

**KEROLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARKAS BESAR**



**PEDOMAN ADMINISTRASI
PELAPORAN KEKUATAN PEGAWAI NEGERI PADA POLRI**



SURAT KEPUTUSAN KAPOLRI NO.POL. : SKEP / 1002 / XII / 2004
TANGGAL 30 DESEMBER 2004



SURAT – KEPUTUSAN
No. Pol. : Skep / 1002 / XII / 2004

tentang

PEDOMAN ADMINISTRASI
PELAPORAN KEKUATAN PEGAWAI NEGERI PADA POLRI

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : Bahwa dalam rangka memperoleh data kekuatan Pegawai Negeri pada Polri dengan cepat, tepat, akurat, terpadu dan berlanjut perlu di keluarkan Pedoman Administrasi mengenai Tata Cara Pelaporan Kekuatan Pegawai Negeri pada Polri.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 70 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Surat Keputusan Kapolri No. Pol. : Skep/416/III/1998 tanggal 31 Maret 1998 tentang Naskah Sementara Bujukmin Pelaporan Kekuatan Personel Polri.
4. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/53/X/2002 tanggal 17 Oktober 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri
5. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/54/X/2002 tanggal 17 Oktober 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-satuan Organisasi pada Tingkat Polda.
6. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/74/XI/2003 tanggal 10 November 2003 tentang Pokok-pokok Penyusunan Lapis-lapis Pembinaan Sumber Daya Manusia Polri.
7. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/9/II/2004 tanggal 30 Januari 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/30/VI/2003 tanggal 30 Juni 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri.

/ Memperhatikan

Memperhatikan : Pertimbangan dan saran Staf Pengemban Fungsi Pembinaan SDM di Lingkungan Polri.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
1. Mengesahkan Pedoman Administrasi Pelaporan Kekuatan Pegawai Negeri pada Polri sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.
 2. Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur kemudian dalam ketentuan tersendiri.
 3. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 30 Desember 2004

A.n. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DE SDM



Drs. E. WINARTO. H, SH, MSI
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Kepada Yth :

Distribusi A,B,C dan D Mabes Polri

PEDOMAN ADMINISTRASI
TENTANG
PELAPORAN KEKUATAN PEGAWAI NEGERI PADA POLRI

I. PENDAHULUAN

1. Umum

- a. Dalam rangka untuk mendapatkan data riil kekuatan pegawai negeri pada Polri diperlukan mekanisme serta bentuk laporan yang memenuhi kelengkapan isi, baik yang menyangkut kategori maupun komposisi kekuatan pegawai negeri pada Polri. Sehingga perkembangan/ perubahan kekuatan pegawai negeri pada Polri dapat diikuti secara periodik yang dalam pelaksanaannya memerlukan penjabaran lebih lanjut.
- b. Guna memenuhi kelengkapan isi dari bentuk laporan kekuatan, maka diperlukan piranti lunak untuk ketentuan pelaksanaannya.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud. Untuk dijadikan sebagai pedoman bagi para pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan membuat laporan kekuatan pegawai negeri pada Polri.
- b. Tujuan. Agar tercapai keseragaman pengertian dan tindakan dalam terselenggaranya pelaporan kekuatan pegawai negeri pada Polri sesuai tuntutan kebutuhan secara cepat, tepat, akurat, mutakhir dan berlanjut.

3. Pengertian

- a. Pegawai negeri pada Polri terdiri atas anggota Polri dan PNS Polri.
- b. Kategori Pegawai negeri pada Polri meliputi pegawai negeri pada Polri aktif baik anggota Polri maupun PNS yang berada dalam struktur organisasi Polri dan juga yang aktif diluar struktur organisasi Polri.
- c. Dipertahankan Dalam Dinas Aktif (DDA) adalah pegawai negeri pada Polri yang telah mencapai usia pensiun namun bersedia untuk tetap dipertahankan dalam dinas kepolisian karena memiliki keahlian tertentu yang dibutuhkan oleh organisasi Polri.
- d. Luar Fungsi adalah pegawai negeri pada Polri yang berada didalam jajaran organisasi kesatuan Polri, akan tetapi tidak menduduki jabatan/ pekerjaan sesuai DSPP, karena :
 - 1) Sedang mengikuti pendidikan yang lamanya lebih dari 6 (enam) bulan dan tidak dimutasikan.

/ 2) Telah.

- 2) Telah dilepas dari jabatan/ pekerjaan dan sedang menunggu alih tugas ke kesatuan baru/ dalam proses penempatan untuk jabatan/ pekerjaan baru.
 - 3) Yang bertugas di Yayasan/ Badan Usaha yang dikelola sendiri oleh Polri.
 - 4) Tugas khusus baik lingkup Dalam Negeri maupun Luar Negeri.
 - 5) Sedang melaksanakan MPP.
 - 6) Skorsing adalah berupa pemberhentian sementara dari jabatan kepada pegawai negeri pada Polri dikarenakan kesalahan yang diperbuatnya.
 - 7) Disersi
- e. Warakawuri adalah janda/ duda dari pegawai negeri pada Polri yang meninggal dunia/ gugur dan mendapatkan rawatan dinas penuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Pegawai negeri pada Polri aktif adalah pegawai negeri pada Polri yang menduduki jabatan/ pekerjaan sesuai dengan DSP termasuk pegawai negeri pada Polri yang DDA (Dipertahankan Dalam Dinas Aktif)
 - g. Pegawai negeri pada Polri non aktif adalah pegawai negeri pada Polri yang tidak menduduki jabatan / pekerjaan sesuai dengan DSP.
 - h. Intake adalah penambahan baru pegawai negeri pada Polri yang bersumber dari lulusan pendidikan pembentukan Perwira maupun Bintara Polri, serta pengadaan PNS.
 - i. Pengakhiran dinas adalah berakhirnya masa ikatan dinas bagi pegawai negeri pada Polri yang aktif atau non aktif dikarenakan usia atau sebab lainnya.

II. DASAR KEBIJAKAN

1. Seluruh kesatuan organisasi pada Polri baik pada tingkat Mabes Polri maupun Polda diwajibkan membuat dan melaporkan kekuatan pegawai negeri pada Polri di kesatuan / unit organisasi masing-masing.
2. Hasil rekapitulasi laporan kekuatan pegawai negeri pada Polri menjadi data pembanding dalam pelaksanaan tugas-tugas kepolisian baik di bidang operasional maupun pembinaan.

III. PELAKSANAAN

1. Ketentuan umum penyelenggaraan laporan kekuatan pegawai negeri pada Polri terdiri atas :

/ a. Prinsip

- a. Prinsip penyelenggaraan laporan kekuatan ini menggunakan prinsip-prinsip :
- 1) Cepat.
Laporan kekuatan dilaksanakan secepat mungkin sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan.
 - 2) Tepat.
Laporan kekuatan diharapkan tepat waktu sesuai waktu yang ditentukan serta tepat jumlahnya
 - 3) Akurat data.
Laporan kekuatan harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya.
 - 4) Mutakhir.
Laporan kekuatan harus merupakan data yang terakhir dan terbaru.
 - 5) Berlanjut.
Laporan kekuatan diselenggarakan secara bertingkat dan perubahan data yang terjadi merupakan kelanjutan dari data sebelumnya.
- b. Kebutuhan Informasi.
Informasi yang dibutuhkan dalam laporan kekuatan pegawai negeri pada Polri meliputi elemen – elemen :
- 1) Unit organisasi.
 - 2) Pelaksana pada tingkat Mabes polri/ Polda.
 - 3) Kategori
 - a) Aktif pada Kesatuan.
 - b) Non aktif/ bertugas diluar Kesatuan.
 - 4) Komposisi
 - a) Pangkat/ Golongan.
 - b) Suku bangsa.
 - c) Jenis kelamin.
 - d) Pendidikan.
 - e) Keahlian.
 - f) Penugasan pada fungsi kepolisian .
 - g) Tanda Jasa/ penghargaan..
 - 5) Istri/ suami dan anak yang mendapat tunjangan.
 - 6) Perubahan kekuatan Pegawai negeri pada Polri setiap triwulan.
 - 7) Kekuatan siswa yang sedang mengikuti pendidikan pada Lemdik Polri.

2. Bentuk pelaporan kekuatan pegawai negeri pada Polri.

Format laporan kekuatan ada pada Lampiran dari Surat Laporan Kekuatan yang dikirim secara rutin per triwulan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Lampiran – 1 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi Anggota Polri dan keluarga per pangkat pada triwulan bulan laporan.
- b. Lampiran – 2 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi PNS Polri dan keluarga per golongan ruang pada triwulan bulan laporan.
- c. Lampiran – 3 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi Anggota Polri (Pria dan Wanita) per pangkat per kategori pada triwulan bulan laporan.
- d. Lampiran – 4 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi PNS Polri (Pria dan Wanita) per golongan ruang per kategori pada triwulan bulan laporan.
- e. Lampiran – 5 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi Anggota Polri menurut DSP/ Riil dan perubahannya pada triwulan bulan laporan.
- f. Lampiran – 6 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi PNS Polri, menurut DSP/ Riil dan perubahannya pada triwulan bulan laporan.
- g. Lampiran – 7 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi Anggota Polri menurut jabatan, pangkat dan pendidikan pada triwulan bulan laporan.
- h. Lampiran – 8 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi PNS Polri menurut jabatan, pangkat dan pendidikan pada triwulan bulan laporan.
- i. Lampiran – 9 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi anggota Polri berdasarkan pendidikan kejuruan operasional/ pembinaan pada triwulan bulan laporan.
- j. Lampiran – 10 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi PNS Polri berdasarkan pendidikan kejuruan operasional/ pembinaan pada triwulan bulan laporan.
- k. Lampiran – 11 adalah ratio Polri dengan penduduk per Satwil pada triwulan bulan laporan.

/ I. Lampiran . . .

- l. Lampiran – 12 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi Anggota Polri yang bertugas pada fungsi Operasional dan Pembinaan pada triwulan bulan laporan.
 - m. Lampiran – 13 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi PNS Polri yang bertugas pada fungsi Operasional dan Pembinaan pada triwulan bulan laporan.
 - n. Lampiran – 14 adalah data Polwan yang menduduki jabatan Ka / Waka di Kesatuan Kewilayahan pada triwulan bulan laporan.
 - o. Lampiran – 15 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi Anggota Polri peserta didik yang sedang mengikuti per jenis pendidikan pada triwulan bulan laporan.
 - p. Lampiran – 16 adalah rekapitulasi kekuatan dan kondisi PNS Polri peserta didik yang sedang mengikuti per jenis pendidikan pada triwulan bulan laporan.
3. Mekanisme pelaporan kekuatan personel Polri.
- a. Pada prinsipnya seluruh unit organisasi dan satker di lingkungan Mabes Polri maupun Polda berkewajiban untuk menghimpun dan mengolah data pegawai negeri pada Polri di kesatuan masing-masing.
 - b. Data kekuatan pegawai negeri pada Polri bentuk format lampiran 1 sampai dengan 10, dikumpulkan dan diolah oleh masing – masing unit organisasi dan satker pada tingkat Mabes Polri untuk setiap triwulan.
 - c. Khusus Sespim, PTIK, AKPOL, dan Lemdiklat serta jajarannya (Pusdik dan Sekolah) disamping mengumpulkan dan mengolah data kekuatan pegawai negeri pada Polri dalam bentuk format Lampiran 1 sampai dengan 10, ditambah Lampiran 15 dan 16 untuk mengumpulkan dan mengolah data kekuatan peserta didik dari berbagai jenis pendidikan yang sedang diselenggarakan pada Lemdik.
 - d. Data kekuatan pegawai negeri pada Polri bentuk lampiran 1 sampai dengan 16, dikumpulkan dan diolah pada tingkat Kewilayahan/ Polda untuk setiap triwulan.
Adapun hasil dari pengolahan data pada tingkat Polda dan jajarannya yang dilaksanakan dalam 1 (satu) triwulan dilaporkan secara berjenjang dengan rincian/ batas waktu sebagai berikut :
 - 1) Polsek/ Polsekta/ Polsek Metro melaporkan ke Polres/ Polresta/ Polres Metro/ Poltabes dengan jangka waktu 1 bulan sebelum pelaksanaan laporan per triwulan yaitu pada tanggal 10.

/ 2). Polres

- 2) Polres/ Polresta melaporkan ke Polwil/ Polwiltabes dengan jangka waktu 20 hari sebelum pelaksanaan laporan per triwulan yaitu pada tanggal 20.
 - 3) Polwil/ Polwiltabes melaporkan ke Polda dengan jangka waktu 10 hari sebelum pelaksanaan laporan per triwulan yaitu pada tanggal 30, termasuk Polres/ Polresta/ Polres Metro/ Poltabes yang langsung berada di bawah Polda.
- e. Setelah data kekuatan pegawai negeri pada Polri tersebut dikumpulkan dan diolah seakurat mungkin dan ditabulasikan sesuai format yang telah ditentukan, selanjutnya masing-masing unit organisasi dan satker di lingkungan Mabes Polri maupun Polda diwajibkan mengirimkan hasil olahan data tersebut kepada De SDM Kapolri, dengan ketentuan sbb :
- 1) Triwulan I : Paling lambat tanggal 10 April sudah sampai pada Sde SDM Polri.
 - 2) Triwulan II : Paling lambat tanggal 10 Juli sudah sampai pada Sde SDM Polri.
 - 3) Triwulan III : Paling lambat tanggal 10 Oktober sudah sampai pada Sde SDM Polri.
 - 4) Triwulan IV : Paling lambat tanggal 10 Januari sudah sampai pada Sde SDM Polri.

IV. ADMINISTRASI

1. Pada Sde SDM Polri

- a. Deputi SDM Kapolri :
Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi semua pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan laporan kekuatan pegawai negeri pada Polri.
- b. Karo Jianstra Sde SDM Polri :
Bertanggung jawab atas penyelenggaraan laporan kekuatan pegawai negeri pada Polri baik pada tingkat unit organisasi dan satker di lingkungan Mabes Polri maupun Polda.
- c. Kabag Infopers Ro Jianstra Sde SDM Polri :
 - 1) Menetapkan dan menentukan pemakai atas penggunaan informasi bidang SDM Polri.
 - 2) Menilai dan mengevaluasi laporan yang telah dihasilkan.

/ 3). Melaporkan

- 3) Melaporkan hasil penilaian dan evaluasi kekuatan pegawai negeri pada Polri kepada De SDM Kapolri secara berkala.
2. Pada unit organisasi dan satker di lingkungan Mabes Polri serta Polda, Karo Renmin/ Kabag Renmin/ Karo Pers/ Pejabat Personel bertanggung jawab atas penyelenggaraan laporan kekuatan pegawai negeri pada Polri di lingkungan unit organisasi, satker dan Polda masing-masing.
3. Pada unit organisasi terkait di tingkat Mabes Polri yang meliputi Sde Renbang Polri, Pusku Polri, Pusinfohta Div Telematika Polri, dan Sde Log Polri, secara berkala melakukan rapat koordinasi dengan Sde SDM Polri untuk mendapatkan data yang tepat dan akurat.

V. PENUTUP

1. Pedoman Administrasi tentang pelaporan kekuatan pegawai negeri pada Polri ini merupakan Naskah Sementara untuk dijadikan pedoman bagi Pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan membuat pelaporan kekuatan pegawai negeri pada Polri .
2. Ketentuan terdahulu yang mengatur tentang pelaksanaan pelaporan kekuatan pegawai negeri pada Polri setelah diterbitkannya Naskah Sementara ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan pelaporan kekuatan pegawai negeri pada Polri yang belum diatur dalam Naskah Sementara ini, akan diatur kemudian dalam ketentuan tersendiri.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 30 Desember 2004

**A.n. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DE SDM**



Kepada Yth :

Distribusi A,B,C dan D Mabes Polri

KOP

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KAPOLRI
NO.POL. : SKEP / 1002 / XII / 2004
TANGGAL : 30 DESEMBER 2004

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI ANGGOTA POLRI
DAN KELUARGA PER PANGKAT

TRI WULAN : TA 20
KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 1

NO	PANGKAT	DSP	NYATA			ISTRI	SUAMI	JUMLAH	ANAK YANG MENDAPAT TUNJANGAN
			PRIA	WANITA	JUMLAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 1 :

- a. Kolom 1. No. Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Pangkat : Diisi jenis kepangkatan anggota Polri dari pangkat tertinggi s/d terendah.
- c. Kolom 3. DSP : Diisi sesuai dengan DSP Satker. Untuk DSP Inspektur (IP), BA,TA tidak diperinci perpangkat.
- d. Kolom 4. Pria : Diisi sesuai dengan jumlah anggota Polri pria secara nyata yaitu anggota Polri dalam status aktif dan DDA.
- e. Kolom 5. Wanita : Diisi sesuai dengan jumlah anggota Polri wanita secara nyata yaitu anggota Polri dalam status aktif dan DDA.
- f. Kolom 6. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom (4) dan kolom (5).
- g. Kolom 7. Istri : Diisi jumlah isteri pada lajur pangkat tersebut.
- h. Kolom 8. Suami : Diisi jumlah suami pada lajur pangkat tersebut.
- i. Kolom 9. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom (7) dan kolom (8).
- j. Kolom 10. Anak yang mendapat tunjangan : Diisi jumlah anak sesuai ketentuan yang berlaku.

KOP

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KAPOLRI
NO.POL. : SKEP / 1002 / XII / 2004
TANGGAL : 30 DESEMBER 2004

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI PNS POLRI
DAN KELUARGA PER GOLONGAN RUANG

TRI WULAN : TA 20
KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 2

NO	GOLONGAN RUANG	DSP	NYATA			ISTRI	SUAMI	JUMLAH	ANAK YANG MENDAPAT TUNJANGAN
			PRIA	WANITA	JUMLAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 2 :

- a. Kolom 1. No Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Golongan Ruang : Diisi golongan ruang PNS dari yang tertinggi s/d terendah.
- c. Kolom 3. DSP : Diisi sesuai dengan DSP Satker yg bersangkutan (tidak perlu diperinci per golongan ruang).
- d. Kolom 4. Pria : Diisi sesuai dengan jumlah PNS pria secara nyata (PNS Aktif dan Capeg).
- e. Kolom 5. Wanita : Diisi sesuai dengan jumlah PNS wanita secara nyata (PNS Aktif dan Capeg).
- f. Kolom 6. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom (4) dan kolom (5).
- g. Kolom 7. Istri : Diisi jumlah istri pada lajur golongan ruang tersebut.
- h. Kolom 8. Suami : Diisi jumlah suami pada lajur golongan ruang tersebut.
- i. Kolom 9. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom (7) dan kolom (8).
- j. Kolom 10. Anak yang mendapat tunjangan : Diisi jumlah anak sesuai ketentuan yang berlaku.

KOP

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KAPOLRI
 NO.POL. : SKEP / 1002 / XII / 2004
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2004

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI ANGGOTA POLRI
 PER PANGKAT PER KATEGORI

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 3

NO	PANGKAT	KATEGORI						JUMLAH BESAR	WARAKAWURI	KETERANGAN
		AKTIF			NON AKTIF					
		DINAS AKTIF	DDA	JML	LF	MPP	JML			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PRIA									
JUMLAH										
	WANITA									
JUMLAH										
JUMLAH BESAR										

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 3 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Pangkat : Diisi jenis kepangkatan anggota Polri dari pangkat tertinggi s/d terendah berdasarkan jenis kelamin Pria dan Wanita.
- c. Kolom 3. Dinas Aktif : Diisi jumlah anggota Polri yang Dinas Aktif.
- d. Kolom 4. DDA : Diisi jumlah anggota Polri yang DDA.
- e. Kolom 5. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 3 dan kolom 4.
- f. Kolom 6. LF : Diisi jumlah anggota Polri yang bertugas di Luar Formasi.
- g. Kolom 7. MPP : Diisi jumlah anggota Polri yang MPP.
- h. Kolom 8. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 6 dan kolom 7.
- i. Kolom 9. Jumlah Besar : Diisi penjumlahan kolom 5 dan kolom 8.
- j. Kolom 10. Warakawuri : Diisi jumlah Warakawuri.
- k. Kolom 11. Keterangan : Cukup jelas.

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI PNS POLRI
 PER GOLONGAN RUANG PER KATEGORI

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 4

NO	GOLONGAN RUANG	KATEGORI						JUMLAH BESAR	JANDA / DUDA	KETERANGAN
		AKTIF			NON AKTIF					
		PNS	CAPEG	JUMLAH	LF	MPP	JUMLAH			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PRIA									
JUMLAH										
	WANITA									
JUMLAH										
JUMLAH BESAR										

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 4 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Golongan Ruang : Diisi Golongan Ruang PNS dari yang tertinggi s/d terendah.
- c. Kolom 3. PNS : Diisi jumlah PNS yang Dinas Aktif.
- d. Kolom 4. CAPEG : Diisi jumlah Capeg.
- e. Kolom 5. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 3 dan kolom 4.
- f. Kolom 6. LF : Diisi jumlah PNS yang bertugas di Luar Formasi.
- g. Kolom 7. MPP : Diisi jumlah PNS yang MPP.
- h. Kolom 8. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 6 dan kolom 7.
- i. Kolom 9. Jumlah Besar : Diisi penjumlahan kolom 5 dan kolom 8.
- j. Kolom 10. Janda/ Duda : Diisi jumlah Janda / Duda.
- k. Kolom 11. Keterangan : Cukup jelas.

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI ANGGOTA POLRI
 MENURUT DSP / RIIL DAN PERUBAHANNYA

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 5

NO	PANGKAT	DSP	DATA AWAL	KNP / AGOL		JUMLAH AWAL	PENAMBAHAN			SUSUT					JUMLAH AKHIR
				TAMBAH	KURANG		INTAKE	MTS MASUK	JUMLAH	SIUN	M D	MTS KELUAR	PTDH	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	PATI :														
	JENDERAL														
	KOMJEN														
	IRJEN														
	BRIGJEN														
	JUMLAH														
2	PAMEN :														
	KOMBES														
	AKBP														
	KOMPOL														
	JUMLAH														
3	PAMA :														
	AKP														
	IPTU														
	IPDA														
	JUMLAH														
4	BINTARA :														
	AIPTU														
	AIPDA														
	BRIPKA														
	BRIGADIR														
	BRIPTU														
	BRIPDA														
	JUMLAH														
5	TAMTAMA :														
	ABRIP														
	ABRIPTU														
	ABRIPDA														
	BHARAKA														
	BHARATU														
	BHARADA														
	JUMLAH														
	JUMLAH TOTAL														

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 5 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Pangkat : Diisi jenis kepangkatan anggota Polri dari pangkat tertinggi s/d terendah.
- c. Kolom 3. DSP : Diisi jumlah DSP yang ada pada masing-masing Polda/ Satker.
- d. Kolom 4. Data Awal : Diisi jumlah kekuatan anggota triwulan yang lalu.
- e. Kolom 5. Tambah : Diisi jumlah penambahan anggota yang naik pangkat/ alih golongan.
- f. Kolom 6. Kurang : Diisi jumlah pengurangan anggota yang naik pangkat/ alih golongan.
- g. Kolom 7. Jumlah Awal : Diisi penjumlahan kolom 4 dan kolom 5 dikurangi kolom 6.
- h. Kolom 8. Intake : Diisi penambahan anggota baru selesai Diktuk.
- i. Kolom 9. Mts Masuk : Diisi penambahan anggota yang mutasi dari luar Polda/ Satker.
- j. Kolom 10. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 8 dan kolom 9.
- k. Kolom 11. Siun : Diisi jumlah anggota yang pension.
- l. Kolom 12. MD : Diisi jumlah anggota yang meninggal dunia.
- m. Kolom 13. Mts Keluar : Diisi jumlah anggota yang mutasi keluar Polda/ Satker.
- n. Kolom 14. PTDH : Diisi jumlah anggota yang PTDH.
- o. Kolom 15. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 11, 12, 13 dan 14.
- p. Kolom 16. Jumlah Akhir : Diisi penjumlahan kolom 7 dan kolom 10 dikurangi kolom 15.

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI PNS POLRI
 MENURUT DSP / RIIL DAN PERUBAHANNYA

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 6

NO	GOLONGAN RUANG	DSP	DATA AWAL	KNP / U D K P		JUMLAH AWAL	PENAMBAHAN			SUSUT					JUMLAH AKHIR
				TAMBAH	KURANG		INTAKE	MTS MASUK	JUMLAH	PENSIUN	M D	MTS KELUAR	PTDH	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	IV/Pembina :														
	D														
	C														
	B														
	A														
	JUMLAH														
2	III / Penata :														
	D														
	C														
	B														
	A														
	JUMLAH														
3	II / Pengatur :														
	D														
	C														
	B														
	A														
	JUMLAH														
4	I / Juru :														
	D														
	C														
	B														
	A														
	JUMLAH														
	JUMLAH TOTAL														

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 6 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas
- b. Kolom 2. Golongan Ruang : Diisi golongan ruang PNS dari yang tertinggi s/d terendah.
- c. Kolom 3. DSP : Diisi jumlah DSP yang ada pada masing-masing Polda/ Satker.
- d. Kolom 4. Data Awal : Diisi jumlah kekuatan PNS triwulan yang lalu.
- e. Kolom 5. Tambah : Diisi jumlah penambahan PNS yang naik pangkat/ UDKP.
- f. Kolom 6. Kurang : Diisi jumlah pengurangan PNS yang naik pangkat/ UDKP.
- g. Kolom 7. Jumlah Awal : Diisi penjumlahan kolom 4 dan kolom 5 dikurangi kolom 6.
- h. Kolom 8. Intake : Diisi penambahan pengadaan PNS baru.
- i. Kolom 9. Mts Masuk : Diisi penambahan PNS yang mutasi dari luar Polda/Satker.
- j. Kolom 10. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 8 dan kolom 9.
- k. Kolom 11. Siun : Diisi jumlah PNS yang pension.
- l. Kolom 12. MD : Diisi jumlah PNS yang meninggal dunia.
- m. Kolom 13. Mts Keluar : Diisi jumlah PNS yang mutasi keluar Polda/ Satker.
- n. Kolom 14. PTDH : Diisi jumlah PNS yang PTDH.
- o. Kolom 15. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 11, 12, 13 dan 14.
- p. Kolom 16. Jumlah Akhir : Diisi penjumlahan kolom 7 dan kolom 10 dikurangi kolom 15.

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI ANGGOTA POLRI
 MENURUT JABATAN, PANGKAT DAN PENDIDIKAN

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 7

NO	URAIAN	POSISI AWAL	TAMBAH	KURANG	POSISI AKHIR	PERSENTASE
1	2	3	4	5	6	7
1	<u>MENURUT JABATAN</u>					
	a. Struktural :					
	Eselon I					
	Eselon II					
	Eselon III					
	Eselon IV					
	b. Fungsional					
	JUMLAH					
II	<u>MENURUT PANGKAT</u>					
	a. Pati					
	b. Pamen					
	c. Pama					
	d. Ba					
	e. Ta					
	JUMLAH					
III	<u>MENURUT PENDIDIKAN</u>					
	a. Lemhanas					
	b. Sesko ABRI					
	c. Sespati					
	d. Sespim					
	e. PTIK					
	f. Selapa					
	g. AKPOL					
	h. PPSS					
	i. Diktukpa					
	j. Diktukba / Sebareg					
	k. Diktukta					
	JUMLAH					

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 7 :

- a. Kolom 1, Nomor urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2, Uraian :
 - 1) Menurut Jabatan :
 - a) Struktural : Jabatan-jabatan yang sesuai dengan struktur organisasi/ DSP dan menurut strata golongan tunjab sesuai Kepres R.I. Nomor : 5 tahun 2003 tentang Tunjangan Struktural Di lingkungan Polri, dan Keputusan Kapolri No.Pol. : \ Kep/28/III/2003 tanggal 11 Maret 2003, tentang Tunjangan Jabatan Struktural di lingkungan Polri.
 - b) Fungsional : Jabatan-jabatan fungsi yang mendukung kegiatan Unit Organisasi/ Satker diluar jabatan struktural. Misalnya: Peneliti, Paramedis/ Dokter, Teknik, Pok Ahli, dll.
 - 2) Menurut Pangkat : Cukup jelas.
 - 3) Menurut Pendidikan : Cukup jelas.
- c. Kolom 3, Posisi awal : Diisi jumlah kekuatan anggota Polri triwulan yang lalu.
- d. Kolom 4, Tambah : Diisi jumlah penambahan anggota Polri selama triwulan laporan.
- e. Kolom 5, Kurang : Diisi jumlah pengurangan anggota Polri selama triwulan laporan.
- f. Kolom 6, Posisi akhir : Diisi penjumlahan kolom 3 dan kolom 4 dikurangi kolom 5.
- g. Kolom 7, Persentase : $\frac{\text{Kolom 6}}{\text{Kolom 3}} \times 100 \%$

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI PNS POLRI
 MENURUT JABATAN, PANGKAT DAN PENDIDIKAN

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 8

NO	URAIAN	POSISI AWAL	TAMBAH	KURANG	POSISI AKHIR	PROSENTASE
1	2	3	4	5	6	7
I	<u>MENURUT JABATAN</u> a. Struktural :					
	Eselon I Eselon II Eselon III Eselon IV					
	b. Fungsional					
	JUMLAH					
II	<u>MENURUT PANGKAT/GOLONGAN</u> a. Pembina b. Penata c. Pengatur d. Juru					
	JUMLAH					
III	<u>MENURUT PENDIDIKAN</u> a. Lemhanas b. Diklatpim Tk I c. Diklatpim Tk II d. Diklatpim Tk III e. Diklatpim Tk IV f. Latprajab					
	JUMLAH					

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 8 :

- a. Kolom 1. Nomor urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Uraian :
 - 1) Menurut Jabatan :
 - a) Struktural : Jabatan-jabatan yang sesuai dengan struktur organisasi/ DSP dan menurut strata golongan tunjab sesuai Kepres R.I. Nomor : 5 tahun 2003 tentang Tunjangan Struktural Di lingkungan Polri, dan Keputusan Kapolri No.Pol. : Kep/28/III/2003 tanggal 11 Maret 2003, tentang Tunjangan Jabatan Struktural di lingkungan Polri.
 - b) Fungsional : Jabatan-jabatan fungsi yang mendukung kegiatan Unit Organisasi/ Satker diluar jabatan struktural. Misalnya: Peneliti, Paramedis/ Dokter Teknik, Pok Ahli, dll.
 - 2) Menurut Pangkat : Cukup jelas.
 - 3) Menurut Pendidikan : Cukup jelas.
- c. Kolom 3. Posisi awal : Diisi jumlah kekuatan PNS Polri triwulan yang lalu.
- d. Kolom 4. Tambah : Diisi penambahan jumlah PNS Polri triwulan laporan.
- e. Kolom 5. Kurang : Diisi pengurangan jumlah PNS Polri triwulan laporan.
- f. Kolom 6. Posisi akhir : Diisi penjumlahan kolom 3 dan kolom 4 dikurangi kolom 5.
- g. Kolom 7. Persentase : $\frac{\text{Kolom 6}}{\text{Kolom 3}} \times 100 \%$

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI ANGGOTA POLRI
BERDASARKAN PENDIDIKAN KEJURUAN OPSNAL / BIN

TRI WULAN : TA 20
KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 9

NO	DIK / SUS	PANGKAT																						JUMLAH
		JEND	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KMB	AKBP	KMP	AKP	IPTU	IPDA	AIPTU	AIPDA	BRIPKA	BRIGADIR	BRIPTU	BRIPDA	ABRIP	ABRIPTU	ABRIPDA	BHARAKA	BHARATU	BHARADA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
I	JUR (OPS)																							
	LANTAS																							
	SAMAPTA																							
	BRIMOB																							
	INTEL																							
	SERSE																							
	BINAMITRA																							
	Dst ...																							
	JUMLAH																							
II	SUS (BIN)																							
	PERS																							
	MINU																							
	KU																							
	LOG																							
	JAS																							
	PSI																							
	BAHASA																							
	PROV																							
	DOKPOL																							
	Dst ...																							
	JUMLAH																							
	JUMLAH SELURUH																							

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN - 9 :

- a. Kolom 1. No. urutan : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. DIK / SUS : Cukup jelas dan dapat ditambah sesuai Dik / Sus yang ada.
- c. Kolom 3 s/d 24 : Cukup jelas.
- d. Kolom 25. Jumlah : Cukup jelas.

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI PNS POLRI
BERDASARKAN PENDIDIKAN KEJURUAN OPSNAL / BIN

TRI WULAN : TA 20
KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 10

NO	GOLONGAN RUANG	K U R S U S										KETERANGAN
		PERS	MINU	KU	LOG	JAS	PSI	BAHASA	DOKPOL	KOMPUTER	Dst ...	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	IV											
	D											
	C											
	B											
	A											
2	III											
	D											
	C											
	B											
	A											
3	II											
	D											
	C											
	B											
	A											
4	I											
	D											
	C											
	B											
	A											
J U M L A H												

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN - 10 :

- a. Kolom 1. No. urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Golongan Ruang : Cukup jelas.
- c. Kolom 3 s/d 12 : Cukup jelas, dan dapat ditambah sesuai dengan Sus yang ada.
- d. Kolom 13. Keterangan : Cukup jelas.

RATIO POLISI DAN PENDUDUK PER SATWIL

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 11

NO	SATWIL	JUMLAH ANGGOTA	KUAT BIN		KUAT OPS		JUMLAH PENDUDUK	RATIO DGN JUMLAH KUAT POLRI (Seluruhnya)	RATIO DGN JUMLAH KUAT OPS	KETERANGAN
			JUMLAH	%	JUMLAH	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	POLDA									
2	POLWIL / POLWILTABES									
3	POLTABES									
4	POLRES / POLRESTA /									
	POLRES METRO									

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian. Formulir Bentuk LAMPIRAN - 11 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Satwil : Diisi Satuan Kewilayahan yang ada di jajaran Polda tersebut sampai dengan tingkat Polres.
- c. Kolom 3. Jumlah Anggota : Diisi jumlah anggota Polri di Satwil yang bersangkutan.
- d. Kolom 4. Jumlah Kuat Bin : Diisi jumlah anggota Polri yang bertugas pada fungsi pembinaan (fungsi organik dan fungsi pendukung).
- e. Kolom 5. Persentase Kuat Bin : Diisi persentase anggota Polri yang bertugas pada fungsi pembinaan.
- f. Kolom 6. Jumlah Kuat Ops : Diisi jumlah anggota Polri yang bertugas pada fungsi Operasional (berseragam dan tidak berseragam).
- g. Kolom 7. Persentase Kuat Ops : Diisi persentase anggota Polri yang bertugas pada fungsi operasional.
- h. Kolom 8. Jumlah Penduduk : Diisi jumlah penduduk yang terdapat pada Satwil tersebut.
- i. Kolom 9. Ratio dengan Jumlah Kuat Polri : Diisi Ratio jumlah anggota Polri seluruhnya (Bin dan Ops) dengan jumlah penduduk.
- j. Kolom 10. Ratio dengan Jumlah Kuat Ops : Diisi Ratio jumlah anggota Polri yang bertugas di Fungsi Ops dengan jumlah penduduk.
- k. Kolom 11. Keterangan : Cukup jelas.

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI ANGGOTA POLRI
YANG BERTUGAS PADA FUNGSI OPSNAL DAN BIN

TRI WULAN : TA 20
KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 12

NO.	FUNGSI	PANGKAT																																		JUMLAH	KET
		IRJEN	BRIGJ	KMB		AKBP		KOMPOL		AKP		IPTU		IPDA		AIPU		AIPDA		BRPK		BRGD		BRPT		BRPD		ABRP	ABRT	ABRD	BHRK	BHRT	BHRD				
				P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36		
I	OPSNAL																																				
1	INTEL																																				
2	RESERSE																																				
3	SAMAPTA																																				
4	LALU LINTAS																																				
5	POL AIR																																				
6	POL UDARA																																				
7	BRIMOB																																				
8	BINA MITRA																																				
9																																					
10																																					
II	BIN																																				
	JUMLAH																																				

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN- 12 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Fungsi : Cukup jelas.
- c. Kolom 3 s/d 34, : Diisi jumlah anggota Polri yang dirinci menurut pangkat dan jenis kelamin yang bertugas pada masing – masing fungsi mulai dari tingkat Polsek sampai dengan Polda.
- d. Kolom 35. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 3 s/d kolom 34.
- e. Kolom 36. Keterangan : Cukup jelas.

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI PNS POLRI
 YANG BERTUGAS PADA FUNGSI OPSNAL DAN BIN

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 13

NO.	FUNGSI	GOLONGAN / PANGKAT								JUMLAH	KETERANGAN
		IV		III		II		I			
		PRIA	WAN	PRIA	WAN	PRIA	WAN	PRIA	WAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	OPSNAL										
1	INTEL										
2	RESERSE										
3	SAMAPTA										
4	LALU LINTAS										
5	POL AIR										
6	POL UDARA										
7	BRIMOB										
8	BINA MITRA										
9											
10											
II	BIN										
JUMLAH											

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN - 13 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Fungsi : Cukup jelas.
- c. Kolom 3 s/d 10 : Diisi jumlah PNS Polri yang dirinci menurut pangkat dan jenis kelamin yang bertugas pada masing-masing fungsi mulai dari tingkat Polsek sampai dengan Polda.
- d. Kolom 11. Jumlah : Diisi penjumlahan kolom 3 s/d kolom 10.
- e. Kolom 12. Keterangan : Cukup jelas.

DATA POLWAN YANG MENDUDUKI JABATAN KA / WAKA DI KESATUAN KEWILAYAHAN

TRI WULAN : TA 20
KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 14

NO	JABATAN	NAMA	PANGKAT / NRP	T M T JABATAN	PENDIDIKAN			KETERANGAN
					UMUM	POLRI	JUR / SUS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
....								

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN - 14 :

- a. Kolom 1. Nomor urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Jabatan : Diisi Jabatan Struktural maupun Fungsional yang diduduki oleh Anggota Polwan.
- c. Kolom 3. Nama : Diisi Nama pejabat yang menduduki jabatan tersebut.
- d. Kolom 4. Pangkat / NRP : Diisi Pangkat / NRP pejabat tersebut.
- e. Kolom 5. TMT Jabatan : Diisi Tanggal Bulan Tahun mulai menduduki jabatan.
- f. Kolom 6 Pendidikan Umum : Diisi Pendidikan Umum dari SD, SMP, SMA, SI, S2 sampai dengan S3.
- g. Kolom 7 Pendidikan Polri : Diisi Pendidikan Polri (Diktuk dan Dikbang).
- h. Kolom 8 Dikjur / Kursus : Diisi Dikjur / Kursus Polri yang dimiliki.
- i. Kolom 9. Keterangan : Cukup jelas.

KOP

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KAPOLRI
NO.POL. : SKEP / 1002 / XII / 2004
TANGGAL : 30 DESEMBER 2004

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI ANGGOTA POLRI PESERTA DIDIK
YANG SEDANG MENGIKUTI PER JENIS PENDIDIKAN

TRI WULAN : TA 20
KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 15

NO	JENIS PENDIDIKAN	JUMLAH AWAL		SAKIT		MENINGGAL		DIKELUARKAN		KEKUATAN SAAT INI			LULUS		KETERANGAN
		PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	JUMLAH	PRIA	WANITA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 15 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Jenis Pendidikan : Diisi jenis pendidikan yang dilaksanakan di masing-masing Lemdik.
- c. Kolom 3 – 4. Jumlah Awal : Diisi jumlah awal peserta didik (Pria dan Wanita).
- d. Kolom 5 – 6. Sakit : Diisi jumlah Peserta Didik yang sakit (Pria dan Wanita).
- e. Kolom 7 – 8. Meninggal : Diisi jumlah Peserta Didik yang meninggal dunia (Pria dan Wanita).
- f. Kolom 9 – 10. Dikeluarkan : Diisi jumlah Peserta Didik yang dikeluarkan dari Lemdik (Pria dan Wanita).
- g. Kolom 11 - 13 Kekuatan Saat Ini : Diisi jumlah Peserta Didik yang ada pada saat pembuatan laporan (Pria, Wanita dan Jumlah).
- h. Kolom 14 – 15. Lulus : Diisi jumlah Peserta Didik yang telah lulus mengikuti pendidikan pada saat pembuatan laporan (Pria dan Wanita).
- i. Kolom 16. Keterangan : Cukup jelas.

REKAPITULASI KEKUATAN DAN KONDISI PNS POLRI PESERTA DIDIK
 YANG SEDANG MENGIKUTI PER JENIS PENDIDIKAN

TRI WULAN : TA 20
 KONDISI PER : S/D 20

LAMPIRAN 16

NO	JENIS PENDIDIKAN	JUMLAH AWAL		SAKIT		MENINGGAL		DIKELUARKAN		KEKUATAN SAAT INI			LULUS		KETERANGAN
		PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	JUMLAH	PRIA	WANITA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

PEJABAT PERSONEL

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir Bentuk LAMPIRAN – 16 :

- a. Kolom 1. No.Urut : Cukup jelas.
- b. Kolom 2. Jenis Pendidikan : Diisi jenis pendidikan yang dilaksanakan di masing-masing Lemdik.
- c. Kolom 3 – 4. Jumlah Awal : Diisi jumlah awal peserta didik (Pria dan Wanita).
- d. Kolom 5 – 6. Sakit : Diisi jumlah Peserta Didik yang sakit (Pria dan Wanita).
- e. Kolom 7 – 8. Meninggal : Diisi jumlah Peserta Didik yang meninggal dunia (Pria dan Wanita).
- f. Kolom 9 – 10. Dikeluarkan : Diisi jumlah Peserta Didik yang dikeluarkan dari Lemdik (Pria dan Wanita).
- g. Kolom 11 - 13 Kekuatan Saat Ini : Diisi jumlah Peserta Didik yang ada pada saat pembuatan laporan (Pria, Wanita dan Jumlah).
- h. Kolom 14 – 15. Lulus : Diisi jumlah Peserta Didik yang telah lulus mengikuti pendidikan pada saat pembuatan laporan (Pria dan Wanita).
- i. Kolom 16. Keterangan : Cukup jelas.