

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TENTANG
PEMERIKSAAN DAN PEMBERKASAN
PELANGGARAN KODE ETIK PROFESI POLRI**

I. Pendahuluan

1. Umum

Pelayanan publik yang diberikan oleh Polri kepada masyarakat adalah merupakan perwujudan fungsi sebagai aparatur negara dan sebagai abdi masyarakat. Pelayanan publik menjadi salah satu fokus perhatian dalam meningkatkan kinerja instansi pemerintah termasuk Polri.

Kapolri telah mengeluarkan sejumlah kebijakan untuk meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik. Kebijakan ini ternyata tidak secara otomatis menyelesaikan permasalahan pelayanan publik oleh Polri yang selama ini masih belum baik. Hal tersebut berkaitan dengan persoalan seberapa jauh berbagai peraturan dan kebijakan tersebut disosialisasikan dikalangan anggota Polri dan masyarakat, serta bagaimana infrastruktur Polri, dana, sarana, teknologi, kompetensi sumber daya manusia (SDM), budaya kerja organisasi Polri disiapkan untuk menopang pelaksanaan berbagai peraturan tersebut, sehingga kinerja pelayan publik oleh Polri menjadi terukur dan dapat dievaluasi keberhasilannya.

Selain upaya tersebut Polri juga harus memiliki dan menerapkan prosedur kerja yaitu standar operasional prosedur (SOP). Standar operasional prosedur adalah merupakan pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator teknis, administrasi dan prosedur sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Sedangkan tujuan standar operasional prosedur (SOP) adalah untuk menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintah untuk mewujudkan *Good Governance*.

Standar operasional prosedur (SOP) tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena standar operasional prosedur dapat juga digunakan untuk mengukur responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Divisi Propam Polri merupakan unsur pelaksana staf khusus bidang pertanggung jawaban profesi dan pengamanan internal yang berada dibawah Kapolri dengan tugas membina dan menyelenggarakan fungsi dan pertanggungjawaban profesi dan pengamanan internal termasuk penegakan disiplin dan ketertiban dalam lingkungan Polri dan pelayanan pengaduan masyarakat tentang tindakan anggota Polri.

Pusat Pembinaan profesi merupakan bagian dari Divisi Propam yang bertugas membina dan menyelenggarakan pembinaan fungsi pertanggungjawaban

profesi yang meliputi perumusan / pengembangan standar dan kode etik profesi, penilaian / akreditasi penerapan standar profesi serta penegakan kode etik profesi Polri termasuk audit investigasi. Jadi sesuai dengan tugasnya, maka Biro pertanggungjawaban profesi mengemban fungsi pelayanan publik antara lain, yaitu melaksanakan pemeriksaan dan pemberkasan pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya, sehingga harus memiliki standar operasional prosedur (SOP).

2. Dasar

- a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 1 tahun 2003 tentang Pemberhentian anggota Polri;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2003 tentang Peraturan disiplin anggota Polri;
- d. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/97/II/2003 tanggal 31 Desember 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Divpropam Polri;
- e. Peraturan Kapolri No. Pol. : 7 tahun 2006 tentang Kode Etik Profesi Polri;
- f. Peraturan Kapolri No. Pol. : 8 tahun tahun 2006 tentang organisasi dan tata kerja Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia.

3. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud
Standar operasional prosedur (SOP) ini dibuat dengan maksud sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pemeriksaan pelanggaran kode etik profesi Polri di satuan kerja atau satuan kewilayahan.
- b. Tujuan
Standar operasional prosedur (SOP) ini dibuat dengan tujuan untuk menjamin terselenggaranya mekanisme penilaian, audit investigasi dan pemeriksaan secara profesional, transparan dan akuntabel yang dilaksanakan oleh pemeriksa dalam melaksanakan tugas pemeriksaan pelanggaran kode etik profesi Polri di satuan kerja atau satuan kewilayahan.

4. Ruang lingkup

Ruang lingkup dari Standar Operatioan Prosedur (SOP) ini meliputi tugas pokok, pelaksanaan, administrasi dan anggaran.

5. Sistematika

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	TUGAS POKOK
BAB III	PELAKSANAAN
BAB IV	ADMINISTRASI DAN ANGGARAN
BAB V	PENUTUP

6. Pengertian

- a. 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;
- b. anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Anggota Polri adalah pegawai negeri pada Polri;
- c. kode etik profesi Polri adalah norma-norma atau aturan yang merupakan kesatuan landasan etik atau filosofis dengan peraturan perilaku maupun ucapan mengenai hal-hal yang diwajibkan, dilarang, atau tidak patut dilakukan oleh anggota Polri;
- d. pelanggaran Kode Etik Profesi Polri adalah setiap perbuatan yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawab jabatan yang bertentangan dengan Kode Etik Profesi Polri;
- e. akreditor / pemeriksa adalah anggota Polri Pusat Pembinaan Profesi Divpropam Polri / Bidpropam Polda yang karena tugas, tanggungjawab dan wewenangnya dalam melaksanakan tugas didasarkan keahlian / keterampilan tertentu yang bersifat mandiri untuk melaksanakan kegiatan penilaian, audit investigasi dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Kode etik Profesi Polri dan pelanggaran anggota Polri dengan sanksi PDH / PTDH;
- f. terperiksa adalah anggota Polri yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH;
- g. saksi adalah setiap orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu perkara pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH yang ia dengan sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri;
- h. ahli adalah orang yang memiliki keahlian tertentu yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan yang berkaitan dengan pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH;
- i. laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban kepada pejabat Polri yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga terjadi pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH yang dilakukan oleh anggota Polri, baik secara tertulis maupun laporan secara langsung;
- j. pengaduan adalah pemberitahuan disertai permintaan oleh pihak yang dirugikan secara tertulis kepada pejabat Polri yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap anggota Polri yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH;
- k. barang bukti adalah setiap benda dan / atau alat yang dapat diamankan, baik seluruh atau sebagian diduga diperoleh atau diperuntukkan atau dipergunakan oleh anggota Polri dalam melakukan pelanggaran Kode

etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH/PTDH, diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan perkara pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH;

- k. audit investigasi adalah suatu pekerjaan atau tugas yang diberikan pimpinan kepada auditor untuk meneliti dokumen, berkas atau surat-surat yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau pelaksanaan tugas kepolisian guna mencari dan menemukan ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran sanksi PDH / PTDH dengan melakukan audit investigasi dan mengacu kepada Kode etik Profesi Polri, standar profesi, kekuatan, kemampuan dan peralatan;
- l. pemeriksaan adalah serangkaian tindakan pemeriksa Pusbinprof atau pejabat yang berwenang atas pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH yang diduga dilakukan oleh anggota Polri dimulai dari adanya laporan / pengaduan sampai dengan penyerahan berkas perkara pelanggaran Kode Etik Profesi Polri kepada Sekretariat komisi kode etik Polri (SET KKE) atau pimpinan terperiksa guna dilaksanakan sidang komisi kode etik Polri.

II. Tugas Pokok

7. Kedudukan

Pemeriksa adalah anggota Polri yang berkedudukan sebagai anggota Pusbinprof Divpropam Polri yang diberikan tugas dan wewenang melakukan pemeriksaan atas dugaan adanya pelanggaran etika profesi kepolisian.

8. Tugas Pokok

Pemeriksa mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran kode etik profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya.

9. Fungsi

Melaksanakan fungsi penegakan Kode Etik Profesi Polri.

10. Peran

Sebagai unsur pelaksana kegiatan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH yang dilakukan oleh anggota Polri.

III. Pelaksanan Tugas Pokok

11. Personel yang dilibatkan

Pemeriksaan pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH/PTDH, dilaksanakan oleh kelompok akreditor / personel Pusbinprof Divpropam Polri atau Bidpropam Polda yang ditunjuk dalam bentuk sebagai Tim pemeriksa.

12. Urutan Tindakan

Pemeriksa dalam melaksanakan tugas pemeriksaan melakukan kegiatan sebagai berikut :

- a. Perencanaan
 - 1) membuat rencana dan jadwal kegiatan pemeriksaan, yang memuat obyek pemeriksaan, petugas pelaksana pemeriksaan yang ditunjuk, materi pertanyaan pemeriksaan, administrasi pemeriksaan dan dukungan anggaran pemeriksaan;
 - 2) sebelum kegiatan pemeriksaan dilaksanakan, terlebih dahulu kepada pimpinan terperiksa dan terperiksa diberitahu dipanggil secara resmi tentang adanya kegiatan pemeriksaan di lingkungan satuan kerja yang bersangkutan.
- b. Pengorganisasian
 - 1) pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, didukung dengan surat perintah dari Kapolri atau surat perintah dari Kapolda untuk tingkat kewilayahan;
 - 2) Setiap pemeriksaan satu perkara pelanggaran etika profesi Polri harus ditangani oleh Tim pemeriksa, dengan ketentuan setiap Tim pemeriksa sekurang-kurangnya dua orang pemeriksa.
- c. Pelaksanaan
 - 1) subyek pemeriksa
 - a) pemeriksa Pusbinprof Divpropam Polri ditingkat Satker Mabes Polri dan Satker Kewilayahan;
 - b) pemeriksa Bidpropam / Subbid Binprof Bidpropam Polda ditingkat Satker Mapolda dan Satker kewilayahan / Polres dan Polsek.
 - 2) obyek pemeriksa
obyek pemeriksa adalah anggota Polri yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH/PTDH di seluruh satuan kerja Polri;
 - 3) sasaran pemeriksaan
Sasaran pemeriksaan yaitu peristiwa atau pelanggaran kode etik profesi Polri yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya;
 - 4) metode pemeriksaan
 - a) analisis
memecahkan / mengurai data / informasi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil atau bagian-bagian, sehingga dapat diketahui pola hubungan antar unsur atau unsur penting yang tersembunyi;
 - b) observasi / pengamatan
peninjauan dan pengamatan atas suatu obyek secara teliti, ilmiah, dan kontinu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan suatu keadaan atau masalah yang sebenarnya berdasarkan fakta yang ada;

- c) wawancara (permintaan informasi) menggali informasi tertentu dari berbagai pihak yang berkompeten, dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara tertulis maupun secara lisan;
 - d) evaluasi cara untuk memperoleh suatu kesimpulan dan pendapat / penilaian dengan mencari pola hubungan atau menghubungkan atau merakit berbagai informasi yang telah diperoleh, baik informasi / bukti intern maupun bukti ekstern;
 - e) pemeriksaan Melakukan pemeriksaan kepada saksi, ahli dan terperiksa untuk mendapat keterangan sebagai bahan penyusunan berkas perkara.
- 5) waktu pemeriksaan dan pemberkasan
- a) waktu pemeriksaan dan pemberkasan pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, yaitu :
 - (1) kasus mudah paling lama 20 hari sejak diterimanya surat perintah pemeriksaan;
 - (2) kasus sedang paling 40 hari sejak diterimanya surat perintah pemeriksaan;
 - (3) kasus sulit 60 hari sejak diterimanya surat perintah pemeriksaan;
 - (4) kasus sangat sulit 90 hari sejak diterimanya surat perintah tugas.
 - b) kriteri tingkat kesulitan pemeriksaaan dan pemberkasan dilihat dari saksi, surat, petunjuk, ahli, terperiksa, tempat kejadian perkara, barang bukti, alat pendukung dan peran lembaga lain;
 - c) pejabat penentu tingkat kesulitan pemeriksaan dan pemberkasan adalah Kadivpropam Polri / Kapusbinprof dan Kabidpropam Polda / Kasubbid Binprofesi.
- 6) mekanisme pemeriksaan
- mekanisme kegiatan pemeriksaan sebagai berikut :
- a) kegiatan pemeriksaan dilaksanakan oleh pemeriksa Pusbinprof di Pusbinprof Divpropam Polri atau Mabes Polri atau pemeriksa Bidpropam Polda di Bidpropam Polda, dengan urutan kegiatan sebagai berikut:
 - (1) penerimaan laporan / pengaduan.
laporan tentang dugaan telah terjadinya pelanggaran kode etik profesi Polri yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya;
 - (2) penunjukan tim pemeriksa dengan surat perintah Kapolri / Kapolda;

- (3) mempelajari laporan / pengaduan / surat / berkas / kasus yang dilaporkan masyarakat.
- (4) membuat laporan kepada pimpinan (Kapusbinprof / Kadivpropam Polri / Kabidpropam Polda) tentang duduk permasalahan kasus yang dilaporkan;
- (5) membuat rencana dan jadwal pemeriksaan;
- (6) membuat surat panggilan saksi, ahli dan terperiksa;
- (7) menyampaikan surat panggilan saksi, ahli dan terperiksa;
- (8) melaksanakan pemeriksaan saksi, ahli dan terperiksa;
- (9) mengumpulkan bukti-bukti pelanggaran;
- (10) membuat resume hasil pemeriksaan;
- (11) melaksanakan gelar perkara;
- (12) apabila memenuhi unsur pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH, maka dilaksanakan penyusunan berkas;
- (13) menyerahkan berkas perkara ke Sekretariat Komisi Kode Etik Polri (SET KKE) atau pimpinan terperiksa / Kasatwil untuk dilaksanakan sidang Komisi Kode Etik Polri;
- (14) apabila tidak memenuhi unsur pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH, maka dilaksanakan penghentian pemeriksaan dengan membuat Surat pemberitahuan penghentian pemeriksaan Kode Etik Profesi Polri (SP3KEPP);
- (15) membuat dan memberikan Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Pemeriksaan Profesi (SP2HP2) kepada pelapor paling sedikit 1 kali selama proses pemeriksaan.

b) kegiatan pemeriksaan dilaksanakan di satker mabes Polri atau di satker kewilayahan, maka urutan kegiatan sebagai berikut:

- (1) penerimaan laporan / pengaduan.
laporan tentang dugaan telah terjadinya pelanggaran kode etik profesi Polri yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya;
- (2) penunjukan tim pemeriksa dengan surat perintah Kapolri / Kapolda;
- (3) mempelajari laporan / pengaduan / surat / berkas / kasus yang dilaporkan masyarakat;
- (4) membuat laporan kepada pimpinan (Kapusbinprof / Kadivpropam Polri /

- Kabidpropam Polda) tentang duduk permasalahan kasus yang dilaporkan;
- (5) membuat rencana dan jadwal pemeriksaan;
 - (6) memberitahukan rencana dan jadwal kegiatan pemeriksaan ke Kasatker atau Kasatwil yang menjadi obyek pemeriksaan;
 - (7) melaporkan kedatangan, maksud dan tujuan dilaksanakannya pemeriksaan ke Kasatker atau Kastwil obyek pemeriksaan;
 - (8) melakukan penelitian dokumen, berkas perkara, surat-surat yang berkaitan dengan peristiwa / kejadian atau pelaksanaan kegiatan kepolisian di tingkat pusat maupun kewilayahan;
 - (9) melakukan konfirmasi atau meminta penjelasan terhadap petugas pelaksana atau petugas lainnya sehubungan dengan peristiwa yang dilaporkan;
 - (10) melaksanakan pemeriksaan saksi, ahli dan terperiksa;
 - (11) mengumpulkan bukti-bukti pelanggaran;
 - (12) melaporkan kegiatan pemeriksaan telah selesai dilaksanakan ke Kasatker atau Kastwil obyek pemeriksaan;
 - (13) membuat resume hasil pemeriksaan;
 - (14) melaksanakan gelar perkara;
 - (15) apabila memenuhi unsur pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH, maka dilaksanakan penyusunan berkas;
 - (16) menyerahkan berkas perkara ke Sekretariat Komisi Kode Etik Polri (SET KKE) atau pimpinan terperiksa / Kasatwil untuk dilaksanakan sidang Komisi Kode Etik Polr;
 - (17) apabila tidak memenuhi unsur pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH, maka dilaksanakan penghentian pemeriksaan dengan membuat Surat pemberitahuan penghentian pemeriksaan Kode Etik Profesi Polri (SP3KEPP);
 - (18) membuat dan memberikan Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Pemeriksaan Profesi (SP2HP2) kepada pelapor paling sedikit 1 kali selama prose pemeriksaan.

13. Sarana dan prasarana yang digunakan

Dalam pelaksanaan pemeriksaan pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH menggunakan sarana dan prasarana dinas Polri atau sarana dan prasarana lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan pemeriksaan.
14. Ketentuan larangan dan kewajiban
 - a. larangan

dalam rangka melaksanakan pemeriksaan dilarang melakukan perbuatan yang melanggar peraturan disiplin Polri dan kode etik profesi Polri;
 - b. kewajiban

dalam rangka melaksanakan pemeriksaan wajib melaksanakan apa yang diwajibkan dalam Peraturan disiplin anggota Polri dan kode etik profesi Polri.
15. Pengawasan dan Pengendalian
 - a. tingkat mabes Polri

dalam hal menjamin kelancaran dan ketepatan pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa Pusbinrof Divpropam Polri di satker mabes Polri dan di satwil , maka setiap proses pemeriksaan perkara pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH, harus dilaksanakan pengawasan dan pengendalian oleh Kadivpropam Polri dan Kapusbinprof;
 - b. tingkat kewilayahan

dalam hal menjamin kelancaran dan ketepatan pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa Bidpropam Polda di tingkat kewilayahan, maka setiap proses pemeriksaan perkara pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH, harus dilaksanakan pengawasan dan pengendalian oleh Kabidpropam Polda dan Kasubbid Binprof.

IV. Administrasi dan Anggaran

16. Administrasi

Administrasi dalam pelaksanaan pemeriksaan diperlukan sebagai berikut :

- a. Surat perintah Kapolri / Kapolda tentang penyelenggaraan pemeriksaan;
- b. Surat perintah perjalanan dinas;
- c. Surat pemberitahuan awal tentang adanya kegiatan pemeriksaan kepada Kasatker dan atau Kasatwil terperiksa;
- d. Surat panggilan saksi, ahli dan terperiksa;

- e. Berita acara pemeriksaan (BAP);
- f. Surat perintah pengamanan barang bukti;
- g. Berita acara pengamanan barang bukti;
- h. Resume hasil pemeriksaan;
- i. Berkas perkara;
- j. Surat penyerahan / pelimpahan berkas perkara;
- k. Surat pemberitahuan perkembangan hasil pemeriksaan profesi (SP2HP2);
- l. Surat Pemberitahuan penghentian pemeriksaan Profesi (SP4);
- m. Surat perintah penghentian pemeriksaan profesi (SP4);
- n. Surat ketetapan penghentian pemeriksaan profesi (STP3).

17. Anggaran

Anggaran pemeriksaan perkara pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH menggunakan alokasi anggaran yang tersedia pada tahun anggaran berjalan di DIPA Divpropam Polri dan atau Bidpropam Polda.

V. Penutup

- 18. Standar operasional prosedur (SOP) pemeriksaan perkara pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH dilingkungan Divpropam Polri ini disusun untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- 19. Petunjuk lain yang bertentangan dengan standar operasional prosedur (SOP) pemeriksaan perkara pelanggaran kode etik profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH atau PTDH dilingkungan Polri ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- 20. Standar operasional prosedur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal Mei 2010

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN POLRI

Drs. BUDI GUNAWAN, S.H., M.Si., Ph.D.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

**STANDAR OPERASIONALAL PROSEDUR (SOP)
TENTANG
AUDIT INVESTIGASI**

I. Pendahuluan

1. Latar belakang

Pelayanan publik yang diberikan oleh Polri kepada masyarakat adalah merupakan perwujudan fungsi sebagai aparatur negara dan sebagai abdi masyarakat. Pelayanan publik menjadi salah satu fokus perhatian dalam meningkatkan kinerja instansi pemerintah termasuk Polri.

Kapolri telah mengeluarkan sejumlah kebijakan untuk meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik. Kebijakan ini ternyata tidak secara otomatis menyelesaikan permasalahan pelayanan publik oleh Polri yang selama ini belum baik. Hal tersebut berkaitan dengan persoalan seberapa jauh berbagai peraturan dan kebijakan telah disosialisasikan dikalangan anggota Polri dan masyarakat, serta bagaimana infrastruktur Polri, dana, sarana, teknologi, kompetensi sumber daya manusia (SDM), budaya kerja organisasi Polri disiapkan untuk menopang pelaksanaan berbagai peraturan tersebut, sehingga kinerja pelayan publik oleh Polri menjadi terukur dan dapat dievaluasi keberhasilannya.

Selain upaya tersebut Polri juga harus memiliki dan menerapkan prosedur kerja yaitu standar operasional prosedur (SOP). Standar operasional prosedur adalah merupakan pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator teknis, administrasi dan prosedur sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Sedangkan tujuan standar operasional prosedur (SOP) adalah untuk menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintah untuk mewujudkan *Good Governance*.

Standar operasional prosedur (SOP) tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena standar operasional prosedur dapat juga digunakan untuk mengukur responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Divisi Propam Polri merupakan unsur pelaksana staf khusus bidang pertanggung jawaban profesi dan pengamanan internal yang berada dibawah Kapolri dengan tugas membina dan menyelenggarakan fungsi dan pertanggungjawaban profesi dan pengamanan internal termasuk penegakan disiplin dan ketertiban dalam lingkungan Polri dan pelayanan pengaduan masyarakat tentang tindakan anggota Polri.

Pusat Pembinaan Profesi merupakan bagian dari Divisi Propam yang bertugas membina dan menyelenggarakan pembinaan fungsi pertanggungjawaban profesi yang meliputi perumusan / pengembangan standar dan kode etik

profesi, penilaian / akreditasi penerapan standar profesi serta penegakan kode etik profesi Polri termasuk audit investigasi. Jadi sesuai dengan tugasnya, maka Biro pertanggungjawaban profesi mengemban fungsi pelayanan publik antara lain, yaitu melaksanakan audit investigasi terhadap dugaan adanya pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya, sehingga harus memiliki standar operasional prosedur (SOP).

2. Dasar

- a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- b. Peraturan Pemerintah nomor 1 tahun 2003 tentang Pemberhentian anggota Polri.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2003 tentang Peraturan disiplin anggota Polri.
- d. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/97/II/2003 tanggal 31 Desember 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Divpropam Polri.
- e. Peraturan Kapolri No. Pol. : 7 tahun 2006 tentang Kode Etik Profesi Polri.
- f. Peraturan Kapolri No. Pol. : 8 tahun tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia.

3. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud
Standar operasional prosedur (SOP) ini dibuat dengan maksud sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas audit investigasi di satuan kerja atau satuan kewilayahan.
- b. Tujuan
Standar operasional prosedur (SOP) ini dibuat dengan tujuan untuk menjamin terselenggaranya mekanisme audit investigasi secara profesional, transparan dan akuntabel yang dilaksanakan oleh akreditor dalam melaksanakan tugas audit investigasi di satuan kerja atau satuan kewilayahan.

4. Ruang lingkup

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP) ini meliputi tugas pokok, pelaksanaan, administrasi dan anggaran audit investigasi.

5. Sistematika

Sistematika Standar Operasional Prosedur (SOP) ini, yaitu :

- I. PENDAHULUAN
- II. TUGAS POKOK
- III. PELAKSANAAN
- IV. ADMINISTRASI DAN ANGGARAN

6. Pengertian

- a. 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;
- b. anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Anggota Polri adalah pegawai negeri pada Polri;
- c. Kode Etik Profesi Polri adalah norma-norma atau aturan yang merupakan kesatuan landasan etik atau filosofis dengan peraturan perilaku maupun ucapan mengenai hal-hal yang diwajibkan, dilarang, atau tidak patut dilakukan oleh anggota Polri;
- d. pelanggaran Kode Etik Profesi Polri adalah setiap perbuatan yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawab jabatan yang bertentangan dengan Kode Etik Profesi Polri;
- e. akreditor / pemeriksa adalah anggota Polri Pusat Pembinaan Profesi Divpropam Polri yang karena tugas, tanggungjawab dan wewenangnya dalam melaksanakan tugas didasarkan keahlian / keterampilan tertentu yang bersifat mandiri untuk melaksanakan kegiatan penilaian, audit investigasi dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Kode etik Profesi Polri dan pelanggaran anggota Polri dengan sanksi PDH / PTDH;
- f. terperiksa adalah anggota Polri yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH;
- g. saksi adalah setiap orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu perkara pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH yang ia dengan sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri;
- h. ahli adalah orang yang memiliki keahlian tertentu yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan yang berkaitan dengan pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH;
- i. laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban kepada pejabat Polri yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga terjadi pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH yang dilakukan oleh anggota Polri, baik secara tertulis maupun laporan secara langsung;
- j. pengaduan adalah pemberitahuan disertai permintaan oleh pihak yang dirugikan secara tertulis kepada pejabat Polri yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap anggota Polri yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH;

- k. barang bukti adalah setiap benda dan / atau alat yang dapat diamankan, baik seluruh atau sebagian diduga diperoleh atau diperuntukkan atau dipergunakan oleh anggota Polri dalam melakukan pelanggaran Kode etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH/PTDH, diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan perkara pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH;
- l. audit investigasi adalah suatu pekerjaan atau tugas yang diberikan pimpinan kepada auditor untuk meneliti dokumen, berkas atau surat-surat yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau pelaksanaan tugas kepolisian guna mencari dan menemukan ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik Profesi Polri atau pelanggaran sanksi PDH / PTDH dengan melakukan audit investigasi dan mengacu kepada Kode etik Profesi Polri, standar profesi, kekuatan, kemampuan dan peralatan;
- m. pemeriksaan adalah kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa Pusat Pembinaan Pertanggungjawaban Profesi Divpropam terhadap anggota Polri yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH.

II. Tugas Pokok

7. Kedudukan

Auditor / pemeriksa berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional Pusbinprof dalam melaksanakan kegiatan audit investigasi, yang didasarkan pada keahlian dan keterampilan dalam bidangnya serta bersifat mandiri dan profesional.

8. Tugas Pokok

Auditor mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan audit investigasi terhadap dugaan adanya pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH dan atau apabila terjadi suatu peristiwa yang diduga terjadi pelanggaran kode etik profesi Polri.

9. Fungsi

Melaksanakan fungsi audit investigasi terhadap dugaan adanya pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH/PTDH oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya.

10. Peran

Sebagai unsur pelaksana teknis fungsional dalam kegiatan audit investigasi terhadap dugaan adanya pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan atau pelanggaran dengan sanksi PDH / PTDH.

III. Pelaksanaan

11. Personel yang dilibatkan

Audit investigasi dilaksanakan oleh kelompok akreditor / personel Pusbinprof Divpropam Polri atau Bidpropam Polda yang ditunjuk dalam bentuk Tim Audit Investigasi.

12. Urutan Tindakan

Akreditor dalam melaksanakan tugas audit investigasi melakukan kegiatan sebagai berikut :

a. Perencanaan

- 1) membuat rencana dan jadwal kegiatan audit investigasi, yang memuat obyek audit investigasi, petugas pelaksana audit investigasi yang ditunjuk, materi audit investigasi, administrasi audit investigasi dan dukungan anggaran audit investigasi;
- 2) Sebelum kegiatan audit investigasi dilaksanakan, terlebih dahulu kepada obyek audit investigasi diberitahu secara resmi tentang adanya kegiatan audit investigasi di lingkungan satuan kerja yang bersangkutan.

b. Pengorganisasian

pelaksanaan kegiatan audit investigasi, didukung dengan surat perintah dari Kapolri atau surat perintah dari Kapolda untuk tingkat kewilayahan, yang dirinci struktur organisasi penugasan Tim audit investigasi ditingkat Mabes Polri dan Polda sebagai berikut :

- 1) penanggung jawab;
- 2) ketua Tim;
- 3) sekretaris Tim;
- 4) anggota Tim.

c. Pelaksanaan

- 1) Subyek audit investigasi
 - a) pusbinprof Divpropam Polri ditingkat Satker Mabes Polri dan Satker Kewilayahan;
 - b) subbid Binprof Bidpropam Polda ditingkat satker mapolda dan Satker kewilayahan / Polres dan Polsek;
- 2) obyek audit investigasi
obyek audit investigasi adalah satuan kerja, satuan kewilayahan dan anggota Polri atas suatu peristiwa yang diduga adanya pelanggaran kode etik profesi Polri di seluruh satuan kerja Polri;
- 3) sasaran audit investigasi
sasaran audit investigasi yaitu peristiwa atau pelanggaran kode etik profesi Polri yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya.

- 4) metode audit investigasi
 - a) analisis
memecahkan / mengurai data / informasi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil atau bagian-bagian, sehingga dapat diketahuipola hubungan antar unsur atau unsur penting yang tersembunyi;
 - b) observasi / pengamatan
peninjauan dan pengamatan atas suatu obyek secara teliti, ilmiah, dan kontinu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan suatu keadaan atau masalah yang sebenarnya berdasarkan fakta yang ada;
 - c) wawancara (Permintaan informasi)
menggali informasi tertentu dari berbagai pihak yang berkompeten, dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara tertulis maupun secara lisan;
 - d) evaluasi
cara untuk memperoleh suatu kesimpulan dan pendapat / penilaian dengan mencari pola hubungan atau menghubungkan atau merakit berbagai informasi yang telah diperoleh, baik informasi / bukti intern maupun bukti ekstern.

- 5) waktu pelaksanaan audit investigasi
audit investigasi dilaksanakan dalam waktu 14 hari sejak diterimanya surat perintah pelaksanaan audit investigasi sampai dengan penyerahan laporan hasil audit investigasi kepada Kadivpropam Polri / Kabidpropam Polda.

- 6) mekanisme audit investigasi
mekanisme kegiatan audit investigasi sebagai berikut :
 - a) penerimaan laporan / pengaduan.
laporan tentang telah terjadinya pelanggaran kode etik profesi Polri yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya;
 - b) penunjukan tim audit investigasi dengan surat perintah Kapolri / Kapolda;
 - c) mempelajari laporan / pengaduan / surat / berkas / kasus yang dilaporkan masyarakat;
 - d) membuat laporan kepada pimpinan (Kapubinprof / Kadivpropam Polri / Kabidpropam Polda) tentang duduk permasalahan kasus yang dilaporkan;
 - e) membuat perencanaan dan jadwal pelaksanaan audit investigasi;
 - f) memberitahukan rencana dan jadwal kegiatan audit investigasi ke Kasatker atau Kasatwil yang menjadi obyek audit investigasi;
 - g) melaporkan kedatangan, maksud dan tujuan dilaksanakannya audit investigasi ke Kasatker atau Kasatwil obyek audit investigasi;

- h) melakukan penelitian dokumen, berkas perkara, surat-surat yang berkaitan dengan peristiwa / kejadian atau pelaksanaan kegiatan kepolisian di tingkat pusat maupun kewilayahan;
 - i) melakukan konfirmasi atau meminta penjelasan terhadap petugas pelaksana atau petugas lainnya sehubungan dengan peristiwa yang dilaporkan;
 - j) melaksanakan gelar perkara / kasus hasil audit investigasi bila dipandang perlu;
 - k) membuat laporan hasil pelaksanaan audit investigasi dengan menyimpulkan tentang ada / tidaknya pelanggaran kode etik profesi Polri yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugasnya baik ditingkat pusat maupun kewilayahan;
 - l) menyerahkan laporan hasil audit investigasi kepada Kadivpropam Polri / Kabidpropam Polri disertai saran / rekomendasi untuk ditindak lanjuti;
 - m) membuat surat keterangan hasil audit investigasi kepada pelapor dan obyek audit investigasi.
13. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan audit investigasi menggunakan sarana dan prasarana dinas Polri atau sarana dan prasarana lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan audit investigasi.
14. Ketentuan larangan dan kewajiban
- a. larangan
dalam rangka melaksanakan audit investigasi dilarang melakukan perbuatan yang melanggar peraturan disiplin Polri dan kode etik profesi Polri;
 - b. Kewajiban
dalam rangka melaksanakan audit investigasi wajib melaksanakan apa yang diwajibkan dalam Peraturan disiplin anggota Polri dan kode etik profesi Polri.
15. Pengawasan dan Pengendalian tataran kewenangan dan tanggungjawab pengendalian audit investigasi disusun berdasarkan penugasan yang diperintahkan oleh pimpinan Polri dengan rincian sebagai berikut :
- a. pengendalian penilaian di tingkat Pusbinprof Divpropam Polri.
 - 1) Penanggung jawab
 - a) penanggung jawab adalah Kadiv Propam Polri;
 - b) berwenang untuk mengarahkan pelaksanaan kegiatan Tim audit investigasi yang sedang melaksanakan tugas serta memiliki akses penuh dalam mendinamisir kegiatan Tim audit investigasi yang sedang berjalan sesuai perkembangan hasil audit investigasi yang

- dipandang perlu untuk lebih diadakan pendalaman dalam kegiatan audit investigasi yang bersangkutan;
- c) bertanggung jawab menetapkan kebijakan penyelenggaraan audit investigasi, memberikan arah kegiatan audit investigasi.
- 2) Ketua Tim merangkap anggota
- a) ketua Tim adalah pejabat atau auditor atau Kasubbid Propam Polda yang ditunjuk;
 - b) berwenang dan bertanggung jawab :
 - (1) mengkoordinasikan jadwal audit investigasi kepada obyek audit investigasi yang bersangkutan;
 - (2) menyusun rencana audit investigasi pada obyek audit investigasi yang bersangkutan;
 - (3) memimpin pelaksanaan audit investigasi sesuai jadwal yang ditetapkan bersama obyek audit investigasi;
 - (4) menghimpun dan menyiapkan naskah hasil audit investigasi;
 - (5) menyiapkan laporan hasil audit investigasi yang akan diajukan kepada penanggungjawab;
 - (6) mewakili tugas-tugas penanggungjawab apabila berhalangan.
- 4) sekretaris tim
- a) sekretaris tim adalah pejabat / auditor Pusbinprof Divpropam Polri atau Kasubbid Propam Polda yang ditunjuk;
 - b) berwenang dan bertanggung jawab:
 - (1) membantu Ketua Tim mengkoordinasikan jadwal audit investigasi kepada obyek audit investigasi yang bersangkutan;
 - (2) menyusun rencana audit investigasi pada obyek audit investigasi yang bersangkutan;
 - (3) mengkoordinasikan, menghimpun dan menyiapkan laporan hasil audit investigasi;
 - (4) membantu menyiapkan naskah laporan hasil audit investigasi.
- 5) anggota tim
- a) anggota Tim adalah pejabat Kabid / auditor Pusbinprof Divpropam atau Kasubbid Propam Polda yang ditunjuk;
 - b) berwenang dan bertanggung jawab :
 - (1) mempedomani jadwal rencana audit investigasi pada obyek audit investigasi yang telah ditetapkan;
 - (2) melaksanakan kegiatan audit investigasi pada obyek audit investigasi;
 - (3) membantu membuat laporan hasil audit investigasi.

- b. pengendalian di tingkat kewilayahan / bidpropam
pengendalian di tingkat kewilayahan pada prinsipnya dapat mengacu kepada susunan Tim audit investigasi tingkat Mabes Polri, serta disusun dan ditata sesuai kebutuhan dalam lingkup pengendalian yang disesuaikan dengan kondisi personel yang ada

IV. Administrasi dan Anggaran

16. Administrasi

administrasi dalam pelaksanaan audit investigasi diperlukan sebagai berikut :

- a. Surat perintah Kapolri / Kapolda tentang penyelenggaraan audit investigasi;
- b. Surat perintah perjalanan dinas;
- c. Surat pemberitahuan tentang adanya kegiatan audit investigasi kepada obyek audit investigasi;
- d. lembar penelitian berkas;
- e. laporan hasil audit investigasi;
- f. Surat Keterangan Hasil Audit Investigasi (SKHAI).

17. Anggaran

anggaran audit investigasi menggunakan alokasi anggaran yang tersedia pada tahun anggaran berjalan di DIPA Divpropam Polri / Bid Propam Polda.

V. Penutup

- 18. Standar operasional prosedur (SOP) audit investigasi dilingkungan Polri ini disusun untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- 19. Petunjuk lain yang bertentangan dengan standar operasional prosedur (SOP) audit investigasi Pusbinprof Divpropam Polri ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- 20. Standar operasional prosedur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal Mei 2010

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN POLRI

Drs. BUDI GUNAWAN, S.H., M.Si., Ph.D.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

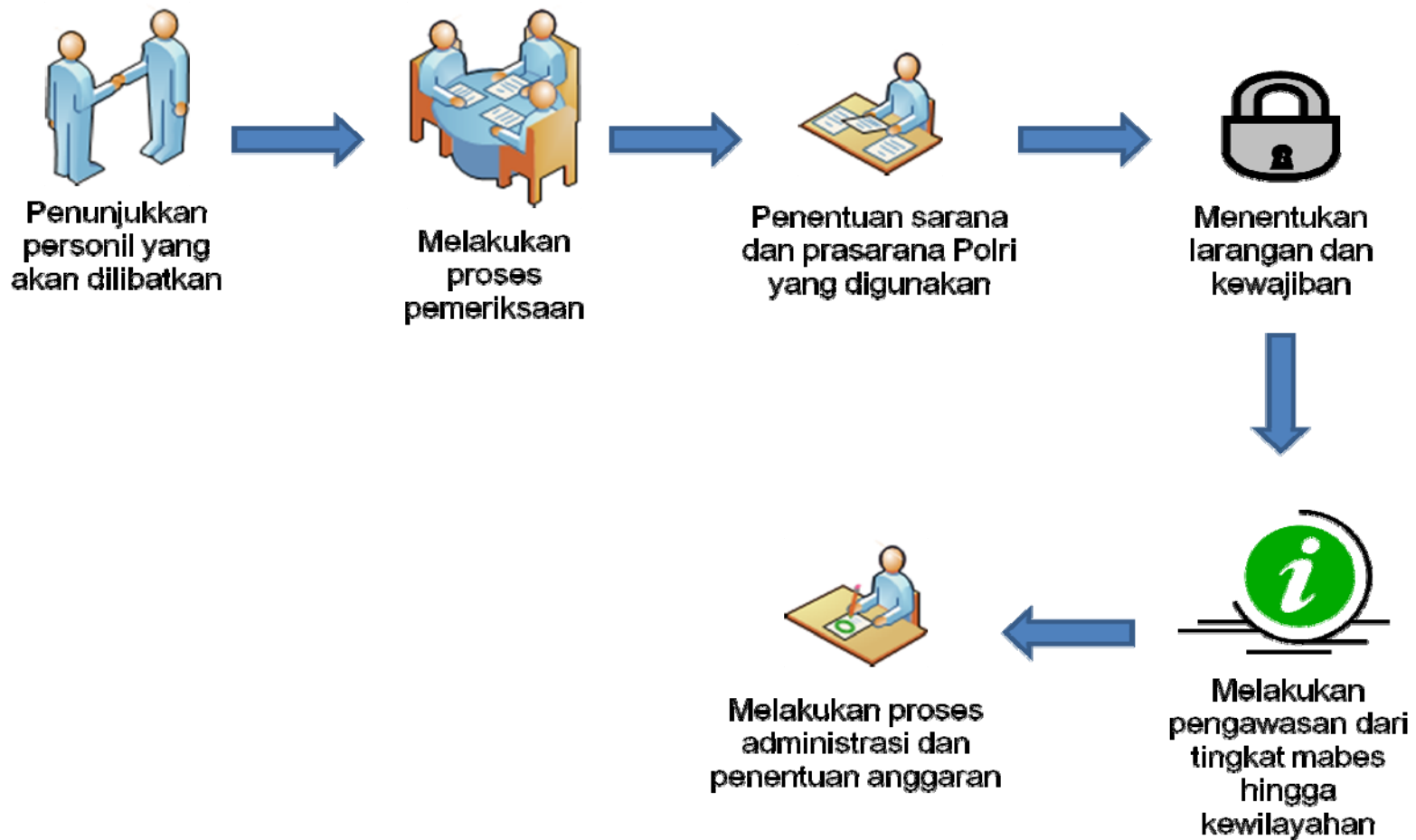
PUSAT PEMBINAAN PROFESI

Bentuk Layanan	Pihak Yang Dilayani		Proses Layanan	Standar Tingkat Layanan		Penanggung Jawab
	Eksternal	Internal		Waktu	Hasil	
Pemeriksaan dan pemberkasan pelanggaran kode etik profesi Polri	Masyarakat, Pemerintah, dan swasta (Pelapor)	Personil Polri (Pelapor dan yang dilaporkan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjukkan personil yang akan dilibatkan 2. Melakukan proses pemeriksaan, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> - Penentuan subjek - Penentuan objek - Penentuan sasaran pemeriksaan - Melaksanakan metode pemeriksaan - Menentukan waktu pemeriksaan dan pemberkasan - Melaksanakan mekanisme pemeriksaan 3. Penentuan sarana dan prasarana Polri yang digunakan 4. Menentukan larangan dan kewajiban 5. Melakukan pengawasan dari tingkat mabes hingga kewilayahan 6. Melakukan proses administrasi dan penentuan anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Kasus mudah paling lama 20 hari sejak diterimanya surat perintah pemeriksaan; - Kasus sedang paling 40 hari sejak diterimanya surat perintah pemeriksaan; - Kasus sulit 60 hari sejak diterimanya surat perintah pemeriksaan; - Kasus sangat sulit 90 hari sejak diterimanya surat perintah tugas. 	Tercatat (terberkasnya) tindak pelanggaran kode etik profesi Polri	Kapusbinprof

<p>Audit Investigasi pelanggaran kode etik profesi Polri</p>		<p>Personil Polri</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjukkan personil yang akan dilibatkan 2. Melakukan proses pemeriksaan, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> - rencana dan jadwal kegiatan audit investigasi, yaitu memuat obyek audit investigasi, petugas pelaksana audit investigasi yang ditunjuk, materi audit investigasi, administrasi audit investigasi dan dukungan anggaran audit investigasi - Sebelum kegiatan audit investigasi dilaksanakan, terlebih dahulu kepada obyek audit investigasi diberitahu secara resmi tentang adanya kegiatan audit investigasi di lingkungan satuan kerja yang bersangkutan. b. Pengorganisasian c. Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> - Penentuan subjek - Penentuan objek - Penentuan sasaran - Melaksanakan metode - Menentukan waktu 	<p>14 hari sejak diterimanya surat perintah pelaksanaan audit investigasi sampai dengan penyerahan laporan hasil audit investigasi kepada Kadivpropam Polri / Kabidpropam Polda.</p>	<p>Semua kasus pelanggaran kode etik dapat dilakukan audit investigasi</p>	<p>Kadivpropam</p>
--	--	-----------------------	---	--	--	--------------------

			<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan mekanisme3. Penentuan sarana dan prasarana Polri yang digunakan4. Menentukan larangan dan kewajiban5. Melakukan pengawasan6. Melakukan proses administrasi dan penentuan anggaran			
--	--	--	--	--	--	--

PEMERIKSAAN DAN PEMBERKASAN PELANGGARAN KODE ETIK PROFESI POLRI PUSAT PEMBINAAN PROFESI



AUDIT INVESTIGASI PELANGGARAN KODE ETIK PROFESI POLRI PUSAT PEMBINAAN PROFESI

