



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
Jalan Hang Jebat 81, Batu Besar, Nongsa, Batam 29466

Batam, 1 Oktober 2025

Nomor : B/Speng- 314 /X/REN.4.1.3./2025
Klasifikasi: Biasa

Kepada

Yth. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

di

Jakarta

u.p. Kasetum

SURAT PENGANTAR

NOMOR	ISI	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Laporan bulanan Sekretariat Umum Polda Kepri bulan September 2025, dengan rincian sebagai berikut: Surat Masuk: 335 surat; Surat Keluar: 635 surat;	satu buku	Disampaikan dengan hormat untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU
KASETUM

Tembusan:

1. Kapolri.
2. Wakapolri.
3. Irwasum Polri.
4. Kapolda Kepri.
5. Wakapolda Kepri.
6. Irwasda Polda Kepri.



**LAPORAN
BULANAN SETUM POLDA KEPRI
BULAN AGUSTUS 2025**



Batam, 2 September 2025



LAPORAN BULANAN SETUM POLDA KEPULAUAN RIAU
BULAN AGUSTUS 2025

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/2024 tanggal 23 Juni 2024 tentang Rencana Kerja Spripim dan Setum Polda Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2025;

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 materiil (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 tandatangani oleh Kapolda dan yang mengatasmakan 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): 3 orang;
 - b. dana lembur terpenuhi: 3 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 Mei 2025;
 - 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 508 surat;
 - n. melaksanakan pemeriksaan naskah secara fisik dan klarifikasi sebanyak 858 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 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 Maret 2025 ini dibuat, sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam mengambil langkah-langkah kebijaksanaan lebih lanjut.

Batam, 2 September 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

DATA KUAT PERS SETUM POLDA KEPULAUAN RIAU
BULAN AGUSTUS 2025

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, 2 September 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

LAPORAN BULANAN
IKHTISAR KELUAR/MASUK KIRIMAN POS
BULAN AGUSTUS 2025

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, 2 September 2025

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 AGUSTUS 2025

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	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	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	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	1. Penulisan urutan dasar surat/referensi surat belum sesuai; 2. Pemberian spasi tidak sesuai.
		Kelompok isi	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	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	1. Ukuran lambang Tribrata tidak sesuai; 2. Masih menggunakan garis penutup yang berjarak pada Kopstuk; 3. Pemberian KKA tidak sesuai dengan isi surat.
		Kelompok konsideran	1. Penulisan urutan dasar surat belum sesuai; 2. Pemberian spasi tidak sesuai; 3. Isi pertimbangan dengan batang tubuh tidak sinkron.
		Kelompok isi	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	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 penandatangan surat;

1	2	3	4
			4. Tembusan masih diberi garis bawah; 5. Penulisan pangkat pejabat penandatangan surat ada yang disingkat; 6. Cap dinas jabatan masih ada yang tidak sesuai dengan ketentuan.
9.	Surat Edaran		NIHIL
10.	Nota Dinas	Kelompok kepala	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	1. Penulisan urutan dasar surat/rujukan surat belum sesuai; 2. Hal masih diberi garis bawah; 3. Pemberian spasi tidak sesuai.
		Kelompok isi	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	1. Penulisan tembusan tidak sejajar dengan nama pejabat penandatangan surat; 2. Tembusan masih diberi garis bawah; 3. Penulisan pangkat pejabat penandatangan surat ada yang disingkat.

Batam, 2 September 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

LAPORAN BULANAN AGUSTUS 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/342/VIII/2025	KEP KOMISI SIDANG BHARATU TONI	1 HAL				
		2. KEP/343/ VIII/2025	KEP KOMISI	2 HAL				

3. KEP/344

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. KEP/344/VIII/2025	KEP PDH MD AN IPDA RICO SATRIAWAN	26 HAL				
		4. KEP/346/VIII/2025	KEP PDH BUP 58 TAHUN TMT 31 AGUSTUS 2025	4 HAL				
		5. KEP/347/VIII/2025	PEMBENTUKAN PENGENDALIAN KEPOLI SISTEM	3 HAL				
		6. KEP/352/VIII/2025	PENGAJUAN KEP PENSIUN TMT 1 SEPTEMBER 2025 PERSONEL POLDA KEPRI	1 HAL				

		7. KEP/353/VIII/2025	PENGAJUAN KEP PDH MD AN. AIPTU EFRAN KENERO	3 HAL				
		8. KEP/354/VIII/2025	KEPUTUSAN PDH MD	1 HAL				
		9. KEP/356/VIII/2025	KEP DIGITALISASI PENATAAN ARSIP	1 HAL				

10. KEP/357

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		10. KEP/357/VIII/2025	PENETAPAN HASIL TES KESAMPTAAN	1 HAL				
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, DIPALKIP, MONEV, DLL)	NIHIL						
9.	BERKAS PENGADAAN	NIHIL						
10.	NASKAH KERJASAMA (NOTA KESEPAHAMAN/ PKS)	NIHIL						
11.	BERKAS KASUS SKALA NASIONAL/INTERNASIONAL	NIHIL						

Batam, 2 September 2025

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, 2 September 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU



**LAPORAN
BULANAN SETUM POLDA KEPRI
BULAN SEPTEMBER 2025**



Batam, 1 Oktober 2025



LAPORAN BULANAN SETUM POLDA KEPULAUAN RIAU
BULAN SEPTEMBER 2025

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 Sripim 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 materiil (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 tandatangani 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): 3 orang;
 - b. dana lembur terpenuhi: 3 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, 1 Oktober 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

DATA KUAT PERS SETUM POLDA KEPULAUAN RIAU
BULAN SEPTEMBER 2025

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, 1 Oktober 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

LAPORAN BULANAN
IKHTISAR KELUAR/MASUK KIRIMAN POS
BULAN SEPTEMBER 2025

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, 1 Oktober 2025

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 SEPTEMBER 2025

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	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	1. Penulisan tembusan tidak sejajar dengan nama pejabat penandatangan surat; 2. Tembusan masih diberi garis bawah; 3. Penulisan pangkat pejabat penandatangan surat ada yang disingkat; 4. Cap dinas jabatan masih ada yang tidak sesuai dengan ketentuan.
7.	Surat Telegram	Kelompok kepala	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	1. Penulisan urutan dasar surat/referensi surat belum sesuai; 2. Pemberian spasi tidak sesuai.
		Kelompok isi	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	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	1. Ukuran lambang Tribrata tidak sesuai; 2. Masih menggunakan garis penutup yang berjarak pada Kopstuk; 3. Pemberian KKA tidak sesuai dengan isi surat.
		Kelompok konsideran	1. Penulisan urutan dasar surat belum sesuai; 2. Pemberian spasi tidak sesuai; 3. Isi pertimbangan dengan batang tubuh tidak sinkron.
		Kelompok isi	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	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 penandatangan surat;

1	2	3	4
			4. Tembusan masih diberi garis bawah; 5. Penulisan pangkat pejabat penandatangan surat ada yang disingkat; 6. Cap dinas jabatan masih ada yang tidak sesuai dengan ketentuan.
9.	Surat Edaran		NIHIL
10.	Nota Dinas	Kelompok kepala	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	1. Penulisan urutan dasar surat/rujukan surat belum sesuai; 2. Hal masih diberi garis bawah; 3. Pemberian spasi tidak sesuai.
		Kelompok isi	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	1. Penulisan tembusan tidak sejajar dengan nama pejabat penandatangan surat; 2. Tembusan masih diberi garis bawah; 3. Penulisan pangkat pejabat penandatangan surat ada yang disingkat.

Batam, 1 Oktober 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIAT UMUM

LAPORAN BULANAN SEPTEMBER 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/373/IX/2025	PENSIUN WARAKAURI ANGGOTA KEPOLISIAN NRI YANG MENINGGAL DUNIA	2 lembar				
		2. KEP/374/IX/2025	KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGRI SIPIL POLRI GOL II	2 lembar				
		3. KEP/375/IX/2025	PENGANGKATAN DAN PENUGASAN BHABINKAMTIBMAS DI LINGKUNGAN POLRES/TA JAJARAN POLDA KEPRI	7 lembar				
		4. KEP/379/IX/2025	Proyek perubahan Peserta PKN Tingkat 1 Tahun 2025	2 lembar				

5. Kep/380

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5. KEP/380/IX/2025	KEP KAPOLDA KEPRI TTG DPK PANGKAT POLRI 1-1-2026 DAN PNS POLRI 1-2-2026 DAN 1-4-2026	3 lembar				
		6. KEP/381/IX/2025	KENAIKAN PANGKAT PENGABDIAN,PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN Pensiun Pegawai Negri Sipil Yang Mencapai Batas Usia Pensiun	3 lembar				
		7. KEP/382/IX/2025	PEMBERIAN TUNJANGAN ANAK YATIM-PIATU ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA RI YANG MENINGGAL	3 lembar				
		8. KEP/383/IX/2025	PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA PENUNJANG (IKP)POLDA KEPRI TAHUN 2025-2029	5 lembar				
		9. KEP/384/IX/2025	PEMBENTUKAN KOMISI KODE ETIK PROFESI POLRI KEPALA KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU	3 lembar				
		10. KEP/385/IX/KEP./2025	MANUAL INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA PENUNJANGN KEPOLISIAN DAERAH KEPRI T.A. 2025-2029`	2 lembar				
		11. KEP/397IX/2025	PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT DARI DINAS KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	1 lembar				
		12.KEP/398/IX/2025	KEP PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT (PDH) MENINGGAL DUNIA (MD) AN. AIPTU DONALD SATRIA, S. Sos.	1 lembar				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		13. KEP/399/IX/2025	PENETAPAN HASIL VERIF SESPIMEN	4 lembar				
		14. KEP/400/IX/2025	PENETAPAN HASIL VERIF SBP	6 lembar				
		15. KEP/401/IX/2025	PENETAPAN HASIL VERIF ADM SELEKSI PENDIDIKAN ALIH GOLONGAN	8 lembar				
5.	INSTRUKSI	NIHIL						
6.	TELAAHAN STAF	NIHIL						
7.	BERKAS ASET (SERTIFIKAT TANAH, BANGUNAN, KENDARAAN, DLL)	NIHIL						
	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, 1 Oktober 2025

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
5.	DIMAS ALFIATNO, S.Kom	PENDA/199504232019021002	SETUM POLDA KEPRI	Tingkat Ahli tahun 2025

Batam, 1 Oktober 2025

KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA KEPULAUAN RIAU