

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM



**LAPORAN
BULANAN SETUM POLDA KEPRI
BULAN DESEMBER 2024**



Batam, Januari 2025



LAPORAN BULANAN SETUM POLDA KEPULAUAN RIAU
BULAN DESEMBER 2024

PENDAHULUAN

1. Umum

- a. Sekretariat Umum Polri adalah sebagai unsur pelayanan bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi kesekretariatan/administrasi umum yang meliputi korespondensi, ketatalaksanaan perkantoran, pengarsipan termasuk penyelenggaraan kantor Pos Polri di tingkat pusat maupun kewilayahan;
- b. Kegiatan administrasi umum pada dasarnya merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang saling berhubungan dan dilaksanakan oleh seluruh bagian organisasi, maka pelaksanaan administrasi bukan saja hanya diemban oleh personel pada Sekretariat saja namun diemban oleh semua personel tanpa memandang tugas pokok, dan dalam pelaksanaannya diperlukan kerapian disertai penataan yang tertib dan teratur sehingga seluruh proses administrasi sebagai pendukung kelancaran dalam pelaksanaan tugas baik dalam bidang administrasi maupun operasional dapat berjalan dengan cepat dan tepat sesuai dengan tugasnya.

2. Maksud dan Tujuan yaitu untuk memberikan gambaran kepada pimpinan tentang pelaksanaan tugas Sekretariat Umum di pusat maupun di kewilayahan dan bertujuan sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk mengetahui pelaksanaan tugas Sekretariat Umum serta hasil yang dicapai guna menentukan kebijakan dalam pelaksanaan tugas selanjutnya

3. Dasar

- a. Peraturan Kepala Kepolisian Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Kepala Kepolisian Nomor 18 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pos di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Peraturan Kepala Kepolisian Nomor 1 Tahun 2023 tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. Keputusan Koordinator Staf Pribadi Pimpinan Polda Kepulauan Riau Nomor: Kep/8/VI/2023 tanggal 23 Juni 2023 tentang Rencana Kerja Spripim dan Setum Polda Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2024;

e. Surat

- e. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor B/1159/I/REN.4.3.1./2024/ Setum tanggal 25 Januari 2024 hal format laporan bulanan.
4. Ruang Lingkup laporan bulanan Sekretariat Umum Polda Kepri meliputi hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan dengan sistematika sebagai berikut:
- a. PENDAHULUAN;
 - b. TUGAS YANG DILAKSANAKAN;
 - c. HASIL YANG DICAPAI;
 - d. KESIMPULAN DAN SARAN;
 - e. PENUTUP

TUGAS YANG DILAKSANAKAN

5. Pelaksanaan tugas
- a. Urrenmin:
 - 1) menyelenggarakan fungsi perencanaan program dan anggaran;
 - 2) melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - 3) melaksanakan administrasi personel dan materil (matlog);
 - b. Urbinset:
 - 1) melaksanakan pembinaan teknis dan pembinaan fungsi kesekretariatan/administrasi umum serta urusan data statistik;
 - 2) menyiapkan dan merumuskan kebijakan pimpinan di bidang pembinaan teknis dan pembinaan kesekretariatan;
 - 3) melaksanakan fungsi kesekretariatan/administrasi umum serta melaksanakan data dan statistik;
 - c. Urtakah:
 - 1) melaksanakan penelitian dan perbaikan Naskah Dinas dari Satker/Subsatker di lingkungan Polda Kepri yang akan di tandatangi oleh Kapolda dan yang mengatasnamakan Kapolda;
 - 2) memberikan penomoran verbal dan cap dinas;
 - 3) menerima, menelaah/menilai dan mendistribusikan surat/naskah pengaduan dari masyarakat yang ditujukan kepada Kapolda Kepri;
 - d. Urarsip:
 - 1) Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan penyempurnaan sistem dan metode kearsipan di lingkungan Polri;
 - 2) melaksanakan pemeriksaan dan klarifikasi penyimpanan dan pemeliharaan serta penyusunan dan penyajian arsip;
 - 3) melayani peminjaman arsip;
 - e. Urkanpos:
 - 1) melaksanakan kegiatan pengiriman dan penerimaan surat dinas/pribadi serta penyalurannya;
 - 2) melaksanakan

- 2) melaksanakan kegiatan administrasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pos Polri;

Analisa laporan bulanan serta hasil untuk lebih memperjelas kondisi pelaporan pelaksanaan tugas kesetuman pada Satuan Kewilayahan (terlampir).

HASIL YANG DICAPAI

6. Hasil yang dicapai
 - a. lembur (PNS): 2 orang;
 - b. dana lembur terpenuhi: 2 orang;
 - c. pelaksanaan rapat mingguan: 2 dua kali;
 - d. menerima laporan bulanan dari Sium Polres jajaran Polda Kepri sebanyak 7 Polres;
 - e. mendatakan kuat pers Sium Polres jajaran Polda Kepri sebanyak 7 Polres;
 - f. membuat Laporan Bulanan Setum Polda Kepri bulan November 2024;
 - g. memberikan jawaban dengan pertanyaan sehubungan dengan Minu Polri sebanyak 69 Kali;
 - h. menerima surat pengaduan dari masyarakat yang ditujukan kepada Kapolda Kepri baik yang menyangkut anggota Polri atau yang bersifat pribadi sebanyak 2 Surat;
 - i. penomoran verbal (surat keluar) yang ditandatangani Kapolda Kepri atau yang mengatasnamakan Kapolda Kepri sebanyak 950 surat;
 - j. penelitian, perbaikan pengetikan dan bimbingan langsung konsep naskah dinas yang akan ditandatangani Kapolda Kepri dan Wakapolda Kepri sebanyak 980 surat;
 - k. menerima, menelaah/menilai dan mendistribusikan naskah/surat (umum) dari luar maupun intern Polri yang ditujukan kepada Kapolda Kepri dan Wakapolda Kepri sebanyak 785 Surat;
 - l. Polri pemberian informasi kepada personel/instansi/masyarakat tentang surat, barang berharga/paket 1 kali;
 - m. mengirim surat keluar dari Polda Kepri sebanyak 320 surat;
 - n. melaksanakan pemeriksaan naskah secara fisik dan klarifikasi sebanyak 950 Naskah;
 - o. melaksanakan pemeliharaan dan penyimpanan arsip sebanyak 1112 Lembar;
 - p. membuat neraca surat masuk dan surat keluar 1 kali;
 - q. membuat notulen kepada Kapolda Kepri sebanyak 8 kali.

7. Faktor

7. Faktor yang mempengaruhi

dengan keterbatasan jumlah personel yang ada serta didukung dengan ketekunan dan kedisiplinan serta tanggung jawab dari masing-masing personel terhadap tugas dan tanggung jawabnya sehingga dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.

KESIMPULAN DAN SARAN

8. Kesimpulan

Pelaksanaan tugas dan kegiatan Setum Polda Kepri berkaitan dengan tugas-tugas kesekretariatan sudah dapat terlaksana sesuai dengan program kegiatan yang telah ditentukan walaupun ada hambatan yaitu terbatasnya jumlah personel dan sarana prasarana yang kurang memadai.

9. Saran

Untuk menunjang pelaksanaan tugas Setum baik Satuan Organisasi tingkat Polda maupun di kewilayahan, sebaiknya dilaksanakan pelatihan Minu Polri secara berkala.

PENUTUP

10. Demikian laporan bulanan Setum Polda Kepri pada bulan Desember 2024 ini dibuat, sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam mengambil langkah-langkah kebijaksanaan lebih lanjut.

Batam, Januari 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

DATA KUAT PERS SETUM POLDA KEPULAUAN RIAU
BULAN DESEMBER 2024

NO	NAMA JABATAN	PANGKAT	DSP	RIIL	KET
1.	KASETUM	AKBP	1	1	
2.	KAURRENMIN	AKP/PNS III c/d	1	1	
3.	PAUREN	IP/PNS III a/b	1	1	
4.	PAURMINTU	IP/PNS III a/b	1	-	
5.	BANUM	PNS II/I	3	-	
6.	KASUBBAGBINSETTAKAH	KOMPOL/PNS IV A/B	1	1	
7.	KAURBINSET	AKP/PNS III C/D	1	-	
8.	KAURUM	AKP/PNS III C/D	1	-	
9.	KAURTAKAH	AKP/PNS III C/D	1	-	
10.	BANUM	PNS II/I	3	3	
11.	KASUBBAGSIPTAKA	KOMPOL/PNS IV A/B	1	1	
12.	KAURARSIP	AKP/PNS III C/D	1	-	
13.	KAURPUSTAKA	AKP/PNS III C/D	1	-	
14.	BANUM	PNS II/I	2	3	
15.	KAURKANPOS	PNS III C/D	1	-	
16.	BAMIN/BANUM	PNS II/I	3	1	
	JUMLAH		23	11	

Batam, Januari 2024

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

LAPORAN BULANAN
IKHTISAR KELUAR/MASUK KIRIMAN POS
BULAN DESEMBER 2024

NO	MACAM KIRIMAN	INTERNAL		EKSTERNAL		KET
		MASUK	KELUAR	MASUK	KELUAR	
1.	Peraturan	-	-	-	-	
2.	Keputusan	-	-	-	-	
3.	Instruksi	-	-	-	-	
4.	Pengumuman	-	-	-	-	
5.	Laporan Harian	-	-	-	-	
6.	Surat Edaran	-	-	-	-	
7.	Surat Biasa	46	180	45	15	
8.	Surat Rahasia	8	20	-	-	
9.	Surat Pengantar	2	33	-	-	
10.	Surat Telegram	10	-	-	-	
11.	Surat Telegram Rahasia	9	-	-	-	
12.	Surat Tugas	-	-	-	-	
13.	Surat Perintah	6	-	-	-	
14.	Nota Dinas Biasa	-	-	-	-	
15.	Nota Dinas Rahasia	-	-	-	-	
16.	Undangan dalam bentuk surat	15	-	13	-	
17.	Undangan Cetak	-	-	7	-	
18.	Naskah Dinas lainnya	-	-	-	-	
19.	Perintah Harian/Amanat Anggaran	-	-	-	-	
20.	Surat Kabar/majalah/buku/ucapan	-	-	-	-	
21.	Surat pribadi berperangko dan/atau surat pribadi dikirim langsung	-	-	-	-	
	Jumlah	96	233	65	15	

Batam, Januari 2024

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH KEPULAUAN RIAU
 SEKRETARIAT UMUM

DATA TEMUAN KESALAHAN NASLAH DINAS
 YANG DITANDATANGANI KAPOLDA/ATAS NAMA KAPOLDA
 BULAN DESEMBER 2024

NO	JUMLAH		KETERANGAN
	JENIS NASKAH	URAIAN KESALAHAN	
1	2	3	4
1.	Peraturan Kapolda		NIHIL
2.	Peraturan Kapolres		NIHIL
3.	Keputusan Kapolda/ Kasatfung/Kasatker/Kapolres	Kelompok kepala	1. Ukuran lambang Tribrata tidak sesuai; 2. Masih menggunakan garis penutup yang berjarak pada Kopstuk.
		Kelompok penutup	1. Cap dinas jabatan masih ada yang tidak sesuai dengan ketentuan.
4.	Nota Kesepahaman		NIHIL
5.	Perjanjian Kerjasama		NIHIL
6.	Surat Biasa dan Surat Rahasia	Kelompok kepala	1. Ukuran lambang Tribrata tidak sesuai; 2. Masih menggunakan garis penutup yang berjarak pada Kopstuk; 3. Letak nama kota tidak sejajar dengan Yth.; 4. Pemberian KKA tidak sesuai dengan hal/isi surat; 5. Masih menggunakan perihal bukan hal; 6. Penulisan klasifikasi masih menggunakan huruf kapital semua; 7. Hal dan nama kota masih diberi garis bawah.
		Kelompok konsideran	1. Penulisan urutan dasar surat/rujukan surat belum sesuai; 2. Masih mencantumkan tanggal pada penulisan peraturan; 3. Pemberian spasi tidak sesuai.

Kelompok isi

1	2	3	4
		Kelompok isi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan Bahasa Indonesia tidak sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) V; 2. Penggunaan bahasa asing tidak cetak miring; 3. Pemberian spasi tidak sesuai.
		Kelompok penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan tembusan tidak sejajar dengan nama pejabat penandatanganan surat; 2. Tembusan masih diberi garis bawah; 3. Penulisan pangkat pejabat penandatanganan surat ada yang disingkat; 4. Cap dinas jabatan masih ada yang tidak sesuai dengan ketentuan.
7.	Surat Telegram	Kelompok kepala	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ukuran lambang Tribrata tidak sesuai; 2. Masih menggunakan garis penutup yang berjarak pada Kopstuk; 3. Pemberian KKA tidak sesuai dengan hal/isi surat; 4. Garis antara Kopstuk dan konsideran masih berjarak.
		Kelompok konsideran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan urutan dasar surat/referensi surat belum sesuai; 2. Pemberian spasi tidak sesuai.
		Kelompok isi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan Bahasa Indonesia tidak sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) V; 2. Penggunaan bahasa asing tidak cetak miring; 3. Pemberian spasi tidak sesuai; 4. Penggunaan singkatan dan akronim yang umum dan lazim digunakan di lingkungan Polri belum sesuai; 5. Masih ditemukan ST lebih dari 4 lembar

Kelompok

1	2	3	4
		Kelompok penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan pangkat pangkat pejabat penanda tangan masih ada yang tidak disingkat; 2. Penulisan AN masih menggunakan titik dan tidak huruf kapital; 3. Cap dinas jabatan masih ada yang tidak sesuai dengan ketentuan.
8.	Surat Perintah	Kelompok kepala	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ukuran lambang Tribata tidak sesuai; 2. Masih menggunakan garis penutup yang berjarak pada Kopstuk; 3. Pemberian KKA tidak sesuai dengan isi surat.
		Kelompok konsideran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan urutan dasar surat belum sesuai; 2. Pemberian spasi tidak sesuai; 3. Isi pertimbangan dengan batang tubuh tidak sinkron.
		Kelompok isi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan Bahasa Indonesia tidak sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) V; 2. Penggunaan bahasa asing tidak cetak miring; 3. Pemberian spasi tidak sesuai; 4. Masih adanya personel yang diperintahkan lebih dari 5 orang tidak menggunakan lampiran.
		Kelompok penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih adanya pembuatan Sprin yang tidak menggunakan tanggal dan tempat dikeluarkannya Sprin; 2. Garis pemisah masih menggunakan spasi/tidak nempel; 3. Penulisan tembusan tidak sejajar dengan nama pejabat penandatanganan surat;

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 4. Tembusan masih diberi garis bawah; 5. Penulisan pangkat pejabat penandatanganan surat ada yang disingkat; 6. Cap dinas jabatan masih ada yang tidak sesuai dengan ketentuan.
9.	Surat Edaran		NIHIL
10.	Nota Dinas	Kelompok kepala	<ul style="list-style-type: none"> 1. Masih menggunakan garis penutup yang berjarak pada Kopstuk; 2. Pemberian KKA tidak sesuai dengan hal/isi surat; 3. Masih menggunakan perihal bukan hal.
		Kelompok konsideran	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penulisan urutan dasar surat/rujukan surat belum sesuai; 2. Hal masih diberi garis bawah; 3. Pemberian spasi tidak sesuai.
		Kelompok isi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan Bahasa Indonesia tidak sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) V; 2. Penggunaan bahasa asing tidak cetak miring; 3. Pemberian spasi tidak sesuai.
		Kelompok penutup	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penulisan tembusan tidak sejajar dengan nama pejabat penandatanganan surat; 2. Tembusan masih diberi garis bawah; 3. Penulisan pangkat pejabat penandatanganan surat ada yang disingkat.

Batam, Januari 2024

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH KEPULAUAN RIAU
 SEKRETARIAT UMUM

LAPORAN BULANAN DESEMBER VITAL

NO	JENIS ARSIP VITAL	NOMOR	HAL/TENTANG	JUMLAH HALAMN DAN LAMPIRAN	KODE KLASIFIKASI	WAKTU SIMPAN		
						AKTIF	INAKTIF	NASIB AKHIR
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	PERATURAN	NIHIL						
2.	SURAT EDARAN	NIHIL						
3.	MAKLUMAT	NIHIL						
4.	KEPUTUSAN	1. Kep/487/XI/2024	Pembentukan Komisi Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia	5 lembar				
		2. Kep/488/Xi/2024	Kep Sidang Iptu Denny Hartanto, s.Trk., S.I.K., DKK	5 lembar				
		3. Kep/489/XI/2024	Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Polri Golongan li	5 lembar				
		4. Kep/490/XI/2024	Seleksi Administrasi Pengadaan (PPP) Polri Tahun Anggaran 2024 Polda Kepulauan Riau	4 lembar				

5. Kep/491/XI/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5. Kep/491/XI/2024	KKEP Aipda Hermansyah Dolok	3 lembar				
		6. Kep/492/XI/2024	Kep Gaji Berkala Pers Polda Kepri	20 lembar				
		7. Kep/493/XI/2024	Pembentukan Dan Penunjukan Panitia Daerah Penerimaan (Bakomsus) Polri Tahun Anggaran 2025	6 lembar				
		8. Kep/494/XI/2024	Penggunaan Seri Huruf M Kombinasi Untuk Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor Mutasi Masuk Pada Wilayah Hukum Kota Tanjungpinang Dan Kabupaten Bintan Jenis Mobil Penumpang	5 lembar				
		9. Kep/495/XI/2024	Pembentukan KKEP Polri Bripka ALBAdri	3 lembar				
		10. Kep/496/XI/2024	Mutasi dilingkungan Polda Kepri	9 lembar				
		11. Kep/497/XI/2024	Mutasi dilingkungan Polda Kepri	9 lembar				
		12. Kep/498/XI/2024	Mutasi dilingkungan Polda Kepri	9 lembar				

13. Kep/499/XI/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		13. Kep/499/XI/2024	Mutasi dilingkungan Polda Kepri	9 lembar				
		14. Kep/500/XI/2024	Mutasi dilingkungan Polda Kepri	9 lembar				
		15. Kep/501/XI/2024	Pemberian Pensiun Akp Parno NRP 66120499	2 lembar				
		16. Kep/502/XI/2024	Keputusan Pemberian Pensiun Bulan Desember Pers Polda Kepri	3 lembar				
		17. Kep/503/XI/2024	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (Bmn) Di Lingkungan Polda Kepulauan Riau	5 lembar				
		18. Kep/504/XI/2024	Pengangkatan dan Penugasan Bhabinkamtibmas Di Lingkungan Polres Lingga Dan Polres Karimun Polda Kepulauan Riau	5 lembar				
		19. Kep/505/XI/2024	Keputusan Pembetulan Komisi Banding Iptu Yuda Firmansyah, S.Tr.K.	3 lembar				
		20. Kep/506/XI/2024	Mutasi Personel	8 lembar				

21. Kep/508/XI/2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		21. Kep/508/XI/2024	Keputusan Pembentukan Komisi Kode Etik Profesi Polri Brigpol Afrinaldi Brigpol Muhammad Firdaus	5 lembar				
		22. Kep/509/XI/2024	Penetapan Hasil Kelulusan Pemeriksaan Kesehatan Tahap I Bakomsus	5 lembar				
		23. Kep/510/XI/2024	Penetapan Hasil Administrasi Awal Bakomsus	3 lembar				
		24. Kep/511/XI/2024	Persetujuan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Polri selain Tanah Dan/atau Bangunan Polda Kepulauan Riau	2 lembar				
5.	INSTRUKSI	NIHIL						
6.	TELAAHAN STAF	NIHIL						
7.	BERKAS ASET (SERTIFIKAT TANAH, BANGUNAN, KENDARAAN, DLL)	NIHIL						

8. BERKAS

	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	BERKAS PERENCANAAN (GRANSTRA, RENSTRA, RENJA, DIPA LKIP, MONEV, DLL)	NIHIL						
9.	BERKAS PENGADAAN	NIHIL						
10.	NASKAH KERJASAMA (NOTA KESEPAHAMAN/ PKS)	NIHIL						
11.	BERKAS KASUS SKALA NASIONAL/INTERNASIONAL	NIHIL						

Batam, Januari 2024

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

DAFTAR NAMA PERSONEL YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT ARSIPARSI
TINGKAT AHLI DAN TINGKAT TERAMPIL DI POLDA KEPRI

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	SATKER	KETERANGAN
1.	SANROIDA SAGALA, S.S.	PEMBINA/197905162006042019	BIDHUMAS POLDA KEPRI	Tingkat Ahli tahun 2009
2.	NIRA RAHMIATIH, S.E.	PENDA TK I/198509252011012001	DITRESKRIMUM POLDA KEPRI	Tingkat Terampil tahun 2014
3.	SACHA SURYANINGRAT, S.E., M.Si.	PENATA TK I/198307082006042005	DITLANTAS POLDA KEPRI	Tingkat Terampil tahun 2016
4.	MUSTARIDI, S.Kom.	PENATA TK I/197806072006041013	SETUM POLDA KEPRI	Tingkat Ahli tahun 2022

Batam, Januari 2024

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU