



**PERATURAN KEPALA DIVISI HUKUM
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR TAHUN 2011

TENTANG

**PENERAPAN STANDAR MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008
PADA DIVISI HUKUM KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DIVISI HUKUM KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang: a. bahwa guna meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan pada Divisi Hukum dalam membina dan menyelenggarakan fungsi pengkajian, bantuan dan nasehat hukum, pengembangan hukum, pembinaan hukum dan Hak Asasi Manusia di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, serta berpartisipasi dalam pembinaan hukum nasional dan Hak Asasi Manusia, perlu standar manajemen mutu yang sebagai standar pelayanan dan kinerja;
- b. bahwa agar standar manajemen mutu yang dijadikan standar secara internasional dapat dicapai melalui penerapan Sistem Manajemen Mutu dalam melaksanakan tugas pokok, peran dan fungsinya, diperlukan komitmen yang kuat dari seluruh sumber daya manusia pada Divisi Hukum Polri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Divisi Hukum Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Penerapan Standar Manajemen Mutu Pada Divisi Hukum Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
2. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Kepolisian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN KEPALA DIVISI HUKUM KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENERAPAN STANDAR MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2008 PADA DIVISI HUKUM KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. **Kepolisian Negara Republik Indonesia** yang selanjutnya disingkat **Polri** adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. **Divisi Hukum Polri** yang selanjutnya disingkat **Divkum Polri** adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan bidang hukum pada tingkat Markas Besar (Mabes) Polri yang berada di bawah Kapolri.
3. **Standar Manajemen Mutu** adalah struktur organisasi, prosedur, proses dan sumber daya yang diperlukan untuk menerapkan kebijakan mutu, tujuan dan tanggung jawab, serta melaksanakannya dengan cara perencanaan mutu, pengendalian mutu, pemastian mutu dan peningkatan mutu di dalam sistem mutu.
4. **ISO 9001:2008** adalah suatu standar sistem manajemen mutu yang dikeluarkan oleh organisasi internasional *The International Organization For Standardization* sebagai persyaratan standar yang digunakan untuk mengakses kemampuan organisasi dalam memenuhi kepuasan pelanggan dalam proses kinerja dan pelayanan.
5. **Hubungan dan Tata Cara Kerja** yang selanjutnya disingkat **HTCK** adalah mekanisme hubungan kerja antar komponen dari/unsur-unsur pengembangan fungsi di lingkungan organisasi Divkum Polri dengan unsur-unsur pengembangan fungsi di lingkungan atau lembaga pemerintah non Polri yang dilaksanakan secara sistematis, transparan, proporsional, koordinatif sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mencapai tujuan yang diinginkan.
6. **Standar Operasional Prosedur** yang selanjutnya disingkat **SOP** adalah Suatu standar atau pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan kinerja organisasi guna mencapai tujuan yang ditetapkan.

7. **Instruksi Kerja** yang selanjutnya disingkat **IK** adalah dokumen mekanisme kerja yang mengatur secara rinci dan jelas suatu aktifitas pada sub bagian sebagai pendukung prosedur mutu dan prosedur kerja.

Pasal 2

Tujuan peraturan ini:

- a. sebagai pedoman bagi para pejabat dan personel di lingkungan Divkum Polri untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan efektifitas kerja dalam pelaksanaan tugas sesuai standar yang telah ditetapkan;
- b. agar sistem kerja di lingkungan Divkum Polri memiliki standar kerja yang terukur dan terdokumentasi secara baik, sehingga memudahkan dalam pengendalian dan menjamin bahwa proses yang dilaksanakan sesuai dengan standar manajemen mutu yang ditetapkan; dan
- c. terwujudnya kinerja dan pelayanan bidang hukum pada Divkum Polri yang memenuhi estandar sistem manajemen mutu secara internasional.

Pasal 3

Prinsip-prinsip peraturan ini:

- a. professional, yaitu dalam melaksanakan tugas sehari-hari sesuai dengan kompetensi yang mengacu pada kebijakan mutu, sasaran mutu, dan memahami kebutuhan pelanggan;
- b. prosedural, yaitu dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab sehari-hari berdasarkan mekanisme kerja yang telah ditetapkan; dan
- c. akuntabel, yaitu dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab sehari-hari memenuhi standar pelayanan yang ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan;

BAB II

Struktur Organisasi Divkum Polri

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi Divkum Polri terdiri dari:
 - a. unsur pimpinan; dan
 - b. unsur pelaksana staf.
- (2) Unsur pimpinan yaitu Kadivkum Polri.
- (3) Unsur pelaksana staf meliputi:
 - a. Kepala Biro Penyusunan dan Penyuluhan Hukum (Karasunluhkum);

- b. Kepala Biro Bantuan Hukum (Karobankum);
- c. Kepala Bagian Perencanaan Administrasi (Kabagrenmin); dan
- d. Urusan Keuangan (Urkeu).

Pasal 5

- (1) Karosunluhkum dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Kepala Bagian Penyusunan Hukum (Kabagsunkum);
 - b. Kepala Bagian Penyuluhan Hukum (Kabagluhkum); dan
 - c. Kepala Bagian Kerjasama Lembaga (Kermalem).
- (2) Kabagsunkum dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Kepala Sub Bagian Undang-undang (Kasubbag UU);
 - b. Kepala Sub Bagian Peraturan Pemerintah (Kasubbag PP); dan
 - c. Kepala Sub Bagian Peraturan Kapolri (Kasubbag Perkap).
- (3) Kabagluhkum dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Kepala Sub Bagian Penyuluhan Hak Asasi Manusia (Kasubbagluh HAM);
 - b. Kepala Sub Bagian Penyuluhan Hukum Internal (Kasubbag Luhkumnal); dan
 - c. Kepala Sub Bagian Penyuluhan Hukum Masyarakat (Kasubbag Luhkummas).
- (4) Kabagkermalem dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Kepala Sub Bagian Kerja Sama Antar Lembaga Negara (Kasubbag Kermalemneg);
 - b. Kepala Sub Bagian Kerja Sama Antar Lembaga Pemerintah (Kasubbag Kermalempem); dan
 - c. Kepala Sub Bagian Kerja Sama Antar Non Lembaga (Kasubbag Kermanonlem).

Pasal 6

- (1) Karobankum dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Kepala Bagian Penerapan Hukum (Kabagrapkum);
 - b. Kepala Bagian Hak Asasi Manusia (Kabagham); dan
 - c. Kepala Bagian Bantuan dan Nasehat Hukum (Kabagbanhatkum).
- (2) Kabagrapkum dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Kepala Sub Bagian Penerapan Pidana dan HAM (Kasubbag Rappid HAM);
 - b. Kepala Sub Bagian Penerapan Pidana Khusus dan Tertentu (Kasubbag Rappidsuster); dan
 - c. Kepala Sub Bagian Penerapan Disiplin dan Etika (Kasubbag Rapplinetik).
- (3) Kabagham dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Kepala Sub Bagian Hak Asasi Manusia Luar Negeri (Kasubbag HAM Lugri); dan

- b. Kepala Sub Bagian Hak Asasi Manusia Dalam Negeri (Kasubbag HAM dagri).
- (4) Kabagbanhatkum dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
- a. Kepala Sub Bagian Bantuan dan Nasehat Hukum Disiplin dan Kode Etik (Kasubbag Banhatplinetik);
 - b. Kepala Sub Bagian Bantuan dan Nasehat Hukum Pidana dan Hak Asasi Manusia (Kasubbag Banhatpid HAM); dan
 - c. Kepala Sub Bagian Bantuan dan Nasehat Hukum Perdata dan Tata Usaha Negara (Kasubbag Banhatperdatun).

Pasal 7

Kabagrenmin dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:

- a. Kepala Sub Bagian Perencanaan (Kasubbag Ren);
- b. Kepala Sub Bagian Sumber Daya (Kasubbag Sumda); dan
- c. Kepala Sub Bagian B Pembinaan Fungsi (Kasubbag Binfung).

Pasal 8

Urusan Keuangan (Urkeu) merupakan staf pembantu pimpinan yang berada di bawah Kadivkum dan Bertanggungjawab kepada Kadivkum.

Pasal 9

Struktur organisasi Divkum Polri tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB III

Persyaratan ISO 9001-2008

Bagian Kesatu Persyaratan Sistem Standar Manajemen Mutu

Pasal 10

- (1) Persyaratan standar manajemen mutu terdiri dari:
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan dokumentasi.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi penetapan, pendokumentasian, penerapan dan pemeliharaan sistem manajemen mutu dan secara terus-menerus meningkatkan efektifitas sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar internasional ISO 9001:2008.

- (3) Persyaratan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus mencakup kebijakan mutu dan sasaran mutu yang dipersyaratkan standar internasional ISO 9001:2008, dan ditetapkan guna menjamin perencanaan, pengoperasian dan pengendalian proses secara efektif.

Pasal 11

Persyaratan dokumentasi standar internasional ISO 9001:2008 sebagai mana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), meliputi:

- a. pedoman mutu, SOP, dan daftar induk dokumen Divkum Polri, sebagai pedoman tertulis yang dipergunakan di Divkum Polri;
- b. SOP setiap Bagian dan Urkeu, sebagai standar atau pedoman tertulis yang dipergunakan pada bagian masing-masing di Biro Divkum Polri; dan
- c. IK setiap Subbag dan Urkeu, sebagai dokumen mekanisme kerja yang mengatur aktifitas secara rinci dan jelas pada setiap Subbag pada Bagian di Biro Divkum Polri.

Pasal 12

- (1) Pedoman mutu, SOP, dan daftar induk dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dibuat oleh Wakil Manajemen atau *Management Representatif* (MR) yang disahkan oleh Kadivkum Polri.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dibuat oleh masing-masing Kabag, diperiksa oleh Karo dan disahkan oleh Kadivkum Polri.
- (3) IK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dibuat oleh setiap Kasubbag, diperiksa oleh Kabag dan disahkan oleh masing-masing Karo.
- (4) SOP dan IK yang dibuat oleh Kaurkeu disahkan oleh Kadivkum Polri.
- (5) Dalam hal Kasubbag belum ada pejabat difinitif, IK dibuat oleh Kabag dan Disahkan oleh masing-masing Karo.

Pasal 13

Agar dapat diukur standar kinerja dan pelayanan yang dilaksanakan maka Wakil Manajemen, Kabag, Kasubbag dan Kaurkeu membuat target atau sasaran mutu.

Pasal 14

- (1) Pedoman mutu, SOP dan daftar induk dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) tercantum dalam lampiran "A" yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) SOP, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) tercantum dalam lampiran "B" yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

- (3) IK, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) tercantum dalam lampiran “C” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (4) Target atau sasaran mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) tercantum dalam lampiran “D” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Kedua Tanggung Jawab

Pasal 15

Dalam mengembangkan, menerapkan standar manajemen mutu, dan memperbaiki keefektifan sistem standar manajemen mutu, Divkum Polri memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. memiliki komitmen dalam pengembangan, penerapan sistem standar manajemen mutu, dan memperbaiki keefektifan sistem standar manajemen mutu;
- b. memastikan prosedur pelayanan telah ditetapkan dan dipenuhi untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
- c. memastikan kebijakan mutu telah sesuai dengan tujuan Divkum Polri, dievaluasi dan dikomunikasikan kepada seluruh pejabat dan personel di lingkungan Divkum Polri untuk dipahami;
- d. memastikan perencanaan sistem standar manajemen mutu dilakukan untuk memenuhi persyaratan dan terintegritasi ke dalam sistem standar manajemen mutu yang direncanakan dan diterapkan;
- e. memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang seluruh pejabat dan personel telah ditetapkan dan dikomunikasikan kepada seluruh pejabat dan personel di lingkungan Divkum Polri sesuai dengan HTCK; dan
- f. mengevaluasi sistem standar manajemen mutu organisasi untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan sistem standar manajemen mutu yang berkelanjutan.

Bagian Ketiga Manajemen Sumber Daya

Pasal 16

Untuk menerapkan sistem standar manajemen mutu perlu ditetapkan dan disediakan sumber daya yang diperlukan untuk menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus-menerus memperbaiki keefektifan sistem standar manajemen mutu untuk meningkatkan pelayanan.

Pasal 17

- (1) Personel Divkum Polri harus berkompeten berdasarkan pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman yang sesuai agar pekerjaannya mempengaruhi kesesuaian persyaratan pelayanan.

- (2) Peningkatan kompetensi pejabat dan personel di lingkungan Divkum Polri, dilaksanakan sebagai berikut:
- a. menetapkan kemampuan yang diperlukan;
 - b. melakukan pelatihan untuk mencapai kompetensi yang diperlukan;
 - c. menilai keefektifan tindakan yang dilakukan; dan
 - d. memastikan bahwa setiap personel di lingkungan Divkum Polri sadar akan pentingnya kegiatan mereka dan mengetahui cara mencapai sasaran mutu.

Pasal 18

- (1) Standar manajemen mutu perlu ditetapkan, disediakan dan dipelihara sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian persyaratan pelayanan.
- (2) Saranan dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. gedung, ruang kerja dan perlengkapan terkait;
 - b. peralatan proses, baik perangkat keras maupun perangkat lunak; dan
 - c. jasa pendukung seperti angkutan, komunikasi, atau sistem informasi.

Bagian Keempat Realisasi Pelayanan

Pasal 19

- (1) Untuk merealisasikan pelayanan dengan persyaratan sistem standar manajemen mutu diperlukan perencanaan dan pengembangan sistem sesuai harapan dan kebutuhan pelanggan.
- (2) Perencanaan realisasi pelayanan, dilaksanakan sebagai berikut:
- a. menetapkan sasaran mutu dan persyaratan mutu pelayanan;
 - b. memenuhi kebutuhan untuk penetapan proses, dokumen, dan ketersediaan sumber daya;
 - c. melakukan kegiatan verifikasi, validasi, pemantauan, pengukuran, inspeksi dan uji yang spesifik; dan
 - d. pengarsipan yang diperlukan sebagai bukti pemenuhan persyaratan yang telah ditentukan.

Pasal 20

Dalam hal menerapkan sistem standar manajemen mutu, perlu ditetapkan persyaratan pengaturan komunikasi guna efektifitas pelayanan dengan pelanggan.

Pasal 21

Dalam hal menerapkan sistem standar manajemen mutu, perlu direncanakan dan diterapkan proses pemantauan, pengukuran, analisis dan perbaikan yang diperlukan untuk:

- a. menunjukkan kesesuaian persyaratan pelayanan;
- b. memastikan kesesuaian sistem standar manajemen mutu; dan
- c. meningkatkan keefektifan secara terus-menerus.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Kadivkum ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

tetapkan di Jakarta
pada tanggal Maret 2011

KEPALA DIVISI HUKUM POLRI,

ttd

Drs. MUDJI WALUYO, S.H., M.M.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 2011
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. TIMUR PRADOPO
JENDERAL POLISI

REGISTRASI SETUM POLRI NOMOR TAHUN