologi
 - 2) Aspek kesehatan

3) Aspek keterampilan

2. PENGGUNAAN SENPI DAN AMUNISI UNTUK PEMBELAJARAN TARUNA

:

- a. Urpalsenmu mengajukan kebutuhan amunisi/peluru sebelum Tahun Ajaran dimulai
- b. Jenis amunisi dan jumlah disesuaikan dengan jumlah SKS Mata Kuliah Menembak dengan rincian jumlah $JP \times \text{Jumlah Taruna} \times \text{jumlah metode menembak}$.
- c. Penyiapan Senpi sebagai Alat instruksi pelajaran Menembak sepenuhnya dibawah kendali Urpalsenmu.
- d. Paur Palsenmu memonitor jadwal Pembelajaran yang diterbitkan setiap minggu oleh Bagjarlat.
- e. Personel Palsenmu menyiapkan jenis senpi dan amunisi sesuai kebutuhan yang akan dilatihkan kepada Taruna.
- f. Pengeluaran Senpi sebagai alins mata kuliah menembak atau alat peraga latihan lainnya dicatat dalam buku mutasi Gudang Senmu, dengan mencatat nomer seri senpi dan pemegang senpi/ Taruna.
- g. Setelah digunakan menembak senpi dibersihkan sesuai prosedur dan periksa senpi apabila masih ada peluru didalam laras.
- h. Senpi disimpan dan disusun kembali sesuai dengan jenis senpi.

3. PENGGUNAAN SENPI SAAT PROSES PEMBELAJARAN/ LATIHAN

- a. Taruna memasuki lapangan tembak outdoor/ indor sesuai dengan jadwal pelajaran.
- b. Taruna mengikuti apel dan pengecekan jumlah taruna per kelas
- c. Taruna menerima pengarahan umum terkait pelajaran menembak dari Katim atau yang mewakili,

- d. Taruna menerima arahan materi latihan yang akan dipraktikkan.
- e. Taruna mendengarkan dan memastikan memahami karena latihan menembak punya resiko yang tinggi.
- f. Taruna mengikuti perintah dan petunjuk latihan dari instruktur dengan satu taruna satu pendamping Instruktur.
- g. Taruna wajib memperlakukan bahwa setiap senpi seolah-olah ada pelurunya, sehingga sangat dilarang laras senpi mengarah kepada selain sasaran yang ditentukan.
- h. Taruna dilarang melakukan kegiatan lain (inisiatif) dalam latihan menembak selain yang diperintahkan oleh instruktur.
- i. Setelah latihan menembak selesai Taruna menerima evaluasi latihan dari Instruktur.
- j. Instruktur memberikan penilaian/ evaluasi pelajaran menembak sesuai ketentuan yang berlaku dengan kualifikasi:
 - Passengrit
 - Kelas III
 - Kelas II
 - Kelas I
- k. Senpi dikumpulkan kembali dan diserahkan kepada instruktur yang ditugaskan.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Memberikan informasi tentang prosedur dan tata cara pengajuan pinjam pakai senpi kepada personel.
2. Turut mensosialisasikan Peraturan Kapolri Nomor: 4 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Psikologi bagi Calon Pemegang Senpi Organik Kepolisian RI.
3. Melaksanakan latihan bagi calon pemegang Senpi organik sesuai dengan beban tugasnya.
4. Memonitor setiap pemegang Senpi organik bila ada kerusakan dan penggunaan amunisi.
5. Senpi sebagai Alat instruksi pembelajaran taruna dirawat dengan baik digudang Senmu.
6. Administrasi penggunaan Senpi oleh Taruna sebagai alat instruksi latihan dan alat peraga latihan dicatat dengan baik pada buku mutasi di Gudang Senmu.
7. Memastikan setiap penggunaan Senpi oleh Taruna benar-benar sesuai prosedur dan bila ada kerusakan Taruna wajib membuat Laporan Polisi, sebagai dasar tindak lanjut perbaikan.
8. Taruna dilarang keras menggunakan Senpi selain saat pelajaran menembak atau pelajaran lainnya yang memerlukan senpi sebagai alins dan alat peraga latihan.
9. Setiap ada kesalahan prosedur penggunaan senjata api akan ditindak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Terlaksananya pemeliharaan, perawatan dan pengamanan senjata dengan baik dan memiliki usia pakai yang lama.
2. Pelayanan penggunaan senjata api dan tertib administrasi penggunaan amunisi dalam mendukung pembelajaran dan pelatihan peserta didik.
3. Taruna Akpol sebagai pengguna Senpi , baik sebagai alat instruksi pada pelajaran menembak dan alat peraga pada pelajaran lainnya dapat terlayani dengan baik .
4. Taruna Akpol menerima pelajaran menembak sesuai dengan kompetensi yang digariskan oleh Kurikulum Akpol.
5. Taruna Akpol memiliki kualifikasi menembak pada kualifikasi Kelas III, Kelas II dan Kelas I.
6. Taruna Akpol dapat menggunakan kemampuan menembak dilapangan sesuai prosedur penggunaan kekuatan anggota Polri dalam rangka perlindungan, pengayoman, pelayanan masyarakat dan penegakkan hukum.
7. Taruna Akpol memiliki keterampilan cukup baik dalam menembak guna menghindari salah prosedur penembakan atau salah sasaran tembak.
8. Taruna Akpol memahami pengamanan Senpi organik demi keselamatan pribadi dan orang lain.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Dokumentasi kegiatan Harwat peralatan dan senmu.
2. SOP Pinjam Pakai Senjata Api Dinas
3. Peraturan Kapolri Nomor : 4 Tahun 2007 tentang tata Cara pemeriksaan psikologi calon Pemegang senpi Organik Polri.
4. SOP Perawatan / perlakuan terhadap senjata api

BAB IX

REFERENSI

1. Keputusan Gubernur Akpol Nomor :Kep/08/I/2021 tanggal 11 januari 2021 tentang Rencana Pendistribusian Anggaran dan Rencana Penarikan Dana Satker Akpol Tahun 2021
2. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor :119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan tahun 2021.
3. Keputusan Gubernur Akpol Nomor: Kep/1421/VIII/2020 tanggal 3 Agustus 2020 tentang Rencana Kerja AkademiKepolisian Tahun 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
TRANSPORTASI PELAYANAN OPERASIONAL
PENDIDIKAN SERTA PEMELIHARAAN DAN
PERAWATAN KENDARAAN DINAS**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG**

2026

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.
3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.

4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (*knowledge, skill dan attitude*) dari unsur pimpinan secara berjenjang yang ada di kesatuan. Dalam rangka mendukung terwujudnya visi dan misi Akademi Kepolisian tentunya didukung oleh sumber daya manusia yang profesional pada bidang tugasnya, dukungan anggaran yang cukup, sarana dan prasarana yang memadai serta dukungan logistik yang cukup guna menunjang hasil pelaksanaan tugas yang maksimal.

Layanan transportasi Akademi Kepolisian merupakan sarana transportasi bagi siswa dan anggota tetap Akademi Kepolisian yang terdiri dari Pejabat utama dan personel Akpol baik Polri maupun PNs. Tujuan utama dalam layanan ini adalah untuk kelancaran proses belajar-mengajar. Siswa akan merasa aman saat harus berpindah lokasi belajar mengajar dan juga saat musim hujan, karena lokasi belajar mengajar di Akademi Kepolisian berjauhan satu dengan lainnya. Selain pelayanan proses belajar mengajar, di dalam kampus Akademi Kepolisian juga untuk pengantaran pelatihan fungsi-fungsi atau Latja di kewilayahan. Dibutuhkan saat tiba waktu liburan siswa, dimana siswa akan diantarkan sampai dengan tujuan tertentu di luar kota sehingga memudahkan siswa untuk mencari transportasi yang aman sampai di tujuan .

Untuk pertimbangan keamanan transportasi di perjalanan, maka kondisi armada transportasi harus dipastikan dalam kondisi prima, sehingga tidak terjadi sesuatu yang berbahaya saat dioperasikan. Kondisi prima armada transportasi yang berupa kendaraan dinas R2, R3, R4, dan R6 berupa bus dan truck, wajib dilakukan pemeriksaan, pemeliharaan dan perawatan berkala setiap waktu tertentu. Dengan

menggunakan anggaran DIPA yang sudah dialokasikan dari pemerintah anggaran tersebut bisa dipergunakan dengan baik dan lancar serta diadministrasikan dengan tertib dan akuntabel.

BAB III

SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Aslog Kapolri
2. Gubernur Akpol
3. Kabagrenmin
4. Kasubbagsumda
5. Kaur Sarpras
6. Paur Angkel
7. Penyedia

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Urusan Sarana dan Prasarana atau yang disingkat Ursarpras adalah salah satu unit kerja pelayanan staf dibawah Subbagsumda Bagrenmin yang dalam pelaksanaan tugasnya meliputi, urusan Faskon, urusan perbekalan umum, urusan bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) , urusan Komlek, urusan Angkutan/ Angkel dan urusan peralatan dan Senjata, Amunisi .
2. Urusan Angkel adalah singkatan dari urusan angkutan dan bengkel dan merupakan salah satu unit kerja yang melaksanakan layanan transportasi siswa dan anggota tetap Akademi Kepolisian yang terdiri dari Pejabat Utama dan anggota Akpol yang terdiri dari Akpol dan PNS serta pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas.
3. Kendaraan dinas adalah kendaraan yang di dimiliki oleh Akademi Kepolisian yang didapatkan dari sumber APBN dan digunakan untuk kelancaran proses belajar mengajar dan anggota tetap Akpol. Kendaraan dinas tersebut dapat berupa kendaraan dinas Pribadi pejabat utama, bus dan truk dinas, serta kendaraan dinas khusus
4. Kendaraan dinas khusus adalah kendaraan dinas yang digunakan untuk menunjang proses belajar mengajar pada bidang mata kuliah tertentu dilingkungan Akademi Kepolisian. Kendaraan tersebut dapat berupa motor trail, mobil APC, AWC, barakuda, TAA, mobil intel serse dan lain sebagainya.
5. Layanan Transportasi siswa adalah pelayanan transportasi peserta didik ataupun siswa di lingkungan Akademi kepolisian dalam membantu kelancaran proses belajar mengajar.
6. Pemeliharaan dan perawatan kendaraan merupakan kegiatan pengecekan secara berkala kendaraan dinas yang digunakan untuk layanan transportasi siswa dan anggota tetap akpol. Kegiatan tersebut mencakup servis berkala, ganti oli dan mengganti spare part yang sudah tidak layak pakai.

7. Bengkel akpol adalah bengkel yang digunakan oleh mekanik dan supir kendaraan dinas untuk mengecek kondisi kendaraan secara berkala. Pengecekan dapat berupa pemanasan mesin, pengecekan oli, pengecekn air, pengecekan rem dan lain sebagainya.

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pelaksanaan pelayanan transportasi serta pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas dilaksanakan secara profesional terarah, terukur dan terprogram dalam rangka mendukung operasional pendidikan.
2. Pelaksanakan kegiatan Urusan Angkel meliputi :
 - a. Layanan antar jemput taruna di saat kondisi tertentu, pelatihan di luar kampus, keagamaan, tempat belajar yang cukup jauh dari flat siswa maupun pelajaran dalam kondisi hujan
 - b. Layanan transportasi Pejabat Utama dan anggota tetap Akpol baik kegiatan dinas di dalam maupun di luar lingkungan Akademi Kepolisian.
 - c. Pelayanan perbaikan kendaraan dinas untuk proses belajar mengajar seperti Bus, truk dan kendaraan khusus
3. Pelayan perbaikan kendaraan dinas pejabat utama dan anggota tetap Akpol
4. Dalam pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan Ur Angkel bekerja sama dengan pihak ketiga sebagai penyedia barang dan jasa, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Menyusun rencana pelayanan siswa sesuai kalender akademik yang telah ditetapkan oleh Gubernur Akpol
2. Menyusun rencana pelayanan pejabat utama dan anggota tetap Akpol sesuai pengajuan yang telah disetujui oleh Gubernur Akpol dengan cara sebagai berikut:
 - a. Peminjam kendaraan dinas wajib mengajukan surat peminjaman kepada Gubernur Akpol
 - b. Disposisi Gubernur diteruskan kepada Paur Angkel untuk ditindak lanjuti dalam menunjuk supir dan kendaraan dinas yang harus digunakan
3. Menyusun rencana pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas dengan skala prioritas sesuai permintaan yang telah disetujui Gubernur Akpol
4. Melaksanakan perawatan rutin kendaraan dinas sehingga memiliki usia pakai yang lama dengan cara sebagai berikut:
 - a. Masing- masing penanggung jawab kendaraan dinas mengecek secara berkala kondisi mesin
 - b. Melaporkan kondisi mesin dan keluhan yang ada kepada Paur Angkel
 - c. Pembuatan rencana penggunaan anggaran dengan membuat RAB.
 - d. Perbaikan dilakukan dengan bekerja sama pihak ke-3 dan diawasi oleh anggota tetap Ur Angkel dalam pelaksanaannya.
 - e. Menyusun administrasi pelaksanaan pekerjaan.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Pelayanan tepat waktu, Tidak ada tumpang tindih jadwal pelayanan kendaraan tercukupi semua kebutuhan
2. Memperpanjang usia pakai kendaraan
3. Menjaga agar kendaraan selalu siap pakai

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Surat pengajuan permohonan penggunaan kendaraan dinas .
2. Administrasi perjalanan dinas
3. Perpres No 12 tahun 2021 tentang barang dan jasa
4. Dokumen kelengkapan pengadaan barang dan jasa
5. Administrasi pelaksanaan pekerjaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas

BAB IX

REFERENSI

1. Keputusan Gubernur Akpol Nomor :Kep/08/I/2021 tanggal 11 januari 2021 tentang Rencana Pendistribusian Anggaran dan Rencana Penarikan Dana Satker Akpol Tahun 2021
2. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor :119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan tahun 2021.
3. Keputusan Gubernur Akpol Nomor: Kep/1421/VIII/2020 tanggal 3 Agustus 2020 tentang Rencana Kerja AkademiKepolisian Tahun 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PEMERIKSAAN KESEHATAN TARUNA AKPOL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Tahapan standar pemeriksaan kesehatan Taruna Akpol yang meliputi pemeriksaan berkala dan riwayat kesehatan dari rawat jalan dan rawat inap dimaksudkan untuk mendapatkan data rekam medis secara lengkap pada Taruna Akpol sebagai dasar acuan dalam melakukan perawatan kesehatan jika diperlukan sewaktu waktu sehingga apabila dari Taruna Akpol ada yang mengalami sakit mendadak maka dapat dilihat dari Riwayat Kesehatan secara berkala. Kegiatan tersebut juga sebagai terpenuhinya standar nilai acuan syarat kenaikan tingkat dan kelulusan Pendidikan di Akpol.

BAB III
SUBJEK/ PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Dir Akademik
3. Dir Bintarlat
4. Danmentarsis
5. Kabag Renmin
6. Ka Urbinkes
7. Ka Rumkit Bhayangkara Akpol

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Standar Pemeriksaan Kesehatan adalah prosedur yang harus dilaksanakan untuk mendalami kondisi kesehatan sehingga mendapatkan hasil pemeriksaan kesehatan yang diinginkan.
2. Pemeriksaan Kesehatan atau Rikkes adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan medis yang dilaksanakan oleh fungsi Kedokteran dan Kesehatan Polri pada Taruna Akpol.
3. Stakes adalah suatu tingkatan kondisi kesehatan Taruna yang menggambarkan keadaan kesehatan pada saat dilakukan pemeriksaan kesehatan
4. Pemeriksaan Kesehatan Berkala atau di sebut Rikkesla adalah pemeriksaan kesehatan Taruna yang dilaksanakan terhadap kesehatan fisik dan kesehatan penunjang secara berkala tiap semester dan dilakukan sebanyak 2 x dalam 1 tahun
5. Riwayat Kesehatan adalah merupakan data catatan atau rekam medis rawat jalan dan rawat inap Taruna selama mengikuti Pendidikan di Akademi Kepolisian.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pemeriksaan Kesehatan

Merupakan prosedur untuk mengetahui serta mendalami kondisi kesehatan. Maka pemeriksaan kesehatan merupakan salah satu penilaian dalam Aspek Kesehatan yang harus dijalani untuk mendapatkan nilai Pendidikan serta mengetahui kondisi kesehatan para Taruna. Aspek Kesehatan terdiri dari Pemeriksaan Kesehatan Berkala dan Riwayat Kesehatan.

a. Pemeriksaan kesehatan berkala

Pemeriksaan kesehatan berkala adalah pemeriksaan kesehatan Taruna yang dilaksanakan terhadap kesehatan fisik dan kesehatan penunjang secara berkala tiap semester dan dilakukan sebanyak 2 x dalam 1 tahun.

Pemeriksaan Kesehatan Berkala meliputi :

1) Anamnesa :

Untuk mengetahui riwayat penyakit terdahulu dan sekarang.

2) Pemeriksaan Fisik :

- a) Telinga;
- b) Hidung;
- c) Tenggorokan;
- d) Gigi;
- e) Mata;
- f) Jantung;
- g) Paru-paru;
- h) Abdomen;
- i) Nadi dan tekanan darah;
- j) Bedah;
- k) Kelainan anggota gerak atas dan bawah;

- l) Kulit dan kelamin;
- m) Tinggi berat badan.
- 2) Laboratorium/pemeriksaan penunjang:
 - a) Laboratorium :
 - (1) Urine rutin;
 - (2) Darah rutin;
 - (3) Kimia darah;
 - b) Foto rongen Thorak (dada);
 - c) Rekam Jantung (EKG).

b. Riwayat Kesehatan

Riwayat kesehatan adalah merupakan data catatan atau rekam medis rawat jalan dan rawat inap Taruna selama mengikuti Pendidikan di Akademi Kepolisian yang dilaksanakan tiap semester meliputi :

1) Riwayat Rawat jalan

Dalam kurun waktu 1 bulan , setiap taruna yang berobat rawat jalan di Poli/ UGD Rumah Sakit Bhayangkara Akademi Kepolisian atau Konsul ke luar Rumah Sakit Bhayangkara Akademi Kepolisian.

2) Riwayat Rawat Inap

Dalam kurun waktu 1 bulan, setiap taruna yang berobat rawat inap di Rumah Sakit Bhayangkara Akademi Kepolisian atau di luar Rumah Sakit Bhayangkara Akademi Kepolisian.

2. Penilaian pemeriksaan kesehatan

Penilaian pemeriksaan kesehatan Taruna berdasarkan pada pedoman penilaian Status Kesehatan (Stakes) yang tertuang dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016. Standar Penilaian Stakes terdiri dari :

- a. Stakes 1 adalah kondisi tidak ada kelainan atau penyakit sama sekali atau kalau ada kelainan tersebut adalah sangat ringan atau tidak berarti,

sehingga memenuhi persyaratan medis untuk menjadi calon anggota Polri;

- b. Stakes 2 adalah kondisi mempunyai kelainan atau penyakit derajat ringan yang tidak mengganggu fungsi tubuh, sehingga masih memenuhi persyaratan medis untuk menjadi calon anggota Polri;
- c. Stakes 3 adalah kondisi mempunyai kelainan atau penyakit derajat sedang yang tidak mengganggu fungsi tubuh, sehingga masih memenuhi persyaratan medis untuk menjadi calon anggota Polri; dan
- d. Stakes 4 adalah kondisi mempunyai kelainan atau penyakit derajat berat yang akan mengganggu fungsi tubuh, sehingga tidak memenuhi persyaratan medis untuk diterima/bertugas sebagai calon anggota Polri.

Penilaian hasil pemeriksaan kesehatan meliputi memenuhi syarat dan tidak memenuhi syarat. Penilaian hasil pemeriksaan kesehatan memenuhi syarat dengan kategori :

- a. Baik (B);
- b. Cukup (C); dan
- c. Kurang (K1).
- d. Tidak memenuhi syarat, kurang sekali (K2).

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN

1. Mendapatkan data penyakit yang dialami peserta didik
2. Mengetahui kondisi fisik peserta didik serta solusi untuk mengatasi kondisi kesehatan yang kurang baik
3. Menyediakan SOP yang berkaitan dengan pemeriksaan kesehatan.
4. Melakukan monitoring pada peserta didik yang kedapatan memiliki riwayat penyakit sedang sampai berat dan monitoring untuk membentuk postur tubuh yang ideal.
5. Mendapatkan data penyakit yang dialami peserta didik
6. Mengetahui kondisi fisik peserta didik serta solusi untuk mengatasi kondisi kesehatan yang kurang baik
7. Menyediakan SOP yang berkaitan dengan pemeriksaan kesehatan.
8. Melakukan monitoring pada peserta didik yang kedapatan memiliki riwayat penyakit sedang sampai berat dan monitoring untuk membentuk postur tubuh yang ideal.
9. Melakukan penilaian terhadap pelaksana pemeriksa Kesehatan
10. Melakukan pemetaan terhadap Taruna yang memiliki kelaian kondisi kesehatannya dan mengadakan program pendampingan untuk mengawasi serta mengevaluasi kondisi kesehatannya.

BAB VII

INDIKATOR

1. Tersedianya aturan atau pedoman yang berkaitan dengan materi pemeriksaan kesehatan
2. Tersedianya data atau catatan rekam medis.
3. Tim pemeriksa kesehatan memahami standar isi pemeriksaan kesehatan.
4. Penilaian terhadap hasil, proses dan pelaksana pemeriksaan kesehatan secara terintegrasi.
5. Adanya panduan atau pedoman pemeriksaan kesehatan yang lebih terarah
6. Adanya monitoring dan evaluasi pada hasil dan proses pemeriksaan kesehatan untuk dapat direkomendasikan dalam program perbaikan nilai kesehatan.
7. Ada pengukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil dari pelaksana pemeriksaan kesehatan

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Pedoman pemeriksaan kesehatan
2. Surat Perintah Gubernur Akpol
3. Rekap atau dokumen rekam medik yang selanjutnya ditindak lanjuti menjadi bahan riwayat Kesehatan
4. SOP pemeriksaan Kesehatan
5. Standar Mutu Pemeriksaan Kesehatan
6. Perkap penilaian hasil pemeriksaan kesehatan

BAB IX

REFERENSI

1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pemeriksaan Kesehatan Penerimaan Bagi Calon Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 1115/X/2016 tanggal 25 Oktober 2016
3. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 1 Tahun 2018 tentang Kode Kehormatan Peserta Didik Pada Akademi Kepolisian.
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 16 Tahun 2013 tentang Tata Cara Kerja Badan Penguji Kesehatan Personil Negara Republik Indonesia.
5. Peraturan Gubernur Akademi Kepolisian No. 2 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Pendidikan Berbasis Karakter Pada Akademi Kepolisian.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PELAYANAN MARKAS SUBBAGUM**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian adalah unsur pelaksana pendidikan pembentukan di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui Taruna Akademi Kepolisian (Program Diploma IV) maupun Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana (SIPSS), sesuai tahapan-tahapan yang ditentukan. Pada tahap akhir pendidikan, Taruna Akademi Kepolisian. Dalam melaksanakan tugas, Akpol menyelenggarakan fungsi Pengelolaan rencana program kerja anggaran, pengelolaan sumberdaya, pembinaan psikologi dan kesehatan, pelayanan markas, pengamanan dan kegiatan protokoler, pembinaan korps music, penegakkan dan pemeliharaan ketertiban, disiplin serta pengamanan personel, taruna dan siswa, Penyusunan, perumusan dan penyelenggaraan program pendidikan trauna dan siswa serta program pelatihan dan pengasuhan taruna dan siswa.

Oleh sebab itu Subbagum, yang bertugas Melayani markas, mengamankan dan kegiatan protokoler, membina korps musik, menegakkan dan memelihara ketertiban serta disiplin serta mengamankan personel dan taruna akpol dan siswa serta kegiatan-kegiatan disalm dan diluar lingkungan akpol serta melayani boga taruna dan siswa

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur
3. Kabagrenmin
4. Ka LPM
5. Kasubagum
6. Para kaur Subbagian (Kaur Yanma, Kaur Provos, Kaur Manage)

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Upacara : suatu rangkaian tindakan yang direncanakan dengan tatanan, aturan, tanda, atau simbol kebesaran tertentu. Pelaksanaan upacara menggunakan cara-cara yang ekspresif dari hubungan sosial terkait dengan suatu tujuan atau peristiwa yang penting.
2. Rumah Dinas : rumah negara berupa bangunan yang dimiliki dan/atau dikuasai Polri dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pegawai Negeri pada Polri.
3. Pengamanan Markas : suatu bentuk kegiatan dalam pelaksanaan tugas jaga dan tanggung jawab menjaga suatu wilayah Ksatrian markas yang bertujuan untuk keamanan, ketertiban, dan kelancaran kegiatan dalam markas Ksatrian.
4. Kebersihan Lingkungan markas : Suatu bentuk kegiatan kebersihan (merapikan,menyelaraskan sesuai dengan estetika) dalam menjaga kebersihan dalam suatu wilayah markas ksatrian.
5. Dinas Jaga : Suatu bentuk tugas jaga yang dilaksanakan anggota polri selama 1 x 24 jam dalam menjaga markas ksatrian.
6. Alarm stelling merupakan suatu istilah yang digunakan Polri dan TNI untuk menandakan telah terjadinya kondisi gawat darurat, dengan membunyikan isyarat lonceng maupun sirine untuk mengumpulkan anggota dengan kesiapsiagaan

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kegiatan tender makan (siap saji) jaga kawal diselenggarakan secara terarah , terukur dan terprogram .
2. Kegiatan Pengamanan Markas oleh Anggota jaga Pamprot melaksanakan pengaman di kediaman Gubernur Akpol, Pengamanan Pos Gerbang Utama, Pos KS. Tubun , dan Pos penjagaan Andrawina
3. Kegiatan Pelaksanaan piket Ksatrian Akpol sesuai dengan plotting piket yakni Pamen was sebagai pendali seluruh piket ksatrian Akpol dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Pamen Jaga ,Pa jaga,dan Pa piket.
4. Upacara Up. Korsik Yanma Subbagum yang dilaksanakan tiap bulan dengan menyerap anggran korsik (Pertriwulan)
5. Kegiatan ALARM STEELING Ur. Yanma Subbag Um yang dilaksanakan setiap semester 1 dan 2 dengan menyerap anggran (perenam bulan sekali)
6. Kegiatan Pelatihan menembak yang dilaksanakan persemester 1 dan 2 dengan menyerap anggaran (perenam bulan sekali)
7. Kegiatan Pelayanan Akomodasi tamu dan pelayanan rapat pimpinan.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melaksanakan kegiatan Pelatihan yang bersifat menunjang peningkatan keterampilan anggota pamprot (menembak dan ALARM STEELING);
2. Mengadakan kegiatan lembur tambahan di luar jam kerja agar pekerjaan dapat selsai tepat waktu sesuai dengan yang diharapkan.
3. Mengadakan latihan secara rutin untuk anggota Korsik dan mengkader anggota baru yang memiliki keterampilan dalam menggunakan alat musik.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Terciptanya suasana yang aman dan nyaman sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas personil dan taruna .
2. Terlaksananya kegiatan pelatihan Menembak dan ALARM STEELING sesuai dengan jadwal.
3. Membuat laporan setelah melaksanakan akhir kegiatan.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. SOP Kebersihan luar dan dalam gedung.
2. SOP Pengaman Markas.
3. Jadwal kegiatan
4. Laporan kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Peraturan Undang-undang nomor 02 tahun 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/53/X/2001 tanggal 17 Oktober 2002, tentang organisasi dan tata kerja satuan-satuan organisasi pada tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, serta perubahannya;
3. Surat Perintah Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Sprin / 581 / X/ 2014 tanggal 27 Oktober 2014 tentang Panitia Pokja ULP Pengadaan Hartaman, Kebun dan Pot Besar Akpol;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Perpres 54 tahun 2010 tanggal 1 Agustus 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENEGAKAN HUKUM PERSONEL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR PENEGAKKAN HUKUM

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan serta pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (*knowledge, skill dan attitude*).

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan Polisi profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*). Untuk mendukung misi tersebut, Ur Provos Akademi Kepolisian terus berupaya melakukan penegakkan hukum terhadap seluruh Personil Akpol ,sesuai dengan tugas pokok Provos yaitu menyelenggarakan fungsi penegakkan hukum, Personel Akademi Kepolisian (Akpol) untuk meminimalisir pelanggaran.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Wakil Gubernur Akpol.
3. Dir Akademik Akpol.
4. Dir Bintarlat Akpol.
5. Danmentarsis.
6. Kabag Renmin Akpol.
7. Kabidkum.
8. Ka LPM.
9. Kasubbag Um.
10. Kaur Provos.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Akademi Kepolisian yang selanjutnya disebut Akpol adalah unsur pelaksana pendidikan pembentukan Perwira Polri yang berada dibawah Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri (LEMDIKLAT).
2. Provos Polri adalah satuan fungsi pada Polri yang bertugas membantu pimpinan untuk membina dan menegakkan disiplin serta memelihara tata tertib kehidupan personel Polri.
3. Provos Akpol adalah personel Akpol yang ditugaskan di Urusan Provos yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian.
4. Urusan Penegakkan Hukum yang selanjutnya disebut Ur. Gakkum adalah unit pelaksana kerja yang berkedudukan di bawah Ur. Provos.
5. Personel Akpol adalah anggota Polri dan aparatur sipil negara pada Polri yang ditugaskan di Akademi Kepolisian.
6. Aparatur Sipil Negara Polri yang selanjutnya disingkat ASN Polri adalah pegawai negeri di luar anggota Polri yang bertugas pada Polri.
7. Pengamanan Provos Akpol adalah segala tindakan atau upaya anggota Provos dalam rangka memberikan rasa aman secara terbuka terhadap personel Akpol, kegiatan kedinasan Akpol, materiil dan bahan keterangan di lingkungan Akpol.
8. Pemeriksaan Provos adalah segala tindakan atau upaya paksa guna membuat terangnya suatu pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Personil Akpol.
9. Daftar Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Disiplin yang selanjutnya disingkat DP3D adalah hasil pemeriksaan terhadap para saksi, ahli, terduga pelanggar dan barang bukti beserta administrasinya.
10. Surat Perintah adalah suatu bentuk naskah dinas yang memuat pernyataan kehendak pimpinan untuk dipenuhi dan dilaksanakan oleh

seorang personil atau sekelompok personil dan perintah atau tugas itu mempunyai pertanggungjawaban administrasi.

11. Administrasi adalah suatu penata usahaan atas suatu kegiatan dan pencatatan pelaksanaan kegiatan berdasarkan peraturan tertentu.
12. Tempat khusus yang selanjutnya disingkat Patsus adalah suatu tempat berupa markas, rumah kediaman, ruang tertentu, kapal atau tempat lain yang ditunjuk Ankom yang digunakan untuk mengamankan personel Polri yang diduga melakukan pelanggaran atau personel Polri yang telah mendapatkan putusan sidang disiplin berupa penempatan pada tempat khusus dan barang-barang serta dokumen yang berkaitan dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh personel Polri.
13. Pengamanan pada tempat khusus adalah suatu tindakan upaya paksa yang dilakukan atas dasar keperluan yang mendesak atas perintah Ankom atau atasan Ankom terhadap personel Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan barang serta dokumen yang berkaitan dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh personel Polri.
14. Pengawasan Provos adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka mengawasi terhadap perilaku anggota Polri untuk jangka waktu 6 (enam) bulan sejak anggota Polri yang bersangkutan selesai melaksanakan hukuman disiplin sebagai syarat penerbitan rekomendasi penilaian status anggota Polri oleh Provos Polri.
15. Rekomendasi adalah penilaian oleh Ankom terhadap anggota yang telah selesai melaksanakan hukuman disiplin dan masa pengawasan dalam waktu tertentu untuk diajukan kepada ur Provos dalam rangka memulihkan hak-hak terhukum dan dalam rangka pembinaan karier selanjutnya.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Menerima laporan informasi dan pengaduan atas dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh personel Akpol serta melaporkan kepada Kaur Provos.
2. Menerima Laporan atau Pengaduan dari setiap orang baik lisan atau tertulis terkait adanya dugaan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh Personel Akpol.
3. Membuat Laporan Polisi Model A apabila mengalami, mengetahui, menemukan langsung terjadinya suatu peristiwa atau tertangkap tangan melakukan Pelanggaran Disiplin dan membuat Laporan Polisi Model B apabila Laporan atau Pengaduan yang di sampaikan oleh seseorang.
4. Melakukan Gelar Perkara untuk menentukan ada tidaknya Pelanggaran Disiplin dan Penerapan Pasal yang tepat
5. Melakukan Pemeriksaan terhadap Personil Akpol yang di duga melakukan pelanggaran disiplin.
6. Penyelidikan terhadap temuan atau laporan dugaan terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh personel Akpol untuk menentukan ada atau tidak terjadinya pelanggaran disiplin.
7. Mengumpulkan bukti permulaan yang cukup guna pemeriksaan lebih lanjut
8. Melaksanakan pengumpulan bahan keterangan atas dugaan terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh personel Akpol.
9. Melaporkan hasil penyelidikan kepada Ankom

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melaksanakan pemanggilan terhadap personel Akpol dalam rangka pemeriksaan atas pelanggaran disiplin yang telah terjadi.
 - a. Apabila terdapat bukti permulaan yang cukup pelanggaran disiplin melakukan pemanggilan terhadap saksi, ahli, dan terduga pelanggar guna dilakukan pemeriksaan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
 - b. Melakukan rekonstruksi untuk kepentingan pembuktian tentang Persesuaian Keterangan antara saksi, terduga pelanggar dan barang bukti.
 - c. Melakukan konfrontasi untuk kepentingan pembuktian persesuaian keterangan antara saksi, dan terduga pelanggar.
 - d. Melakukan pemberkasan sebagai hasil pemeriksaan terhadap saksi, ahli, terduga pelanggar dan barang bukti serta administrasi terkait yang disusun dalam bentuk Daftar Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Disiplin (DP3D).
 - e. Melakukan pelimpahan berkas DP3D ke Ankom
2. Melaksanakan pencarian terhadap personel Akpol yang disersi.
3. Melakukan penangkapan terhadap personel Akpol yang diduga kuat melakukan pelanggaran disiplin, Kode Etik Polri dan pidana.
4. Melaksanakan pengeledahan badan, rumah dinas, asrama dan kendaraan personel Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin atas perintah serta ijin pimpinan, kecuali dalam hal tertangkap tangan.
5. Melaksanakan penyitaan terhadap benda yang diduga kuat sebagai alat bukti dan barang bukti pelanggaran disiplin.
6. Melaksanakan pemeriksaan umum terhadap anggota Polri dan ASN Polri Akpol yang diduga telah melakukan pelanggaran disiplin.
7. Melaksanakan pengamanan terhadap personel Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dalam rangka pemeriksaan serta

penahanan terhadap personel Polri sebagai pelanggar disiplin yang telah mendapatkan putusan tetap berupa penempatan pada tempat khusus melalui sidang disiplin.

8. Menyiapkan berkas perkara untuk dilaksanakan gelar perkara pelanggaran disiplin.
9. Membuat Daftar Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Disiplin.
10. Melaksanakan Persidangan
 - a. Membuat persangkaan.
 - b. Membuat Rencana Penuntutan.
 - c. Melaksanakan penuntutan dalam sidang disiplin terhadap anggota Polri dan ASN Polri Akpol yang diduga telah melakukan pelanggaran disiplin.
 - d. Menyiapkan Barang Bukti Pelanggaran Disiplin.
 - e. Menghadirkan Saksi, Ahli, dan Terduga Pelanggar pada saat Sidang Disiplin
 - f. Melaksanakan keputusan sidang disiplin dan pengawasan terhadap pelaksanaan putusan sidang.
 - g. Menyimpan dan mengarsipkan file, berkas dan dokumen yang berkaitan dengan pemeriksaan dan persidangan pelanggaran disiplin.
 - h. Mengembalikan atau memusnahkan barang bukti yang terkait dengan pelanggaran disiplin berdasar perintah Ketua Sidang Disiplin.
11. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan hukuman terhadap pelanggar pada saat menjalani hukuman dilakukan sejak diterbitkan putusan hukuman disiplin sampai dengan selesai menjalani putusan terhadap hukuman berupa penundaan mengikuti pendidikan, penundaan kenaikan pangkat, dan penundaan gaji berkala.
12. Melaksanakan pengawasan selama 6 bulan terhadap pelanggar yang telah selesai melaksanakan atau telah menerima hukuman disiplin.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR PENEGAKKAN HUKUM

1. Terwujudnya rasa keadilan bagi Personil Akpol.
2. Personil Akpol memahami dan mematuhi terhadap aturan yang berlaku di Akpol.
3. Prosentase kesadaran personil Akpol semakin meningkat dalam menaati aturan yang berlaku di Akpol.
4. Menurunnya prosentase jumlah Personil Akpol yang melakukan pelanggaran.

BAB VIII
DOKUMEN TERKAIT PENEGAKKAN HUKUM

1. SOP (Standar Operasional Prosedur) Penegakkan Hukum.
2. Foto dokumentasi tahapan kegiatan Ur Gakkum.
3. Surat.
4. Buku Register.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2003 tentang Pemberhentian anggota Polri.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2003 tentang Peraturan Disiplin anggota Polri.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2003 tentang Pelaksanaan Teknis Institusional Peradilan Umum bagi anggota Polri.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.
7. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.
8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Pelanggaran Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
9. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.
10. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2011 tentang Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia.
11. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Komosi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia.

12. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Pelanggaran Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
13. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pengamanan Internal Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
14. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penangan Tindak Pidana Berdasarkan Keadilan Restoratif.
15. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Penanganan Laporan Kepemilikan Barang Yang Tergolong Mewah oleh Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
16. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan Polri Nomor 1 Tahun 2021 tentang kehidupan peserta didik Pada Akademi Kepolisian.
17. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Pengawasan Terhadap Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
18. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2021 tentang Tata Cara Perdamaian Pada Pelanggaran Disiplin Dan Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia.
19. Surat Edaran Nomor : SE/9/V/2021 tentang Pedoman Standar Pelaksanaan Penegakkan Pelanggaran Kode Etik Profesi Polri.
20. Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Proses Pelayanan Rehabilitasi Terhadap Anggota Polri/PNS Polri Terhukum.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENEKAKAN HUKUM PESERTA DIDIK (TARUNA)**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan serta pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (*knowledge, skill dan attitude*).

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan Polisi profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*). Untuk mendukung misi tersebut, Ur Provos Akademi Kepolisian terus berupaya melakukan penegakkan hukum terhadap seluruh peserta didik Akpol, sesuai dengan tugas pokok Provos yaitu menyelenggarakan fungsi penegakkan hukum bagi Peserta Didik pada Akpol (Taruna Akpol) untuk meminimalisir pelanggaran yang dilakukan.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Wakil Gubernur Akpol.
3. Dir Akademik Akpol.
4. Dir Bintarlat Akpol.
5. Danmentarsis.
6. Danyon
7. Kabag Renmin Akpol.
8. Kabidkum.
9. Ka LPM.
10. Kasubbag Um.
11. Kaur Provos.
12. Pengasuh Taruna

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Akademi Kepolisian yang selanjutnya disebut Akpol adalah unsur pelaksana pendidikan pembentukan Perwira Polri yang berada dibawah Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri (LEMDIKLAT).
2. Provos Polri adalah satuan fungsi pada Polri yang bertugas membantu pimpinan untuk membina dan menegakkan disiplin serta memelihara tata tertib kehidupan personel Polri.
3. Provos Akpol adalah personel Akpol yang ditugaskan di Urusan Provos yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian.
4. Urusan Penegakkan Hukum yang selanjutnya disebut Ur. Gakkum adalah unit pelaksana kerja yang berkedudukan di bawah Ur. Provos.
5. Peserta Didik adalah Taruna Akpol.
6. Taruna/Taruni yang selanjutnya disebut Taruna adalah calon anggota Polri yang sedang mengikuti Pendidikan pembentukan perwira Polri pada Akpol.
7. Pengasuh adalah pegawai negeri pada Polri di lingkungan Akpol yang bertugas menumbuh kembangkan mental kepribadian serta potensi kepemimpinan peserta didik ke arah terwujudnya karakter insan bhayangkara
8. Pendidik adalah tenaga profesional yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, instruktur, pengasuh, tutor, mentor dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan Polri.
9. Perwira Pengawas yang selanjutnya disebut Pawas adalah Perwira piket yang dijabat oleh Perwira di lingkungan Akpol yang bertugas mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan pengamanan markas serta pengajaran, pelatihan dan pengasuhan selama 24 (dua puluh empat) jam.

10. Taruna Perwira Jaga Resimen Korps Taruna yang selanjutnya disebut Tarpagamen adalah Taruna piket yang dijabat oleh Pejabat Resimen Korps Taruna atau Batalyon Korps Taruna untuk melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan Taruna di lingkup Resimen Korps Taruna selama 12 (dua belas) jam.
11. Taruna Perwira Jaga Batalion Korps Taruna yang selanjutnya disebut Tarpagayon adalah Taruna piket yang dijabat oleh Taruna senior untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan Taruna di lingkup Batalion Taruna selama 12 (dua belas) jam. Pengamanan Provos Akpol adalah segala tindakan atau upaya anggota Provos dalam rangka memberikan rasa aman secara terbuka terhadap personel Akpol, kegiatan kedinasan Akpol, peserta didik Akpol, materiil dan bahan keterangan di lingkungan Akpol.
12. Pemeriksaan Provos adalah segala tindakan atau upaya paksa guna membuat terangnya suatu pelanggaran disiplin yang dilakukan peserta didik Akpol.
13. Daftar Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Disiplin yang selanjutnya disingkat DP3D adalah hasil pemeriksaan terhadap para saksi, ahli, terduga pelanggar dan barang bukti beserta administrasinya.
14. Surat Perintah adalah suatu bentuk naskah dinas yang memuat pernyataan kehendak pimpinan untuk dipenuhi dan dilaksanakan oleh seorang personil atau sekelompok personil dan perintah atau tugas itu mempunyai pertanggungjawaban administrasi.
15. Administrasi adalah suatu penata usahaan atas suatu kegiatan dan pencatatan pelaksanaan kegiatan berdasarkan peraturan tertentu.
16. Gelar Perkara adalah kegiatan pemeriksa untuk memaparkan tindakan yang telah dan/atau akan dilakukan dalam rangka pemeriksaan dan kesimpulan sementara, guna mendapatkan tanggapan/masukan sebagai bahan pertimbangan bagi pemeriksa dalam menindaklanjuti perkara yang ditangani.
17. Kesatrian Akpol adalah suatu tempat atau daerah yang digunakan oleh Lembaga Pendidikan Akpol sebagai tempat tinggal serta penyelenggaraan

kegiatan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan bagi peserta didik dengan batasan-batasan yang telah ditetapkan.

18. Resimen Korps Taruna adalah organisasi di lingkungan Taruna sebagai wadah menampung kreativitas Taruna sekaligus latihan untuk mengembangkan potensi kepemimpinan dan kemampuan berorganisasi.
19. Sidang Disiplin adalah sidang untuk memeriksa dan memutus perkara pelanggaran disiplin sedang dan berat yang dilakukan oleh Terduga Pelanggar.
20. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Ankom kepada peserta didik selaku Terduga Pelanggar melalui sidang disiplin.
21. Tempat Khusus yang selanjutnya disebut Patsus adalah berupa markas, rumah kediaman, ruang tertentu atau tempat yang ditunjuk oleh Ankom.
22. Sanksi Akademik adalah sanksi yang dijatuhkan kepada peserta didik melalui mekanisme Sidang Dewan Akademi.
23. Dewan Akademi yang selanjutnya disebut Wanak adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pengajaran, pelatihan dan pengasuhan di Akpol yang bersifat ekstra struktural

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Menerima laporan informasi dan pengaduan atas dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Taruna Akpol.
2. Menerima Laporan atau Pengaduan dari setiap orang baik lisan atau tertulis terkait adanya dugaan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh Taruna Akpol.
3. Membuat Laporan Polisi Model A apabila mengalami, mengetahui, menemukan langsung terjadinya suatu peristiwa atau tertangkap tangan melakukan Pelanggaran Disiplin dan membuat Laporan Polisi Model B apabila Laporan atau Pengaduan yang di sampaikan oleh seseorang.
4. Melakukan Gelar Perkara untuk menentukan ada tidaknya Pelanggaran Disiplin dan Penerapan Pasal yang tepat
5. Penyelidikan terhadap temuan atau laporan dugaan terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Taruna Akpol untuk menentukan ada atau tidak terjadinya pelanggaran disiplin.
6. Mengumpulkan bukti permulaan yang cukup guna pemeriksaan lebih lanjut
7. Melaksanakan pengumpulan bahan keterangan atas dugaan terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Taruna Akpol.
8. Melaporkan hasil penyelidikan kepada Ankom

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melaksanakan pemanggilan terhadap Taruna Akpol dalam rangka pemeriksaan atas pelanggaran disiplin yang telah terjadi.
 - a. Apabila terdapat bukti permulaan yang cukup pelanggaran disiplin melakukan pemanggilan terhadap saksi, ahli, dan terduga pelanggar guna dilakukan pemeriksaan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
 - b. Melakukan rekonstruksi untuk kepentingan pembuktian tentang Persesuaian Keterangan antara saksi, terduga pelanggar dan barang bukti.
 - c. Melakukan konfrontasi untuk kepentingan pembuktian persesuaian keterangan antara saksi, dan terduga pelanggar.
 - d. Melakukan pemberkasan sebagai hasil pemeriksaan terhadap saksi, ahli, terduga pelanggar dan barang bukti serta administrasi terkait yang disusun dalam bentuk Daftar Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Disiplin (DP3D).
 - e. Melakukan pelimpahan berkas DP3D ke Ankom
2. Melaksanakan pencarian terhadap Taruna Akpol yang disersi.
3. Melakukan penangkapan terhadap Taruna Akpol yang diduga kuat melakukan pelanggaran disiplin dan pidana.
4. Melaksanakan penggeledahan terhadap Taruna yang diduga melakukan pelanggaran disiplin atas perintah serta ijin pimpinan, kecuali dalam hal tertangkap tangan.
5. Melaksanakan penyitaan terhadap benda yang diduga kuat sebagai alat bukti dan barang bukti pelanggaran disiplin.
6. Melaksanakan pemeriksaan khusus terhadap peserta didik Akpol yang diduga telah melakukan pelanggaran disiplin berat.
7. Melaksanakan pengamanan terhadap Taruna Akpol yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dalam rangka pemeriksaan serta

penahanan terhadap Taruna Akpol sebagai pelanggar disiplin yang telah mendapatkan putusan tetap berupa penempatan pada tempat khusus melalui sidang disiplin.

8. Menyiapkan berkas perkara untuk dilaksanakan gelar perkara pelanggaran disiplin.
9. Membuat Daftar Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Disiplin.
9. Melaksanakan Persidangan
 - a. Membuat persangkaan.
 - b. Membuat Rencana Penuntutan.
 - c. Melaksanakan penuntutan dalam Sidang Dewan Akademi terhadap Taruna Akpol yang diduga telah melakukan pelanggaran disiplin berat.
 - d. Menyiapkan Barang Bukti Pelanggaran Disiplin.
 - e. Menghadirkan Saksi, Ahli, dan Terduga Pelanggar pada saat Sidang Disiplin
 - f. Menyimpan dan mengarsipkan file, berkas dan dokumen yang berkaitan dengan pemeriksaan dan persidangan pelanggaran disiplin.
 - g. Mengembalikan atau memusnahkan barang bukti yang terkait dengan pelanggaran disiplin berdasar perintah Ketua Sidang Disiplin.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Terwujudnya rasa keadilan bagi Taruna Akpol.
2. Taruna Akpol memahami dan mematuhi terhadap aturan yang berlaku di Akpol.
3. Prosentase kesadaran Taruna Akpol semakin meningkat dalam menaati aturan yang berlaku di Akpol.
4. Menurunnya prosentase jumlah Taruna Akpol yang melakukan pelanggaran.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Surat.
2. Buku Register.
3. Foto dokumentasi tahapan kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan Polri Nomor 1 Tahun 2021 tentang kehidupan peserta didik Pada Akademi Kepolisian.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENILAIAN KINERJA PERSONEL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Akpol sebagai lembaga pendidikan pembentukan Perwira Polri di tingkat akademi, sumber daya manusia menjadi unsur yang paling penting, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga diperlukan personel yang mencukupi dan profesional dalam melaksanakan tugas-tugas di Akpol. Keberhasilan pelaksanaan tugas dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya kinerja personel. Guna mengukur kinerja personel Akpol, perlunya dilakukan penilaian kinerja secara objektif, transparan dan akuntabel dengan menggunakan Sistem Manajemen Kinerja.

Standar penilaian kinerja personel menjadi acuan bagi pengemban fungsi terkait dalam melaksanakan pengukuran kinerja personel Akpol guna menjamin objektivitas pembinaan karier, pendidikan pengembangan, kenaikan pangkat dan pemberian tunjangan kinerja.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Wakil Gubernur Akpol.
3. Kabagrenmin Akpol.
4. Kasubbagsumda Akpol.
5. Kaurbin SDM Akpol.
6. Paurminperstar Akpol.
7. Operator SMK Akpol.
8. Operator SIPP Akpol.
9. Para Kepala Unit Kerja Akpol.
10. Para Personel Akpol yang bersangkutan.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Sistem Manajemen Kinerja yang selanjutnya disingkat SMK adalah sistem yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur kinerja anggota Polri agar selaras dengan visi dan misi organisasi.
2. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh penilai terhadap kinerja anggota yang dinilai.
3. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap anggota Polri pada satuan kerja/satuan fungsi/satuan wilayah sesuai dengan faktor generik dan faktor spesifik.
4. Pejabat Penilai yang selanjutnya disingkat PP adalah atasan langsung anggota Polri yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengidentifikasi, mengukur, dan menilai kinerja anggota Polri yang dipimpinnya;
5. Anggota Yang Dinilai yang selanjutnya disingkat AYD adalah anggota Polri yang diidentifikasi, diukur, dan dinilai kinerjanya.
6. Rekan Kerja yang selanjutnya disingkat dengan RK adalah anggota Polri yang memiliki atasan langsung yang sama dengan AYD.
7. Perilaku Kerja Anggota yang selanjutnya disingkat PKA adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh anggota Polri atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
8. Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan kinerja; pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja; penilaian kinerja; tindak lanjut; dan sistem informasi kinerja.

9. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
10. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap PNS.
11. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
12. Realisasi adalah hasil kerja yang diperoleh sebagian, sesuai, atau melebihi target.
13. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Penilaian kinerja personel Akpol mengacu pada peraturan penilaian kinerja Anggota Polri dan peraturan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil.
2. Penilaian kinerja Anggota Polri dilaksanakan melalui SMK online, meliputi : a. perencanaan kinerja; b. pemantauan kinerja; c. pelaksanaan penilaian kinerja; dan d. evaluasi kinerja.
3. Perencanaan kinerja dengan membuat kontrak kerja selama kurun waktu 1 (satu) semester yaitu semester I paling lambat 15 Januari dan semester II paling lambat 15 Juli setiap tahun.
4. Pemantauan kinerja dilakukan oleh PP dan RK untuk memantau PKA dan PP untuk memantau kontrak kerja, tugas tambahan, penghargaan dan hukuman, yang dilakukan secara terus menerus selama kurun waktu 1 (satu) semester, hasil pemantauan kinerja sebagai realisasi kontrak kerja dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
5. Pelaksanaan penilaian kinerja berupa rekapitulasi hasil penilaian kinerja yang dilaksanakan semester I tanggal 1 Juli s.d. 1 Agustus dan semester II tanggal 1 Januari s.d. 1 Februari.
6. Evaluasi kinerja untuk mengkaji dan mengukur capaian kinerja AYD pada setiap semester.
7. Penilaian Kinerja PNS dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja PNS, terdiri atas: a. perencanaan kinerja; b. pelaksanaan, pemantauan kinerja dan pembinaan kinerja; c. penilaian kinerja; d. tindak lanjut; dan e. Sistem Informasi Kinerja PNS.
8. Perencanaan kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP dengan memperhatikan Perilaku Kerja, SKP ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.

9. Pelaksanaan rencana kinerja meliputi pelaksanaan, pemantauan kinerja, pengukuran kinerja dan pembinaan kinerja. Didokumentasikan secara periodik pada tahun berjalan.
10. Penilaian kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS, pada akhir bulan Desember atau paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.
11. Tindak lanjut meliputi pelaporan kinerja, pemeringkatan kinerja, penghargaan kinerja, sanksi dan keberatan.
12. Sistem informasi kinerja PNS disiapkan oleh Kepala BKN secara nasional yang dapat diintegrasikan dengan aplikasi kinerja PNS di instansi pemerintah.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh personel Akpol.
2. Mengirimkan panduan pengisian SMK kepada personel Akpol.
3. Adanya keaktifan masing-masing personel Akpol dalam pengisian SMK.
4. Meminta laporan pada akhir penilaian sesuai batas waktu yang ditentukan.
5. Melakukan koordinasi dengan pengemban fungsi terkait pada Lemdiklat Polri dan Mabes Polri.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Seluruh personel Akpol mengerti dan memahami tata cara pengisian SMK.
2. Seluruh personel Akpol mengisi SMK dengan benar dan tepat waktu.
3. Tercapainya nilai akhir SMK yang memenuhi standar minimal penilaian.
4. Seluruh personel Akpol melaporkan hasil penilaian SMK sesuai batas waktu.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Buku panduan SMK online.
2. Buku panduan tata cara penyusunan SKP dan PPK PNS.
3. Surat Edaran SMK.
4. Jukrah SMK.
5. Aplikasi SIPP.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
3. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Kep/74/XI/2003 tanggal 10 Nopember 2003 tentang Pokok-pokok Penyusunan Lapis-lapis Pembinaan Sumber Daya Manusia Polri.
4. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penilaian Kinerja Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan 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.
6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN PERSONEL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI DAN MISI AKADEMI KEPOLISIAN

VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

BAB II

RASIONAL STANDAR

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Akpol sebagai lembaga pendidikan pembentukan Perwira Polri di tingkat akademi, sumber daya manusia menjadi unsur yang paling penting, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga diperlukan personel yang mencukupi dan profesional dalam melaksanakan tugas-tugas di Akpol. Keberhasilan pelaksanaan tugas dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya pengembangan dan pembinaan personel. Pengembangan dan pembinaan personel Akpol dilaksanakan sebagai upaya peningkatan profesionalisme, peningkatan kinerja, keahlian dan keterampilan serta motivasi sehingga diperlukan sistem pembinaan karier personel yang sistematis, terencana, selaras dengan kompetensi sesuai kebutuhan organisasi serta memberikan peluang bagi pengembangan individu dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok.

Standar pengembangan dan pembinaan menjadi acuan bagi pengembangan fungsi terkait dalam melaksanakan sistem pembinaan dan pola karier personel Akpol secara terarah, terencana dan berkesinambungan, terpenuhinya kepentingan organisasi di bidang sumber daya manusia serta terselenggaranya tertib administrasi dalam sistem informasi personel Polri.

BAB III

SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Wakil Gubernur Akpol.
3. Kabagrenmin Akpol.
4. Kasubbagsumda Akpol.
5. Kaurbin SDM Akpol.
6. Paurminperstar Akpol.
7. Operator SIPP.
8. Operator 13 komponen.
9. Personel yang bersangkutan.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

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. Sistem Pembinaan Karier yang selanjutnya disingkat Sisbinkar adalah pola karier dalam penggunaan Anggota Polri meliputi penugasan, mutasi, jabatan dan kepangkatan.
3. Pola Karier adalah pola pembinaan Anggota Polri yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara pangkat, jabatan Anggota Polri sejak pengangkatan sampai dengan pengakhiran dinas.
4. Pegawai Negeri Sipil Polri yang selanjutnya disingkat PNS Polri adalah pegawai negeri sipil yang bertugas di lingkungan Polri.
5. Pola Karier PNS adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pengembangan dan pembinaan personel Akpol mengacu pada peraturan sistem pembinaan dan pola karier personel Polri dan PNS Polri.
2. Setiap personel Akpol memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mendapatkan pengembangan dan pembinaan sesuai ketentuan.
3. Pengembangan dan pembinaan personel Akpol meliputi penugasan, mutasi, jabatan, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan.
4. Kasubbagsumda Akpol melalui Kaurbin SDM/Paurminperstar melakukan pendataan dan administrasi (berkoordinasi dengan Operator SIPP dan Operator 13 komponen).
5. Kabagrenmin Akpol melaporkan dan mengajukan usulan secara berjenjang kepada Wakil Gubernur Akpol dan Gubernur Akpol.
6. Gubernur Akpol menerima usulan dari Kabagrenmin Akpol, menetapkan sesuai kewenangannya dan mengajukan kepada Kalemdiklat Polri
7. Kalemdiklat Polri menerima usulan dari Gubernur Akpol, menetapkan sesuai kewenangannya dan mengajukan kepada Kapolri melalui As SDM Kapolri.
8. As SDM Kapolri menerima usulan dari Kalemdiklat Polri dan memproses guna penetapan lebih lanjut.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melakukan sosialisasi kepada personel Akpol.
2. Melakukan pendataan personel Akpol yang telah memenuhi persyaratan.
3. Melakukan pengecekan kelengkapan administrasi.
4. Melakukan pengecekan aplikasi SIPP.
5. Melakukan pengecekan penilaian 13 komponen.
6. Melakukan koordinasi dengan pengemban fungsi terkait pada Lemdiklat Polri dan Mabes Polri.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Personel Akpol mengerti dan memahami tentang pengembangan dan pembinaan personel.
2. Pendataan personel Akpol yang sudah memenuhi syarat terpenuhi.
3. Aplikasi SIPP lengkap.
4. Penilaian 13 komponen memenuhi syarat.
5. Administrasi lengkap dan proses usulan tidak terdapat hambatan.
6. Terlaksananya pengembangan dan pembinaan personel Akpol dengan tepat.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Naskah Dinas di lingkungan Polri.
2. Data personel Akpol.
3. Daftar riwayat hidup.
4. Penilaian kinerja personel.
5. Catatan personel.
6. Aplikasi SIPP.
7. Matriks penilaian 13 komponen.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Kep/74/XI/2003 tanggal 10 Nopember 2003 tentang Pokok-pokok Penyusunan Lapis-lapis Pembinaan Sumber Daya Manusia Polri.
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan 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.
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 tentang Mutasi Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Sistem Pembinaan Karier Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Penugasan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia di Luar Struktur Organisasi Kepolisian Negara Republik Indonesia.
8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Administrasi Kepangkatan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
9. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
10. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Seleksi Pendidikan Pengembangan bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENYELENGGARAAN DEWAN AKADEMI (WANAK)**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Sebagai penyelenggara pendidikan pembentukan Perwira Polri tingkat akademi, salah satu misi Akpol yaitu menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan. Untuk mendukung misi tersebut, dalam penyelenggaraan pendidikan diperlukan Dewan Akademi guna mewujudkan Taruna dan Siswa yang profesional, bermoral, modern dan berintegritas.

Standar penyelenggaraan Sidang Wanak sebagai acuan bagi pengembangan fungsi terkait, khususnya Dewan Akademi sebagai unsur pembantu pimpinan yang bersifat ekstrastruktural dalam pelaksanaan sidang untuk memutuskan hasil evaluasi peserta didik, penetapan warga kehormatan Akpol, pemberian nama angkatan Taruna/Siswa dan penjatuhan sanksi akademik.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur Akpol.
3. Direktur Akademik Akpol.
4. Direktur Bintarlat Akpol.
5. Kabagrenmin Akpol.
6. Danmentarsis Akpol.
7. Kakorgadik Akpol.
8. Kabagbindik Akpol.
9. Kabagjarlat Akpol.
10. Kabidjas Akpol.
11. Kabidjemen Akpol.
12. Kabidpengsos Akpol.
13. Kabidkum Akpol.
14. Kabidfaltra Akpol.
15. Kabidproftek Akpol.
16. Kabagkermadian Akpol.
17. Kabagbinlat Akpol.
18. Kabaghumas Akpol.
19. Kasubbagsumda Akpol.
20. Kaurbin SDM Akpol.
21. Paurminperstar Akpol.
22. Pejabat terkait lainnya.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Akademi Kepolisian yang selanjutnya disebut Akpol adalah unsur pelaksana utama yang berkedudukan di bawah Lemdiklat Polri, bertugas menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri tingkat akademi.
2. Dewan Akademi pada Akpol yang selanjutnya disebut Wanak adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pengajaran, pelatihan dan pengasuhan di Akpol yang bersifat ekstra struktural.
3. Sidang Wanak adalah sidang untuk memutuskan hasil evaluasi pendidikan peserta didik, penetapan warga kehormatan Akpol, pemberian nama angkatan Taruna/Siswa dan penjatuhan sanksi akademik.
4. Ketua Sidang Wanak adalah pejabat struktural pada Akpol yang karena jabatan atau karena perintah pejabat yang berwenang bertugas memimpin dan memutuskan dalam pelaksanaan Sidang Wanak.
5. Anggota Tetap Sidang Wanak adalah pejabat struktural Akpol yang karena kedudukan dan jabatannya diberikan tugas dan tanggung jawab membahas dan memberikan saran masukan terkait dengan materi dan objek yang dipersidangkan.
6. Anggota Tidak Tetap Sidang Wanak adalah pejabat struktural dan/atau staf Akpol yang karena fungsi dan peranannya secara langsung diberikan tugas dan tanggung jawab membahas dan memberikan saran masukan terkait dengan materi dan objek yang disidangkan.
7. Peserta Didik adalah Taruna Akpol dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana.
8. Taruna/Taruni yang selanjutnya disebut Taruna adalah calon anggota Polri yang sedang mengikuti pendidikan pembentukan perwira Polri pada Akpol.
9. Siswa adalah calon anggota Polri yang sedang mengikuti pendidikan pembentukan perwira Polri pada Akpol yang berasal dari sumber sarjana.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Dewan Akademi mengacu pada peraturan Dewan Akademi pada Akpol.
2. Gubernur Akpol menunjuk Dewan Akademi yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Tetap dan Anggota Tidak Tetap Dewan Akademi.
3. Dewan Akademi melaksanakan Sidang Dewan Akademi untuk memutuskan evaluasi hasil pendidikan peserta didik, warga kehormatan Akpol, pemberian nama angkatan Taruna/Siswa, penjatuhan sanksi akademik kepada Taruna/Siswa.
4. Sidang Dewan Akademi evaluasi hasil pendidikan peserta didik, meliputi : 1. evaluasi pendidikan dasar bhayangkara Taruna; 2. penetapan kenaikan tingkat dan/atau pangkat Taruna; 3. penetapan kelulusan Taruna/Siswa; 4. penetapan lulusan terbaik seluruh aspek evaluasi hasil pendidikan Taruna/Siswa; dan 5. penetapan Taruna/Siswa terbaik aspek karakter, pengetahuan dan keterampilan serta jasmani dan kesehatan.
5. Sidang Dewan Akademi penetapan warga kehormatan Akpol, meliputi : 1. masyarakat yang telah berjasa luar biasa dalam mengembangkan Akademi kepolisian; 2. pejabat TNI/Polri/sipil yang berkontribusi sangat besar bagi kemajuan Akpol; dan 3. orang yang membantu dan peduli terhadap proses belajar mengajar, pelatihan dan pengasuhan kepada peserta didik pada Akpol.
6. Sidang Dewan Akademi pemberian nama angkatan Taruna/Siswa dilaksanakan pada awal pendidikan, menggunakan bahasa sansekerta dan terdiri maksimal 2 (dua) kata.
7. Sidang Dewan Akademi penjatuhan sanksi akademik kepada Taruna/Siswa, meliputi : 1. Pemeriksaan dan memutuskan hasil sidang disiplin terhadap Taruna/Siswa yang melakukan pelanggaran disiplin berat; dan 2. Penjatuhan

sanksi akademik terhadap Taruna/Siswa yang telah mendapat sanksi akademik sebanyak 2 (dua) kali dan/atau dianggap tidak layak lagi dipertahankan sebagai Taruna/Siswa.

8. Gubernur Akpol melaporkan pelaksanaan Sidang Dewan Akademi kepada Kalemdiklat Polri dengan tembusan Kapolri, Irwasum Polri, As SDM Kapolri, Kadivkum Polri dan Kadivpropam Polri.

BAB VI
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melaksanakan sosialisasi kepada personel Akpol dan peserta didik.
2. Melaksanakan koordinasi unsur terkait intern Akpol.
3. Melaksanakan koordinasi dengan Itwasum Polri, Lemdiklat Polri, SSDM Polri, Divkum Polri dan Divpropam Polri.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Seluruh personel dan peserta didik pada Akpol memahami tentang Dewan Akademik.
2. Terlaksananya proses Sidang Dewan Akademi sesuai dengan mekanisme dan ketentuan.
3. Tercapainya keputusan Sidang Dewan Akademi sesuai dengan prinsip Dewan Akademi.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Naskah Dinas di lingkungan Polri.
2. Kalender Akademik Akpol.
3. Data hasil evaluasi.
4. Usulan warga kehormatan.
5. Usulan nama angkatan/batalyon.
6. Keputusan dan laporan pelaksanaan sidang disiplin.
7. Disposisi Gubernur Akpol.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Kep/74/XI/2003 tanggal 10 Nopember 2003 tentang Pokok-pokok Penyusunan Lapis-lapis Pembinaan Sumber Daya Manusia Polri.
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan 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.
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
5. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Kode Kehormatan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian.
6. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Dewan Akademi pada Akademi Kepolisian.
7. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENYELENGGARAAN DEWAN KEBIJAKAN
(WANJAK) PERSONEL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Akpol sebagai lembaga pendidikan pembentukan Perwira Polri di tingkat akademi, sumber daya manusia menjadi unsur yang paling penting, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga diperlukan personel yang mencukupi dan profesional dalam melaksanakan tugas-tugas di Akpol. Keberhasilan pelaksanaan tugas dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya Dewan Pertimbangan Karier. Setiap personel Akpol memiliki posisi penting dalam menentukan keberhasilan organisasi, oleh karena itu pembinaan anggota merupakan upaya yang bersifat strategis untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam rangka pembinaan karier anggota perlu didukung dengan pengendalian karier yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam suatu Dewan Pertimbangan Karier guna tertib administrasi.

Standar penyelenggaraan dewan kebijakan menjadi acuan bagi pengembangan fungsi terkait dalam melaksanakan pengendalian karier personel Akpol agar tercipta keseragaman pengertian dan tindakan dalam menentukan pembinaan karier personel Akpol serta terwujudnya obyektivitas yang bisa menumbuhkan rasa kepuasan dan mendorong motivasi kerja setiap personel Akpol.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Wakil Gubernur Akpol.
3. Dirakademik Akpol.
4. Dirbintarlat Akpol.
5. Kabagrenmin Akpol.
6. Kasubbagsumda Akpol.
7. Kaurbin SDM Akpol.
8. Paurminperstar Akpol
9. Kaurprovos Akpol.
10. Operator SIPP.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

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. Pegawai Negeri Sipil Polri yang selanjutnya disingkat PNS Polri adalah pegawai negeri sipil yang bertugas di lingkungan Polri.
3. Dewan Pertimbangan Karier disingkat DPK adalah badan yang bersifat non struktural yang anggotanya terdiri dari para pejabat struktural yang berkaitan dengan pembinaan karier anggota Polri.
4. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat disingkat Baperjakat adalah badan untuk menjamin kualitas dan obyektivitas dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipil dalam dan dari jabatan struktural eselonII ke bawah di setiap instansi.

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Penyelenggaraan dewan kebijakan personel mengacu pada peraturan DPK dan Baperjakat;
2. Susunan keanggotaan DPK dan Baperjakat, meliputi :
 - a. Ketua : Wagub Akpol
 - b. Sekretaris : Kabagrenmin Akpol
 - c. Anggota : Dirakademik Akpol, Dirbintarlat Akpol, Kasubbagsumda Akpol, Kaurbin SDM Akpol, Kaur Provos Akpol dan pejabat yang ditunjuk.
3. DPK dan Baperjakat melaksanakan persidangan untuk memutuskan mutasi dan jabatan, kenaikan pangkat, usulan pendidikan pengembangan, usulan pemberhentian dari dinas.
4. Hasil sidang DPK dan Baperjakat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan bagi Gubernur Akpol.
5. Hasil sidang DPK dan Baperjakat yang disetujui oleh Gubernur Akpol, selanjutnya :
 - a. Ditindaklanjuti dengan penerbitan Keputusan Gubernur Akpol sesuai dengan kewenangan yang mengatur tentang pendelegasian wewenang.
 - b. Terhadap hasil sidang yang di luar kewenangan Gubernur Akpol, tindak lanjutnya menjadi bahan usulan kepada Kalemdiklat Polri dan Kapolri sesuai dengan kewenangannya.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melakukan koordinasi dengan keanggotan DPK dan Baperjakat.
2. Mempersiapkan administrasi pelaksanaan sidang DPK dan Baperjakat.
3. Mengecek aplikasi SIPP.
4. Mempersiapkan data pelaksanaan sidang DPK dan Baperjakat.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Seluruh anggota DPK dan Baperjakat mengerti dan memahami apa yang menjadi tugas dan wewenangnya.
2. Aplikasi SIPP lengkap.
3. Terlaksananya persidangan DPK dan Baperjakat dengan baik dan lancar.
4. Tercapainya keputusan hasil sidang DPK dan Baperjakat.
5. Hasil keputusan DPK dan Baperjakat ditindaklanjuti Pimpinan sesuai dengan kewenangannya.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Naskah Dinas di lingkungan Polri.
2. Data personel Akpol
3. Daftar riwayat hidup.
4. Penilaian kinerja personel.
5. Catatan personel.
6. Aplikasi SIPP.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Kep/74/XI/2003 tanggal 10 Nopember 2003 tentang Pokok-pokok Penyusunan Lapis-lapis Pembinaan Sumber Daya Manusia Polri.
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Sistem Pembinaan Karier Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan 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.
5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Kep/292/II/2021 tanggal 9 Februari 2021 tentang Dewan Pertimbangan Karier Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
7. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep/231/XII/2019 tanggal 11 Desember 2019 tentang Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat) Akademi Kepolisian.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PELAKSANAAN PELAKU PERAN
SUBBAG LAKLAT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.
3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.

4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (knowledge, skill dan attitude) dari unsur pimpinan secara berjenjang yang ada di kesatuan.

Personil Demonstrasi dan Latihan (Demlat) Akpol dengan tugas pokok sebagai pelaku peran, peraga serta pendampingan terhadap taruna dalam proses belajar mengajar khususnya pada mata pelajaran praktek lapangan fungsi teknis kepolisian. Berkaitan dengan tugas pokok tersebut maka anggota demonstrasi dan latihan diharapkan mempunyai ketrampilan/teknis yang lebih baik, sehingga dapat mendemonstrasikan dengan baik dan mampu memberikan gambaran nyata tentang tata laksana tugas polisi di lapangan kepada taruna dalam proses belajar mengajar sebagai bekal dalam penugasan taruna saat latihan kerja sebagai polisi di lapangan yang sesungguhnya.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Direktur Akademik
3. Kabag Jarlat
4. Ka LPM
5. Katin Dosen F.T Kepolisian
6. Kasubbag Laklat
7. Peserta Latkatpuan.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Pelaku Peran merupakan, peraga serta pendampingan terhadap taruna dalam proses belajar mengajar khususnya pada mata pelajaran praktek lapangan 5 (lima)fungsi teknis kepolisian
2. Subbag Laklat (Demlat) adalah unsur pelaksana pada Bag Jarlat.
3. Melaksanakan pelatihan fungsi-fungsi teknis sesuai pola latihan.
4. Menyusun rencana dan menyiapkan unit-unit demonstrasi latihan pada setiap tataran kemampuan serta ketrampilan professional teknis kepolisian.
5. Melaksanakan peningkatan kemampuan melalui latihan kemampuan professional maupun ketrampilan lainnya,guna mendukung program latihan yang dilaksanakan dalam rangka Pelajaran.
6. Koordinasi pelaksanaan latihan dengan Gadik, Bid Proftek serta menyelenggarakan Peragaan dan Demonstrasi dilapangan dalam menunjang pengajaran serta latihan dan pendukung lainnya

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Subbag Laklat (Demlat) diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dalam Kalender Akademik.
2. Kegiatan Latnis Fungsi Teknis Kepolisian yang dilaksanakan oleh Demlat merupakan salah satu kegiatan ketrampilan perorangan yang diarahkan untuk pencapaian pembelajaran
3. Kegiatan Latnis (Praktek) F.T Kepolisian merupakan salah satu bentuk kemampuan Perorangan bagi anggota Demlat untuk mencapai pemenuhan pembelajaran sebagai pelaku peran.
4. Kegiatan Latnis (Praktek) dilaksanakan secara bertahap mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan laporan hasil kegiatan dibuat oleh Demlat.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melaksanakan kegiatan Latkatpuan F.T Kepolisian bagi Personil Demlat.
2. Menyediakan Modul yang disusun oleh Dosen F.T Kepolisian untuk Personil Demlat
3. Memberikan pre test sebelum pelaksanaan kegiatan dan post test setelah pelaksanaan kegiatan Latkatpuan.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya buku pedoman untuk Latkatpuan F.T Kepolisian
2. Adanya sertifikasi Peserta Latkatpuan F.T Kepolisian
3. Terlaksananya kegiatan Latkatpuan F.T Kepolisian sesuai dengan jadwal.yang sudah ditetapkan
4. Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan Latkatpuan F.T Kepolisian.

BAB VII

DOKUMEN TERKAIT

1. SOP Latkatpuan F.T Kepolisian bagi Personil Demlat..
2. Modul untuk Peserta Latkatpuan bagi Personil Demlat.
3. Proposal, Direktif, Renlat, RGB, RAB dan Sprin kegiatan.
4. Jadwal kegiatan Latkatpuan
5. Laporan hasil kegiatan

BAB IX

REFERENSI

1. Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2008 tanggal 30 Juni 2008 tentang penyelenggaraan pelatihan Latkatpuan F.T Kepolisian untuk Personil Demlat di lingkungan lembaga pendidikan Polri.
2. Peraturan Kapolri Nomor 19 Tahun 2010 tanggal 28 Juli 2010 tentang penyelenggaraan pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Surat Perintah Gubernur Akademi Kepolisian tentang Latkatpuan F.T Kepolisian bagi Perwira , Brigadir dan Tamtama Demlat.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PRAKTEK MATA KULIAH FT. KEPOLISIAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian merupakan lembaga pendidikan Kepolisian berada di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Perwira Polri yang bersumber dari masyarakat umum. Akademi Kepolisian juga bertugas mencetak, mengolah, dan mengasah calon – calon perwira Polri berkualitas yang harus mengikuti perkembangan era globalisasi dan teknologi yang semakin pesat, sehingga para Taruna Akpol dan Siswa SIPSS perlu dibekali dengan kemampuan dan keterampilan dalam perannya sebagai *First Line Supervisor*.

Sebagai lembaga pendidikan vokasi, Akademi Kepolisian bertanggung jawab memberikan bekal terhadap para peserta didik, sehingga para peserta didik mampu menjadi perwira Polri yang siap pakai dalam mengemban tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, menegakkan hukum, serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Agar lulusan Akpol siap pakai dan mampu bekerja secara profesional, maka diberikan materi mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian (fungsi teknis Intelijen Keamanan, fungsi teknis Reskrim, fungsi teknis Lalu Lintas, fungsi teknis Sabhara, dan fungsi teknis Binmas) yang merupakan mata kuliah kompetensi utama, dengan komposisi dalam setiap materi pembelajaran yang diberikan kepada peserta didik terdiri dari 30% teori dan 70% praktik.

BAB III
SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akademi Kepolisian
2. Wakil Gubernur Akademi Kepolisian
3. Direktur Akademik
4. Kabag Jarlat
5. Kakoor Gadik
6. Kabid Proftek

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang berfokus pada penguasaan keahlian terapan tertentu.
2. Kompetensi adalah kewenangan (kekuasaan) untuk menentukan (memutuskan sesuatu), kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
3. Kompetensi Utama adalah kemampuan minimal untuk menampilkan unjuk kerja yang memuaskan sesuai dengan penciri program studi.
4. Teori adalah pendapat yang didasarkan pada penelitian dan penemuan, didukung oleh data dan argumentasi
5. Praktik adalah pelaksanaan secara nyata apa yang disebut dalam teori
6. Fungsi Teknis Kepolisian adalah sekelompok pekerjaan, kegiatan, usaha yang memerlukan keahlian dan keterampilan khusus dalam bidang kepolisian yang bertujuan untuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat penegakan hukum, perlindungan dan pengayoman serta pelayanan kepada masyarakat.
7. FT. Lalu Lintas adalah Polisi yang melaksanakan Tugas di bidang Lalu lintas yang meliputi segala usaha, pekerjaan dan kegiatan dalam pengendalian Lalu lintas untuk mencegah dan meniadakan segala bentuk gangguan serta ancaman agar terjamin keamanan, ketertiban, keselamatan dan kelancaran Lalu lintas di jalan umum.
8. FT. Intelijen keamanan adalah bagian integral dari fungsi organik Polri yang menyelenggarakan kegiatan dan operasi Intelijen, baik berupa penyelidikan, pengamanan dan penggalangan dalam bidang keamanan bagi kepentingan pelaksanaan tugas operasional dan manajemen Polri dalam rangka mewujudkan keamanan dalam negeri.

9. FT. Reserse adalah polisi yang bertugas melakukan kegiatan rahasia (penyelidikan dan penyidikan) untuk mencari dan mengumpulkan informasi maupun bukti dalam rangka investigasi untuk mengungkap suatu kejahatan guna menemukan tersangkanya.
10. FT. Pembinaan Masyarakat (Binmas) adalah segala kegiatan dan pekerjaan yang meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dalam rangka membimbing, mendorong, mengarahkan dan menggerakkan masyarakat untuk taat kepada perturan,/perundang-undangan dan norma-norma sosial lainnya serta berperan aktif menciptakan, memelihara dan meningkatkan ketertibandan keamanan bagi diri dan lingkungannya dalam bentuk sitem keamanan swakarsa
11. Fungsi teknis Sabhara adalah sekelompok pekerjaan, kegiatan, usaha yang memerlukan keahlian dan keterampilan khusus Sabhara Polri dalam rangka menyelenggarakan tugas pokok Polri (terutama tugas-tugas yang berkaitan dengan upaya preventif)

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan, merupakan salah satu misi Akademi Kepolisian
2. Sebagai lembaga pendidikan vokasi dalam bidang ilmu Kepolisian, Akpol menempatkan materi Mata Kuliah Fungsi Teknis Kepolisian (FT. Reserse, FT. Lalu Lintas, FT. Intelkam, FT. Binmas, dan FT. Sabhara) sebagai mata kuliah kompetensi utama, dengan komposisi 30% teori dan 70% praktik.
3. Komposisi 30% teori dan 70% Praktek pada setiap materi Mata Kuliah Fungsi Teknis Kepolisian merupakan strategi untuk mewujudkan Taruna Akpol yang terampil dan siap pakai untuk melakukan tugas pokok, fungsi, dan peranan sebagai seorang anggota Polri.
4. Silabus, RPS, Hanjar, dan modul mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian selalu berpedoman pada komposisi 30% teori dan 70% praktek.
5. Dosen dalam memberikan materi Fungsi Teknis Kepolisian (baik teori maupun praktik) selalu berpedoman pada Silabus, RPS, Hanjar, dan modul.
6. Pemenuhan kebutuhan praktik harus selalu dipenuhi, untuk memberikan keterampilan dan pemahaman kepada Taruna.
7. Segala sesuatu yang diperlukan, baik sarana prasarana, Alins Alongins, pelaku peran, blangko administrasi, properti, dan lain-lain, terkait pelaksanaan praktek Fungsi Teknis Kepolisian, dikomunikasikan dengan baik antara dosen dengan bidang pengampu, sehingga praktek berjalan dengan lancar.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Kabag Jarlat menetapkan jadwal pelajaran Taruna / siswa pada setiap minggu, dengan mengacu pada RPT (Rencana Pembelajaran Terurai) yang merupakan penjabaran dari kalender akademik dan kurikulum Akademi Kepolisian.
2. Dosen pengampu mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian melaksanakan pembelajaran teori maupun praktek berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan oleh Kabag Jarlat.
3. Terkait pembelajaran praktek Fungsi Teknis Kepolisian, segala sesuatu yang diperlukan berkaitan pemenuhan kebutuhan sarana prasarana, Alins Alongins, pelaku peran, blangko administrasi, properti, dan lain-lain, dikoordinasikan dengan bidang pengampu (Bid. Proftek) satu minggu sebelum praktek dilaksanakan.
4. Dilaksanakan evaluasi setiap selesai pembelajaran praktek oleh dosen pengampu, dengan tujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan praktek pada pertemuan berikutnya
5. Ka LPM melaksanakan mekanisme penjaminan mutu terhadap pelaksanaan praktek Fungsi Teknis Kepolisian pada setiap semester.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Setiap dosen memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. Kepala Bidang pengampu mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian (Bid. Proftek) mempunyai salinan RPS yang telah disusun oleh para dosen Fungsi Teknis.
3. Jadwal pembelajaran pada setiap minggunya ditetapkan oleh Kabag Jarlat.
4. Nota dinas pemberitahuan dan permintaan pemenuhan kebutuhan praktek mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian dari dosen pengampu mata kuliah Fungsi Teknis kepada Bidang pengampu mata kuliah fungsi teknis Kepolisian (Bid. Proftek).
5. Terpenuhinya semua kebutuhan praktek mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian.
6. Taruna dan Siswa SIPSS memahami dan terampil terhadap materi Fungsi Teknis Kepolisian yang telah dipraktikkan.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Silabus mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian
2. RPS (Rencana Pembelajaran Semester) mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian
3. Materi Bahan Ajar (Hanjar)
4. Modul praktek (panduan pelaksanaan praktek)
5. Jadwal pembelajaran mingguan
6. Nota Dinas pemberitahuan dan permintaan pemenuhan kebutuhan praktek mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;
4. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
7. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;
8. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 213 / XII / DIK 1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2021 / 2022;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
LATIHAN PENINGKATAN KEMAMPUAN FUNGSI
TEKNIS KEPOLISIAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian merupakan lembaga pendidikan Kepolisian berada di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Perwira Polri yang bersumber dari masyarakat umum. Akademi Kepolisian juga bertugas mencetak, mengolah, dan mengasah calon – calon perwira Polri berkualitas yang harus mengikuti perkembangan era globalisasi dan teknologi yang semakin pesat, sehingga para Taruna Akpol perlu dibekali dengan kemampuan dan keterampilan dalam perannya sebagai First Line Supervisor.

Sebagai lembaga pendidikan vokasi, Akademi Kepolisian bertanggung jawab memberikan bekal terhadap para peserta didik, sehingga para peserta didik mampu menjadi perwira Polri yang siap pakai dalam mengemban tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, menegakkan hukum, serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka kepada Taruna Akademi Kepolisian disamping diberikan pelajaran yang bersifat teori juga perlu diberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori ke dalam bentuk praktek nyata. Hal demikian diperlukan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan para taruna dalam penguasaan Fungsi Teknis Kepolisian, sehingga diharapkan akan dapat memecahkan berbagai permasalahan yang berkembang di masyarakat, terkait dengan keamanan dan ketertiban masyarakat.

Dalam rangka memantapkan dan meningkatkan kemampuan keterampilan Taruna dalam bidang Fungsi Teknis Kepolisian, maka dipandang perlu melaksanakan kegiatan pelatihan peningkatan kemampuan (Latkatpuan) fungsi teknis kepolisian dalam bentuk praktek magang ke satuan kewilayahan (Polres maupun Polsek), dengan tujuan untuk memberikan gambaran kepada para Taruna Akpol tentang tugas pokok, fungsi, dan peranan anggota Polri di satuan wilayah yang sebenarnya.

BAB III
SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur Akpol
3. Direktur Akademik
4. Direktur Bintarlat
5. Kabid Proftek
6. Danmentarsis
7. Ka LPM
8. Kasatwil (Kapolda, Kapolres, Kapolsek)
9. Paping
10. Mentor

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Latihan peningkatan kemampuan FT. Kepolisian yang selanjutnya disebut Latkatpuan FT. Kepolisian adalah pembelajaran intrakurikuler terstruktur bagi Taruna Tk. IV yang dilaksanakan melalui praktik kerja / magang di Satuan fungsi kewilayahan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum dengan bobot SKS (Satuan Kredit Semester) yang sudah diatur dalam kurikulum maupun kalender Akademik.
2. Vokasi adalah program pendidikan pada jenjang pendidikan yang bertujuan mempersiapkan tenaga yang menguasai keahlian dan keterampilan terapan dibidangnya untuk siap kerja..
3. Magang adalah proses penerapan pengetahuan dan kompetensi dari dunia pendidikan ke dunia kerja untuk bisa memahami sistem kerja yang sebenarnya;
4. Perwira pendamping yang selanjutnya disebut Paping adalah pengasuh langsung (Danyontar / Wadanyontar / Dankietar / Dantontar) yang bertugas melakukan pengawasan melekat dan memberikan penilaian terhadap proses pelatihan (sikap perilaku) terhadap peserta magang selama pelaksanaan kegiatan magang;
5. Perwira Pembimbing Teknis yang selanjutnya disebut Mentor adalah perwira yang bertugas membimbing peserta magang dan memberikan penilaian terhadap proses praktek, produk latihan, dan unjuk kerja sesuai standar penilaian dalam melaksanakan magang;
6. Satuan Wilayah yang selanjutnya disebut Satwil adalah satuan kerja yang ada di kewilayahan yang ditunjuk sebagai lokasi pelaksanaan magang.
7. Kepala Satuan Wilayah yang selanjutnya disebut Kasatwil adalah kepala satuan kerja di kewilayahan yang ditunjuk sebagai lokasi pelaksanaan magang (Kapolda, Kapolres, atau Kapolsek)

8. Dokumen magang adalah dokumen kelengkapan yang memuat Renlat, Sprin, BA serah terima, pedoman penilaian, blangko penilaian, peraturan kehidupan Taruna / tata tertib, dan lain - lain selama pelaksanaan magang;
9. Rencana Latihan yang selanjutnya disebut Renlat adalah suatu produk tertulis yang memuat atau berisikan rincian kegiatan latihan;
10. Peserta magang adalah Serdik yang memenuhi syarat untuk mengikuti kegiatan magang.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kegiatan Latkatpuan FT. Kepolisian diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam Kurikulum dan Kalender Akademik Akpol.
2. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan, merupakan salah satu misi Akademi Kepolisian
3. Sebagai lembaga pendidikan vokasi dalam bidang ilmu Kepolisian, Akpol menempatkan materi Mata Kuliah Fungsi Teknis Kepolisian (FT. Reserse, FT. Lalu Lintas, FT. Intelkam, FT. Binmas, dan FT. Sabhara) sebagai mata kuliah kompetensi utama, dengan komposisi 30% teori dan 70% praktik.
4. Latkatpuan Fungsi Teknis Kepolisian yang dilaksanakan dalam bentuk magang merupakan implementasi dari materi mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian (fungsi teknis Intelijen Keamanan, fungsi teknis Reskrim, fungsi teknis Lalu Lintas, fungsi teknis Sabhara, dan fungsi teknis Binmas) yang telah diberikan, untuk mempersiapkan para Taruna siap kerja melaksanakan tugas pada satuan kewilayahan.
5. Kegiatan Latkatpuan FT. Kepolisian dilaksanakan secara bertahap mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, antara lain sebagai berikut :
 - a. Tahap persiapan
 - 1) Penyusunan Renlat magang
 - 2) Penyusunan materi magang
 - 3) Penyusunan panitia magang
 - 4) Pencairan anggaran magang
 - 5) Persiapan sarana dan prasarana magang
 - 6) Sosialisasi kegiatan magang kepada unit kerja terkait

- b. Tahap pelaksanaan
 - 1) Sun Administrasi upacara pembukaan magang
 - 2) Pembukaan magang
 - 3) Penyerahan peserta magang
 - 4) Melaksanakan kegiatan magang
 - 5) Penilaian hasil magang

- c. Tahap pengawasan dan pengendalian
 - 1) Anev magang
 - 2) Paparan hasil giat magang
 - 3) Menyusun laporan hasil magang

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Kabag Bindik menetapkan waktu pelaksanaan kegiatan Polseklat, yang dituangkan dalam kurikulum pendidikan dan Kalender Akademik
2. Bid. Proftek selaku penyelenggara kegiatan Latkatpuan FT. Kepolisian (Magang) melakukan langkah - langkah sebagai berikut :

a. Persiapan

- 1) Penyusunan rencana magang sesuai kalender pendidikan
 - Melaporkan rencana magang sesuai kalak;
 - Melaksanakan konsolidasi internal;
 - Membuat administrasi rencana magang;
 - Melaporkan konsep rencana magang;
 - Memaparkan rencana magang.
- 2) Penyusunan materi magang
 - Menyusun tim materi magang;
 - Menyusun materi magang;
 - Melaporkan susunan materi magang.
- 3) Penyusunan panitia magang
 - Menyusun sprint panitia magang;
 - Melakukan rapat panitia magang.
- 4) Pencairan anggaran magang
 - Menyusun rencana kebutuhan;
 - Memverifikasi rencana kebutuhan;
 - Melakukan pembayaran.
- 5) Persiapan Sarpras
 - Memeriksa kesiapan Sarpras;
 - Melaporkan kesiapan Sarpras.

- 6) Sosialisasi
 - Sosialisai dan pelatihan kepada panitia magang Akpol;
 - Sosialisasi dan pelatihan kepada panitia magang Satwil;
 - Sosialisasi dan pelatihan kepada peserta magang.
- 7) Membagikan sarana kelengkapan magang

b. Pelaksanaan

- 1) Penyusunan administrasi upacara pembukaan magang
 - Menyusun rencana acara pembukaan magang;
 - Menyusun konsep amanat.
- 2) Pembukaan magang
 - Melakukan gladi pembukaan acara magang;
 - Melakukan pengecekan panitia dan peserta magang;
 - Melaksanakan upacara pembukaan magang.
- 3) Penyerahan Peserta magang
 - Memberikan pelayanan kebutuhan Sarpras magang;
 - Mengantarkan peserta magang menuju tempat latihan (Satwil);
 - Menyerahkan peserta magang kepada tempat latihan(Satwil);
 - Menyerahkan Rencana Informasi Latihan (RIL) ke Satwil;
 - Apel dan pengarahan kepada peserta magang di Satwil.
- 4) Melaksanakan kegiatan magang
 - Fungsi Reskrim
 - Fungsi Intelkam
 - Fungsi Sabhara / SPKT
 - Fungsi lalu Lintas
 - Fungsi Binmas
- 5) Penilaian hasil magang

- Melakukan bimbingan, koreksi, dan penilaian terhadap aspek proses, unjuk kerja, dan produk yang dibuat oleh peserta magang;
- Melakukan pengawasan terhadap kegiatan panitia dan peserta magang;
- Membuat laporan hasil pengawasan;
- Menyerahkan produk pelaksanaan magang kepada penilai;
- Melakukan penilaian terhadap kelengkapan dan kesesuaian hasil kerja peserta magang;
- Mengirimkan hasil penilaian magang kepada Kasetlat;
- Merekap dan mengolah nilai dari pembimbing dan penilai.

c. Pengawasan dan pengendalian

- 1) Analisa dan evaluasi magang
 - Melaksanakan kegiatan analisa dan evaluasi (Anev) magang;
 - Membuat laporan hasil Anev magang;
 - Membuat laporan kegiatan magang.
- 2) Paparan hasil kegiatan Magang
 - Menyampaikan laporan kegiatan magang kepada Gubernur Akpol;
 - Menyampaikan laporan kegiatan magang kepada Kapolda;
 - Menyampaikan laporan kegiatan magang kepada Kalemdiklat.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersusunnya materi Latkatpuan FT. Kepolisian (magang)
2. Terlaksananya kegiatan Latkatpuan FT. Kepolisian (magang) dengan lancar dan sesuai dengan rencana.
3. Tersusunnya Jadwal pelaksanaan Latkatpuan FT. Kepolisian (magang).
4. Menyusun buku pedoman Latkatpuan FT. Kepolisian (magang) antara lain Renlat, Sprin, BA serah terima, pedoman penilaian, blangko penilaian, peraturan kehidupan Taruna / tata tertib, dan lain - lain selama pelaksanaan magang.
5. Tersusunnya sosialisasi buku pedoman Latkatpuan FT. Kepolisian.
6. Taruna peserta kegiatan mendapatkan nilai akhir Latkatpuan FT. Kepolisian (magang) di atas batas minimal lulus

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. SOP Latkatpuan FT. Kepolisian.
2. Buku Pedoman Latkatpuan FT. Kepolisian.
3. Renlat dan Sprin kegiatan.
4. Pedoman Evaluasi Pendidikan.
5. Jadwal kegiatan.
6. Laporan hasil kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;
4. Perpol Nomor 2 Tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
5. Peraturan Kapolri Nomor 19 Tahun 2010 tanggal 28 Juli 2010 tentang penyelenggaraan pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
8. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 4 tahun 2016 tentang kurikulum induk pendidikan Polri.
9. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021, tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian
10. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
11. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisiandan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;

12. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 213 / XII / DIK 1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2021 / 2022;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PRAKTEK IDENTIFIKASI & FORENSIK KEPOLISIAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian merupakan lembaga pendidikan Kepolisian berada di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Perwira Polri yang bersumber dari masyarakat umum. Akademi Kepolisian juga bertugas mencetak, mengolah, dan mengasah calon – calon perwira Polri berkualitas yang harus mengikuti perkembangan era globalisasi dan teknologi yang semakin pesat, sehingga para Taruna Akpol perlu dibekali dengan kemampuan dan keterampilan dalam perannya sebagai First Line Supervisor.

Sebagai lembaga pendidikan vokasi, Akademi Kepolisian bertanggung jawab memberikan bekal terhadap para peserta didik, sehingga para peserta didik mampu menjadi perwira Polri yang siap pakai dalam mengemban tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, menegakkan hukum, serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Agar lulusan Akpol siap pakai dan mampu bekerja secara profesional, maka diberikan materi *Scientific Crime Investigation* (penyidikan secara ilmiah) yaitu proses penyidikan yang dalam proses pembuktiannya memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi atau memanfaatkan fungsi forensik (Identifikasi forensik, laboratorium forensik, psikologi forensik, kedokteran forensik, dan ahli forensik lainnya).

Pembuktian secara ilmiah pada proses penyidikan kasus pidana akan merupakan alat bukti yang paling dapat diandalkan dan bahkan menjadi tulang punggung (back bone) dalam proses peradilan pidana terutama pada pengungkapan perkara atau pelaku dalam proses penyidikan. Hal ini diakui oleh beberapa pakar forensik di mana apabila pembuktian di pengadilan tidak ditemukan saksi maka hasil pemeriksaan barang bukti menjadi alat bukti yang utama (andalan).

BAB III
SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akademi Kepolisian
2. Wakil Gubernur Akademi Kepolisian
3. Direktur Akademik
4. Kabid Proftek
5. Kakoor Gadik

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang berfokus pada penguasaan keahlian terapan tertentu.
2. Sarjana adalah gelar akademik yang diberikan kepada lulusan program pendidikan Strata satu (S1)
3. Identifikasi adalah tanda kenal diri; bukti diri. Penentu atau penetapan identitas seseorang, benda, dan sebagainya.
4. Forensik adalah cabang ilmu kedokteran yang berhubungan dengan penerapan fakta-fakta medis pada masalah-masalah hukum
5. Laboratorium forensik adalah laboratorium yang digunakan untuk mendeteksi, mengumpulkan, dan memproses sampel dan bukti evaluasi. Kemudian akan ditentukan lebih lanjut mengenai suatu kejadian
6. Kedokteran Forensik adalah ilmu kedokteran yang berhubungan dengan penerapan ilmu pengetahuan medis bagi persoalan hukum pidana dan kejahatan dengan menggunakan fakta-fakta medis; yurisprudensi kedokteran
7. Investigasi adalah penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta melakukan peninjauan, percobaan, dan sebagainya, dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan (tentang peristiwa, sifat atau khasiat suatu zat, dan sebagainya)
8. Alat bukti adalah dapat berupa keterangan saksi, keterangan ahli, surat atau tulisan, petunjuk, keterangan para pihak dan data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, atau didengar.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan, merupakan salah satu misi Akademi Kepolisian
2. Sebagai lembaga pendidikan vokasi dalam bidang ilmu Kepolisian, Akpol menempatkan materi Mata Kuliah Identifikasi dan Forensik Kepolisian sebagai mata kuliah kompetensi pendukung, yang akan melengkapi kompetensi utama fungsi teknis kepolisian. Meskipun demikian, praktik identifikasi dan forensik kepolisian penting diberikan kepada para Taruna agar terampil dalam mengungkap suatu tindak pidana dengan *Scientific Crime Investigation* (penyidikan secara ilmiah) yaitu proses penyidikan yang dalam proses pembuktiannya memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi atau memanfaatkan fungsi forensik (Identifikasi forensik, laboratorium forensik, psikologi forensik, kedokteran forensik, dan ahli forensik lainnya).
3. Mata kuliah Identifikasi dan forensik Kepolisian diberikan kepada taruna pada tingkat I semester 2 dengan bobot 2 SKS. Mata kuliah ini terdiri dari 3 (tiga) sub materi mata kuliah antara lain :
 - Kedokteran Forensik (praktek pengenalan proses otopsi)
 - Identifikasi Kepolisian (praktek Fotografi dan praktek Dactiloscropy)
 - Kriminalistik dan Laboratorium Forensik (praktek Kimia Biologi Forensik, Narkoba Forensik, Fisika Komputer Forensik, Dokumen / Uang Palsu Forensik, dan Balistik Metalurgi Forensik)
4. Bidang Profesi dan Teknologi (Bid. Proftek) selaku bidang pengampu mata kuliah Identifikasi dan Forensik Kepolisian, memposisikan diri sebagai mediator para dosen dari ketiga sub materi mata kuliah tersebut agar dapat

dikoordinir dengan baik, khususnya pada saat pelaksanaan ujian semester maupun praktek.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Bid. Proftek selaku bidang pengampu mata kuliah Identifikasi dan Forensik Kepolisian berkoordinasi dengan Bag Jarlat tentang urutan sub materi mata kuliah apa yang akan diajarkan terlebih dahulu.
 - a. Kedokteran Forensik
 - b. Kriminalistik dan Laboratorium Forensik
 - c. Identifikasi Kepolisian
2. Kabag Jarlat menetapkan jadwal pelajaran Taruna pada setiap minggu, dengan mengacu pada RPT (Rencana Pembelajaran Terurai) yang merupakan penjabaran dari kalender akademik dan kurikulum Akademi Kepolisian,
3. Kabag Jarlat menerbitkan jadwal pelaksanaan mata kuliah identifikasi dan forensik kepolisian
4. Segala sesuatu yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan praktek identifikasi dan forensik kepolisian seperti sarana prasarana latihan, Alins Alongins, blangko administrasi, properti, ekstrafooding, dan lain-lain dipersiapkan oleh panitia penyelenggara (Bid. Proftek).
5. Ka LPM melaksanakan mekanisme penjaminan mutu terhadap pelaksanaan praktek pada akhir kegiatan.
6. Panitia penyelenggara menyusun laporan hasil kegiatan, selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Setiap dosen memiliki Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. Kepala Bidang pengampu mata kuliah Identifikasi dan Forensik Kepolisian (Bid. Proftek) mempunyai salinan RPS yang telah disusun oleh para dosen.
3. Terpenuhinya semua kebutuhan praktek Identifikasi dan Forensik Kepolisian seperti sarana prasarana latihan, Alins Alongins, blangko administrasi, properti, ekstrafooding, dan lain-lain
4. Taruna memahami dan terampil terhadap materi keterampilan tentang Fotografi, Dactoloscopy, proses otopsi, Kimia Biologi Forensik, Narkoba Forensik, Fisika Komputer Forensik, Dokumen / Uang Palsu Forensik, dan Balistik Metalurgi Forensik, yang telah diberikan.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Silabus mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian
2. RPS (Rencana Pembelajaran Semester) mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian
3. Materi Bahan Ajar (Hanjar)
4. Modul (panduan pelaksanaan praktek)
5. Nota Dinas permintaan pemenuhan kebutuhan Praktek Identifikasi dan Forensik Kepolisian
6. Laporan hasil pelaksanaan Praktek Identifikasi dan Forensik Kepolisian

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
6. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 4 tahun 2016 tentang kurikulum induk pendidikan Polri.
7. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021, tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian
8. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
9. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisiandan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;
10. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 213 / XII / DIK 1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2021 / 2022;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
POLSEK LATIHAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian merupakan lembaga pendidikan Kepolisian berada di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Perwira Polri yang bersumber dari masyarakat umum. Akademi Kepolisian juga bertugas mencetak, mengolah, dan mengasah calon – calon perwira Polri berkualitas yang harus mengikuti perkembangan era globalisasi dan teknologi yang semakin pesat, sehingga para Taruna Akpol perlu dibekali dengan kemampuan dan keterampilan dalam perannya sebagai First Line Supervisor.

Sebagai lembaga pendidikan vokasi, Akademi Kepolisian bertanggung jawab memberikan bekal terhadap para peserta didik, sehingga para peserta didik mampu menjadi perwira Polri yang siap pakai dalam mengemban tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, menegakkan hukum, serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka kepada Taruna Akademi Kepolisian disamping diberikan pelajaran yang bersifat teori juga perlu diberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori ke dalam bentuk praktek nyata. Hal demikian diperlukan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan para taruna dalam penguasaan Fungsi Teknis Kepolisian, sehingga diharapkan akan dapat memecahkan berbagai permasalahan yang berkembang di masyarakat, terkait dengan keamanan dan ketertiban masyarakat.

Dalam rangka mengimplementasikan pelajaran teori Fungsi Teknis Kepolisian kepada Taruna Akpol, maka dipandang perlu melaksanakan pelatihan dalam bentuk Polsek Latihan untuk memberikan gambaran kepada para Taruna Akpol tentang mekanisme pelaksanaan tugas Fungsi Teknis Operasional Kepolisian setingkat Polsek. Untuk mencapai sasaran dimaksud, para Taruna Akademi Kepolisian diberikan pelatihan Polseklat sesuai dengan jadwal.

BAB III

SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur Akpol
3. Direktur Akademik
4. Kabid Proftek
5. Danmentarsis
6. Ka LPM

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Polsek Latihan yang selanjutnya disebut Polseklat adalah latihan terstruktur Taruna untuk memerankan tugas, fungsi, dan peranan sebagai petugas Polsek. Taruna menerima skenario / Rencana Informasi Latihan (RIL) yang dimainkan oleh pelaku peran, selanjutnya Taruna menjawab dengan melakukan urutan langkah tindakan penyelesaian yang sesuai dengan prosedur dan petunjuk baku yang idealnya dilakukan oleh petugas Polsek.
2. Perwira Pendamping yang selanjutnya disebut Paping yaitu Personil Polri berpangkat perwira dari unsur pengasuh yang bertugas melakukan pendampingan (memantau dan mengamati Taruna dari aspek sikap perilaku) kepada Taruna selama giat Polseklat berlangsung.
3. Perwira Pembimbing Teknis yang selanjutnya disebut Pabingnis yaitu Personil Polri berpangkat perwira dari unsur dosen fungsi teknis yang bertugas melakukan bimbingan (membimbing, mengawasi, menilai Taruna dari aspek keterampilan) kepada Taruna selama giat Polseklat berlangsung
4. Perwira pengawas latihan yang selanjutnya disebut sebagai Pawaslat adalah Personil Polri berpangkat perwira dari unsur pimpinan dan pejabat utama Akpol yang bertugas mengontrol, memonitor, dan memantau proses kegiatan Polseklat.
5. Perwira analisa dan evaluasi yang selanjutnya disebut Pa Anev adalah Personil Polri berpangkat perwira yang bertugas melakukan pengamatan, analisa, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Polseklat.
6. Peserta latihan adalah seluruh Taruna yang berdasarkan Surat Perintah Gubernur Akpol sebagai peserta pelaksana kegiatan Polsek Latihan..

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan, merupakan salah satu misi Akademi Kepolisian
2. Sebagai lembaga pendidikan vokasi dalam bidang ilmu Kepolisian, Akpol menempatkan materi Mata Kuliah Fungsi Teknis Kepolisian (FT. Reserse, FT. Lalu Lintas, FT. Intelkam, FT. Binmas, dan FT. Sabhara) sebagai mata kuliah kompetensi utama, dengan komposisi 30% teori dan 70% praktik.
3. Kegiatan Polseklat merupakan implementasi dari materi mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian (fungsi teknis Intelijen Keamanan, fungsi teknis Reskrim, fungsi teknis Lalu Lintas, fungsi teknis Sabhara, dan fungsi teknis Binmas) yang telah diberikan, untuk mempersiapkan para Taruna siap kerja melaksanakan tugas pada satuan kewilayahan. Polsek Latihan diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam Kalender Akademik.
4. Bidang Profesi dan Teknologi (Bid. Proftek) selaku penyelenggara kegiatan Polseklat, mengundang para dosen Fungsi Teknis untuk menentukan Rencana Garis Besar (RGB) mekanisme latihan yang akan diselenggarakan.
5. Rencana Garis Besar yang sudah diputuskan, dituangkan dalam Renlat (Rencana Latihan). Selanjutnya kelengkapan lainnya seperti proposal, Sprin, petunjuk penilaian, dan lain – lain diajukan kepada Gubernur Akpol untuk mendapatkan persetujuan.
6. Dosen menyusun skenario latihan / Rencana Informasi Latihan (RIL) yang merupakan persoalan / studi kasus yang akan dilaksanakan oleh para Taruna.

7. Panitia penyelenggara (Bid. Proftek) menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan, baik sarana prasarana, Alins Alongins, pelaku peran, blangko administrasi, properti, dan lain-lain, terkait pelaksanaan kegiatan Polseklat.
8. Penyelenggara selalu melekat dalam setiap tahapan latihan (tahap perencanaan, tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pengakhiran, dan tahap pelaporan)

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Kabag Bindik menetapkan waktu pelaksanaan kegiatan Polseklat, yang dituangkan dalam kurikulum pendidikan dan Kalender Akademik
2. Bid. Proftek selaku penyelenggara kegiatan Polsek Latihan melakukan persiapan sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan Rencana Latihan, SOP, proposal, Sprin, dan blangko penilaian
 - b. Berkoordinasi dengan dosen fungsi teknis kepolisian untuk menyiapkan skenario latihan.
 - c. Rapat koordinasi dengan para personil yang terlibat kegiatan Polsek Latihan untuk persamaan persepsi.
3. Kabag Jarlat menerbitkan jadwal pelaksanaan kegiatan Polsek Latihan.
4. Segala sesuatu yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan kegiatan Polsek Latihan seperti sarana prasarana latihan, Alins Alongins, pelaku peran, blangko administrasi, properti, ekstrafooding, dan lain-lain dipersiapkan oleh panitia penyelenggara (Bid. Proftek).
5. Mengumpulkan nilai pelaksanaan Polsek Latihan dari para dosen, untuk selanjutnya dikirimkan ke Subbag Evadasi Bag Bindik.
6. Ka LPM melaksanakan mekanisme penjaminan mutu terhadap pelaksanaan Polsek Latihan pada akhir kegiatan.
7. Panitia penyelenggara menyusun laporan hasil kegiatan, selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Setiap dosen memiliki Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. Kepala Bidang pengampu mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian (Bid. Proftek) mempunyai salinan RPS yang telah disusun oleh para dosen Fungsi Teknis.
3. Renlat dan SOP latihan menjadi panduan dan sudah dipahami oleh semua personil yang terlibat dalam kegiatan Polsek Latihan.
4. RIL (Rencana Instruksi Latihan) / persoalan Polseklat yang diberikan sesuai dengan materi pembelajaran yang telah diberikan kepada Taruna.
5. Jadwal pelemparan RIL ditentukan dan diikuti oleh seluruh dosen selaku Pabingnis
6. Terpenuhinya semua kebutuhan Polsek Latihan seperti sarana prasarana latihan, Alins Alongins, pelaku peran, blangko administrasi, properti, ekstrafooding, dan lain-lain
7. Taruna memahami dan terampil menyelesaikan langkah – langkah tindakan terhadap RIL yang telah diberikan.
8. Penilaian dituangkan dalam blangko penilaian dengan berpedoman pada petunjuk penilaian yang sudah ditetapkan untuk menghindari subjektifitas.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Silabus mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian
2. RPS (Rencana Pembelajaran Semester) mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian
3. Materi Bahan Ajar (Hanjar)
4. Renlat / Rencana Latihan (panduan pelaksanaan Polseklat)
5. SOP Polseklat
6. Pedoman penilaian
7. Jadwal kegiatan
8. Nota Dinas permintaan pemenuhan kebutuhan Polseklat
9. Laporan hasil pelaksanaan Polseklat

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;
4. Perpol Nomor 2 Tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
5. Peraturan Kapolri Nomor 19 Tahun 2010 tanggal 28 Juli 2010 tentang penyelenggaraan pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
8. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 4 tahun 2016 tentang kurikulum induk pendidikan Polri.
9. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021, tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian
10. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
11. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisiandan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;

12. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 213 / XII / DIK 1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2021 / 2022;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PRAKTEK TIK (Teknologi informasi kepolisian)**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian merupakan lembaga pendidikan Kepolisian berada di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Perwira Polri yang bersumber dari masyarakat umum. Akademi Kepolisian juga bertugas mencetak, mengolah, dan mengasah calon – calon perwira Polri berkualitas yang harus mengikuti perkembangan era globalisasi dan teknologi yang semakin pesat, sehingga para Taruna Akpol perlu dibekali dengan kemampuan dan keterampilan dalam perannya sebagai First Line Supervisor.

Sebagai lembaga pendidikan vokasi, Akademi Kepolisian bertanggung jawab memberikan bekal terhadap para peserta didik, sehingga para peserta didik mampu menjadi perwira Polri yang siap pakai dalam mengemban tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, menegakkan hukum, serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Agar lulusan Akpol siap pakai dan mampu bekerja secara profesional, maka perlu diberikan bekal ilmu pengetahuan dan keterampilan, diantaranya adalah praktek TIK (Teknologi Informasi Kepolisian) tentang peninjauan elektronik menggunakan Directing Finder (alat pendeteksi keberadaan perangkat jaringan komunikasi).

Pembuktian secara ilmiah melalui pendekatan teknologi informasi kepolisian dengan peninjauan elektronik menggunakan alat pendeteksi keberadaan perangkat jaringan komunikasi (directing finder) pada proses penyidikan kasus pidana khususnya tindak pidana cyber, merupakan alat bukti yang paling dapat diandalkan dan bahkan menjadi tulang punggung (back bone) dalam proses peradilan pidana pada pengungkapan tindak pidana cyber. Hal ini diakui oleh beberapa ahli di mana apabila pembuktian di pengadilan tidak ditemukan saksi maka hasil pemeriksaan barang bukti menjadi alat bukti yang utama (andalan).

BAB III
SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akademi Kepolisian
2. Wakil Gubernur Akademi Kepolisian
3. Direktur Akademik
4. Kabid Proftek
5. Kakoor Gadik

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang berfokus pada penguasaan keahlian terapan tertentu.
2. TIK (Teknologi informasi kepolisian) adalah segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, pengelolaan, dan penyampaian atau pemindahan informasi antar sarana / media yang ada kaitannya dengan bidang kepolisian
3. Penjajakan adalah proses, cara, perbuatan menjajaki, penelaahan, pendugaan, hasil menjajaki
4. Penjajakan elektronik adalah proses, cara, perbuatan menjajaki, penelaahan, pendugaan, hasil menjajaki yang dilakukan dengan menggunakan alat bantu teknologi
5. Deteksi adalah usaha menemukan dan menentukan keberadaan, anggapan, atau kenyataan.
6. Tindak pidana cyber adalah tindak pidana yang dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi.
7. Alat bukti adalah dapat berupa keterangan saksi, keterangan ahli, surat atau tulisan, petunjuk, keterangan para pihak dan data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, atau didengar.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan, merupakan salah satu misi Akademi Kepolisian
2. Sebagai lembaga pendidikan vokasi dalam bidang ilmu Kepolisian, Akpol menempatkan materi Mata Kuliah Teknologi Informasi Kepolisian (TIK) sebagai mata kuliah kompetensi pendukung, yang akan melengkapi kompetensi utama fungsi teknis kepolisian. Meskipun demikian, praktik TIK penting diberikan kepada para Taruna agar terampil dalam mengungkap suatu tindak pidana dengan pembuktian secara ilmiah melalui pendekatan teknologi informasi kepolisian.
3. Salah satu contoh pembuktian secara ilmiah melalui pendekatan teknologi informasi kepolisian yaitu dengan peninjauan elektronik menggunakan alat pendeteksi keberadaan perangkat jaringan komunikasi (directing finder) pada proses penyidikan kasus pidana khususnya tindak pidana cyber. Ini merupakan alat bukti yang paling dapat diandalkan dan bahkan menjadi tulang punggung (back bone) dalam proses peradilan pidana pada pengungkapan tindak pidana cyber
4. Mata kuliah Teknologi Informasi Kepolisian (TIK) diberikan kepada taruna pada tingkat I semester 2 dengan bobot 2 SKS.
5. Bidang Profesi dan Teknologi (Bid. Proftek) selaku bidang pengampu mata kuliah Teknologi Informasi Kepolisian, memposisikan diri sebagai fasilitator pada saat pelaksanaan praktek peninjauan elektronik, karena juga melibatkan tim dosen mata kuliah Intelijen dan Reserse.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Bid. Proftek selaku bidang pengampu mata kuliah Teknologi Informasi Kepolisian (TIK) berkoordinasi dengan Bag Jarlat tentang Jadwal pelaksanaan praktek TIK, karena juga akan melibatkan dosen mata kuliah Intel dan Reserse.
2. Kabag Jarlat menetapkan jadwal pelajaran Taruna pada setiap minggu, dengan mengacu pada RPT (Rencana Pembelajaran Terurai) yang merupakan penjabaran dari kalender akademik dan kurikulum Akademi Kepolisian,
3. Kabag Jarlat menerbitkan jadwal pelaksanaan mata kuliah Teknologi Informasi Kepolisian.
4. Segala sesuatu yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan praktik teknologi informasi kepolisian seperti sarana prasarana latihan, Alins Alongins, blangko administrasi, properti, ekstrafooding, dan lain-lain dipersiapkan oleh panitia penyelenggara (Bid. Proftek).
5. Ka LPM melaksanakan mekanisme penjaminan mutu terhadap pelaksanaan praktik pada akhir kegiatan.
6. Panitia penyelenggara menyusun laporan hasil kegiatan, selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Setiap dosen memiliki Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. Kepala Bidang pengampu mata kuliah Teknologi Informasi Kepolisian (dalam hal ini Bid. Proftek) mempunyai salinan RPS yang telah disusun oleh para dosen.
3. Terpenuhinya semua kebutuhan praktek Teknologi Informasi Kepolisian seperti sarana prasarana latihan, Alins Alongins, blangko administrasi, properti, ekstrafooding, dan lain-lain
4. Taruna memahami dan terampil terhadap materi keterampilan tentang penjajakan elektronik menggunakan perangkat *Directing finder* yang telah diberikan.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Silabus mata kuliah TIK
2. RPS (Rencana Pembelajaran Semester) mata kuliah TIK
3. Materi Bahan Ajar (Hanjar)
4. Modul (panduan pelaksanaan praktek)
5. Nota Dinas permintaan pemenuhan kebutuhan Praktek TIK
6. Laporan hasil pelaksanaan Praktik Teknologi Informasi Kepolisian

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
6. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 4 tahun 2016 tentang kurikulum induk pendidikan Polri.
7. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021, tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian
8. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
9. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisiandan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;
10. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 213 / XII / DIK 1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2021 / 2022;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

Untuk mencapai misi tersebut, di selenggarakan pendidikan dengan sistem pengajaran, pelatihan dan pengasuhan secara terprogram, sistematis serta berkesinambungan.

Penguatan Pendidikan Karakter adalah kegiatan tambahan untuk menguatkan kembali terhadap pendidikan karakter dasar yang sudah diberikan kepada Taruna Akpol/Brata Dedikasi Sejati. Sehingga diharapkan Taruna dapat memiliki karakter kepribadian lebih kuat guna menyongsong perilaku di tempat kerja dengan nilai-nilai budaya yang baik.

BAB III

SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur Akpol
3. Dirakademik Akpol
4. Danmentarsis Akpol
5. Kabidfaltra Ditakademik Akpol
6. Paurbidfaltra Ditakademik Akpol

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Pendidik adalah seseorang yang berkualitas sebagai guru, pelatih, dosen, pengasuh, konselor, instruktur, fasilitator dan tutor.
2. Program Pembelajaran adalah rangkaian usaha, kegiatan dan pekerjaan yang diselenggarakan Akpol yang meliputi kegiatan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan untuk mencapai tujuan pendidikan.
3. Taruna/Taruni yang selanjutnya disebut Taruna adalah calon anggota Polri yang sedang mengikuti pendidikan pembentukan perwira Polri pada Akpol.
4. Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disebut Gadikan adalah pegawai negeri pada Polri dan/atau anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan Polri.
5. Penguatan Pendidikan Karakter adalah kegiatan tambahan untuk menguatkan kembali terhadap pendidikan karakter dasar yang sudah diberikan kepada Taruna Akpol/Brata Dedikasi Sejati

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Berdasarkan DIPA dan RKA-KL Akpol pada Bidang Faltra, maka Bidfaltra menyiapkan waktu dan tempat untuk pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter bagi Taruna Akpol Tingkat II dan III
2. Peserta Kegiatan Penguatan Pendidikan Karakter adalah Taruna Akpol TK II dan III
3. Pelaksanaan Kegiatan Penguatan Pendidikan Karakter Taruna Tingkat II dan III adalah sitem *outdoor*
4. Trainer yang melaksanakan adalah Dosen Akpol yang sudah bersertifikat Gubernur Akpol

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Bidfaltra dan Tim Penguatan Dik Karakter menentukan jumlah titik Outdoor pelaksanaannya dengan menyesuaikan jumlah Taruna
2. Setelah ditentukan kemudian melaporkan kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan terhadap pelaksanaan dimaksud
3. Setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur Akpol, kemudian Bidfaltra menindaklanjuti dengan berkoordinasi terkait guna penyiapan sarana dan prasarana serta dukungan lainnya untuk kegiatan dimaksud
4. Setelah semuanya sudah siap, kemudian Bidfaltra memastikan kelancaran kegiatan Penguatan Pendidikan Karakter Taruna Tingkat II dan III agar dapat berjalan sesuai yang direncanakan.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter berjalan tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan
2. Penyampaian materi oleh Trainer telah sesuai
3. Rasa antusiasme Taruna mengikuti kegiatan Penguatan Pendidikan Karakter melalui banyaknya pertanyaan yang diajukan kepada Trainer
4. Seluruh rangkaian kegiatan Penguatan Pendidikan Karakter berjalan tertib dan lancar

BAB VIII
DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Laporan kegiatan Penguatan Pendidikan Karakter Taruna Tingkat II dan III
2. Dokumentasi Kegiatan
3. SOP Penguatan Pendidikan Karakter
4. Slide Materi

BAB IX

REFERENSI

1. Nawacita Presiden RI No. 8 melakukan Revolusi karakter Bangsa melalui penataan kembali Kurikulum Pendidikan
2. Permendikbud RI No. 20 tahun 2018 tentang penguatan pendidikan karakter pada satuan Pendidikan Formal
3. Permenristekdikti No. 33 tahun 2019 tentang penyelenggaraan pendidikan antikorupsi di Perguruan Tinggi
4. Program prioritas Kapolri Nomor 3, menjadikan SDM Polri yang unggul di era Police 4.0



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
TEST KESEMAPTAAN JASMANI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.
3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.

4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Standar mutu Kesamaptaan jasmani bertujuan untuk keseragaman pelaksanaan ujian kemampuan jasmani dan menjamin agar kemampuan bidang jasmani bagi taruna dan taruni Akademi Kpeolisian dilaksanakan dengan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Standar mutu Kesamaptaan Jasmani Akademi Kepolisian bersifat wajib dan mengikat untuk dijadikan dasar dalam penentuan kenaikan tingkat maupun kelulusan taruna dan taruni Akademi Kepolisian

Ruang lingkup standar mutu kesamaptaan jasmani Akademi Kepolisian merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan program pendidikan Akademi Kepolisian

Standar mutu kesamaptaan jasmani bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan kesamaptaan jasmani dan mutu hasil pelaksanaan kesamaptaan jasmani

Ujian Kesamaptaan Jasmani adalah untuk mengukur kondisi jasmani seseorang melalui ujian lari 12 menit (Item A) dan *pull up*, ujian *sit up*, ujian *push up*, serta ujian *shuttle run* (rangkaian ujian B)

BAB III
SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur Akpol
3. Direktur Akademik
4. Kabid Jasmani
5. Danmentarsis
6. Ka LPM
7. Dan Yon

BAB IV DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil /penilaian kesamaptaan jasmani ini merupakan kriteria minimal hasil kesamaptaan yang harus dicapai dalam setiap tahap proses pembelajaran ketrampilan dan kemampuan mencapai standar kemampuan yang harus dicapai guna mencapai nilai akademik sebagai penunjang aktifitas dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Kesamaptaan Jasmani adalah kondisi jasmani yang menggambarkan potensi dan kemampuan jasmani untuk melakukan tugas tertentu dengan hasil yang optimal tanpa memperlihatkan kelelahan yang berarti.
3. Kesamaptaan, berasal dari kata dasar samapta yang mendapat awalan "ke" dan akhiran "an". Kata samapta mempunyai padanan dengan kata ready atau prepared yang memiliki pengertian dalam keadaan siap atau persiapan secara fisik.
4. Jasmani dalam bahasa Inggris adalah body yang artinya badan atau tubuh. Jasmani berarti sesuatu yang berkaitan dengan kondisi tubuh.
5. Tes Kesamaptaan jasmani yang selanjutnya disingkat TKJ adalah pengujian terhadap kemampuan jasmani untuk bertahan, menyelesaikan tugas dan/atau pekerjaan fisik yang cukup berat dan berhasil tanpa mengalami kelelahan yang berarti dengan unsur-unsur kekuatan, tenaga, daya tahan, kelincahan, ketepatan, koordinasi, keseimbangan dan kelenturan.
6. Kesamaptaan "A" adalah suatu kegiatan berlari dalam waktu 12 menit yang telah ditentukan sesuai dengan penilaian yang ada pada jarak tempuh dalam waktu tertentu.
7. Kesamaptaan "B" adalah kumpulan dari ujian yang meliputi pull up/chinning, push up, sit up dan shuttle run.
8. *Pull Up* adalah olahraga mengangkat seluruh tubuh menggunakan tangan memegang palang besi dengan tata cara yang telah ditentukan.

9. *Chinning* adalah gerakan berdiri didepan tiang *horizontal* setinggi dagu, dan kaki menginjak tanah, badan ditarik ke depan dan ditarik ke belakang sesuai ketentuan yang ditetapkan.

10. *Sit up* atau baring duduk adalah salah satu jenis latihan olahraga untuk menguatkan otot perut, punggung dan otot inti dengan cara terlentang menekuk lutut kemudian mengangkat tubuh keatas dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
11. *Push up* adalah jenis senam kekuatan untuk menguatkan otot *biceps* maupun *triceps* dengan cara mengangkat tubuh dengan tumpuan kedua tangan dan kaki dari sikap telungkup dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
12. *Shuttle run* disebut lari bolak balik adalah latihan kelincahan kemampuan mengubah arah arah dengan berlari secara bolak balik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pelaksanaan program pelaksanaan kesamaptaaan jasmani harus mengacu pada standard mutu kesamaptaaan Kepolisian Republik Indonesia.
2. Hasil Kesamaptaaan harus dipublikasikan dalam publikasi dan laporan Kesamaptaaan.
3. Hasil Kesamaptaaan harus dapat memberikan kontribusi dalam menunjang kegiatan pendidikan.
4. Hasil kesamaptaaan jasmani sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Memaksimalkan kemampuan taruna dengan memanfaatkan sarana dan prasarana civitas akademik yang relevan untuk mewujudkan Taruna berkompeten.
 - b. Pemanfaatan waktu dan proses belajar.
 - c. Implementasi dari pembelajaran ketrampilan dan mengatur ritme proses pelaksanaan.
 - d. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
 - e. Revitalisasi sarana prasarana belajar kampus Akademi Kepolisian.
5. Kesamaptaaan Jasmani harus dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan diri taruna dalam rangka memberdayakan sarana prasarana yang mandiri.
6. Strategi, kebijakan, dan prioritas Kesamaptaaan jasmani harus ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga Akademi Kepolisian dengan masukan dari pihak-pihak terkait.
7. Kesamaptaaan jasmani harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh Lembaga Penjamin Mutu dan Kemampuan Taruna.
8. Kesamaptaaan jasmani harus dilaksanakan sesuai aturan atau merujuk pada kebutuhan nyata Akademik.
9. Desain model Kesamaptaaan jasmani harus mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa fisik, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat

diterapkan langsung oleh taruna guna disesuaikan dengan standar dasar kebutuhan kesamaptaan.

10. Kegiatan Kesamaptaan jasmani dilaksanakan secara berkelanjutan yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan hasil kegiatan yang ditentukan dengan keberhasilan dalam nilai akademik
11. Penilaian kesamaptaan jasmani dilakukan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian nilai minimal capaian akademik taruna
12. Kesamaptaan jasmani harus dilakukan sesuai dengan aturan akademi kepolisian dengan mengikut sertakan peran aktif pengasuh dan taruna Akademi Kepolisian.
13. Kelembagaan bidang jasmani **harus** menyusun laporan kegiatan kesamaptaan jasmani taruna/taruni Akpol.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Bidang jasmani melaksanakan TKJ berdasarkan waktu yang ditentukan di dalam kalender akademik dan kurikulum sesuai dengan tingkatan Taruna
2. Bidang jasmani selaku penyelenggara kegiatan TKJ melakukan langkah - langkah sebagai berikut :
 - a. Perencanaan
 - 1) Penyusunan rencana jadwal TKJ
 - Membuat administrasi TKJ;
 - Menyusun rencana kebutuhan TKJ;
 - Menginformasikan kepada Resimen tentang waktu pelaksanaan TKJ.
 - 2) Penyusunan tester TKJ
 - Menyusun sprint tester TKJ;
 - Menginformasikan kepada tester dan keslap tentang pelaksanaan TKJ.
 - 3) Persiapan Sarpras
 - Memeriksa kesiapan Sarpras;
 - Melaporkan kesiapan Sarpras.
 - b. Pelaksanaan
 - 1) Apel kesiapan
 - Mengecek kesiapan dan memberikan arahan kepada Taruna;
 - Mengecek kesiapan dan memberi arahan kepada tester;
 - Melakukan undian pelaksanaan bagi kelompok taruna yang akan melaksanakan TKJ
 - 2) Lari 12 menit
 - Kelompok taruna mengenakan nomor dada;
 - Melakukan pemanasan;
 - Melaksanakan lari 12 menit;

- Menandatangani hasil lari 12 menit pada blangko TKJ
- 3) Melaksanakan Pull up / Chinning
 - Mengabsen taruna sesuai blangko TKJ;
 - Taruna menempatkan diri di tiang pull up/chinning;
 - Melaksanakan pull up/chinning selama 1 menit
 - Menandatangani hasil pull up/chinning pada blangko TKJ
- 4) Melaksanakan situp
 - Mengabsen taruna sesuai blangko TKJ;
 - Taruna menempatkan diri di atas matras yang disiapkan;
 - Melaksanakan situp selama 1 menit
 - Menandatangani hasil situp pada blangko TKJ
- 5) Melaksanakan push up
 - Mengabsen taruna sesuai blangko TKJ;
 - Taruna menempatkan diri di atas matras yang disiapkan;
 - Melaksanakan push up selama 1 menit
 - Menandatangani hasil push up pada blangko TKJ
- 6) Melaksanakan shuttle run
 - Mengabsen taruna sesuai blangko TKJ;
 - Taruna menempatkan diri di lintasan yang disiapkan;
 - Melaksanakan shuttle run dengan berlari membuat lingkaran angka 8 dengan mengelilingi tiang 1 menuju tiang 2 sebanyak 3 kali
 - Menandatangani hasil shuttle run pada blangko TKJ

c. Pelaporan hasil kegiatan

- 1) Input data
 - Melaksanakan pencatatan hasil TKJ sesuai blangko pada panel data
 - Melaksanakan pencatatan hasil TKJ sesuai blangko pada computer untuk menentukan nilai TKJ
 - Menentukan hasil TKJ memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat
- 2) Laporan hasil pelaksanaan TKJ

- Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan TKJ Taruna kepada Gubernur Akpol;
- Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan TKJ Taruna kepada Kabag Bindik;
- Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan TKJ Taruna kepada Danmentarsis.
- Menunjuk personil berpangkat Kombes sebagai pengawasan dalam setiap item TKJ untuk mengawasi kinerja tester dan mengawasi pelaksanaan TKJ pada item penugasan;
- Membuat program latihan bagi taruna yang mendapatkan hasil tidak memenuhi standar penilaian baik secara kumulatif maupun item TKJ.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya pedoman atau aturan pelaksanaan TKJ
2. Terlaksananya kegiatan TKJ dengan lancar dan sesuai dengan rencana.
3. Tersusunnya data hasil pelaksanaan TKJ
4. Tersusunnya program latihan taruna
5. Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan TKJ taruna.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. SOP TKJ.
2. Buku Pedoman dan aturan pelaksanaan TKJ
3. Sprin kegiatan.
4. Pedoman Evaluasi Pendidikan.
5. Jadwal kegiatan.
6. Laporan hasil kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
5. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 4 tahun 2016 tentang kurikulum induk pendidikan Polri.
6. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021, tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian
7. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
8. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;
9. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 201 / XII / DIK 1.1 / 2021 tanggal 20 Desember 2021, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2022 / 2023;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
MENEMBAK**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Sebagai lembaga pendidikan pembentukan Perwira Polri pada tingkat akademi melalui Program Studi Diploma IV (D-IV) Kepolisian, Akpol menghasilkan lulusan yang siap pakai dan profesional dalam memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat serta penegakkan hukum. Untuk mewujudkan visi dan misi Akpol dalam menyelenggarakan proses pendidikan, perlunya memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada Taruna Akpol sebagai bekal pada saat melaksanakan dinas kepolisian, salah satunya menembak. Menembak merupakan salah satu kemampuan yang harus dimiliki oleh Anggota Polri. Seperti diketahui bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi kepolisian, Anggota Polri seringkali dihadapkan pada situasi yang mengharuskan mengambil suatu tindak tegas dan terukur menggunakan senjata api. Dengan memiliki kemampuan menembak, Taruna Akpol sebagai calon Anggota Polri diharapkan pada saat melaksanakan tindakan kepolisian menggunakan senjata api, dapat mengambil keputusan yang tepat, sesuai perundang-undangan yang berlaku serta tidak melanggar Hak Asasi Manusia, sehingga tidak terjadi adanya penyalahgunaan wewenang, kesalahan prosedur atau tindakan lainnya yang dapat merugikan Anggota Polri itu sendiri, masyarakat maupun institusi Polri.

Standar Menembak I menjadi pedoman bagi pengemban fungsi terkait di Akpol dalam melaksanakan pembelajaran Menembak Taruna Akpol pada Tingkat I dengan materi menembak kualifikasi senjata api genggam (revolver) maupun senjata api laras panjang.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Wakil Gubernur Akpol.
3. Direktur Akademik Akpol.
4. Direktur Bintarlat Akpol.
5. Kabagrenmin Akpol.
6. Danmentarsis.
7. Kabagbindik Akpol.
8. Kabagjarlat Akpol.
9. Kabidjas Akpol
10. Tim Menembak Akpol.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Kepolisian adalah segala hal-ihwal yang berkaitan dengan fungsi dan lembaga polisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. 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.
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia adalah pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Akademi Kepolisian yang selanjutnya disebut Akpol adalah unsur pelaksana utama yang berkedudukan di bawah Lemdiklat Polri, bertugas menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri tingkat akademi.
5. Peserta Didik adalah Taruna Akpol.
6. Taruna/Taruni yang selanjutnya disebut Taruna adalah calon anggota Polri yang sedang mengikuti pendidikan pembentukan perwira Polri pada Akpol.
7. Tim Menembak Akpol adalah personel Akpol yang berdasarkan Keputusan Gubernur Akpol ditunjuk sebagai Pelatih/Instruktur Menembak Taruna Akpol yang terdiri dari Katim, Instruktur (Perwira) dan Pembantu Instruktur (Bintara dan Tamtama).

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Menembak I diberikan kepada Taruna Tingkat I dengan materi menembak kualifikasi senjata api genggam (revolver) dan senjata api laras panjang, dilaksanakan dalam 8 pertemuan :
 - a. Pertemuan 1 : pengenalan dan menembak senjata api laras panjang sikap tiarap, berlutut dan berdiri.
 - b. Pertemuan 2 : menembak senjata api laras panjang sikap tiarap, berlutut dan berdiri.
 - c. Pertemuan 3 : menembak senjata api laras panjang sikap tiarap, berlutut dan berdiri.
 - d. Pertemuan 4 (mid): menembak senjata api laras panjang sikap tiarap, berlutut dan berdiri.
 - e. Pertemuan 5 : pengenalan dan menembak senjata api genggam (revolver) sikap berdiri 1 tangan dan 2 tangan.
 - f. Pertemuan 6 : menembak senjata api genggam (revolver) sikap berdiri 1 tangan dan 2 tangan.
 - g. Pertemuan 7 : menembak senjata api genggam (revolver) sikap berdiri 1 tangan dan 2 tangan.
 - h. Pertemuan 8 (ujian) : menembak senjata api genggam (revolver) sikap berdiri 1 tangan dan 2 tangan.
2. Tahapan-tahapan Menembak I :
 - a. Persiapan : pengecekan jadwal, pelatih, senjata, amunisi dan perlengkapan.
 - b. Pelaksanaan :
 - 1) Apel awal (pengecekan kekuatan Taruna, do'a pembuka, penyampaian standar operasional prosedur (SOP) dan penyampaian materi I).

- 2) Praktek dan penilaian materi menembak I sesuai pertemuan.
 - 3) Apel akhir (pengecekan kekuatan Taruna, evaluasi dan do'a penutup)
- c. Pengakhiran : analisa dan evaluasi, inventarisasi senjata, amunisi dan perlengkapan.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Tim Menembak Akpol melaksanakan koordinasi dengan Subbaglakjar Bagjarlat Ditakademik Akpol dalam penjadwalan pelajaran Menembak I.
2. Tim Menembak Akpol berkoordinasi dengan Palsenmu Ursarpras Subbagsumda Bagrenmin Akpol dalam penyiapan kebutuhan senjata dan amunisi Menembak I.
3. Tim Menembak Akpol berkoordinasi dengan Bidjas Ditakademik Akpol dalam penyiapan perlengkapan pelajaran Menembak I.
4. Tim Menembak Akpol berkoordinasi dengan Pengasuh dari Taruna yang akan melaksanakan pelajaran Menembak I.
5. Tim Menembak Akpol berkoordinasi dengan Bidjas Ditakademik Akpol dalam pengajuan rencana kebutuhan dan anggaran pelajaran Menembak I.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Terjadwalnya pelajaran Menembak I.
2. Tercukupinya kebutuhan senjata dan amunisi pelajaran Menembak I.
3. Tercukupinya perlengkapan pelajaran Menembak I, seperti : tutup telinga, kacamata, sasaran, tempat sasaran, tambalan, meja dan perlengkapan lainnya sesuai kebutuhan.
4. Taruna Akpol siap mengikuti pelajaran menembak sesuai jadwal Menembak I.
5. Terlaksananya seluruh materi pelajaran Menembak I dengan hasil sesuai dengan standar penilaian yang telah ditentukan.
6. Rencana kebutuhan dan anggaran pelajaran Menembak I yang diajukan dapat terakomodir dan mendapat persetujuan dari Pimpinan.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Bahan Ajar Menembak I.
2. Kalender Akademik.
3. Jadwal pelajaran Taruna Tingkat I.
4. Daftar absensi Pelatih.
5. Daftar absensi Taruna Tingkat I per kelas.
6. Matrik dan tabel penilaian Menembak I.
7. Standar Operasional Prosedur (SOP) Menembak.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-Undang Darurat Nomor 51/Drt/1951.
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1999 tentang Bahan Peledak.
4. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penggunaan Kekuatan dalam Tindakan Kepolisian.
5. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 tentang Implementasi Prinsip dan Standar HAM dalam Penyelenggaraan Tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Kode Kehormatan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian.
7. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Dewan Akademi pada Akademi Kepolisian.
8. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
KUALIFIKASI AKADEMIK DOSEN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Undang Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sementara itu, pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Lebih lanjut, dalam Undang Undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Tugas utama dosen adalah mentransfer, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang memiliki tugas dan peran yang penting.

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan dibutuhkan dosen yang bermutu, berkarakter, profesional, dan berkompeten. Agar dosen mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan standar minimum kualifikasi akademik dan kompetensi. Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas para dosen juga harus memiliki kompetensi untuk melakukan pembelajaran, misalnya dalam memilih, menggunakan metode, dan sumber ajar yang tepat, menyampaikan materi pembelajaran, mendorong kreatifitas mahasiswa, menciptakan suasana belajar dalam kelas yang kondusif, serta mengakui dan menghormati setiap mahasiswa sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya. Agar tujuan

tersebut di atas dapat diwujudkan, maka diperlukan ukuran, kriteria, atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen, 3 yang akan berfungsi sebagai tolok ukur dalam perekrutan, penyeleksian, dan pembinaan karier dosen. Sehubungan dengan itu maka ditetapkan standar kualifikasi akademik dan kompetensi dosen.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Dir Akademik Akpol
3. Dir Bintarlat Akpol
4. Kakorgadik
5. Para Kabid / Kabag Dit Akademik
6. Para Dosen

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Tenaga Kependidikan adalah pegawai universitas yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi;
3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan;
4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan dibuktikan dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi;
5. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu sertamemerlukan pendidikan profesi;
6. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen;
7. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional;
8. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk

menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

9. Jabatan fungsional dosen yang selanjutnya disebut jabatan akademik dosen Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pendidik dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu;
10. NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) merupakan nomor identitas sebagai legitimasi bahwa seseorang adalah berstatus sebagai pendidik, sebagai syarat pengurusan sertifikasi dosen dan kenaikan pangkat dalam jabatan fungsional.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Semua dosen harus memiliki kualifikasi akademik, yang dibuktikan dengan ijazah sesuai dengan keilmuannya;
2. Semua dosen wajib mengikuti PEKERTI (Pelatihan Pengembangan Ketrampilan Dasar Teknik Instruksional) terutama bagi dosen yang masih tahap awal melaksanakan perkuliahan serta dilanjutkan dengan program AA (Applied Approach) untuk meningkatkan kompetensi profesional dosen dalam memangku jabatan fungsional terutama dalam peningkatan ketrampilan pedagogis;
3. Selain syarat kualifikasi akademik minimum, setiap dosen harus memiliki kompetensi untuk :
 - a. Merancang dan menyajikan program pembelajaran kepada peserta didik;
 - b. Memilih, menguasai, dan menerapkan metode pembelajaran yang tepat sesuai dengan kompetensi mata kuliah yang diampunya;
 - c. Merancang, menggunakan, dan mengembangkan berbagai media pembelajaran termasuk pemanfaatan teknologi;
 - d. Merancang, memilih, dan menggunakan metode penilaian hasil belajar peserta didik secara tepat;
 - e. Memantau dan mengevaluasi kinerja diri sendiri dalam proses pembelajaran dikelas.
 - f. Mengidentifikasi kebutuhan dan merencanakan pengembangan mutu diri sendiri secara terus menerus dan berkelanjutan.
4. Semua dosen yang mengajar wajib mengikuti sertifikasi Profesi Pendidik Polri yang berlaku di seluruh satuan Pendidikan Polri;
5. Semua Dosen dievaluasi kualitas melalui evaluasi kepuasan oleh peserta didik untuk peningkatan kualitas Dosen setiap semester.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Dosen yang memiliki gelar akademik paling rendah strata 1 (S1) yang dibuktikan dengan ijazah atau memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi;
2. Lembaga membentuk tim evaluasi untuk menentukan promosi dan penghargaan terhadap dosen berprestasi dan Tim evaluasi harus membuat instrument penelitian dosen berprestasi;
3. Rekrutasi tenaga kependidikan memiliki ijazah paling rendah D3 (diploma tiga) dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang dan tugas keahliannya;
4. Menyelenggarakan pelatihan/workshop tentang metode pengajaran secara periodik bagi dosen serta merencanakan membuat pedoman tentang cara mengajar yang baik dan tepat, untuk dibagikan pada para dosen.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Terpenuhiya dosen yang sudah melaksanakan pelatihan kemampuan pendidik;
2. Semua dosen memiliki ijazah paling rendah strata 1 (S1) dan adanya catatan pengembangan karier dosen serta dokumen terkait instrument penilaian dosen berprestasi;
3. Semua tenaga kependidikan memiliki ijazah paling rendah D3 untuk tenaga administrasi kependidikan dan catatan pengembangan karier tenaga kependidikan dan tenaga adminstrasi kependidikan;
4. Terpenuhiya dosen yang mempunyai kualitas yang diharapkan oleh peserta didik.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Proses Pembelajaran agar berpedoman dengan cara mengajar yang efektif;
2. Standar Operasional Prosedur Pelatihan Pendidik Polri (PEKERTI/AA);
3. Quesioner yang tertuang dalam formulir AKAD (Angka Kinerja Akademik Dosen) yang berisi segala sesuatu tentang pelaksanaan PBM dan diisi oleh Mahasiswa;

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI nomor 42 tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Undang Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi No.17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional dosen dan angka kreditnya;
11. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
12. Permendikbud RI Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan organisasi perguruan Tinggi;
13. Perkap No. 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
14. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;

15. Permendikbud RI Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan tinggi.

FORMULIR PENILAIAN KINERJA DOSEN DI KELAS

(Diisi oleh mahasiswa pada kelas bersangkutan)

Program Studi :

Nama Dosen :

Mata Kuliah :

Kelas :

Gunakan skala penilaian (skor) berikut ini untuk menjawab setiap pertanyaan dengan menuliskan nilai skor pada kolom yang sesuai. Sangat setuju = 5, Setuju = 4, Tidak tahu= 3, Tidak setuju= 2, Sangat tidak setuju = 1

| NO | Uraian Kinerja Dosen | Skor | | | | |
|-------------------------------|---|------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| KESIAPAN MENGAJAR (KM) | | | | | | |
| 1. | Dosen sangat siap mengajar di kelas | | | | | |
| 2. | Dosen menyediakan diktat kuliah selain buku teks | | | | | |
| 3. | Isi SAP sangat jelas dan membantu anda memahami MK | | | | | |
| 4. | Dosen memperlihatkan penguasaan materi MK | | | | | |
| 5. | Dosen mengajarkan materi dengan metode yang efektif | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| 6. | Dosen selalu memberi contoh konkrit setiap menjelaskan suatu hal | | | | | |
| 7. | Dosen sangat komunikatif | | | | | |
| 8. | Dosen menciptakan suasana kelas yg kondusif/termotivasi | | | | | |
| 9. | Dosen mengajar tdk terlalu cepat/lambat, sehingga mudah dimengerti | | | | | |
| 10. | Dosen selalu memberi kesempatan serdik untuk bertanya | | | | | |
| 11. | Materi dr MK telah menambahkan /memperluas pengetahuan dan wawasan anda | | | | | |
| 12. | Serdik puas setelah mengikuti perkuliahan MK tersebut | | | | | |
| 13. | MK tersebut sangat dipahami serdik | | | | | |
| 14. | Dosen menciptakan suasana kelas yg menyenangkan | | | | | |
| 15. | Dosen memperlihatkan sikap menghormati serdik dan mendorong/memotivasi serdik | | | | | |
| 16. | Dosen terampil menggunakan sarana teknologi modern dlm memberi kuliah | | | | | |
| MATERI PENGAJARAN (MP) | | | | | | |
| 17. | Dosen menyelesaikan seluruh materi sesuai isi SAP | | | | | |
| 18. | Dosen menyediakan bahan hanjar tambahan selain diktat dan buku teks | | | | | |
| 19. | Dosen tidak banyak bercerita ttg hal diluar materi MK yang bersangkutan | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| 20. | Buku Teks untuk MK tersebut mudah didapat | | | | | |
| 21. | Diktat dari Dosen telah tersedia dan mudah diperoleh | | | | | |
| 22. | Materi MK selalu diperbaharui dg contoh atau perkembangan terakhir | | | | | |
| 23. | Isi buku teks/diktat mudah dipahami | | | | | |
| DISIPLIN MENGAJAR (DM) | | | | | | |
| 24. | Dosen selalu hadir memberi kuliah setiap pertemuan | | | | | |
| 25. | Dosen hadir dikelas tepat waktu | | | | | |
| 26. | Dosen tidak pernah meniadakan kuliah tanpa alasan | | | | | |
| 27. | Dosen meninggalkan kelas tepat waktu | | | | | |
| EVALUASI MENGAJAR (EMJ) | | | | | | |
| 28. | Dosen memberi penilaian yang obyektif | | | | | |
| 29. | Dosen selalu memberi penjelasan ttg cara menilai | | | | | |
| 30. | Dosen selalu mengembalikan hasil tes /tugas dg catatan atau komentar | | | | | |
| 31. | Materi tugas, tes dan ujian dg materi MK dan selaras dg isi SAP | | | | | |
| 32. | Dosen selalu mengembalikan hasil tes /tugas kpd serdik dlm waktu yg wajar | | | | | |
| KEPRIBADIAN DOSEN (KD) | | | | | | |
| 33. | Dosen mudah ditemui diluar kelas | | | | | |
| 34. | Dosen berwibawa dimata serdik | | | | | |
| 35. | Dosen memberi Pendidikan tentang nilai (value), moral, etika selain ttg materi MK | | | | | |

REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA DOSEN OLEH MAHASISWA

Nama Dosen dan NRP/NIP :

Program Studi :

| NO | RESPONDEN | URAIAN KINERJA DOSEN DAN SKOR PENILAIAN OLEH SERDIK | | | | | | | |
|----------------|-----------|--|---|---|---|---|---|------|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | S.D. | 35 |
| 1. | NO A.K. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| DST | | | | | | | | | |
| TOTAL SKORING | | | | | | | | | |
| RATA-RATA SKOR | | | | | | | | | |



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
SISTEM INFORMASI AKADEMIK**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional (world class police academy).

Untuk mencapai misi tersebut, Akademi Kepolisian menetapkan standar sistem informasi akademik yang mampu mengintegrasikan informasi dan data di Akademi Kepolisian secara terpusat atau terprogram. Untuk mendukung standar sistem informasi tersebut, Akademi Kepolisian membangun aplikasi berbasis web SIAPO (Sistem Informasi Akademi Kepolisian) guna mempercepat dan lebih efisien untuk penyampaian informasi akademik. Pada saat pandemi Aplikasi tersebut digunakan untuk Pembelajaran jarak jauh taruna Akademi Kepolisian. Seluruh informasi kegiatan di Akademi Kepolisian bisa di akses melalui social media dan website Akpol.

Selain itu pada era modern ini lulusan Akademi Kepolisian harus menguasai teknologi. Menetapkan standar sistem informasi akademik pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana salah satu amanah standar nasional pendidikan tinggi bertujuan sumber daya manusia yang profesional, bermoral, modern dan unggul, dilaksanakan melalui sistem pendidikan yang terprogram, terintegrasi, sistematis dan berkelanjutan.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wagub Akpol
3. Dir Akademik Akpol
4. Ka Bag Bindik
5. Ka SIAK

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Standar Sistem Informasi Akademik merupakan standar sarana meliputi Pendidikan di satuan Pendidikan Polri yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan Polri;
2. Sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas. Sistem juga diartikan sebagai susunan yang teratur dari pandangan, teori, dan asas;
3. Informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang dikelola menjadi sesuatu yang bermanfaat bagi penerimanya;
4. Aplikasi adalah perangkat lunak yang menggabungkan beberapa fitur tertentu dengan cara yang dapat diakses oleh pengguna;
5. Aplikasi berbasis web merupakan aplikasi yang dapat diakses melalui web browser saat tersambung dengan jaringan internet atau intranet;
6. Pembelajaran Jarak Jauh yang selanjutnya disingkat PJJ adalah pembelajaran yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya dilakukan dengan menggunakan berbagai sumber belajar melalui Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan/atau media lain.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Aplikasi SIAPO adalah wujud standar sistem informasi akademik di Akademik Kepolisian. Seluruh bag di Akademi Kepolisian sudah terintegrasi oleh Aplikasi SIAPO;
2. Data yang terupload oleh masing-masing bagian sudah terintegrasi jadi satu;
3. Aplikasi ini sudah tersedia data personil Akpol dan Taruna/l dan Siswa Akademi Kepolisian;
4. Kegiatan pembelajaran online taruna dan siswa menggunakan aplikasi SIAPO;
5. Ka SIAK Bersama tim menyusun rumusan capaian standar sistem informasi akademik yang terdiri dari personil polri/pns, dosen dan serdik;
6. Capaian sistem informasi akademik digunakan sebagai acuan utama pengembangan informasi, input data seluruh kompartemen, sarana dan prasarana, pembelajaran dan penilaian.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Diperlukan adanya saran dan masukan dari kompartemen – kompartemen terkait hal – hal yang perlu dikembangkan di dalam aplikasi system indormasi tersebut;
2. Menyelenggarakan pelatihan operator aplikasi guna upload data;
3. Melakukan perawatan fitur-fitur Aplikasi;
4. Melakukan update secara berkala;
5. Melakukan penguatan keamanan data.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tampilan menu yang disajikan dalam laman Sistem Informasi Akademik dirancang mudah dioperasikan tanpa menghilangkan informasi penting yang akan disampaikan;
2. Sistem ini dirancang untuk mengakomodasi kebutuhan pada Akademi Kepolisian;
3. Memangkas biaya operasional dengan menerapkan sistem menjadi langkah yang dinilai efektif untuk pengelolaan data akademik, efektifitas kerja serta biaya untuk kebutuhan pembelian alat tulis kantor (ATK);
4. Menggunakan sebuah jaringan lokal (LAN) maupun internet, Sistem Informasi Akademik ini memudahkan koordinasi dan efektifitas kerja.

BAB VII

DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Book tentang tata cara Penggunaan Aplikasi;
2. Laporan hasil pembaharuan fitur..
3. SOP pembuatan aplikasi.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor:231/E/0/2013 tanggal 17 Juni 2013, tentang Ijin Penyelenggaraan Program Studi Kepolisian (D-IV) pada Akademi Kepolisian Semarang.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
BAPIMKORTAR**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi perwira pertama sebagai *first line supervisor* yang profesional, cerdas, bermoral dan modern serta berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

Bapimkortar adalah Badan Pimpinan Korps Taruna yang merupakan kegiatan rapat antara pimpinan korps taruna. Kegiatan ini berfungsi sebagai integrasi antara Akademi TNI dan Akademi Kepolisian.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akademi Kepolisian;
2. Wakil Gubernur Akademi Kepolisian;
3. Dirbintarlat;
4. Danmentarsis;
5. Danyontar;
6. Pengasuh Taruna.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Bapimkortar adalah Badan Rapat Pimpinan Korps Taruna, merupakan kegiatan rapat antara pimpinan korps taruna.
2. Pengasuh adalah personel Polri di lingkungan Akpol yang bertugas menumbuh kembangkan mental kepribadian serta potensi kepemimpinan peserta didik ke arah terwujudnya karakter insan Bhayangkara.
3. Taruna adalah Warga Negara Republik Indonesia pria dan wanita yang telah memenuhi syarat dan dinyatakan lulus dalam seleksi dan dilantik sebagai peserta didik di Akademi Kepolisian.
4. TNI/ Tentara Nasional Indonesia adalah nama untuk angkatan bersenjata dari negara Indonesia.
5. Kepolisian Negara Republik Indonesia (disingkat Polri) adalah Kepolisian Nasional di Indonesia, yang bertanggung jawab langsung di bawah Presiden.
6. Senat Korps adalah Organisasi di lingkungan Taruna yang dibentuk berdasarkan keputusan Gubernur Akpol sebagai wadah menampung kreativitas Taruna sekaligus latihan untuk mengembangkan potensi kepemimpinan dan kemampuan berorganisasi.
7. Danmentarsis adalah unsur pelaksana utama Akpol yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dirbintarlat yang melaksanakan pengasuhan dan pembinaan kehidupan Taruna Akpol dan Siswa yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Wadanmentarsis.
8. Direktorat Pembinaan Taruna dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Dirbintarlat adalah unsur pelaksana utama Akpol yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Gubernur Akpol untuk menyusun, merumuskan dan menyelenggarakan program latihan dan pengasuhan Taruna Akpol dan Siswa.
9. Gubernur Akpol adalah penanggung jawab kegiatan pembinaan dan pelaksanaan pendidikan, pembuat kebijakan pelaksanaan fungsi pendidikan,

penentu kebijakan dan pengambil keputusan, pembina disiplin, tata tertib dan kesadaran hukum dalam lingkungan akpol, penyelenggara pembinaan personel, logistik dan anggaran yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat Polri yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Wakil Gubernur.

10. Akademi Kepolisian yang selanjutnya disingkat Akpol adalah Lembaga Pendidikan Polri yang memiliki tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dengan tujuan menghasilkan perwira pertama Polri berkualifikasi Sarjana Terapan Kepolisian memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap perilaku yang berjiwa pemimpin, berkarakter bhayangkara, sehat jasmani dan rohani dalam melaksanakan peran sebagai *first line supervisor* dan pelaksana fungsi – fungsi Kepolisian.
11. Taruna adalah Warga Negara Republik Indonesia pria dan wanita yang telah memenuhi syarat dan dinyatakan lulus dalam seleksi dan dilantik sebagai peserta didik di Akademi Kepolisian.
12. Matra adalah pembagian pasukan Tentara Nasional Indonesia.

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Peserta dari masing-masing Akademi Angkatan terdiri dari 5 (lima) orang Pejabat Senat Korps Taruna.
2. Narasumber sejumlah 2 (dua) orang dari TNI dan Polri.
3. Mengumpulkan makalah dengan tema yang ditentukan.
4. Adanya diskusi antar matra.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Gubernur Akpol beserta Danmentarsis perlu membina hubungan dengan Pengasuh Taruna.
2. Menyelenggarakan sosialisasi kepada para Taruna terkait dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang harus dipedomani oleh setiap Taruna.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Taruna Akademi Kepolisian dapat bersosialisasi dengan baik terhadap masyarakat umum serta dapat memupuk solidaritas kinerja TNI dan Polri.
2. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Nilai Sikap dan Perilaku Taruna;
2. Bahan ajar nilai karakter kebhayangkaran;
3. Jadwal piket batalyon dan piket mentarsis;
4. SOP Bapimkortar.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas Polri;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;
5. Peraturan Kalem diklat Polri Nomor 1 Tahun 2021, tentang Kehidupan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian;
6. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep/ 71/ V/ 2021/ Akpol tanggal 28 Mei 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Akademi Kepolisian T.A. 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PROSES PENYELIDIKAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.
3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.

4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan serta pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (*knowledge, skill dan attitude*).

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan Polisi profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*). Untuk mendukung misi tersebut, Ur Provos sesuai dengan tugasnya adalah menyelenggarakan fungsi penegakkan hukum bagi Personel Akademi Kepolisian (Akpol) dan Peserta Didik pada Akpol (Taruna Akpol), dimana Ur Provos dengan salah satu tugasnya yaitu melakukan penyelidikan terhadap personil Akpol dan Serdik Akpol yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol.
2. Wakil Gubernur Akpol.
3. Dir Akademik Akpol.
4. Dir Bintarlat Akpol.
5. Kabidkum Akpol.
6. Danmentarsis Akpol.
7. Kabag Renmin Akpol.
8. Ka LPM.
9. Kasubbag Um.
10. Kaur Provos

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur undang-undang.
2. Terduga pelanggar adalah anggota Polri yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan yang cukup patut diduga melakukan pelanggaran disiplin.
3. Pulbaket adalah berbagai upaya pendalaman yang sah dan bertanggungjawab dalam rangka mengumpulkan fakta yang relevan dengan dugaan penyimpangan terhadap peraturan melalui dokumentasi, konfirmasi, observasi lapangan, wawancara dan analisis.
4. Tindak pidana adalah perbuatan yang melanggar larangan yang diatur oleh aturan hukum yang di ancam dengan sanksi pidana.
5. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
6. Barang bukti adalah setiap benda dan/atau alat yang dapat diamankan, baik seluruh atau sebagian diduga diperoleh atau diperuntukkan atau dipergunakan oleh anggota Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan perkara pelanggaran disiplin sebagai barang bukti.
7. Bukti permulaan yang cukup adalah bukti berupa Laporan Polisi dan satu alat bukti lainnya yang digunakan untuk menduga seorang Anggota Polri telah melakukan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Mencari dan mengumpulkan keterangan, petunjuk, barang bukti, identitas terduga, identitas saksi/korban, untuk kepentingan penyelidikan.
2. Mendapatkan kejelasan atau melengkap informasi yang sudah ada berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang diketahui sebelumnya.
3. Proses Penyelidikan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme dan tata cara yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.
4. Proses penyelidikan dilakukan secara terbuka yang dapat diketahui perkembangan penanganannya oleh personil Akpol dan serdik Akpol.
5. Proses penyelidikan dilakukan dan dapat dipertanggungjawabkan secara efektif dan efisien.
6. Proses penyelidikan dilakukan secara cepat, tepat dan tuntas.

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Objek, sasaran dan target penyelidikan.
2. Kegiatan yang dilakukan dalam Penyelidikan dengan menggunakan metode sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Peralatan, perlengkapan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan penyelidikan.
4. Waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan penyelidikan.
5. Penyelidikan terhadap temuan atau laporan dugaan terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh personil Akpol atau serdik Akpol untuk menentukan ada atau tidak terjadinya Pelanggaran Disiplin.
6. Mengumpulkan Bukti Permulaan yang cukup guna Pemeriksaan lebih lanjut.
7. Melaksanakan pengumpulan bahan keterangan atas dugaan terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh personil Akpol atau Serdik Akpol.
8. Melaporkan hasil Penyelidikan kepada Ankom.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Menemukan dan pengumpulan bukti permulaan yang cukup atas pelanggaran yang dilakukan oleh personil Akpol dan Serdik Akpol.
2. Menentukan suatu peristiwa yang terjadi merupakan suatu tindak pidana atau bukan serta Membuat terang suatu perkara sampai dengan menentukan pelakunya dan dijadikan sebagai dasar untuk melakukan upaya paksa
3. Tercapainya penyelenggaraan pembinaan bagi personil Akpol dan Serdik Akpol yang disiplin dan bertanggungjawab.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. SOP (Standar Operasional Prosedur) Penyelidikan.
2. Dokumentasi kegiatan penyelidikan pelanggaran personil Akpol dan Serdik pada Akpol.
3. Administrasi penyelidikan.
 - a. Surat Perintah tugas
 - b. Surat Perintah Penyelidikan
 - a. Lembar Berita Acara Interogasi.
 - c. LHP (Laporan Hasil Penyelidikan).

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2003 tentang Pemberhentian Anggota Polri.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2003 tentang Peraturan Displin Anggota Polri.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2003 tentang Pelaksanaan Teknis Institusional Peradilan Umum bagi Anggota Polri.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Presiden Nomor 52 tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.
7. Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 52 tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.
8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 2 tahun 2016 tentang Penyelesaian Perkara Pelanggaran Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
9. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2017 tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.
10. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2011 tentang Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia.
11. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2012 tentang Susunan Organisasi Dan tata Kerja Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia.
12. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan pelatihan Polri Nomor 1 tahun 2021 tentang Kehidupan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PELAYANAN MAKAN DAN MINUM
TARUNA AKPOL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Ur Manase Subbag Um Bagrenmin Akpol yang bertugas sebagai unsur pembantu pimpinan dalam penyajian makan Taruna dalam mendukung proses pembentukan perwira Polri dengan tiga aspek antara lain pengajaran, pelatihan dan pengasuhan dalam pelaksanaan tugasnya menyiapkan daftar menu makan Taruna sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan tertib.

Ur Manase Subbag Um Bagrenmin Akpol berkordinasi dengan penyedia dalam pelayanan makan Taruna menyiapkan daftar menu yang bervariasi pada setiap bulan yang diajukan kepada Gubernur Akpol guna persetujuan.

Pembuatan SOP daftar menu makan Taruna dan Siswa mengacu pada asupan gizi yang telah diukur oleh ahli gizi Akpol serta kebersihan dalam pengolahan, penyajian maupun pada saat pelaksanaan makan Taruna.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur Akpol
3. Kabag Renmin
4. Kasubbag Umum
5. Kaur Manage
6. Paur Pelayanan
7. Paur Pemeliharaan Dan Perawatan

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Pelayanan makan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan dalam hal penyajian menu makanan.

2. Makan Taruna adalah penyediaan bahan makanan sesuai dengan spesifikasi yang ada dalam daftar menu Taruna dan Siswa yang telah di ukur dan di tetapkan kandungan gizi oleh ahli gizi baik dari pihak penyedia maupun ahli gizi Akpol.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Penyusunan daftar menu Taruna dan Siswa dalam setiap bulan secara bervariasi dan diajukan kepada Gubernur untuk permohonan persetujuan
2. Penyedia mengadakan pemesanan bahan makanan sesuai dengan spesifikasi yang ada dalam kontrak
3. Persiapan dan pengolahan pihak penyedia mempersiapkan bahan makanan dan mengolah menjadi makanan siap saji untuk Taruna sesuai dengan jumlah dan cita rasa yang sesuai dengan konsumen
4. Makanan yang sudah diolah didistribusikan kepada Taruna dengan peralatan yang higienis dan dikirimkan oleh petugas yang memakai APD sesuai prokes Covid-19
5. Petugas pendistribusian juga mengirimkan sampel makanan kepada Gubernur tim Kesehatan dan Ur Manage
6. Penyajian dan serah terima barang pihak penyedia melaksanakan penyajian makan siap saji, disertai dengan pengecekan yang dilaksanakan oleh anggota Ur Manage yang melaksanakan piket (dilengkapi dengan berita acara serah terima barang)
7. Evaluasi pelaksanaan makan Taruna di ruang makan, evaluasi cita rasa menu makan Taruna melalui sampel makan Taruna serta evaluasi kebersihan/hygiene sanitasi dalam proses pengelolaan makan Taruna
8. Tersedianya sarana dan prasarana yang baik di ruang makan

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pengajuan daftar menu makan Taruna dan Siswa kepada Gubernur Akpol
2. Pengecekan bahan makanan yang akan diolah untuk makan Taruna dan Siswa
3. Pengecekan proses pengolahan bahan makanan mentah menjadi makanan siap saji sesuai dengan standar proses Covid-19
4. Pengecekan menu makan Taruna dan Siswa yang siap di konsumsi dilaksanakan oleh petugas Ur Manase piket
5. Pengecekan cita rasa makanan Taruna dan Siswa serta kebersihannya (higienis)
6. Pengecekan penyajian dan serah terima barang pihak penyedia kepada petugas Ur Manage pada saat makanan akan di hidangkan
7. Pengecekan makan Taruna dan Siswa sesuai dengan hasil evaluasi cita rasa melalui sampel
8. Pengecekan sarana dan prasarana di ruang makan mencakup perlengkapan makan Taruna dan Siswa , meja, kursi, lampu, dan pendingin ruangan.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Memperoleh bahan makanan yang berkualitas sesuai dengan kadar gizi yang telah diukur dan ditetapkan oleh ahli gizi.
2. Pengolahan bahan makanan yang sesuai dengan standar operasional prosedur pengolahan bahan makanan Taruna mencakup kebersihan dan kualitas petugas masak yang professional.
3. Penyajian menu makan Taruna yang bersih dan higienis.
4. Memperoleh menu makan Taruna yang sesuai dengan kebutuhan gizi Taruna dan Siswa yang telah diukur oleh ahli gizi dari penyedia maupun dari Akpol.
5. Terpenuhi cita rasa makan yang sesuai dengan standar gizi sehingga Taruna dapat menjalankan kegiatan dengan lancar.
6. Penyajian menu makan Taruna oleh penyedia dengan berpedoman standar operasional prosedur prokes Covid-19
7. Mendapatkan penyajian makan yang sesuai dengan Table Manner makan yang berkualitas.
8. Terpeliharanya sarana dan prasarana Taruna dengan baik

BAB VIII
DOKUMEN TERKAIT

1. Kontrak makan Taruna
2. Daftar menu makan Taruna setiap bulan

BAB IX

REFERENSI

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Skep Kapolri Nopol : Skep/83/II/2008 tanggal 29 Pebruari 2008 tentang Pedoman Tehnis tata cara pengaturan gizi Siswa di Lembaga Pendidikan Polri.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
KUNJUNGAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Keberhasilan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku (knowledge, skill dan attitude) dari unsur pimpinan secara berjenjang yang ada di kesatuan.

Akademi Kepolisian merupakan perguruan tinggi kedinasan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi strata satu prodi Ilmu Kepolisian dengan gelar Sarjana Terapan Kepolisian (S.Tr.K).

Dalam melaksanakan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan Akademi Kepolisian juga merupakan tempat kunjungan dari instansi luar Akpol yang ingin mengetahui pola pendidikan di Akademi Kepolisian untuk selanjutnya menjadi sumber pembelajaran bagi instansi/ lembaga tersebut.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wagub Akpol
3. Direktur Akademik
4. Direktur Pembinaan Taruna dan Pelatihan
5. Kabag Renmin
6. Kakorgadik
7. Danmentarsis
8. Ka LPM

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Kunjungan pendidikan adalah merupakan suatu kegiatan kunjungan belajar dengan tujuan untuk mempelajari aspek-aspek yang dianggap lebih baik dan lebih berhasil yang dilakukan oleh kelompok kerja atau sekolah dalam mengelola kegiatan pembelajaran.
2. Instansi/Lembaga adalah merupakan sebutan kolektif meliputi satuan kerja/satuan organisasi kementerian atau departemen, lembaga pemerintah non departemen, kesekretariatan lembaga tinggi negara.
3. Akademi Kepolisian adalah merupakan lembaga pendidikan kedinasan Polri yang menyelenggarakan pendidikan pembentukan perwira Polri.
4. Taruna /Taruna yang selanjutnya disebut Taruna adalah calon anggota Polri yang sedang mengikuti pendidikan pembentukan perwira Polri pada Akademi Kepolisian
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kunjungan dari instansi/lembaga luar Akpol terlebih dahulu perlu mendapatkan izin dari pimpinan
2. Penyelenggaraan kunjungan di Akademi Kepolisian dilaksanakan dengan melibatkan Taruna sebagai salah satu sumber belajar dari peserta kunjungan dan pembelajaran bagi Taruna yang nantinya akan terjun ke masyarakat setelah menjadi Perwira Polisi , dengan komponen masyarakat terdidik.
3. Penyelenggaraan kunjungan dilaksanakan juga dengan melibatkan dosen sebagai salah satu perwujudan pengabdian masyarakat untuk melaksanakan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Berkoordinasi dengan instansi/lembaga luar Akpol yang akan melaksanakan kunjungan
2. Menentukan / mengagendakan waktu kunjungan
3. Berkoordinasi dengan mentarsis untuk pelibatan Taruna
4. Berkoordinasi dengan Korgadik untuk pelibatan Dosen
5. Kesiapan Dosen untuk memberikan materi penerimaan kunjungan
6. Pelaksanaan kunjungan terlaksana dengan adanya peserta kunjungan, Taruna dan Dosen.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Terjalinnnya komunikasi dan koordinasi Akademi Kepolisian dengan instansi/ lembaga luar Akpol
2. Tercapainya wujud pengabdian masyarakat oleh Dosen
3. Terlaksananaya komunikasi antara peserta kunjungan dan Taruna untuk bertukar informasi tentang pendidikan dan pelatihan
4. Kemungkinan penjajakan kerja sama yang dapat dilaksanakan guna meningkatkan kualitas dan pengembangan pendidikan di Akademi Kepolisian
5. Adanya formulir kepuasan peserta kunjungan
6. Adanya laporan hasil pelaksanaan kunjungan

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Surat keluar dan nota dinas kepada fungsi terkait
2. Surat Perintah
3. Susunan acara
4. Absensi
5. Notulen
6. Laporan pelaksanaan kegiatan
7. Dokumentasi
8. Formulir kepuasan peserta kunjungan

BAB IX

REFERENSI

1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Peraturan Kapolri Nomor 19 Tahun 2010 tanggal 28 Juli 2010 tentang penyelenggaraan pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. SOP Kunjungan Bagian Kerja Sama dan Pengabdian;
8. Program Kegiatan Bagian Kerja sama dan Pengabdian ;
9. Surat Perintah Gubernur Akpol tentang pelaksanaan penerimaan kunjungan



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
LATIHAN KERJA TARUNA TINGKAT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian merupakan lembaga pendidikan Kepolisian berada di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Perwira Polri yang bersumber dari masyarakat umum. Akademi Kepolisian juga bertugas mencetak, mengolah, dan mengasah calon – calon perwira Polri berkualitas yang harus mengikuti perkembangan era globalisasi dan teknologi yang semakin pesat, sehingga para Taruna Akpol perlu dibekali dengan kemampuan dan keterampilan dalam perannya sebagai First Line Supervisor.

Sebagai lembaga pendidikan vokasi, Akademi Kepolisian bertanggung jawab memberikan bekal terhadap para peserta didik, sehingga para peserta didik mampu menjadi perwira Polri yang siap pakai dalam mengemban tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, menegakkan hukum, serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka kepada Taruna Akademi Kepolisian disamping diberikan pelajaran yang bersifat teori juga perlu diberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori ke dalam bentuk praktek nyata. Hal demikian diperlukan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan para taruna dalam penguasaan Latihan Kerja bagi para taruna, sehingga diharapkan akan dapat memecahkan berbagai permasalahan yang berkembang di masyarakat, terkait dengan keamanan dan ketertiban masyarakat.

Dalam rangka memantapkan dan meningkatkan kemampuan keterampilan Taruna dalam bidang Latihan Kerja, maka dipandang perlu melaksanakan kegiatan pelatihan Kerja dalam bentuk praktek magang ke satuan kewilayahan (Polres maupun Polsek), dengan tujuan untuk memberikan gambaran kepada para Taruna Akpol tentang tugas pokok, fungsi, dan peranan anggota Polri di satuan wilayah yang sebenarnya.

BAB III
SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur Akpol
3. Direktur Akademik
4. Direktur Bintarlat
5. Kabag Binlat
6. Danmentarsis
7. Ka LPM
8. Kasatwil (Kapolda, Kapolres, Kapolsek)
9. Paping
10. Mentor

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Latihan Kerja Taruna yang selanjutnya disebut Latja Taruna adalah pembelajaran intrakurikuler terstruktur bagi Taruna Tk.I yang dilaksanakan melalui Latihan kerja di Satuan kewilayahan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum dengan bobot SKS (Satuan Kredit Semester) yang sudah diatur dalam kurikulum maupun kalender Akademik.
2. Vokasi adalah program pendidikan pada jenjang pendidikan yang bertujuan mempersiapkan tenaga yang menguasai keahlian dan keterampilan terapan dibidangnya untuk siap kerja..
3. Perwira pendamping yang selanjutnya disebut Paping adalah pengasuh langsung (Danyontar / Wadanyontar / Dankietar / Dantontar) yang bertugas melakukan pengawasan melekat dan memberikan penilaian terhadap proses pelatihan (sikap perilaku) terhadap peserta magang selama pelaksanaan kegiatan magang;
4. Perwira Pembimbing Teknis yang selanjutnya disebut Mentor adalah perwira yang bertugas membimbing peserta magang dan memberikan penilaian terhadap proses praktek, produk latihan, dan unjuk kerja sesuai standar penilaian dalam melaksanakan magang;
5. Satuan Wilayah yang selanjutnya disebut Satwil adalah satuan kerja yang ada di kewilayahan yang ditunjuk sebagai lokasi pelaksanaan magang.

6. Kepala Satuan Wilayah yang selanjutnya disebut Kasatwil adalah kepala satuan kerja di kewilayahan yang ditunjuk sebagai lokasi pelaksanaan magang (Kapolda, Kapolres, atau Kapolsek)
7. Dokumen Latja adalah dokumen kelengkapan yang memuat Renlat, Sprin, BA serah terima, pedoman penilaian, blangko penilaian, peraturan kehidupan Taruna / tata tertib, dan lain - lain selama pelaksanaan magang;
8. Rencana Latihan yang selanjutnya disebut Renlat adalah suatu produk tertulis yang memuat atau berisikan rincian kegiatan latihan;
9. Peserta Latja adalah Serdik yang memenuhi syarat untuk mengikuti kegiatan Latja.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kegiatan Latihan Kerja Taruna diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam Kurikulum dan Kalender Akademik Akpol.
2. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan, merupakan salah satu misi Akademi Kepolisian
3. Sebagai lembaga pendidikan vokasi dalam bidang ilmu Kepolisian, Akpol menempatkan materi Latihan Kerja sebagai mata kuliah kompetensi utama, dengan komposisi 30% teori dan 70% praktik.
4. Latihan kerja yang dilaksanakan dalam bentuk magang merupakan implementasi dari materi mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian yang telah diberikan, untuk mempersiapkan para Taruna siap kerja melaksanakan tugas pada satuan kewilayahan.

5. Kegiatan Latihan kerja Taruna tk 1 dilaksanakan secara bertahap mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, antara lain sebagai berikut :
 - a. Tahap persiapan
 - 1) Penyusunan Renlat Latja
 - 2) Penyusunan materi Latja
 - 3) Penyusunan panitia Latja
 - 4) Pencairan anggaran Latja
 - 5) Persiapan sarana dan prasarana Latja
 - 6) Sosialisasi kegiatan Latja kepada unit kerja terkait
 - b. Tahap pelaksanaan
 - 1) Sun Administrasi upacara pembukaan Latja
 - 2) Pembukaan Latja
 - 3) Penyerahan peserta Latja
 - 4) Melaksanakan kegiatan Latja
 - 5) Penilaian hasil Latja
 - c. Tahap pengawasan dan pengendalian
 - 1) Anev Latja
 - 2) Paparan hasil giat Latja
 - 3) Menyusun laporan hasil Latja

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Kabag Binlat menetapkan waktu pelaksanaan kegiatan Latihan Kerja Taruna, yang dituangkan dalam kurikulum pendidikan dan Kalender Akademik
2. Bag Binlat selaku penyelenggara kegiatan Latihan kerja Taruna (Latja) melakukan langkah - langkah sebagai berikut :

a. Persiapan

- 1) Penyusunan rencana Latja sesuai kalender pendidikan
 - Melaporkan rencana Latja sesuai kalak;
 - Melaksanakan konsolidasi internal;
 - Membuat administrasi rencana Latja;
 - Melaporkan konsep rencana Latja;
 - Memaparkan rencana Latja.
- 2) Penyusunan materi Latja
 - Menyusun tim materi Latja;
 - Menyusun materi Latja;
 - Melaporkan susunan materi Latja.
- 3) Penyusunan panitia Latja
 - Menyusun sprint panitia Latja;
 - Melakukan rapat panitia Latja.
- 4) Pencairan anggaran Latja
 - Menyusun rencana kebutuhan;
 - Memverifikasi rencana kebutuhan;
 - Melakukan pembayaran.
- 5) Persiapan Sarpras
 - Memeriksa kesiapan Sarpras;
 - Melaporkan kesiapan Sarpras.
 - Membagikan sarana kelengkapan Latja

b. Pelaksanaan

- 1) Penyusunan administrasi upacara pembukaan Latja
 - Menyusun rencana acara pembukaan Latja;
 - Menyusun konsep amanat.
- 2) Pembukaan Latja
 - Melakukan gladi pembukaan acara Latja;
 - Melakukan pengecekan panitia dan peserta Latja;
 - Melaksanakan upacara pembukaan Latja.
- 3) Penyerahan Peserta Latja
 - Memberikan pelayanan kebutuhan Sarpras Latja;
 - Mengantarkan peserta Latja menuju tempat latihan (Satwil);
 - Menyerahkan peserta Latja kepada tempat latihan (Satwil);
 - Menyerahkan Rencana Informasi Latihan (RIL) ke Satwil;
 - Apel dan pengarahan kepada peserta Latja di Satwil.
- 4) Melaksanakan kegiatan Latja
 - Fungsi Reskrim
 - Fungsi Intelkam
 - Fungsi Sabhara / SPKT
 - Fungsi lalu Lintas
 - Fungsi Binmas
- 5) Penilaian hasil Latja
 - Melakukan bimbingan, koreksi, dan penilaian terhadap aspek proses, unjuk kerja, dan produk yang dibuat oleh peserta Latja;
 - Melakukan pengawasan terhadap kegiatan paping dan peserta Latja;
 - Membuat laporan hasil pengawasan;
 - Menyerahkan produk pelaksanaan Latja kepada penilai;
 - Melakukan penilaian terhadap kelengkapan dan kesesuaian hasil kerja peserta Latja Taruna;

- Mengirimkan hasil penilaian Latja kepada Kasetlat;
- Merekap dan mengolah nilai dari pembimbing dan penilai.

c. Pengawasan dan pengendalian

- 1) Analisa dan evaluasi Latja Taruna
 - Melaksanakan kegiatan analisa dan evaluasi (Anev) Latja;
 - Membuat laporan hasil Anev Latja;
 - Membuat laporan kegiatan Latja.
- 2) Paparan hasil kegiatan Latja
 - Menyampaikan laporan kegiatan Latja Taruna kepada Gubernur Akpol;
 - Menyampaikan laporan kegiatan Latja Taruna kepada Kapolda;
 - Menyampaikan laporan kegiatan Latja Taruna kepada Kalemdiklat.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersusunnya materi Latihan Kerja taruna (Latja)
2. Terlaksananya kegiatan Latihan Kerja taruna (latja) dengan lancar dan sesuai dengan rencana.
3. Tersusunnya Jadwal pelaksanaan Latihan kerja taruna (Latja).
4. Menyusun buku pedoman Latihan kerja taruna (Latja) antara lain Renlat, Sprin, BA serah terima, pedoman penilaian, blangko penilaian, peraturan kehidupan Taruna / tata tertib, dan lain - lain selama pelaksanaan Latja.
5. Tersusunnya sosialisasi buku pedoman Latihan Kerja Taruna.
6. Taruna peserta kegiatan mendapatkan nilai akhir Latihan Kerja (Latja) di atas batas minimal lulus

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. SOP Latihan Kerja.
2. Buku Pedoman Latihan Kerja.
3. Proposal, Renlat, RAB, dan Sprin kegiatan.
4. Pedoman Evaluasi Pendidikan.
5. Jadwal kegiatan.
6. Laporan hasil kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;
4. Perpol Nomor 2 Tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
5. Peraturan Kapolri Nomor 19 Tahun 2010 tanggal 28 Juli 2010 tentang penyelenggaraan pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
8. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 4 tahun 2016 tentang kurikulum induk pendidikan Polri.
9. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021, tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian
10. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
11. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisiandan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;

12. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 213 / XII / DIK 1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2021 / 2022;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
LATIHAN KEPEMIMPINAN FUNGSI BRIMOB ULET**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian merupakan lembaga pendidikan Kepolisian berada di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Perwira Polri yang bersumber dari masyarakat umum. Akademi Kepolisian juga bertugas mencetak, mengolah, dan mengasah calon – calon perwira Polri berkualitas yang harus mengikuti perkembangan era globalisasi dan teknologi yang semakin pesat, sehingga para Taruna Akpol perlu dibekali dengan kemampuan dan keterampilan dalam perannya sebagai First Line Supervisor.

Sebagai lembaga pendidikan vokasi, Akademi Kepolisian bertanggung jawab memberikan bekal terhadap para peserta didik, sehingga para peserta didik mampu menjadi perwira Polri yang siap pakai dalam mengemban tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, menegakkan hukum, serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka kepada Taruna Akademi Kepolisian disamping diberikan pelajaran yang bersifat teori juga perlu diberikan kesempatan untuk . Hal demikian diperlukan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan para taruna dalam penguasaan Latihan Kerja bagi para taruna, sehingga diharapkan akan dapat memecahkan berbagai permasalahan yang berkembang di masyarakat, terkait dengan keamanan dan ketertiban masyarakat.

Dalam rangka memantapkan dan meningkatkan kemampuan keterampilan Taruna dalam bidang Latihan Kerja, maka dipandang perlu melaksanakan kegiatan pelatihan Kerja dalam bentuk praktek magang ke satuan kewilayahan (Polres maupun Polsek), dengan tujuan untuk memberikan gambaran kepada para Taruna Akpol tentang tugas pokok, fungsi, dan peranan anggota Polri di satuan wilayah yang sebenarnya.

BAB III
SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akpol
2. Wakil Gubernur Akpol
3. Direktur Akademik
4. Direktur Bintarlat
5. Kabag Binlat
6. Danmentarsis
7. Ka LPM
8. Kapusdik Brimob
9. Paping
10. Mentor

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Pengenalan Fungsi Brimob (Ulet) yang selanjutnya disebut Latihan kepemimpinan adalah pembelajaran intrakurikuler terstruktur bagi Taruna Tk.IV yang dilaksanakan melalui latihan dasar dan fungsi Brimob di Pusdik Brimob dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum dengan bobot SKS (Satuan Kredit Semester) yang sudah diatur dalam kurikulum maupun kalender Akademik.
2. Vokasi adalah program pendidikan pada jenjang pendidikan yang bertujuan mempersiapkan tenaga yang menguasai keahlian dan keterampilan terapan dibidangnya untuk siap kerja..
3. Ulet adalah proses kegiatan para taruna dalam memperoleh standar keterampilan dan kompetensi di pusdik Brimob untuk bisa memahami latihan kepemimpinan yang sebenarnya;
4. Perwira pendamping yang selanjutnya disebut Paping adalah pengasuh langsung (Danyontar / Wadanyontar / Dankietar / Dantontar) yang bertugas melakukan pengawasan melekat dan memberikan penilaian terhadap proses pelatihan (sikap perilaku) terhadap peserta magang selama pelaksanaan kegiatan magang;
5. Perwira Pembimbing Teknis yang selanjutnya disebut Mentor adalah perwira yang bertugas membimbing peserta magang dan memberikan penilaian terhadap proses praktek, produk latihan, dan unjuk kerja sesuai standar penilaian dalam melaksanakan magang;
6. Kepala Pusat Pendidikan Brimob yang selanjutnya disebut Kapusdik Brimob adalah kepala pusat pendidikan Brigade mobil yang ditunjuk sebagai lokasi pelaksanaan kegiatan latihan kepemimpinan bagi para taruna Akpol tk 4

7. Dokumen Ulet adalah dokumen kelengkapan yang memuat Renlat, Sprin, BA serah terima, pedoman penilaian, blangko penilaian, peraturan kehidupan Taruna / tata tertib, dan lain - lain selama pelaksanaan magang;
8. Rencana Latihan yang selanjutnya disebut Renlat adalah suatu produk tertulis yang memuat atau berisikan rincian kegiatan latihan;
9. Peserta Ulet adalah Serdik yang memenuhi syarat untuk mengikuti kegiatan Ulet yaitu taruna tingkat 4 yang akan menyelesaikan pendidikan di Akademi kepolisian

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kegiatan Latihan kepemimpinan pengenalan Fungsi Brimob (Ulet) Taruna diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam Kurikulum dan Kalender Akademik Akpol.
2. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan, merupakan salah satu misi Akademi Kepolisian
3. Sebagai lembaga pendidikan vokasi dalam bidang ilmu Kepolisian, Akpol menempatkan materi Latihan Kerja sebagai mata kuliah kompetensi utama, dengan komposisi 30% teori dan 70% praktik.
4. Latihan kepemimpinan pengenalan fungsi Brimob yang dilaksanakan dalam bentuk latihan Ulet merupakan kegiatan materi mata kepeimpinan yang telah diberikan, untuk mempersiapkan para Taruna tk IV siap kerja melaksanakan tugas pada satuan kewilayahan.
5. Kegiatan latihan kepemimpinan Fungsi Brimob Taruna tk IV dilaksanakan secara bertahap mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, antara lain sebagai berikut :
 - a. Tahap persiapan
 - 1) Penyusunan Renlat Ulet
 - 2) Penyusunan materi Ulet
 - 3) Penyusunan panitia Uklet
 - 4) Pencairan anggaran Ulet
 - 5) Persiapan sarana dan prasarana Ulet
 - 6) Sosialisasi kegiatan pengenalan Fungsi brimob kepada Pusdik Brimob
 - b. Tahap pelaksanaan

- 1) Sun Administrasi upacara pembukaan Ulet
 - 2) Pembukaan Ulet
 - 3) Penyerahan peserta Ulet
 - 4) Melaksanakan kegiatan Ulet
 - 5) Penilaian hasil Ulet
- c. Tahap pengawasan dan pengendalian
- 1) Anev Ulet
 - 2) Paparan hasil giat Uet
 - 3) Menyusun laporan hasil Ulet

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Kabag Binlat menetapkan waktu pelaksanaan kegiatan Latihan kepemimpinan / pengenalan fungsi Brimob kepada Taruna tk 4, yang dituangkan dalam kurikulum pendidikan dan Kalender Akademik
2. Bag Binlat selaku penyelenggara kegiatan Latihan kepemimpinan / pengenalan fungsi brimob (ulet) melakukan langkah - langkah sebagai berikut :

a. Persiapan

- 1) Penyusunan rencana Ulet sesuai kalender pendidikan
 - Melaporkan rencana Ulet sesuai kalak;
 - Melaksanakan konsolidasi internal;
 - Membuat administrasi rencana Ulet;
 - Melaporkan konsep rencana Ulet;
 - Memaparkan rencana Ulet.
- 2) Penyusunan materi Ulet
 - Menyusun tim materi Ulet;
 - Menyusun materi Ulet;
 - Melaporkan susunan materi Ulet.
- 3) Penyusunan panitia Ulet
 - Menyusun sprint panitia Ulet;
 - Melakukan rapat panitia Ulet.
- 4) Pencairan anggaran Ulet
 - Menyusun rencana kebutuhan;
 - Memverifikasi rencana kebutuhan;
 - Melakukan pembayaran.
- 5) Persiapan Sarpras
 - Memeriksa kesiapan Sarpras;

- Melaporkan kesiapan Sarpras.
- Membagikan sarana kelengkapan Ulet

b. Pelaksanaan

- 1) Penyusunan administrasi upacara pembukaan Ulet
 - Menyusun rencana acara pembukaan Ulet;
 - Menyusun konsep amanat.
- 2) Pembukaan Ulet
 - Melakukan gladi pembukaan acara Ulet;
 - Melakukan pengecekan panitia dan peserta Ulet;
 - Melaksanakan upacara pembukaan Ulet.
- 3) Penyerahan Peserta Ulet
 - Memberikan pelayanan kebutuhan Sarpras Ulet;
 - Mengantarkan peserta Ulet menuju tempat latihan Pusdik brimob;
 - Menyerahkan peserta Ulet kepada tempat latihan (Pusdik brimob);
 - Apel dan pengarahan kepada peserta Ulet di Pusdik brimob.
- 4) Melaksanakan kegiatan latihan kepemimpinan / pengenalan fungsi brimob (Ulet)
- 5) Penilaian hasil Ulet
 - Melakukan bimbingan, koreksi, dan penilaian terhadap aspek proses, unjuk kerja, dan produk yang dibuat oleh peserta Ulet;
 - Melakukan pengawasan terhadap kegiatan paping dan peserta Ulet;
 - Membuat laporan hasil pengawasan;
 - Menyerahkan produk pelaksanaan Latja kepada penilai;
 - Melakukan penilaian terhadap kelengkapan dan kesesuaian hasil kerja peserta Ulet Taruna tingkat 4;

- Mengirimkan hasil penilaian Ulet kepada Kasetlat;
- Merekap dan mengolah nilai dari pembimbing dan penilai.

c. Pengawasan dan pengendalian

- 1) Analisa dan evaluasi Ulet Taruna
 - Melaksanakan kegiatan analisa dan evaluasi (Anev) Ulet;
 - Membuat laporan hasil Anev ulet;
 - Membuat laporan kegiatan Ulet.
- 2) Paparan hasil kegiatan Ulet
 - Menyampaikan laporan kegiatan Ulet Taruna kepada Gubernur Akpol;
 - Menyampaikan laporan kegiatan Ulet Taruna kepada Kapusdik brimob;
 - Menyampaikan laporan kegiatan Ulet Taruna kepada Kalemdiklat.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersusunnya materi Latihan kepemimpinan /pengenalan fungsi brimob (Ulet)
2. Terlaksananya kegiatan Latihan Kepemimpinan / pengenalan fungsi brimob (ulet) dengan lancar dan sesuai dengan rencana.
3. Tersusunnya Jadwal pelaksanaan Latihan kepemimpinan / pengenalan fungsi brimob (Ulet).
4. Menyusun buku pedoman Latihan kepemimpinan / pengenalan Fungsi Brimo (Ulet) antara lain Renlat, Sprin, BA serah terima, pedoman penilaian, blangko penilaian, peraturan kehidupan Taruna / tata tertib, dan lain - lain selama pelaksanaan Latja.
5. Tersusunnya sosialisasi buku pedoman Latihan Kepemimpinan /pengenalan fungsi brimob.
6. Taruna peserta kegiatan mendapatkan nilai akhir Latihan kepemimpinan /pengenalan fungsi brimob (Ulet) di atas batas minimal lulus

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. SOP Ulet.
2. Buku Pedoman Ulet
3. Renlat, RAB, dan Sprin kegiatan.
4. Pedoman Evaluasi Pendidikan.
5. Jadwal kegiatan.
6. Laporan hasil kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;
4. Perpol Nomor 2 Tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
5. Peraturan Kapolri Nomor 19 Tahun 2010 tanggal 28 Juli 2010 tentang penyelenggaraan pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
8. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 4 tahun 2016 tentang kurikulum induk pendidikan Polri.
9. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021, tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian
10. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
11. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisiandan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;

12. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 213 / XII / DIK 1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2021 / 2022;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
LATIHAN INTEGRASI PENDIDIKAN DASAR
RESIMEN CHANDRADIMUKA AKADEMI TNI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL STANDAR

Akademi Kepolisian merupakan lembaga pendidikan Kepolisian berada di bawah Lemdiklat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Perwira Polri yang bersumber dari masyarakat umum. Akademi Kepolisian juga bertugas mencetak, mengolah, dan mengasah calon – calon perwira Polri berkualitas yang harus mengikuti perkembangan era globalisasi dan teknologi yang semakin pesat, sehingga para Taruna Akpol perlu dibekali dengan kemampuan dan keterampilan dalam perannya sebagai First Line Supervisor.

Sebagai lembaga pendidikan vokasi, Akademi Kepolisian bertanggung jawab memberikan bekal terhadap para peserta didik, sehingga para peserta didik mampu menjadi perwira Polri yang siap pakai dalam mengemban tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, menegakkan hukum, serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka kepada Taruna Akademi Kepolisian disamping diberikan pelajaran Ilmu kepolisian juga perlu diberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Latihan Dasar integrasi dengan akademi TNI . Hal demikian diperlukan untuk meningkatkan kebersamaan dan kekompakan para taruna dalam melakukan tugas di keweilayahan bagi para taruna, sehingga diharapkan akan dapat memecahkan berbagai permasalahan yang berkembang di masyarakat, terkait dengan keamanan dan ketertiban masyarakat.

Dalam rangka memantapkan dan meningkatkan kemampuan keterampilan Taruna dalam tugas di wilayah, maka dipandang perlu melaksanakan kegiatan pelatihan Dikfdas Integrasi di menchandra magelang dalam bentuk Dikdas Intra dengan Akademi TNI, dengan tujuan untuk memberikan rasa jiwa korsa dan kekompakan tugas di wilayah kepada para Taruna Akpol tentang tugas pokok, fungsi, dan peranan anggota Polri dan TNI di satuan wilayah yang sebenarnya.

BAB III
SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Danmenchandra Akademi TNI
2. Gubernur Akpol
3. Gubernur AKMIL
4. Wakil Gubernur Akpol
5. Direktur Akademik
6. Direktur Bintarlat
7. Kabag Binlat
8. Danmentarsis
9. Ka LPM
10. Dan Yon taruna
11. Paping
12. Mentor

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Latihan Integrasi Dikdas Menchandra TNI Polri yang selanjutnya disebut Latihan integrasi TNI Polri adalah pembelajaran intrakurikuler terstruktur bagi Taruna Akpol dan Taruna Akademi TNI yang dilaksanakan melalui latihan dasar TNI POLri di AKMIL Magelang dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum dengan bobot SKS (Satuan Kredit Semester) yang sudah diatur dalam kurikulum maupun kalender Akademik.
2. Vokasi adalah program pendidikan pada jenjang pendidikan yang bertujuan mempersiapkan tenaga yang menguasai keahlian dan keterampilan terapan dibidangnya untuk siap kerja..
3. Integrasi TNI POLRI adalah proses kegiatan para taruna Akpol dan Akademi TNI dalam memperoleh standar keterampilan dan kompetensi di Akmil Magelang untuk bisa memahami latihan kepemimpinan secara berintegrasi antara TNI dan Polri yang sebenarnya;
4. Perwira pendamping yang selanjutnya disebut Paping adalah pengasuh langsung (Danyontar / Wadanyontar / Dankietar / Dantontar) yang bertugas melakukan pengawasan melekat dan memberikan penilaian terhadap proses pelatihan (sikap perilaku) terhadap peserta magang selama pelaksanaan kegiatan magang;
5. Perwira Pembimbing Teknis yang selanjutnya disebut Mentor adalah perwira yang bertugas membimbing peserta magang dan memberikan penilaian terhadap proses praktek, produk latihan, dan unjuk kerja sesuai standar penilaian dalam melaksanakan magang;
6. Danjen Akademi TNI yang selanjutnya disebut Danmenchandra akmil adalah JKomandan detasemen yang membawahi Akademi TNI dan Polri

yang ditunjuk sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan latihan integrasi bagi para taruna Akademi TNI dan Akpol

7. Dokumen Dikdas Menchandra adalah dokumen kelengkapan yang memuat Renlat, Sprin, BA serah terima, pedoman penilaian, blangko penilaian, peraturan kehidupan Taruna / tata tertib, dan lain - lain selama pelaksanaan Dikdas di Menchandra magelang;
8. Rencana Latihan yang selanjutnya disebut Renlat adalah suatu produk tertulis yang memuat atau berisikan rincian kegiatan latihan;
9. Peserta Dikdas menchandra adalah Serdik yang memenuhi syarat untuk mengikuti kegiatan latihan Integrasi yaitu taruna Akademi TNI dan Akpol telah lulus seleksi dan masuk sebagai taruna

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kegiatan Latihan Integrasi Diksar Menchandra Taruna diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam Kurikulum dan Kalender Akademik Akademi TNI dan Akpol.
2. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira TNI dan Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan, merupakan salah satu misi Akademi TNI dan Polri
3. Sebagai lembaga pendidikan vokasi dalam bidang ilmu Kepolisian dan TNI, menempatkan materi Latihan Diksar menchandra magelang sebagai mata kuliah kompetensi utama, dengan komposisi 30% teori dan 70% praktik.
4. Latihan Dikdas Menchandra Magelang TNI Polri yang dilaksanakan dalam bentuk latihan Dikdas bagi para taruna Akademi TNI dan Akpol merupakan kegiatan materi dasar pendidikan TNI dan Polri yang telah diberikan, untuk mempersiapkan para Taruna menjadi Perwira TNI dan Polri untuk melaksanakan tugas pada satuan kewilayahan.
5. Kegiatan latihan Dikdas Integrasi Akademi TNI Polri dilaksanakan secara bertahap mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, antara lain sebagai berikut :
 - a. Tahap persiapan
 - 1) Penyusunan Renlat Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 2) Penyusunan materi Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 3) Penyusunan panitia Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 4) Pencairan anggaran Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 5) Persiapan sarana dan prasarana Dikdas Menchandra TNI Polri
 - b. Tahap pelaksanaan

- 1) Sun Administrasi upacara pembukaan Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 2) Pembukaan Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 3) Penyerahan peserta Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 4) Melaksanakan kegiatan Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 5) Penilaian hasil Dikdas Menchandra TNI Polri
- c. Tahap pengawasan dan pengendalian
- 1) Anev Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 2) Paparan hasil giat Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 3) Menyusun laporan hasil Dikdas Menchandra TNI Polri

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Kabag Binlat menetapkan waktu pelaksanaan kegiatan Latihan Dikdas menchandra Akademi TNI dan Polri, yang dituangkan dalam kurikulum pendidikan dan Kalender Akademik
2. Bag Binlat selaku Pembina fungsi kegiatan Latihan Dikdsar menchandra melakukan langkah - langkah sebagai berikut :
 - a. **Persiapan**
 - 1) Penyusunan rencana sesuai kalender pendidikan
 - Melaporkan rencana Dikdas Menchandra TNI Polri sesuai kalak;
 - Melaksanakan konsolidasi internal;
 - Membuat administrasi rencana Dikdas Menchandra TNI Polri ;
 - Melaporkan konsep rencana Dikdas Menchandra TNI Polri;
 - Memaparkan rencana Dikdas Menchandra TNI Polri.
 - 2) Penyusunan materi Dikdas Menchandra TNI Polri diserahkan kepada penyelenggara yaitu Menchandra Akademi TNI dan Polri
 - Menyusun tim materi Dikdas Menchandra TNI Polri;
 - Menyusun materi Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Melaporkan susunan materi Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 3) Penyusunan panitia Dikdas Menchandra TNI Polri (oleh Menchandra Akmil magelang)
 - Menyusun sprint panitia Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Melakukan rapat panitia Dikdas Menchandra TNI Polri
 - 4) Pencairan anggaran Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Menyusun rencana kebutuhan;
 - Memverifikasi rencana kebutuhan;

- Melakukan pembayaran.
- 5) Persiapan Sarpras disiapkan oleh Menchandra Akmil Magelang
 - Memeriksa kesiapan Sarpras;
 - Melaporkan kesiapan Sarpras.
 - Membagikan sarana kelengkapan Dikdas Menchandra TNI Polri

b. Pelaksanaan di laksanakan oleh menchandra Akmil Magelang

- 1) Penyusunan administrasi upacara pembukaan Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Menyusun rencana acara pembukaan Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Menyusun konsep amanat.
- 2) Pembukaan Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Melakukan gladi pembukaan acara Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Melakukan pengecekan panitia dan peserta Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Melaksanakan upacara pembukaan Dikdas Menchandra TNI Polri
- 3) Penyerahan Peserta Dikdas Menchandra TNI Pol kepada menchandra Akmil Magelang
 - Memberikan pelayanan kebutuhan Sarpras Dikdas Menchandra TNI Polri
 - Mengantarkan peserta Taruna Akpol Dikdas Menchandra menuju tempat latihan di akmil Magelang;
 - Menyerahkan taruna akpol kepada tempat latihan (Menchandra Akmil Magelang);
- 4) Melaksanakan kegiatan latihan integrasi Dikdas Menchandra TNI Polri

- Penilaian hasil Dikdas Menchandra TNI Polri
- Melakukan bimbingan, koreksi, dan penilaian terhadap aspek proses, unjuk kerja, dan produk yang dibuat oleh peserta Dikdas Menchandra TNI Polri
- Melakukan pengawasan terhadap kegiatan paping dan taruna Dikdas Menchandra TNI Polri
- Membuat laporan hasil pengawasan;
- Menyerahkan produk pelaksanaan Dikdas Menchandra TNI Polri kepada penilai; ;
- Mengirimkan hasil penilaian kepada Dikdas Menchandra TNI Polri Kasetlat;

c. Pengawasan dan pengendalian

- Analisa dan evaluasi Dikdas Menchandra TNI Polri
- Melaksanakan kegiatan analisa dan evaluasi (Anev) Dikdas Menchandra TNI Polri;
- Membuat laporan hasil Anev Dikdas Menchandra TNI Polri;
- Membuat laporan kegiatan Dikdas Menchandra TNI Polri .
- Paparan hasil kegiatan Dikdas Menchandra TNI Polri
- Menyampaikan laporan kegiatan Dikdas Menchandra TNI Polri Taruna kepada Gubernur Akpol;
- Menyampaikan laporan kegiatan Dikdas Menchandra TNI Polri Taruna kepada Kalemdiklat.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersusunnya materi Latihan Dikdas Menchandra TNI Polri
2. Terlaksananya kegiatan Latihan Dikdas Menchandra TNI Polri dengan lancar dan sesuai dengan rencana.
3. Tersusunnya Jadwal pelaksanaan Latihan Dikdas Menchandra TNI Polri
4. Menyusun buku pedoman Latihan antara lain Renlat, Sprin, BA serah terima, pe Dikdas Menchandra TNI Polri doman penilaian, blangko penilaian, peraturan kehidupan Taruna / tata tertib, dan lain - lain selama pelaksanaan kegiatan..
5. Tersusunnya sosialisasi buku pedoman Latihan Dikdas Menchandra TNI Polri
6. Taruna peserta kegiatan mendapatkan nilai akhir Latihan Dikdas Menchandra TNI Polri di atas batas minimal lulus

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. SOP Dikdas Menchandra TNI Polri
2. Buku Pedoman Dikdas Menchandra TNI Polri
3. Renlat dan Sprin kegiatan.
4. Pedoman Evaluasi Pendidikan.
5. Jadwal kegiatan.
6. Laporan hasil kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016 tentang peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;
4. Perpol Nomor 2 Tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
5. Peraturan Kapolri Nomor 19 Tahun 2010 tanggal 28 Juli 2010 tentang penyelenggaraan pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
8. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 4 tahun 2016 tentang kurikulum induk pendidikan Polri.
9. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2021, tentang Penilaian Hasil Pendidikan Taruna Akademi Kepolisian
10. HTCK Satker Akademi Kepolisian;
11. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 212 / XII / DIK.1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Pedoman Operasional Pendidikan Program Studi kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisiandan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana Tahun 2021 / 2022;

12. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep / 213 / XII / DIK 1.1 / 2020 tanggal 22 Desember 2020, tentang Kalender Akademik Program Studi Kepolisian (D-IV) Taruna Akademi Kepolisian dan Siswa Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana TA 2021 / 2022;



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PIKET TARPAGAYON**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi perwira pertama sebagai *first line supervisor* yang profesional, cerdas, bermoral dan modern serta berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

Untuk mencapai misi tersebut, Akademi Kepolisian menetapkan standar untuk mendukung pengamanan protokol Ksatrian/ wilayah/ mako Akademi Kepolisian khususnya di lingkup Resimen Taruna dan juga sebagai sarana pengajaran dan pelatihan serta bekal bagi Taruna di wilayah nanti.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Danmentar;
2. Danyontar;
3. Wadanyontar;
4. Pawasmen;
5. Pawasyon;
6. Tarpagayon;
7. Watarpagayon ;
8. Jaga Kamar;
9. Jaga Serambi;

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Tarpagayon adalah singkatan dari Taruna Piket Jaga Batalyon selama 1x 24 jam merupakan Taruna Piket yang dijabat oleh pejabat senat atau Taruna Tingkat IV .
2. Jaga Kamar adalah taruna yang bertugas melaksanakan pengawasan selama 1x24 jam terhadap ketertiban dan kebersihan didalam ruangan tempat tinggal/ flat
3. Jaga serambi adalah taruna yang bertugas melaksanakan pengawasan selama 1x24 jam terhadap keamanan ketertiban di batalyon
4. Pawasyon atau kepanjangan dari perwira pengawas batalyon bertugas selama 1x24 jam pada setiap batalyon bertugas mengawasi, mengendalikan dan pengasuhan.
5. Danyontar merupakan jabatan yang diemban oleh perwira menengah AKBP (ajun komisaris besar polisi) memiliki kewenangan penuh dalam proses pengasuhan pada batalyon
6. Wadanyontar merupakan jabatan yang diemban oleh perwira menengah kompol (komisaris polisi) memiliki kewenangan membantu tugas Danyontar dalam proses pengasuhan pada batalyon.
7. Watarpagayon adalah singkatan dari Taruna Piket Jaga Batalyon selama 1x 24 jam merupakan Taruna Piket yang dijabat oleh pejabat senat atau Taruna Tingkat III.

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Tarpagayon menugaskan watarpagayon, jaga kamar dan jaga serambi untuk melaksanakan rengiat yang telah direncanakan;
2. Memerintahkan watarpagayon untuk mengecek keadaan batalyon, perlengkapan jaga yon, mutasi (jaga yon, jakam, dan jambi);
3. Memerintahkan jakam untuk membersihkan sektor dalam dan luar flat;
4. Menugaskan jambi untuk pelaksanaan istirahat malam dan mematikan lampu kamar;
5. Watarpagayon melakukan pengecekan terhadap kebersihan sektor luar dan dalam flat. Apabila tidak ada teguran maka melaporkan kepada tarpagayon. Apabila masih ada teguran akan dilaksanakan pembetulan kembali;
6. Melakukan pengecekan terhadap pelaksanaan kegiatan mutasi jaga yon, jakam, jambi serta kebersihan sektor luar dan dalam flat; Apabila tidak ada teguran maka melaporkan
7. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan kegiatan kepada pawasyon serta laporan baik mutasi jaga yon, jakam dan jambi kepada pawasyon untuk di tandatangani;
8. Menyerahkan laporan baik mutasi jaga batalyon, jaga kamar dan jaga serambi kepada wadanyon untuk di tandatangani dan di dokumentasikan;

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Danmentarsis beserta pengasuh perlu membina hubungan dengan Taruna.
2. Membuat jadwal piket tarpagayon
3. Berkoordinasi dengan baik antara pengasuh dan taruna

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Pelaksanaan berjalan sesuai ketentuan;
2. Seluruh Taruna memahami dan melaksanakan prosedur piket Tarpagayon.

BAB VIII
DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Kegiatan Taruna;
2. Jadwal Piket Tarpagayon, Piket Jaga Kamar, Piket Serambi dan Piket SPKT;
3. Buku Mutasi Jaga Batalyon, Jaga Kamar, Jaga Serambi dan Jaga SPKT.
4. SOP Piket

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas Polri;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;
5. Peraturan Kalem diklat Polri Nomor 1 Tahun 2021, tentang Kehidupan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian;
6. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep/ 71/ V/ 2021/ Akpol tanggal 28 Mei 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Akademi Kepolisian T.A. 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
IBADAH**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi perwira pertama sebagai *first line supervisor* yang profesional, cerdas, bermoral dan modern serta berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

Untuk mencapai misi tersebut, pentingnya melandasi Taruna untuk melaksanakan kegiatan ibadah dalam menuntut ilmu. Ibadah merupakan rangkaian ritual yang dilakukan manusia dalam rangka pengabdian atau kepatuhan kepada sang Pencipta. Harapannya adalah nilai-nilai ibadah dapat tercermin dalam perilaku kehidupan sehari-hari, sehingga yang dilakukan bukan semata-mata melaksanakan kewajiban semata, tetapi sebagai kebutuhan hidup yang diharapkan dapat mengontrol semua perilaku dan sifat-sifat yang tercela.

Selain itu untuk menunjang Taruna dalam melaksanakan kegiatan keagamaan, Akademi Kepolisian memfasilitasi beragam tempat ibadah mulai dari Pura, Gereja dan Masjid. Harapannya memudahkan Taruna dalam beribadah secara maksimal dan terjangkau di lingkup Akademi Kepolisian. Dengan adanya Pandemi Covid 19 ini para Taruna tetap menjalankan protocol kesehatan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Danmentarsis
2. Danyontar
3. Pawasyon
4. Polisi Taruna
5. Tarpagayon
6. Lemustar

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Ibadah adalah merendahkan diri, ketundukan dan kepatuhan akan aturan-aturan agama. Sedangkan menurut istilah syar'i "Ibadah adalah suatu istilah yang mencakup segala sesuatu yang dicintai Allah dan diridhai-Nya', baik berupa perkataan maupun perbuatan, yang tersembunyi (batin) maupun yang tampak (lahir) dan dilaksanakan di Lingkup Akademi Kepolisian.
2. Tarpagayon adalah Taruna Piket Jaga Batalyon, dimana Taruna melaksanakan piket pengawasan 1x24 jam terhadap batalyon Taruna.
3. Pawasyon adalah Perwira Pengawas Batalyon, Perwira piket yang dijabat oleh Perwira di lingkungan Akpol yang bertugas mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan pengamanan markas dan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan selama 24 jam.
4. Pawasmen adalah Perwira Pengawas Resimen, Perwira piket yang dijabat oleh Perwira di lingkungan Akpol yang bertugas mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan pengamanan markas dan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan selama 24 jam.
5. Danmentarsis adalah unsur pelaksana utama Akpol yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dirbintarlat yang melaksanakan pengasuhan dan pembinaan kehidupan Taruna Akpol dan Siswa yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Wadanmentarsis.
6. Direktur Pembinaan Taruna dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Dirbintarlat adalah unsur pelaksana utama Akpol yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Gubernur Akpol untuk menyusun, merumuskan dan menyelenggarakan program latihan dan pengasuhan Taruna Akpol dan Siswa.
7. Gubernur Akpol adalah penanggung jawab kegiatan pembinaan dan pelaksanaan pendidikan, pembuat kebijakan pelaksanaan fungsi pendidikan, penentu kebijakan dan pengambil keputusan, pembina disiplin, tata tertib dan kesadaran hukum dalam lingkungan akpol, penyelenggara pembinaan

personel, logistik dan anggaran yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat Polri yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Wakil Gubernur.

8. Akademi Kepolisian yang selanjutnya disingkat Akpol adalah Lembaga Pendidikan Polri yang memiliki tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dengan tujuan menghasilkan perwira pertama Polri berkualifikasi Sarjana Terapan Kepolisian memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap perilaku yang berjiwa pemimpin, berkarakter bhayangkara, sehat jasmani dan rohani dalam melaksanakan peran sebagai *first line supervisor* dan pelaksana fungsi – fungsi Kepolisian.
9. Batalyon adalah kesatuan taruna yang merupakan bagian dari resimen.
10. Resimen Taruna adalah pasukan taruna yang terdiri atas beberapa batalyon yang biasanya dikepalai oleh seorang komandan batalyon taruna.
11. Taruna adalah Warga Negara Republik Indonesia pria dan wanita yang telah memenuhi syarat dan dinyatakan lulus dalam seleksi dan dilantik sebagai peserta didik di Akademi Kepolisian.

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Memerintahkan Tarpagayon untuk melaksanakan kegiatan Ibadah
2. Pengecekan persiapan ibadah dilaksanakan di batalyon masing-masing diawali dengan apel kegiatan ibadah.
3. Taruna Piket Jaga Batalyon melaporkan kesiapan keberangkatan Taruna kepada Perwira Pengawas Batalyon.
4. Melakukan pengawasan dan pelaksanaan kegiatan ibadah Taruna dan melaporkan kepada Pawasmen
5. Memerintahkan pawasyon untuk melaksanakan apel selesai kegiatan ibadah

BAB VI

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Memberikan pengertian tentang Keimanan dan Ketakwaan pada masing-masing Individu
2. Membuat penjadwalan untuk kegiatan Ibadah
3. Menumbuhkan rasa kesadaran akan beribadah kepada setiap Individu.
4. Membekali tentang ilmu keagamaan dengan benar sehingga setiap Individu memahami betapa pentingnya kedudukan keagamaan

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Taruna persiapan melaksanakan ibadah;
2. Formasi atau barisan apel berpedoman pada prokes
3. Taruna berangkat menuju tempat ibadah masing-masing
4. Terlaksananya prokes ditempat ibadah sesuai SOP

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Kitab Suci.
2. Buku Absensi.
3. SOP Ibadah.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas Polri;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;
5. Peraturan Kalemdiklat Polri Nomor 1 Tahun 2021, tentang Kehidupan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian;
6. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep/ 71/ V/ 2021/ Akpol tanggal 28 Mei 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Akademi Kepolisian T.A. 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PENGASUHAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi perwira pertama sebagai *first line supervisor* yang profesional, cerdas, bermoral dan modern serta berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

Untuk mencapai misi tersebut, Akademi Kepolisian menetapkan standar pengasuhan Taruna guna menjadi dasar bagi pengasuh dalam melaksanakan pola pengasuhan yang baik dan sesuai dengan tujuan lembaga.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akademi Kepolisian;
2. Wakil Gubernur Akademi Kepolisian;
3. Dirbintarlat;
4. Danmentarsis;
5. Danyontar;
6. Pengasuh Taruna .

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Standar Pengasuh adalah dasar bagi pengasuh dalam melaksanakan pola pengasuhan;
2. Pengasuh adalah personel Polri di lingkungan Akpol yang bertugas menumbuh kembangkan mental kepribadian serta potensi kepemimpinan peserta didik ke arah terwujudnya karakter insan Bhayangkara.
3. Taruna adalah Warga Negara Republik Indonesia pria dan wanita yang telah memenuhi syarat dan dinyatakan lulus dalam seleksi dan dilantik sebagai peserta didik di Akademi Kepolisian.
4. Pola pengasuhan akpol diwujudkan melalui aspek kegiatan dilakukan melalui pengajaran, pelatihan dan pengasuhan. Pada aspek pembinaan, dilakukan pengasuhan pada beberapa bidang, yakni:
 - a. Bidang mental, spritual dan ideology
 - b. Bidang Kebhayangkaraan
 - c. Bidang Profesionalisme
 - d. Bidang Kepemimpinan
 - e. Bidang Penampilan Perorangan
 - f. Bidang Kehidupan Sosial Budaya
 - g. Bidang Emosional dan Intelegensia.
5. Karakter kebhayangkaraan merupakan unsur pokok dalam diri manusia yang dengannya membentuk karakter psikologi yang memiliki jiwa bhayangkara dan menjamin tetap tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Dugaan pelanggaran adalah perkiraan terjadinya perilaku seseorang yang telah melanggar peraturan yang telah berlaku.
7. Gatra adalah aspek atau sudut pandang.

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Menguasai konsep nilai dan implementasi karakter kebhayangkaraan;
2. Mampu implementasikan pola dan metode pengasuhan;
3. Mampu memberi bimbingan dan pelatihan dengan pola pengasuhan 5 gatra;
4. Mampu melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran taruna;
5. Mampu melakukan penelitian;
6. Menguasai sistem evaluasi hasil pengasuhan;
7. Melaksanakan piket batalyon dan piket mentarsis;
8. Menyusun bahan ajar tentang nilai-nilai Karakter Kebhayangkaraan;
9. Menyusun desain pengasuhan dengan Pola Pengasuhan 5 Gatra;
10. Melaksanakan pemeriksaan dugaan pelanggaran Taruna;
11. Memberi bimbingan dan pelatihan dengan pola pengasuhan 5 gatra;
12. Melaksanakan penelitian;
13. Melaksanakan penilaian sikap dan perilaku Taruna.

BAB VI
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Gubernur Akpol beserta Danmentarsis perlu membina hubungan dengan Pengasuh Taruna .
2. Menyelenggarakan sosialisasi kepada para Pengasuh terkait dengan standar pengasuhan yang harus dipedomani oleh setiap pengasuh taruna.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Pengasuh Taruna memahami dan mengerti mengenai dasar pelaksanaan pengasuhan yang baik;
2. Taruna Akademi kepolisian mampu memahami dan mengimplementasikan karakter kebhayangkaraan yang diajarkan oleh para pengasuh.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Nilai Sikap dan Perilaku Taruna;
2. Bahan ajar nilai karakter kebhayangkaran;
3. Jadwal piket batalyon dan piket mentarsis.
4. SOP Pengasuhan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas Polri;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;
5. Peraturan Kalemdiklat Polri Nomor 1 Tahun 2021, tentang Kehidupan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian;
6. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep/ 71/ V/ 2021/ Akpol tanggal 28 Mei 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Akademi Kepolisian T.A. 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
LATSITARDA**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi perwira pertama sebagai *first line supervisor* yang profesional, cerdas, bermoral dan modern serta berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

Latsitarda ini merupakan suatu sarana dimana Taruna melaksanakan kegiatan integrasi antara Akmil, AAL, AAU dan masyarakat. Kegiatan ini berguna untuk menumbuhkan jiwa kejuangan, cinta tanah air serta semangat integrasi para Taruna dan mahasiswa dimana nantinya sebagai generasi penerus bangsa yang berjiwa Bhinneka Tunggal Ika akan mempunyai keanekaragaman dalam menjaga persatuan dan kestuan bangsa sehingga akan bersinergi dan bekerjasama antar komponen bangsa.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akademi Kepolisian;
2. Wakil Gubernur Akademi Kepolisian;
3. Dirbintarlat;
4. Danmentarsis;
5. Danyontar;
6. Pengasuh Taruna.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Latsitarda adalah latihan integrasi taruna wreda dimana merupakan kegiatan pengganti KKN mahasiswa.
2. Pengasuh adalah personel Polri di lingkungan Akpol yang bertugas menumbuh kembangkan mental kepribadian serta potensi kepemimpinan peserta didik ke arah terwujudnya karakter insan Bhayangkara.
3. Taruna adalah Warga Negara Republik Indonesia pria dan wanita yang telah memenuhi syarat dan dinyatakan lulus dalam seleksi dan dilantik sebagai peserta didik di Akademi Kepolisian.
4. Danki adalah komandan kompi.
5. Danton adalah komandan pleton.
6. Resimen Taruna adalah salah satu kompartemen yang menaungi kegiatan pengasuhan Taruna.
7. TNI/ Tentara Nasional Indonesia adalah nama untuk angkatan bersenjata dari negara Indonesia.
8. Kepolisian Negara Republik Indonesia (disingkat Polri) adalah Kepolisian Nasional di Indonesia, yang bertanggung jawab langsung di bawah Presiden.
9. Integrasi adalah proses penyesuaian unsur-unsur yang saling berbeda dalam kehidupan masyarakat sehingga menghasilkan pola kehidupan masyarakat yang memiliki keserasian fungsi.
10. Pakaian PDL adalah singkatan dari Pakaian Dinas Lapangan, dimana merupakan pakaian yang dibuat untuk digunakan saat melaksanakan tugas pada area yang banyak berhubungan dengan kegiatan dilapangan dan sejenisnya
11. Tim Aju adalah singkatan dari *Advance* dimana merupakan tim yang berangkat awal dan akhir.
12. Survei adalah pemeriksaan atau penelitian secara komprehensif.

13. Supervisi secara etimologi berasal dari kata "super" dan "visi" yang mengandung arti melihat dan meninjau dari atas atau menilik dan menilai dari atas yang dilakukan oleh pihak atasan terhadap aktivitas, daya cipta, dan kinerja bawahan.
14. Kegiatan Bakti sosial adalah sebuah bentuk kepedulian sosial terhadap masyarakat dari yang bertujuan untuk membentuk kepedulian dan tanggung jawab sosial untuk dapat memberikan manfaat terhadap masyarakat.
15. Penyuluhan adalah bentuk usaha pendidikan non-formal kepada individu atau kelompok masyarakat yang dilakukan secara sistematis, terencana dan terarah dalam usaha perubahan perilaku yang berkelanjutan demi tercapainya peningkatan produksi, pendapatan dan perbaikan kesejahteraan.
16. Teknologi tepat guna adalah umumnya dikenal sebagai pilihan teknologi beserta aplikasinya yang mempunyai karakteristik terdesentralisasi, berskala relatif kecil, padat karya, hemat energi, dan terkait erat dengan kondisi lokal.
17. Sosialisasi adalah usaha memasukkan nilai-nilai kebudayaan terhadap individu sehingga individu tersebut menjadi bagian masyarakat.
18. Integritas merupakan salah satu atribut terpenting/ kunci yang harus dimiliki seorang pemimpin
19. Integritas adalah suatu konsep berkaitan dengan konsistensi dalam tindakan-tindakan, nilai-nilai, metode-metode, ukuran-ukuran, prinsip-prinsip, ekspektasi-ekspektasi dan berbagai hal yang dihasilkan.
20. Team work/ kerja sama adalah sebuah konsep tentang sekelompok melakukan tugas dalam mencapai tujuan bersama-sama.
21. Profesionalisme adalah mutu, kualitas, dan tindak tanduk yang merupakan ciri suatu profesi.
22. Teknologi tepat guna adalah suatu bentuk teknologi yang dapat melayani kebutuhan manusia dengan prinsip yang sederhana namun cukup handal dalam bekerja dengan harga yang relatif terjangkau
23. Taruna wrede adalah seorang calon perwira tingkat IV atau akhir/ senior.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Terdapatnya latihan integrasi antara Akpol dengan Akademi Angkatan Darat, Laut dan Udara.
2. Kegiatan mencakup bakti sosial, penyuluhan, teknologi tepat guna dan sosialisasi ke masyarakat serta sekolah.
3. Taruna serta pengasuh menggunakan pakaian pdl dan kaos lapangan.
4. Perjalanan pemberangkatan dan kembali menggunakan jalur laut (kapal) dan darat (bis, mobil, motor dan truk).
5. Adanya tim awal, tim survey, tim supervisi.
6. Pelibatan personil diluar resimen taruna sebagai tim pendukung pelaksana kegiatan.

BAB VI
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Gubernur Akpol beserta Danmentarsis perlu membina hubungan dengan Pengasuh Taruna dan Siswa.
2. Taruna Akademi Kepolisian dapat bersosialisasi dengan baik terhadap masyarakat umum serta dapat memupuk solidaritas kinerja TNI dan Polri.
3. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Pendapat pengguna (*employer*) lulusan terhadap kualitas alumni sangat baik terhadap kompetensi:
 - a. Integritas (etika dan moral)
 - b. Profesionalisme
 - c. Kepemimpinan
 - d. Komunikasi
 - e. Kerjasama Tim
 - f. Pengembangan Diri.
2. Pelaksanaan proses Latsitarda memiliki mekanisme penyusunan tim *work* oleh danton maupun danti dalam satu bidang ilmu dengan memperhatikan kondisi lingkungan yang ada.
3. Pelaksanaan proses Latsitarda dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu teknologi untuk mendukung wawasan teknologi tepat guna.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Surat Perintah Kepanitiaan dan Pelaksanaan Tugas.
2. Rencana kegiatan.
3. Rencana pelaksanaan latihan.
4. Laporan Kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas Polri;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;
5. Peraturan Kalem diklat Polri Nomor 1 Tahun 2021, tentang Kehidupan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian;
6. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep/ 71/ V/ 2021/ Akpol tanggal 28 Mei 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Akademi Kepolisian T.A. 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
SEMINAR SEKOLAH**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi perwira pertama sebagai *first line supervisor* yang profesional, cerdas, bermoral dan modern serta berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

Seminar sekolah sebagai salah satu sarana dan metode pembelajaran untuk menambah wawasan dan pengetahuan para Taruna dalam memahami fenomena-fenomena yang terjadi dalam kehidupan masyarakat yang berpotensi menimbulkan masalah kamtibmas dan berpengaruh dalam tatanan kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akademi Kepolisian;
2. Wakil Gubernur Akademi Kepolisian;
3. Dirbintarlat;
4. Danmentarsis;
5. Danyontar;
6. Pengasuh Taruna.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Seminar adalah suatu pertemuan yang diikuti oleh sekelompok orang untuk membahas suatu topik tertentu dan mencari solusi mengenai suatu tema atau masalah dengan menghadirkan seorang mentor yang ahli dibidang tersebut untuk menjelaskan solusi masalah yang dibahas.
2. Pengasuh adalah personel Polri di lingkungan Akpol yang bertugas menumbuh kembangkan mental kepribadian serta potensi kepemimpinan peserta didik ke arah terwujudnya karakter insan Bhayangkara.
3. Taruna adalah Warga Negara Republik Indonesia pria dan wanita yang telah memenuhi syarat dan dinyatakan lulus dalam seleksi dan dilantik sebagai peserta didik di Akademi Kepolisian.
4. Narasumber adalah istilah umum yang merujuk kepada seseorang, baik mewakili pribadi maupun suatu lembaga, yang memberikan atau mengetahui secara jelas tentang suatu informasi, atau menjadi sumber informasi untuk kepentingan pemberitaan di media massa.
5. Moderator atau *chairperson* adalah pemimpin acara dalam diskusi.

BAB V

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Narasumber minimal 2 (dua) orang dan maksimal 3 (tiga) orang dengan pangkat/ jabatan/ eselon I/ II/ dan atau setingkat menteri.
2. Menggunakan moderator dari dalam maupun luar instansi yang sesuai dengan bidangnya contoh *News Anchor* CNN Indonesia.
3. Peserta Seminar adalah mahasiswa Universitas semester VI dan VII di lingkup wilayah Provinsi Jawa Tengah.
4. Panitia Seminar Sekolah wajib memberikan sertifikat seminar kepada Peserta Seminar sebagai wujud legalitas.

BAB VI
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Gubernur Akpol beserta Danmentarsis perlu membina hubungan dengan Pengasuh Taruna.
2. Menyelenggarakan sosialisasi kepada para panitia terkait dengan standar Seminar.

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Kegiatan Seminar berjalan dengan lancar dan tertib.
2. Peserta seminar mampu menangkap materi dari narasumber dengan baik.
3. Taruna Akademi Kepolisian mampu berkoordinasi dan bersosialisasi terhadap masyarakat umum.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Surat perintah kepanitiaan dan pelaksanaan tugas.
2. Rencana kegiatan.
3. Rencana pelaksanaan latihan.
4. Laporan kegiatan.
5. SOP seminar sekolah.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas Polri;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;
5. Peraturan Kalemdiklat Polri Nomor 1 Tahun 2021, tentang Kehidupan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian;
6. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep/ 71/ V/ 2021/ Akpol tanggal 28 Mei 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Akademi Kepolisian T.A. 2021.



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEPOLISIAN**

**STANDAR
PORSIMAPTAR**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

BAB I

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian.
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan, dan
5. Mengembangkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan pendidikan pembentukan perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan tinggi.

3. Mewujudkan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian sesuai dengan standar pendidikan.
4. Mewujudkan kerjasama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.
5. Mewujudkan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan (*center of excellence*).

BAB II

RASIONAL

Misi Akademi Kepolisian dalam mengoperasionalkan Prodi Kepolisian (D-IV) Akpol adalah menghasilkan polisi perwira pertama sebagai *first line supervisor* yang profesional, cerdas, bermoral dan modern serta berwawasan global dan berstandar internasional (*world class police academy*).

Porsimaptar atau pekan olahraga mahasiswa dan taruna merupakan kegiatan tahunan dalam bidang olahraga dan seni yang diselenggarakan oleh Taruna Tingkat III Akademi Kepolisian sebagai sarana untuk melatih kemampuan berorganisasi dan manajerial terhadap suatu kegiatan. Kegiatan ini melatih taruna dalam berorganisasi, bersosialisasi dan beintegrasi dengan mahasiswa, pelajar dan masyarakat. Kegiatan Porsimaptar diadakan 1 kali dalam setahun.

BAB III
SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI
STANDAR

1. Gubernur Akademi Kepolisian;
2. Wakil Gubernur Akademi Kepolisian;
3. Dirbintarlat;
4. Danmentarsis;
5. Danyontar;
6. Pengasuh Taruna.

BAB IV

DEFINISI ISTILAH

1. Porsimaptar singkatan dari Pekan Olahraga dan Seni Mahasiswa Pelajar dan Taruna.
2. Pengasuh adalah personel Polri di lingkungan Akpol yang bertugas menumbuh kembangkan mental kepribadian serta potensi kepemimpinan peserta didik ke arah terwujudnya karakter insan Bhayangkara.
3. Taruna adalah Warga Negara Republik Indonesia pria dan wanita yang telah memenuhi syarat dan dinyatakan lulus dalam seleksi dan dilantik sebagai peserta didik di Akademi Kepolisian.
4. Porsimaptar merupakan kegiatan tahunan yang diselenggarakan oleh taruna tingkat III Akademi Kepolisian, sebagai sarana untuk melatih kemampuan berorganisasi dan manajerial terhadap suatu kegiatan.
5. Wasit adalah seseorang yang memiliki wewenang untuk mengatur jalannya suatu pertandingan olahraga.
6. Juri adalah orang (panitia) yang menilai dan memutuskan kalah dan menang dalam perlombaan .

BAB V
PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Adanya lomba cabang olahraga dan seni.
2. Terdapat peserta dari mahasiswa Universitas Negeri/ Swasta lingkup Provinsi Jawa Tengah.
3. Terdapat peserta dari pelajar SMA Negeri/ Swasta lingkup Provinsi Jawa Tengah.
4. Adanya wasit dan juri dari internal maupun external.
5. Dilaksanakan selama 5 (lima) hari berturut-turut di lingkungan Akademi Kepolisian.

BAB VI
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Gubernur Akpol beserta Danmentarsis perlu membina hubungan dengan Pengasuh Taruna.
2. Menyelenggarakan sosialisasi kepada para Taruna terkait dengan apa yang harus dipedomani oleh setiap panitia kegiatan.

BAB VII

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Kegiatan berjalan dengan lancar dan tertib.
2. Taruna Akademi Kepolisian mampu berkoordinasi dan bersosialisasi terhadap masyarakat umum.
3. Taruna Akademi Kepolisian mampu menyalurkan bakat dalam cabang olahraga dan seni dalam pertandingan.

BAB VIII

DOKUMEN TERKAIT

1. Surat Perintah Kepanitiaan dan Pelaksanaan Tugas.
2. Rencana kegiatan.
3. Rencana pelaksanaan latihan.
4. Laporan Kegiatan.

BAB IX

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Peraturan Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas Polri;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri;
5. Peraturan Kalem diklat Polri Nomor 1 Tahun 2021, tentang Kehidupan Peserta Didik pada Akademi Kepolisian;
6. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Nomor : Kep/ 71/ V/ 2021/ Akpol tanggal 28 Mei 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Akademi Kepolisian T.A. 2021.

