



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN KEPOLISIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, dalam penyelenggaraan tugas pokok, Kepolisian Negara Republik Indonesia secara umum berwenang mengeluarkan Peraturan Kepolisian dalam lingkup kewenangan administratif kepolisian;
- b. bahwa Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian telah dicabut dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pencabutan Peraturan Kepala Kepolisian Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian, karena merupakan Peraturan Kepolisian yang muatan materinya mengikat internal di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;

Mengingat : 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN KEPOLISIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Kepala Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah Pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggaraan fungsi Kepolisian.
3. Peraturan Kepolisian adalah segala peraturan yang dikeluarkan oleh Polri dalam rangka memelihara ketertiban dan menjamin keamanan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Peraturan Polri adalah Peraturan Kepolisian yang ditetapkan oleh Kapolri berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau sesuai kewenangan yang mengikat secara eksternal.
5. Peraturan Kapolri yang selanjutnya disebut Perkap adalah Peraturan Kepolisian yang ditetapkan oleh Kapolri dan berlaku untuk seluruh wilayah kerja

kepolisian yang mempunyai kekuatan hukum yang mengikat secara internal.

6. Kepala Satuan Fungsi yang selanjutnya disebut Kasatfung adalah pimpinan Satfung pada unit organisasi Polri.
7. Peraturan Kasatfung adalah Peraturan Kepolisian yang dibuat oleh kepala satuan pembina fungsi kepolisian.
8. Kepolisian Daerah yang selanjutnya disebut Polda adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah daerah provinsi yang berada di bawah Kapolri.
9. Kepala Polda yang selanjutnya disebut Kapolda adalah pimpinan Polri di daerah Provinsi dan bertanggung jawab kepada Kapolri.
10. Peraturan Kapolda adalah Peraturan Kepolisian yang dibuat oleh Kapolda.
11. Kepolisian Resor yang selanjutnya disebut Polres adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah daerah kabupaten/kota yang berada di bawah Kapolda.
12. Kepala Polres yang selanjutnya disebut Kapolres adalah pimpinan Polri di wilayah daerah kabupaten/kota dan bertanggung jawab kepada Kapolda.
13. Peraturan Kapolres adalah Peraturan Kepolisian yang dibuat oleh Kapolres.
14. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
15. Satuan Fungsi yang selanjutnya disebut Satfung adalah bagian dari suatu unit organisasi yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
16. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari Unit Organisasi Polri yang melaksanakan

satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dan kegiatan Polri, dan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

17. Pemrakarsa adalah Satfung yang memprakarsai pembuatan Peraturan Kepolisian sesuai tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 2

Prinsip Pembentukan Peraturan Kepolisian meliputi:

- a. kejelasan tujuan, yaitu mempunyai tujuan jelas yang hendak dicapai;
- b. pejabat pembentuk yang tepat atau Satfung, yaitu dibuat oleh Satfung atau pejabat yang berwenang sesuai dengan tugas pokok/kewenangannya;
- c. kesesuaian antara jenis, materi muatan, yaitu memperhatikan materi muatan yang tepat sesuai dengan jenis Peraturan Kepolisian;
- d. dapat dilaksanakan, yaitu memperhitungkan efektivitas pelaksanaannya di dalam masyarakat dan/atau organisasi Polri, baik secara filosofis, sosiologis maupun yuridis;
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan, yaitu dibuat karena dibutuhkan dan bermanfaat bagi kepentingan masyarakat/organisasi Polri;
- f. kejelasan rumusan, yaitu memenuhi persyaratan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, sistematika, pilihan kata/istilah, serta bahasa hukum yang jelas dan mudah dimengerti dan tidak menimbulkan interpretasi dalam pelaksanaannya; dan
- g. keterbukaan, yaitu perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan harus bersifat transparan/terbuka serta melibatkan segenap unsur-unsur yang terkait dalam penyusunan maupun dalam pelaksanaannya.

BAB II  
JENIS DAN MATERI MUATAN

Bagian Kesatu  
Jenis

Pasal 3

- (1) Jenis Peraturan Kepolisian meliputi:
  - a. Peraturan Polri;
  - b. Perkap;
  - c. Peraturan Kasatfung tingkat Mabes Polri;
  - d. Peraturan Kapolda; dan
  - e. Peraturan Kapolres.
- (2) Peraturan Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan peraturan perundang-undangan dan diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (3) Peraturan Kepolisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dapat dilengkapi aturan teknis dalam bentuk SOP sebagai lampiran berupa:
  - a. narasi; dan/atau
  - b. alur kegiatan dalam bentuk *flowchart*.
- (4) Peraturan Kepolisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perkap ini.

Bagian Kedua  
Materi Muatan

Pasal 4

Materi muatan yang diatur dalam Peraturan Polri berisi:

- a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau

- b. pemenuhan kebutuhan hukum dalam masyarakat yang menjadi kewenangan Polri sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 5

Materi muatan yang diatur dalam Perkap berisi:

- a. pengaturan tugas dan kewenangan yang melibatkan beberapa/seluruh Satfung; dan/atau
- b. pengaturan hak dan kewajiban pegawai negeri pada Polri yang bersifat administratif yang mengikat secara internal.

#### Pasal 6

Materi muatan yang diatur dalam Peraturan Kasatfung tingkat Markas Besar Polri berisi:

- a. peraturan pelaksanaan dari Peraturan Polri/Perkap; dan/atau
- b. kepentingan pelaksanaan tugas pokok Satfung sesuai kewenangannya sebagai pembina fungsi teknis, yang bersifat:
  - 1. teknis/petunjuk pelaksanaan/SOP berkaitan dengan pelaksanaan tugas Satfung/Satker;
  - 2. mekanisme hubungan tata kerja internal dan antarsatker di Satfung; dan/atau
  - 3. pengoptimalan kinerja Satfung.

#### Pasal 7

Materi muatan yang diatur dalam Peraturan Kapolda berisi:

- a. peraturan pelaksanaan dari Peraturan Polri/Perkap; dan/atau
- b. kepentingan pelaksanaan tugas pokok Satfung/Satker sesuai dengan kewenangannya yang bersifat:
  - 1. teknis/petunjuk pelaksanaan/SOP berkaitan dengan pelaksanaan tugas Satfung/Satker Polda dan Polres, Polsek dijabarannya;
  - 2. mekanisme hubungan tata kerja di lingkungan Polda; dan/atau

3. petunjuk pelaksanaan operasional untuk mengantisipasi perkembangan situasi tertentu di wilayah Polda.

#### Pasal 8

Materi muatan yang diatur dalam Peraturan Kapolres berisi SOP yang bersifat administratif yang berbentuk alur kegiatan pelaksanaan tugas bidang masing-masing/ mekanisme hubungan tata kerja di lingkungan Polres dengan menggunakan *flowchart*.

### BAB III

#### PROSEDUR PENYUSUNAN

##### Bagian Kesatu

##### Peraturan Polri

#### Pasal 9

- (1) Penyusunan Peraturan Polri diprakarsai oleh pengemban fungsi yang terkait materi muatan Peraturan Polri, dengan prosedur:
  - a. pembentukan kelompok kerja oleh Pemrakarsa;
  - b. pembuatan rancangan Peraturan Polri oleh kelompok kerja yang dibentuk oleh Pemrakarsa;
  - c. pembahasan rancangan Peraturan Polri oleh kelompok kerja Pemrakarsa dengan mengundang Satfung/Satker terkait dan Divisi Hukum Polri;
  - d. pengiriman rancangan Peraturan Polri hasil pembahasan oleh Pemrakarsa kepada Divisi Hukum Polri disertai:
    1. surat permohonan harmonisasi dan sinkronisasi dari Satfung Pemrakarsa;
    2. rancangan Peraturan Polri yang telah diparaf oleh perwakilan peserta rapat disertai *softcopy file*; dan

3. notulensi hasil rapat terakhir kelompok kerja Pemrakarsa dengan melampirkan daftar hadir;
- e. Divisi Hukum Polri membentuk kelompok kerja dan/atau melakukan pembahasan awal untuk harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Peraturan Polri;
- f. pengharmonisasian dan sinkronisasi rancangan Peraturan Polri dengan membuat berita acara persetujuan hasil harmonisasi dan sinkronisasi;
- g. pengiriman hasil harmonisasi dan sinkronisasi dari Divisi Hukum Polri kepada Kasatfung Pemrakarsa;
- h. permohonan koreksi rancangan Peraturan Polri kepada Sekretariat Umum Polri oleh Pemrakarsa;
- i. pengajuan permohonan paraf rancangan Peraturan Polri oleh Pemrakarsa kepada Kepala Divisi Hukum Polri dengan:
  1. surat pengantar yang berisi pernyataan tidak terdapat permasalahan secara substansi dan/atau prosedur; dan
  2. analisis kesesuaian antara Peraturan Polri yang akan disahkan dengan Peraturan Perundang-undangan yang setingkat, Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, dan/atau dengan putusan pengadilan;
- j. pengiriman rancangan Peraturan Polri dari Kasatfung Pemrakarsa kepada Kapolri;
- k. paparan rancangan Peraturan Polri dari Satfung Pemrakarsa kepada para pejabat utama Markas Besar Polri, bila diperlukan;
- l. penandatanganan naskah rancangan Peraturan Polri oleh Kapolri sebanyak 3 (tiga) lembar tanda tangan Kapolri;
- m. penomoran Peraturan Polri ke Sekretariat Umum Polri, oleh Pemrakarsa;

- n. pengajuan permohonan pengundangan Peraturan Polri disampaikan secara langsung kepada Divisi Hukum Polri disertai dengan:
    - 1. 3 (tiga) naskah asli yang telah diberi nomor oleh Sekretariat Umum Polri; dan
    - 2. 1 (satu) *soft copy* naskah asli;
  - o. pengundangan Peraturan Polri ke dalam Berita Negara Republik Indonesia oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Divisi Hukum Polri; dan
  - p. sosialisasi Peraturan Polri oleh Pemrakarsa dan/atau Divisi Hukum Polri.
- (2) Sekretariat Umum Polri wajib menyimpan 1 (satu) naskah asli Peraturan Polri yang telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia sebagai arsip.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan format dan penjelasan pengisian analisis sebagaimana pada ayat (1) huruf i angka 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perkap ini.

## Bagian Kedua

### Perkap

#### Pasal 10

- (1) Penyusunan Perkap diprakarsai oleh pengemban fungsi yang terkait materi muatan Perkap, dengan prosedur:
- a. pembentukan kelompok kerja oleh Pemrakarsa;
  - b. pembuatan rancangan Perkap oleh kelompok kerja yang dibentuk oleh Pemrakarsa;
  - c. pembahasan rancangan Perkap oleh kelompok kerja Pemrakarsa dengan mengundang Satfung/Satker terkait dan Divisi Hukum Polri;
  - d. pengiriman rancangan Perkap hasil pembahasan oleh Pemrakarsa kepada Divisi Hukum Polri dengan:

1. surat permohonan harmonisasi dan sinkronisasi dari Satfung Pemrakarsa;
  2. rancangan Perkap yang telah diparaf oleh perwakilan peserta rapat disertai *softcopy file*; dan
  3. notulensi hasil rapat terakhir kelompok kerja Pemrakarsa dengan melampirkan daftar hadir;
- e. Divisi Hukum Polri membentuk kelompok kerja dan/atau melakukan pembahasan awal dalam rangka harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Perkap;
- f. pengharmonisasian dan sinkronisasi rancangan Perkap dengan membuat berita acara persetujuan hasil harmonisasi dan sinkronisasi;
- g. pengiriman hasil harmonisasi dan sinkronisasi dari Divisi Hukum Polri kepada Kasatfung Pemrakarsa;
- h. permohonan koreksi rancangan Perkap kepada Sekretariat Umum Polri oleh Pemrakarsa sebelum proses pengesahan;
- i. pengajuan permohonan pengesahan rancangan Perkap kepada Kapolri disampaikan secara langsung oleh Pemrakarsa kepada Divisi Hukum Polri dengan dilengkapi:
1. 3 (tiga) naskah asli dan 1 (satu) lembar paraf yang telah dibubuhi paraf Pemrakarsa dan/atau Satuan Kerja terkait;
  2. 1 (satu) *soft copy* naskah asli; dan
  3. naskah koreksi Sekretariat Umum Polri;
- j. paparan rancangan Perkap oleh Pemrakarsa di depan para pejabat utama Markas Besar Polri, bila diperlukan;
- k. penandatanganan rancangan Perkap oleh Kapolri;
- l. penomoran Perkap ke Sekretariat Umum Polri oleh Divisi Hukum Polri;

- m. sosialisasi Perkap oleh Pemrakarsa dan/atau Divisi Hukum Polri; dan
  - n. pendistribusian Perkap oleh Pemrakarsa kepada seluruh Kasatker dengan mencantumkan salinan sesuai aslinya oleh Divisi Hukum Polri.
- (2) Divisi Hukum Polri dan Sekretariat Umum Polri wajib menyimpan masing-masing 1 (satu) naskah asli Perkap yang telah disahkan oleh Kapolri dan diberikan nomor oleh Sekretariat Umum Polri sebagai arsip.
  - (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perkap ini.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal pembahasan awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e dan Pasal 10 huruf e, dinilai belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, rancangan Peraturan Polri atau Perkap dikembalikan kepada Satfung Pemrakarsa disertai saran atau masukan dari Divisi Hukum Polri.
- (2) Paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah menerima pengembalian rancangan Peraturan Polri atau Perkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satfung Pemrakarsa wajib mengirimkan kembali kepada Divisi Hukum Polri disertai hasil penyempurnaan.
- (3) Paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah menerima rancangan Peraturan Polri atau Perkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Divisi Hukum Polri melakukan pembahasan rancangan Peraturan Polri atau Perkap untuk harmonisasi.

#### Pasal 12

Dalam pembahasan kelompok kerja, harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Peraturan Polri atau Perkap, Pemrakarsa dapat melibatkan ahli, akademisi, dan/atau narasumber.

#### Pasal 13

- (1) Paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah menerima rancangan Peraturan Polri atau Perkap hasil harmonisasi dan sinkronisasi, Pemrakarsa wajib mengajukan kepada Kapolri untuk ditandatangani.
- (2) Sebelum diajukan kepada Kapolri, Peraturan Polri atau Perkap diparaf oleh Kasatfung Pemrakarsa, Kadivkum Polri, Kepala Sekretariat Umum Polri dan Wakil Kapolri.

#### Bagian Ketiga

##### Peraturan Kasatfung Tingkat Markas Besar Polri

#### Pasal 14

- (1) Peraturan Kasatfung dibuat oleh pengemban fungsi terkait, dengan prosedur:
  - a. arahan dan/atau persetujuan Kasatfung;
  - b. pembentukan kelompok kerja oleh Pemrakarsa;
  - c. penyusunan rancangan Peraturan Kasatfung oleh Pemrakarsa;
  - d. pembahasan dan perbaikan rancangan Peraturan Kasatfung di lingkungan internal Satfung;
  - e. pembahasan rancangan Peraturan Kasatfung antarsatuan kerja pada satu fungsi, dikoordinasikan oleh Pemrakarsa;
  - f. harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Peraturan Kasatfung dilakukan oleh fungsi Pemrakarsa dan dapat mengundang Divisi Hukum Polri, Satfung terkait, ahli, akademisi, dan/atau narasumber;

- g. pengiriman hasil pembahasan kelompok kerja rancangan Peraturan Kasatfung oleh Pemrakarsa kepada Divisi Hukum Polri disertai:
  - 1. surat permohonan verifikasi dari satuan kerja Pemrakarsa;
  - 2. rancangan Peraturan Kasatfung disertai *softcopy file*; dan
  - 3. notulensi hasil rapat terakhir kelompok kerja Pemrakarsa dengan melampirkan daftar hadir;
- h. verifikasi rancangan peraturan Kasatfung oleh Divisi Hukum Polri;
- i. pengiriman hasil verifikasi rancangan Peraturan Kasatfung oleh Divisi Hukum Polri kepada Pemrakarsa;
- j. finalisasi/penyempurnaan rancangan Peraturan Kasatfung oleh Pemrakarsa dengan memperhatikan hasil verifikasi dari Divisi Hukum Polri;
- k. permohonan koreksi rancangan Peraturan Kasatfung kepada Sekretariat Umum Polri oleh Pemrakarsa;
- l. penandatanganan Peraturan Kasatfung yang diajukan oleh Pemrakarsa kepada Kasatfung sebanyak 3 (tiga) rangkap dan 1 (satu) halaman Paraf;
- m. penomoran Peraturan Kasatfung oleh Satfung Pemrakarsa;
- n. pengajuan permohonan paraf Peraturan Kasatfung kepada Kepala Divisi Hukum Polri dengan melampirkan:
  - 1. naskah asli yang telah ditandatangani Kasatfung dan diparaf oleh Pemrakarsa;
  - 2. 1 (satu) *soft copy* naskah asli; dan
  - 3. naskah koreksian Sekretariat Umum Polri;
- o. pengiriman naskah asli Peraturan Kasatfung oleh Pemrakarsa kepada Kapolri, untuk disahkan;

- p. penyerahan 3 (tiga) rangkap naskah asli Peraturan Kasatfung yang sudah disahkan Kapolri oleh Pemrakarsa kepada Sekretariat Umum Polri untuk diregistrasi; dan
  - q. sosialisasi Peraturan Kasatfung oleh fungsi Pemrakarsa dan dapat mengikutsertakan personel dari Divisi Hukum Polri, bila diperlukan.
- (2) Sebelum diajukan kepada Kapolri untuk pengesahan, Peraturan Kasatfung diparaf oleh Kepala Divisi Hukum Polri, Kepala Sekretariat Umum Polri dan Wakil Kapolri.
- (3) Pemrakarsa wajib memberikan masing-masing 1 (satu) naskah asli Peraturan Kasatfung kepada Divisi Hukum Polri dan Sekretariat Umum Polri sebagai arsip yang telah disahkan oleh Kapolri dan diregistrasi oleh Sekretariat Umum Polri.

Bagian Keempat  
Peraturan Kapolda

Pasal 15

- (1) Peraturan Kapolda, dilaksanakan melalui prosedur:
- a. arahan dan/atau persetujuan Kapolda;
  - b. pembentukan kelompok kerja oleh Pemrakarsa dengan surat perintah Kapolda;
  - c. penyusunan rancangan Peraturan Kapolda oleh kelompok kerja;
  - d. pembahasan rancangan Peraturan Kapolda di lingkungan internal Pemrakarsa dengan melibatkan antarfungsi dan bidang hukum Polda;
  - e. harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Peraturan Kapolda oleh bidang hukum Polda;
  - f. pengiriman hasil pembahasan rancangan Peraturan Kapolda oleh Kapolda kepada Divisi Hukum Polri disertai:

1. surat permohonan verifikasi dari Kapolda;
  2. rancangan Peraturan Kapolda disertai *softcopy file*; dan
  3. notulensi hasil rapat terakhir kelompok kerja pemrakarsa dengan melampirkan daftar hadir;
- g. verifikasi rancangan Peraturan Kapolda oleh Divisi Hukum Polri;
  - h. pengiriman hasil verifikasi rancangan Peraturan Kapolda oleh Divisi Hukum Polri kepada Kapolda;
  - i. finalisasi/penyempurnaan rancangan Peraturan Kapolda oleh Pemrakarsa dengan memperhatikan hasil verifikasi dari Divisi Hukum Polri;
  - j. permohonan koreksi rancangan Peraturan Kapolda kepada Sekretariat Umum Polri oleh Pemrakarsa;
  - k. penandatanganan Peraturan Kapolda yang diajukan oleh Pemrakarsa kepada Kapolda sebanyak 3 (tiga) rangkap dan 1 (satu) halaman Paraf;
  - l. penomoran Peraturan Kapolda oleh Sekretariat Umum Polda;
  - m. pengajuan permohonan paraf Peraturan Kapolda kepada Kepala Divisi Hukum Polri dengan:
    1. naskah asli yang telah ditandatangani Kapolda dan diparaf oleh Pemrakarsa;
    2. 1 (satu) *soft copy* naskah asli; dan
    3. naskah koreksian Sekretariat Umum Polri;
  - n. pengiriman naskah asli Peraturan Kapolda oleh Pemrakarsa kepada Kapolri, untuk disahkan;
  - o. penyerahan 3 (tiga) rangkap naskah asli Peraturan Kapolda yang sudah disahkan Kapolri oleh Pemrakarsa kepada Sekretariat Umum Polri untuk diregistrasi; dan
  - p. sosialisasi Peraturan Kapolda oleh Satfung Pemrakarsa dan dapat mengikutsertakan personel dari bidang hukum Polda, bila diperlukan.

- (2) Sebelum diajukan kepada Kapolri, Peraturan Kapolda diparaf oleh Kepala bidang Hukum Polda, Kepala Divisi Hukum Polri, Kepala Sekretariat Umum Polri dan Wakil Kapolri.
- (3) Pemrakarsa wajib memberikan masing-masing 1 (satu) naskah asli Peraturan Kapolda kepada Divisi Hukum Polri dan Sekretariat Umum Polri sebagai arsip yang telah disahkan oleh Kapolri dan diregistrasi oleh Sekretariat Umum Polri.

Bagian Kelima  
Peraturan Kapolres

Pasal 16

- (1) Penyusunan Peraturan Kapolres, dilaksanakan melalui prosedur:
  - a. pembentukan kelompok kerja dengan surat perintah Kapolres;
  - b. penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Kapolres yang berupa SOP oleh kelompok kerja;
  - c. pengiriman hasil pembahasan rancangan Peraturan Kapolres oleh Kapolres kepada Kapolda;
  - d. permohonan koreksi Peraturan Kapolres sebelum proses pengesahan, kepada Sekretariat Umum Polda;
  - e. penandatanganan Peraturan Kapolres oleh Kapolres;
  - f. penomoran Peraturan Kapolres oleh Seksi Umum Polres;
  - g. pengiriman naskah asli Peraturan Kapolres disertai 3 (tiga) lembar tanda tangan asli dan 1 (satu) lembar paraf kepada Kapolda, untuk disahkan; dan

- h. penyerahan 3 (tiga) rangkap naskah asli Peraturan Kapolres yang sudah disahkan Kapolda oleh Polres kepada Sekretariat Umum Polda untuk diregistrasi.
- (2) Sebelum diajukan kepada Kapolda, Peraturan Kapolres diparaf oleh Wakil Kapolres, Kepala bidang hukum Polda, Kepala Sekretariat Umum Polda dan Wakil Kapolda.
- (3) Pemrakarsa wajib memberikan masing-masing 1 (satu) naskah asli Peraturan Kapolres kepada bidang hukum Polda dan Sekretariat Umum Polda sebagai arsip yang telah disahkan oleh Kapolda dan diregistrasi oleh Sekretariat Umum Polda.

#### BAB IV

#### KEWENANGAN DAN PENGESAHAN

##### Pasal 17

- (1) Pejabat yang berwenang untuk membentuk Peraturan Kepolisian:
  - a. Kapolri;
  - b. Kasatfung tingkat Markas Besar Polri;
  - c. Kapolda; dan
  - d. Kapolres.
- (2) Pembentukan Peraturan Kepolisian oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat didelegasikan.

##### Pasal 18

- (1) Kapolri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, berwenang membentuk dan menetapkan:
  - a. Peraturan Polri; dan
  - b. Perkap.
- (2) Peraturan Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang sudah ditandatangani oleh Kapolri diberikan nomor dari Sekretariat Umum Polri dan diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

- (3) Perkap yang sudah ditandatangani oleh Kapolri diberikan nomor dari Sekretariat Umum Polri.

#### Pasal 19

- (1) Kasatfung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, yang diberi wewenang membentuk dan menetapkan Peraturan Kasatfung merupakan Kasatfung di lingkungan fungsi tingkat Markas Besar Polri.
- (2) Peraturan Kasatfung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku di lingkungan Satfung/Satker masing-masing dan Satfung/Satker di lingkungan Polri di bawah lingkup pembinaannya.
- (3) Peraturan Kasatfung yang sudah ditandatangani Kasatfung dan disahkan oleh Kapolri diberi nomor dari Satfung dan diregistrasi oleh Sekretariat Umum Polri.

#### Pasal 20

- (1) Kapolda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, berwenang membentuk dan menetapkan Peraturan Kapolda yang berlaku di lingkungan Polda dan jajarannya.
- (2) Peraturan Kapolda yang sudah ditandatangani Kapolda dan disahkan oleh Kapolri diberi nomor dari Sekretariat Umum Polda dan diregistrasi oleh Sekretariat Umum Polri.

#### Pasal 21

- (1) Kapolres sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d, berwenang membuat Peraturan Kapolres berupa SOP yang berlaku di lingkungan Polres dan jajarannya.
- (2) Peraturan Kapolres yang sudah ditandatangani Kapolres dan disahkan Kapolda diberikan nomor dari Seksi Umum Polres dan diregistrasi oleh Sekretariat Umum Polda.

Pasal 22

- (1) Peraturan Kepolisian yang dibentuk oleh pejabat yang lebih rendah tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kepolisian yang lebih tinggi.
- (2) Dalam hal muatan materi Peraturan Kepolisian yang dibuat oleh pejabat Polri, dinilai bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kepolisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kapolri atau pejabat yang menetapkan Peraturan Kepolisian, mencabut dan membatalkannya.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Dalam hal rancangan Peraturan Polri, Perkap, Peraturan Kasatfung, Peraturan Kapolda, atau Peraturan Kapolres hasil pembahasan harmonisasi dan sinkronisasi yang dikirim kepada Pemrakarsa, materinya terdapat penambahan/pengurangan oleh Pemrakarsa, menjadi tanggung jawab Pemrakarsa.

Pasal 24

Penggunaan lambang dalam Peraturan Kepolisian, meliputi:

- a. lambang burung garuda, untuk Peraturan Polri; dan
- b. lambang Tribrata, untuk:
  1. Perkap;
  2. Peraturan Kasatfung;
  3. Peraturan Kapolda; dan
  4. Peraturan Kapolres.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Semua Perkap yang sudah diundangkan dalam berita negara, yang sudah ada sebelum Peraturan Polri ini berlaku, harus dimaknai sebagai Peraturan Polri.

Pasal 26

- (1) Apabila terjadi perubahan, penggantian atau pencabutan terhadap Perkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dibuat dalam bentuk Peraturan Polri.
- (2) Apabila Peraturan Polri atau Perkap yang sudah ditetapkan/disahkan, mengamanatkan untuk membuat Peraturan Kasatker di bawah Kasatfung tetap dilaksanakan.
- (3) Peraturan Kasatker di bawah Kasatfung yang telah disahkan sebelum Peraturan Kepolisian ini berlaku, dinyatakan masih tetap berlaku.

Pasal 27

Pada saat Perkap ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Kapolri Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 802), menyesuaikan dengan Peraturan Kepolisian ini.

Pasal 28

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Juni 2018

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN