

**MEKANISME PELAKSANAAN PEMBUATAN LAPORAN PENGADUAN
POLISI MODEL B DI SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU
(SPKT) POLRESTABES MEDAN**

LAPORAN KKL

OLEH

AULIA KADRI PRATIWI

168520027



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN 2019**

LEMBAR PENGESAHAN

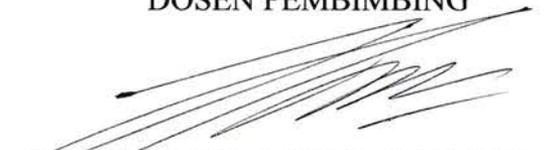
Judul Laporan KKL : MEKANISME PELAKSANAAN PEMBUATAN
LAPORAN PENGADUAN POLISI MODEL B DI
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU
(SPKT) POLRESTABES MEDAN

Nama : AULIA KADRI PRATIWI
NPM : 16.852.0027
Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK
Fakultas : ILMU SOSIAL ILMU POLITIK

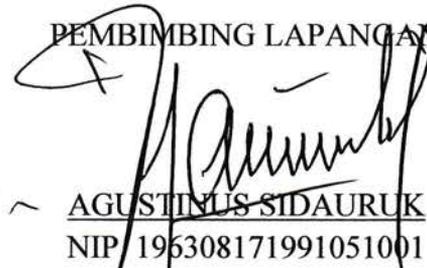
Mengesahkan:

Medan, 27 Agustus 2019

DOSEN PEMBIMBING


DRS. H. IRWAN NST, S.PD, MAP
NIDN. 0122095801

PEMBIMBING LAPANGAN


AGUSTINUS SIDAURUK
NIP/ 196308171991051001

KA. SPKT POLRESTABES MEDAN


MARAIDUN HASIBUAN
KOMPOL NRP. 63050095

DEKAN/WAKIL DEKAN

BEBY MASITHO BATUBARA, S.SOS,MAP
NIDN. 0722108602

KA. PRODI ADMINISTRASI
PUBLIK

DRA. HJ. ROSMALA DEWI, M.PD
NIDN. 0131016501

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas kemurahan dan kebaikan-Nya selama masa Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan KKL ini dengan judul “Mekanisme Pelaksanaan Pembuatan Laporan Pengaduan Polisi Model B Di Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu (SPKT) Polrestabes Medan”.

Penulisan laporan ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak, baik secara moril maupun materil. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Heri Kusmanto, MA selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
2. Ibu Dra. Rosmala Dewi, M.Pd selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. Irwan Nasution, MAP selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan dengan baik.
4. Bapak Maridun Hasibuan selaku kepala Unit SPKT yang telah menerima dan membimbing kami sehingga penulis menyelesaikan laporan KKL ini dengan baik.
5. Bapak Agustinus Sidauruk selaku staf dan pembimbing lapangan kami di SPKT Polrestabes Medan.
6. Seluruh pegawai dan staf di unit SPKT Polrestabes Medan.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyajian laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran penulis harapkan untuk perbaikan dan kesempurnaan laporan ini. Kami berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Medan, 27 Agustus 2019

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Pelaksanaan KKL	1
B. Tujuan Pelaksanaan KKL.....	1
C. Alasan Pemilihan Lokasi KKL	2
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	3
A. Pengertian Mekanisme	3
B. Pengertian Pelayanan	3
C. Tujuan Pelayanan	4
D. Bentuk – Bentuk Pelayanan	4
E. Standar Pelayanan	6
F. Pengertian Laporan Pengaduan Polisi Model B.....	9
G. Pengertian Polrestabes.....	10
BAB III. DESKRIPSI LOKASI KKL	13
A. Sejarah Singkat Polrestabes Medan	13
B. Data Wilayah / Letak Geografis.....	14
C. Visi Polrestabes Medan.....	15
D. Misi Polrestabes Medan	15
E. Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu (SPKT) Polrestabes Medan.....	16
F. Mekanisme Pembuatan Laporan Pengaduan Polisi Model B.....	17
G. Struktur Organisasi SPKT Polrestabes Medan.....	19
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	20
A. Jenis Kegiatan KKL	20
B. Kegiatan Selama KKL	21
C. Analisis Pelaksanaan KKL.....	22

BAB V. PENUTUP	23
A. Kesimpulan.....	23
B. Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Pelaksanaan KKL

Kuliah kerja lapangan (KKL) adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang di dunia pendidikan. KKL ini sangat diperlukan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang mandiri, beretos kerja dan berdaya saing tinggi karena bangsa Indonesia dihadapkan pada tantangan yang semakin berat yaitu kurangnya tenaga kerja yang mempunyai klasifikasi, sehingga perlu didukung dengan situasi yang kondusif melalui partisipasi semua pihak dalam kuliah kerja lapangan ini.

Program S I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik sebagai salah satu penghasil dengan jumlah lulusan yang cukup besar setiap tahunnya menetapkan program KKL kepada seluruh mahasiswanya. Dengan harapan, mahasiswa yang telah melaksanakan KKL ini akan memiliki pengetahuan, keterampilan, skill dan pengalaman di dunia kerja serta menjadi modal untuk menciptakan lapangan kerja atau mencari kerja nantinya.

Agar menjadi tenaga kerja yang memiliki pengetahuan, keterampilan, skill dan pengetahuan di dunia kerja, khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat maka penulis memilih SPKT Polrestabes Medan sebagai tempat praktik KKL.

Berdasarkan hal di atas maka penulis mencoba mempelajari mekanisme pelaksanaan pembuatan laporan pengaduan polisi model b dan menuangkannya ke dalam bentuk laporan praktik KKL dengan judul “MEKANISME PELAKSANAAN PEMBUATAN LAPORAN PENGADUAN POLISI MODEL B DI SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU (SPKT) POLRESTABES MEDAN”

B. Tujuan Pelaksanaan KKL

Adapun tujuan dari pelaksanaan KKL adalah:

1. Memberikan pengalaman dan wawasan kepada mahasiswa mengenai kehidupan di masyarakat maupun di dunia kerja.
2. Memberikan mahasiswa serta memiliki kemampuan dan keterampilan profesional yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

3. Meningkatkan kemampuan, pengetahuan serta keterampilan praktis dan sistematis dalam mempersiapkan calon sarjana administrasi publik.
4. Membina hubungan antara program studi dengan berbagai instansi.

C. Alasan Pemilihan Lokasi KKL

Penulis memilih lokasi Kuliah Kerja Lapangan di SPKT Polrestabes Medan, karena ingin mengetahui tata cara dan prosedur dalam pembuatan laporan pengaduan polisi dan agar dapat memahami tahapan-tahapan dan syarat-syarat yang harus dilalui dalam pembuatan laporan polisi. Selain dari itu penulis juga ingin mengetahui kinerja pelayanan polisi terhadap masyarakat dalam pembuatan laporan polisi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Mekanisme

Dalam melaksanakan kegiatan, sebuah organisasi memerlukan langkah-langkah yang sistematis untuk mempermudah pencapaian suatu tujuan dan meminimalkan tingkat kegagalan, hal ini sering disebut dengan mekanisme yang merupakan suatu proses cara kerja atau tata cara pelaksanaan suatu program atau rangkaian aktivitas yang dilaksanakan oleh sebuah organisasi untuk mendapatkan hasil dari apa yang telah direncanakan oleh badan organisasi tersebut.

Menurut Poerwadarmita (2003:757) mendefinisikan “Mekanisme adalah seluk beluk atau cara kerja suatu alat (perkakas) dan sebagainya. Secara umum mekanisme adalah mengetahui bagaimana cara menggunakan suatu alat sehingga kita tahu sampai dimana kemampuan suatu alat tersebut bekerja.” Selanjutnya menurut Yani (2000:275) “Mekanisme adalah cara kerja suatu badan atau organisasi atau perkumpulan hal saling bekerja”.

Moenir (2001:53) menjelaskan bahwa ”Mekanisme merupakan suatu rangkaian kerja sebuah alat untuk menyelesaikan sebuah masalah yang berhubungan dengan proses kerja untuk mengurangi kegagalan sehingga menghasilkan hasil yang maksimal”.

Dari definisi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa mekanisme adalah cara kerja suatu alat dalam sebuah badan atau organisasi yang saling berhubungan untuk menghasilkan yang maksimal sehingga tercapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi.

B. Pengertian Pelayanan

Menurut Hasibuan (2006:152) menyatakan “Pelayanan adalah kegiatan pemberian jasa suatu pihak kepada pihak lainnya”. Pelayanan yang baik adalah pelayanan yang dilakukan secara ramah tamah, adil, cepat, tepat dalam etika yang baik sehingga memenuhi kebutuhan dan kepuasan bagi yang menerimanya.

Kemudian Kotler dalam Hasibuan (2006:152) menyatakan bahwa “Pelayanan atau *service* adalah setiap kegiatan atau manfaat yang dapat diberikan suatu pihak lain yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak pula berakibat kepemilikan sesuatu dan produksinya dapat atau tidak dapat dikaitkan dengan suatu produk fisik”.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pada hakikatnya pelayanan itu adalah serangkaian kegiatan yang diberikan seseorang kepada orang lain, yang merupakan suatu proses untuk memuaskan orang lain. Sebagai proses pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat. Karena pelayanan berlangsung secara rutin dan maka perlu diterapkan standar, baik dalam hal waktu yang diperlukan maupun hasilnya pelayanan yang diberikan dapat memuaskan.

C. Tujuan Pelayanan

Menurut Tjiptono (2002:59) menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan pelayanan adalah: “Seberapa jauh perbedaan antara kenyataan dan harapan pelanggan atas layanan yang mereka terima atau peroleh”. Selanjutnya menurut Mahmoedin (1996:2) menyatakan bahwa ”Tujuan Pelayanan adalah untuk memberikan kepuasan bagi pelanggan atau konsumen, sasaran ini diharapkan akan memberikan nilai tambah bagi hotel”.

D. Bentuk – Bentuk Pelayanan

Menurut Moenir (2000:190-197) terdapat dua bentuk pelayanan, yaitu pelayanan umum dan pelayanan teknis. Adapun bentuk pelayanan umum ada tiga macam yaitu :

1. Pelayanan dengan lisan

Pelayanan dengan lisan dilakukan oleh petugas di bidang Hubungan Masyarakat (HUMAS) bidang layanan informasi dan bidang-bidang lain yang tugasnya memberikan penjelasan atau keterangan kepada siapapun yang memerlukan, agar supaya layanan lisan berhasil sesuai dengan yang diharapkan.

2. Pelayanan yang berbentuk tulisan

Pelayanan melalui tulisan merupakan bentuk pelayanan yang paling sering digunakan dalam pelaksanaan tugas, tidak hanya dari segi tugasmaupun peranannya. Pada dasarnya layanan berbentuk tulisan cukup efisien terutama bagi layanan jarak jauh karena faktor biaya. Agar pelayanan dalam bentuk tulisan dapat memuaskan pihak yang dilayani, ada hal-hal yang harus diperhatikan yaitu kecepatan dalam hal pengolahan masalah maupun

dalam bentuk proses penyelesaian. Pelayanan yang berupa petunjuk, informasi dan yang sejenisnya ditujukan pada orang-orang yang berkepentingan, agar memudahkan mereka dalam berurusan dengan instansi atau lembaga, kedua layanan berupa reaksi tertulis atau permohonan laporan, keluhan, penyerahan, pemberitahuan dan lain-lain.

3. Pelayanan dalam bentuk perbuatan

Pada umumnya pelayanan perbuatan lebih banyak dilakukan oleh petugas-petugas di tingkat menengah dan bawah. Karena itu keterampilan dan keahlian para petugas tersebut sangat menentukan terhadap hasil suatu pekerjaan. Dalam kenyataan sehari-hari layanan ini tidak terhindar dari pelayanan lisan, hanya titik berat terletak pada perbuatan itu sendiri. Jadi tujuan utama orang yang berkepentingan ialah mendapatkan pelayanan dalam perbuatan dan hasilnya bukan sekedar penjelasan dan kesanggupan secara lisan.

Adapun bentuk pelayanan teknis ada 4 macam, yaitu :

1. Tingkah laku yang sopan

Sudah menjadi norma masyarakat bahwa sopan santun merupakan suatu bentuk penghargaan atau penghormatan kepada orang lain. Dengan sopan santun orang merasa dihormati dan dihargai sebagaimana layaknya dalam hubungan kemanusiaan, dan dengan demikian sudah merupakan kepuasan tersendiri bagi yang bersangkutan.

2. Cara penyampaian

Cara penyampaian sesuatu hendaknya memperhatikan prinsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini menghindari penyampaian yang menyimpang, sehingga memungkinkan petugas berbuat penyimpangan lebih jauh.

3. Waktu penyampaian

Waktu penyampaian surat-surat atau dokumen sebagai produk dari penyampaian hasil olahan yang tepat, sangat didambakan oleh setiap orang yang mempunyai permasalahan.

4. Keramahtamahan

Mengenai keramahtamahan ini hanya ada dalam layanan lisan, baik berhadapan maupun melalui hubungan telepon. Soal keramahtamahan ini sudah cukup disadari dan diketahui oleh orang banyak, sehingga tidak perlu diulas panjang lebar.

E. Standar Pelayanan

Penyelenggaraan pelayanan sebuah perusahaan harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan, dan standar pelayanan tersebut harus ditaati oleh pemberi atau penerima pelayanan supaya tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Menurut Sudaro online (2007:18) menyebutkan ada beberapa standar pelayanan yaitu sebagai berikut :

1. Prosedur pelayanan: prosedur pelayanan yang dilakukan bagi pemberi / penerima pelayanan termasuk pengaduan.
2. Waktu penyelesaian: ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian termasuk pengaduan.
3. Biaya pelayanan: biaya / tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan.
4. Produk pelayanan: hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Saran dan prasarana: penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan.
6. Kompetensi petugas pemberi pelayanan: harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan.

Upaya mencapai kualitas pelayanan yang diuraikan di atas, diperlukan penyusunan standar pelayanan yang menjadi tolak ukur pelayanan yang berkualitas. Penetapan standar pelayanan merupakan fenomena yang berlaku baik di negara maju maupun di negara berkembang yang mengharuskan semua instansi pemerintah untuk menetapkan standar pelayanan (*setting customer service standard*).

Hasibuan (2001:224) menjelaskan manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya standar pelayanan antara lain adalah:

1. Memberikan jaminan kepada pelanggan bahwa mereka mendapat pelayanan dalam kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan, memberikan fokus pelayanan kepada pelanggan / masyarakat menjadi alat komunikasi antara pelanggan dengan penyedia pelayanan dalam upaya meningkatkan pelayanan, menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan serta menjadi alat monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan.
2. Melakukan perbaikan kinerja pelayanan publik. Perbaikan kinerja pelayanan mutlak harus dilakukan, dikarenakan dalam kehidupan bernegara pelayanan publik menyangkut aspek kehidupan yang sangat luas. Hal ini disebabkan tugas dan fungsi utama pemerintah adalah memberikan dan memfasilitasi berbagai pelayanan publik yang diperlukan oleh masyarakat, mulai dari pelayanan dalam bentuk pengaturan ataupun pelayanan-pelayanan lain dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat dalam bidang pendidikan, kesehatan, utilitas, sosial dan lainnya.
3. Meningkatkan mutu pelayanan. Adanya standar pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam standar pelayanan ini dapat terlihat dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan.

Upaya penyediaan pelayanan yang berkualitas antara lain dapat dilakukan dengan memperhatikan ukuran-ukuran apa saja yang menjadi kriteria kinerja pelayanan. Kriteria-kriteria pelayanan tersebut antara lain:

1. Kesederhanaan, yaitu bahwa tata cara pelayanan dapat diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan dilaksanakan oleh pelanggan.
2. Reliabilitas, meliputi konsistensi dari kinerja yang tetap dipertahankan dan menjaga saling ketergantungan antara pelanggan dengan pihak penyedia pelayanan, seperti menjaga keakuratan perhitungan keuangan, teliti dalam pencatatan data dan tepat waktu.

3. Tanggungjawab dari para petugas pelayanan, yang meliputi pelayanan sesuai dengan urutan waktunya, menghubungi pelanggan secepatnya apabila terjadi sesuatu yang perlu segera diberitahukan.
4. Kecakapan para petugas pelayanan, yaitu bahwa para petugas pelayanan menguasai keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan
5. Pendekatan kepada pelanggan dan kemudahan kontak pelanggan dengan petugas. Petugas pelayanan harus mudah dihubungi oleh pelanggan, tidak hanya dengan pertemuan secara langsung, tetapi juga melalui telepon atau internet. Oleh karena itu, lokasi dari fasilitas dan operasi pelayanan juga harus diperhatikan.
6. Keramahan, meliputi kesabaran, perhatian dan persahabatan dalam kontak antara petugas pelayanan dan pelanggan. Keramahan hanya diperlukan jika pelanggan termasuk dalam konsumen konkrit. Sebaliknya, pihak penyedia layanan tidak perlu menerapkan keramahan yang berlebihan jika layanan yang diberikan tidak dikonsumsi para pelanggan melalui kontak langsung.
7. Keterbukaan, yaitu bahwa pelanggan bisa mengetahui seluruh informasi yang mereka butuhkan secara mudah dan gamblang, meliputi informasi mengenai tata cara, persyaratan, waktu penyelesaian, biaya dan lain-lain.
8. Komunikasi antara petugas dan pelanggan. Komunikasi yang baik dengan pelanggan adalah bahwa pelanggan tetap memperoleh informasi yang berhak diperolehnya dari penyedia pelayanan dalam bahasa yang mereka mengerti.
9. Kredibilitas, meliputi adanya saling percaya antara pelanggan dan penyedia pelayanan, adanya usaha yang membuat penyedia pelayanan tetap layak dipercayai, adanya kejujuran kepada pelanggan dan kemampuan penyedia pelayanan untuk menjaga pelanggan tetap setia.
10. Kejelasan dan kepastian, yaitu mengenai tata cara, rincian biaya layanan dan tata cara pembayarannya, jadwal waktu penyelesaian layanan tersebut. Hal ini sangat penting karena pelanggan tidak boleh ragu-ragu terhadap pelayanan yang diberikan.
11. Keamanan, yaitu usaha untuk memberikan rasa aman dan bebas pada pelanggan dari adanya bahaya, resiko dan keragu-raguan. Jaminan keamanan

yang perlu kita berikan berupa keamanan fisik, finansial dan kepercayaan pada diri sendiri.

12. Mengerti apa yang diharapkan pelanggan. Hal ini dapat dilakukan dengan berusaha mengerti apa saja yang dibutuhkan pelanggan. Mengerti apa yang diinginkan pelanggan sebenarnya tidaklah sukar. Dapat dimulai dengan mempelajari kebutuhan-kebutuhan khusus yang diinginkan pelanggan dan memberikan perhatian secara personal.

F. Pengertian Laporan Pengaduan Polisi Model B

Laporan Polisi, merupakan sebuah dokumen yang berisi tentang informasi tertulis berkaitan dengan suatu peristiwa yang diduga merupakan tindak pidana. Laporan Polisi adalah bentuk formal atau implementasi dari bunyi pasal 1 ayat 24 UU RI Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang – Undang Hukum Pidana yang menjelaskan bahwa laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan undang-undang kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga akan terjadinya peristiwa pidana. Laporan polisi terbagi dua, yaitu laporan polisi model A dan laporan polisi model B. Laporan polisi model A merupakan sebuah dokumen yang berisi tentang informasi tertulis berkaitan dengan suatu peristiwa yang diduga merupakan tindak pidana dimana pelaku pidana tertangkap tangan langsung. Sedangkan laporan polisi model B merupakan sebuah dokumen yang berisi tentang informasi tertulis berkaitan dengan suatu peristiwa yang diduga merupakan tindak pidana dimana pelaku pidana tidak tertangkap tangan langsung.

Suatu proses penyidikan tindak pidana biasanya dimulai dari adanya laporan, baik yang dilaporkan oleh korban maupun laporan yang dibuat oleh anggota polri sendiri karena menemukan peristiwa pidana, selanjutnya disebut dengan Laporan Polisi.

Laporan yang disampaikan oleh korban, akan diterima oleh Kesatuan Polri mulai dari Pos Polisi, Polsek, Polres/Polresta/Polrestabes, Polda sampai dengan Mabes Polri. Laporan polisi merupakan salah satu dasar untuk memulai penyelidikan dan penyidikan terhadap perkara pidana. Oleh karena itu, laporan

tertulis yang dibuat oleh korban atau pelapor memiliki arti yang sangat penting dalam rangka proses peradilan.

Laporan yang telah dibuat oleh pelapor atau korban akan ditindak lanjut oleh penyidik atau penyelidik dengan kegiatan penyelidikan untuk mengumpulkan alat bukti dan membuat terang peristiwa pidana yang dilaporkan. Lamanya proses penyelidikan akan tergantung pada tingkat kesulitan dalam memperoleh alat bukti. Semakin cepat alat bukti yang ditemukan maka akan semakin cepat proses penyidikan terhadap perkara yang dilaporkan.

Setiap laporan yang diterima harus dipertanggungjawabkan oleh penyidik, oleh karena itu apabila laporan tersebut cukup alat buktinya, maka harus segera dilimpahkan ke Jaksa Penuntut Umum. Namun apabila hasil penyelidikan terhadap laporan tersebut tidak dapat memenuhi alat bukti, maka penyidik dapat menghentikan penyidikan dan penyelidikan yang dilakukan. Dalam hal pelapor merasa keberatan dengan proses penghentian penyidikan tersebut, maka mekanisme praperadilan dapat ditempuh melalui Pengadilan Negeri setempat.

G. Pengertian Polrestabes

Polrestabes adalah struktur komando kepolisian RI di daerah Kota. Kepolisian Resort di daerah perkotaan disebut polrestabes (Kepolisian Resort Kota Besar). Polrestabes dikepalai oleh seorang Kapolrestabes. Polrestabes juga mempunyai satuan tugas dan fungsi kepolisian yang lengkap layaknya seperti Polda dan dipimpin oleh Komisaris Besar Kepolisian.

Adapun tugas dan fungsi dari Polrestabes terdiri dari:

1. Pelaksanaan tugas dan wewenang polri di wilayah kota yang berada di bawah Kapolda.
2. Kapolrestabes bertanggung jawab kepada Kapolda.
3. Bagian Operasi (Bagops) adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dibidang operasional pada tingkat polrestabes yang berada di bawah Kapolrestabes.
4. Bagian Perencanaan (Bagren) adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dibidang perencanaan program dan anggaran pada tingkat Polrestabes.

5. Bagian Sumber Daya (Bagsumda) adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang personel, sarana, dan prasarana serta hukum pada tingkat Polrestabes yang berada di bawah Kapolrestabes.
6. Seksi Pengawasan (Siwas) adalah pengawas dan pembantu pimpinan di bidang monitoring dan pengawasan umum pada tingkat Polrestabes yang berada di bawah Kaporestabes.
7. Seksi Profesi dan Pengamanan (Sipropam) adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dibidang Provos dan pengamanan internal pada tingkat Polrestabes yang berada di bawah Kapolrestabes.
8. Seksi Keuangan (Sikeu) adalah unsur pengawasan dan pembantu pimpinan di bidang keuangan pada tingkat Polrestabes yang di bawah Kapolrestabes.
9. Seksi Umum (Sium) adalah pengawas dan pembantu pimpinan dibidang administrasi umum dan pelayanan markas pada tingkat Polrestabes yang di bawah Kapolrestabes.
10. Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu (SPKT) adalah unsur pelaksana tugas pokok dibidang pelayanan kepolisian pada tingkat Polrestabes yang di bawah Kapolrestabes.
11. Satuan Intelejen Keamanan (Satintelkam) adalah unsur pelaksana tugas dan pokok fungsi Intelkam pada tingkat Polrestabes yang berada di bawah Kapolrestabes.
12. Satuan Reserse Kriminal (Satreskrim) adalah unsur pelaksana tugas pokok fungsi reserse kriminal pada tingkat Polrestabes berada di bawah Kapolrestabes.
13. Satuan Reserse Narkotika Psikotropika dan Obat Berbahaya (Satresnarkoba) adalah unsur pelaksana tugas pokok fungsi reserse narkoba pada tingkat Polrestabes di bawah Kapolrestabes.
14. Satuan Pembinaan Masyarakat (Satbinmas) adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi pembinaan masyarakat pada tingkat Polrestabes di bawah Kapolrestabes.
15. Satuan Samapta Bhayangkara (Satsabhara) adalah unsur pelaksana tugas dan pokok fungsi samapta bhayangkara pada tingkat Polrestabes di bawah Kapolrestabes.

16. Satuan Lalu Lintas (Satlantas) adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi lalu lintas pada tingkat Polrestabes di bawah Kapolrestabes.
17. Satuan Pengamanan Objek Vital (Satpamobvit) adalah unsur pelaksana tugas dan pokok fungsi pengamanan objek vital pada tingkat Polrestabes di bawah Kapolrestabes.
18. Satuan Kepolisian Perairan (Satpolair) adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi kepolisian perairan pada tingkat Polrestabes di bawah Kapolrestabes.
19. Satuan Perawatan Tahanan dan Barang Bukti (Sattahti) adalah unsur pelaksana tugas dan pokok fungsi perawatan tahanan dan pemeliharaan barang bukti pada tingkat Polrestabes di bawah Kapolrestabes.
20. Seksi Teknologi Informasi Polri (Sitipol) adalah unsur pendukung dibidang pelayanan teknoogi dan informasi Polri pada tingkat Polrestabes yang berada dibawah Kapolrestabes.

BAB III

DESKRIPSI LOKASI KKL

A. Sejarah Singkat Polrestabes Medan

Sejarah perkembangan kepolisian di Kota Besar Medan tak terlepas dari keberadaan penjajahan Belanda dan Jepang. Kepolisian Kota Besar Medan dan sekitarnya yang semula yang disebut sebagai Komtabes-21 MS yang terbentuk pada tahun 1950. Terpilih sebagai Komtabes-21 MS yang pertama adalah Komisaris Polisi I R Djodirdjo. Sejak terbentuk Komtabes-21 MS berkantor di Jl. Bali (kini Jl. Veteran) Medan. Tahun ini 1981 sebutan Komtabes berubah menjadi Kotabes-21 MS. Bersamaan dengan itu markasnya pindah dari Jl. Bali ke Jl. Durian (kini Jl. HM Said) saat itu Dantabes MS dijabat Kolonel Polisi Drs. Suhardi. Komtabes-21 MS berkantor di gedung berlantai dua yang refrentatif. Soalnya, memiliki pelataran parkir dan lapangan upacara yang relatif luas. Markas Kotabes-21 MS tersebut diresmikan oleh Kapolri Jendral Awaluddin Djamin. Dari tahun ke tahun penambahan dan renovasi gedung dilakukan, sehingga markas kepolisian ini tertata rapi.

Saat Kapoltabes MS dijabat Kolonel Sofian (1990-1992). Saat itu Sofian melakukan telaah staf dan studi banding pada perkembangan Polwitabes Bandung. Tim yang dibentuk Sofian kemudian merumuskan perlunya status atau pemekaran Poltabes MS menjadi Polwitabes Medan. Ini dilakukan untuk menjawab tantangan Kepolisian Medan ke depan. Konsepnya akan ada empat Polresta di bawah Polwitabes MS, yakni Polresta Medan Timur, Medan Barat, Medan Selatan dan Medan Utara. Sedangkan pada tingkat Polsek dan Polsekta akan disesuaikan dengan jumlah kecamatan yang ada di Kota Medan, yang jumlahnya mencapai 22 Kecamatan. Usul ini sudah disampingkan ke Mabes Polri tapi tidak dikabulkan.

Sejak tahun 1985 sebutannya lagi menjadi Poltabes MS. Sebelas tahun kemudian, pada tahun 1996, semasa kapoltabes Medan dijabat Kolonel Polisi Drs. H. Chairuddin Ismail istilah Poltabes MS tidak digunakan lagi. Sebagai gantinya disebut Poltabes Medan saja. Sebutan ini hanya bertahan sekitar setahun saja, sebab pada pertengahan 1997 saat Kapoltabes Polisi Drs. Primanto, Kapolri Jenderal Drs. Dibyو Widodo melakukan kunjungan ke Mapoltabes. Dalam

sambutan lisannya saat apel di Mapoltabes, Kapolri menegaskan bahwa sebutan “Poltabes Medan dan sekitarnya” mengandung makna penting. Sebab, sebagian wilayah hukum yang menjadi tanggung jawab Poltabes Medan adalah wilayah Pemerintahan Daerah Kabupaten Deli Serdang. Selain itu, sebutan tersebut juga mengandung nilai historis. Dibyodo Widodo sendiri pernah menjabat sebagai Kasat Serse di Poltabes MS. Akhirnya sebutan Poltabes digunakan lagi sampai tahun 2010, sejak 1 Juli 2010 sampai sebutannya Polresta Medan (Kepolisian Resort Kota Medan) yang dipimpin oleh Kombes Pol Tagam Sinaga, SH. Kemudian berganti menjadi Polrestabes pada tanggal 03 Oktober 2016. Dan sekarang ini Polrestabes dipimpin oleh Kombes. Pol. Dr. H. Dadang Hartanto, S.H., S.I.K., M.Si.

B. Data Wilayah / Letak Geografis

Polrestabes Medan dipimpin oleh Kombes Pol Dr. Dadang Hartanto, SH. SIK, MSi dengan kondisi Wilkum Polrestabes Medan yaitu:

Terdiri dari 17 Kecamatan:

1. Kecamatan Medan Amplas dengan 7 kelurahan
2. Kecamatan Medan Kota dengan 12 kelurahan
3. Kecamatan Medan Area dengan 12 kelurahan
4. Kecamatan Medan Denai dengan 6 kelurahan
5. Kecamatan Medan Tuntungan dengan 9 kelurahan
6. Kecamatan Medan Polonia dengan 5 kelurahan
7. Kecamatan Medan Maimun dengan 6 kelurahan
8. Kecamatan Medan Johor dengan 6 kalurahan
9. Kecamatan Medan Selayang dengan 6 kelurahan
10. Kecamatan Medan Baru dengan 6 kelurahan
11. Kecamatan Medan Sunggal dengan 6 kelurahan
12. Kecamatan Medan Helvetia dengan 7 kelurahan
13. Kecamatan Medan Petisah dengan 7 kelurahan
14. Kecamatan Medan Barat dengan 6 kelurahan
15. Kecamatan Medan Timur dengan 11 kelurahan
16. Kecamatan Medan Perjuangan dengan 9 kelurahan

17. Kecamatan Medan Tembung dengan 7 kelurahan

Dan mempunyai luas wilayah

- Luas wilayah : 974,20 km²
- Letak wilayah : 3.240 LU dan 98,410 BT
- Jumlah kecamatan: 17 kecamatan
- Batas wilayah
 - Sebelah utara : Wilkum Polres P. Belawan
 - Sebelah timur : Wilkum Polres Deli Serdang
 - Sebelah selatan : Wilkum Polres Tanah Karo
 - Sebelah barat : Wilkum Polres Binjai
- Jumlah penduduk : 2.347.795 jiwa

C. Visi Polrestabes Medan

Terwujudnya stabilitas keamanan dan ketertiban di wilayah hukum Polrestabes Medan dengan melaksanakan kemitraan dan kerja sama dengan instansi terkait dan masyarakat Kota Medan.

D. Misi Polrestabes Medan

1. Memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan secara mudah, tanggap dan tidak diskriminatif demi mewujudkan rasa aman melalui kerja sama dengan seluruh elemen masyarakat Kota Medan.
2. Memelihara keamanan kepada masyarakat sepanjang waktu diseluruh hukum Polrestabes Medan serta mengaktifkan fungsi kepolisian masyarakat dan memelihara Kamtibmas di lingkungan masing – masing.
3. Memelihara keamanan dan ketertiban lintas di wilayah hukum Polrestabes Medan untuk menjamin keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran arus orang dan barang.
4. Meningkatkan kerjasama internal Polri dan kerjasama dengan aparat penegak hukum pada instansi terkait serta komponen masyarakat.

5. Mengembangkan perpolisian masyarakat (polmas) diwilayah hukum Polrestabes Medan yang berbasis kepada masyarakat patuh hukum (*law Abiding Citizen*).
6. Menegakkan hukum diwilayah hukum Polrestabes Medan secara professional, objektif, proporsional, transparan, dan akuntabel untuk menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan.
7. Mengelola sumber daya Polrestabes Medan secara professional, transparan, akuntabel dan modern guna mendukung operasional Polrestabes Medan.
8. Membangun kemitraan dan kebersamaan (*partnership building*) dengan seluruh potensi masyarakat dan instansi pemerintah dalam memelihara keamanan dan ketertiban di wilayah hukum Polrestabes Medan dengan meningkatkan koordinasi antar instansi diwilayah hukum Polrestabes Medan.

E. Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu (SPKT) Polrestabes Medan

SPKT bertugas memberikan pelayanan kepolisian kepada masyarakat, dalam bentuk penerimaan dan penanganan pertama laporan / pengaduan, pelayanan bantuan / pertolongan kepolisian, bersama fungsi terkait mendatangi TKP untuk melaksanakan kegiatan pengamanan dan olah TKP sesuai ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku. SPKT dapat melayani:

1. Laporan Kepolisian (LP)
2. Surat Tanda Hasil Penyidikan (STLP)
3. Surat Pemberitahuan Hasil Penyidikan (SP2HP)
4. Surat Tanda Laporan Kehilangan (SKTLK)
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
6. Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP)
7. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD)
8. Surat Izin Keramaian dan Kegiatan lainnya
9. Surat Izin Mengemudi (SIM)
10. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK)

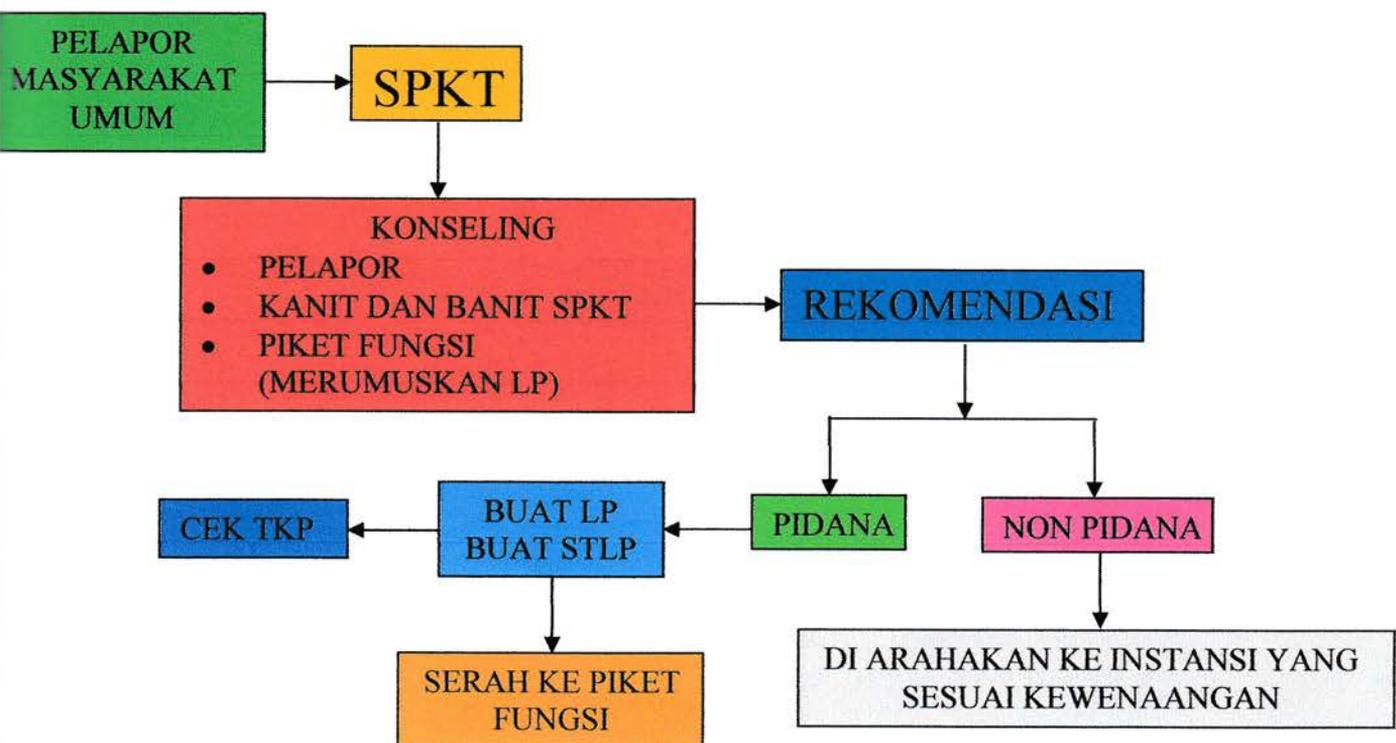
Fungsi SPKT lainnya :

1. Pengkoordinasian dan pemberian bantuan serta pertolongan, antara lain penanganan tempat kejadian perkara (TKP) meliputi tindakan pertama di

TKP (TPTKP) dan pengolahan TKP, turjawali (pengaturan jalan dan pengawalan lalu-lintas), dan pengamanan;

2. Pelayanan masyarakat antara lain melalui telepon, pesan singkat, fax email, internet (jejaring sosial), dan surat;
3. Penyajian informasi umum yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Mekanisme Pembuatan Laporan Pengaduan Polisi Model B

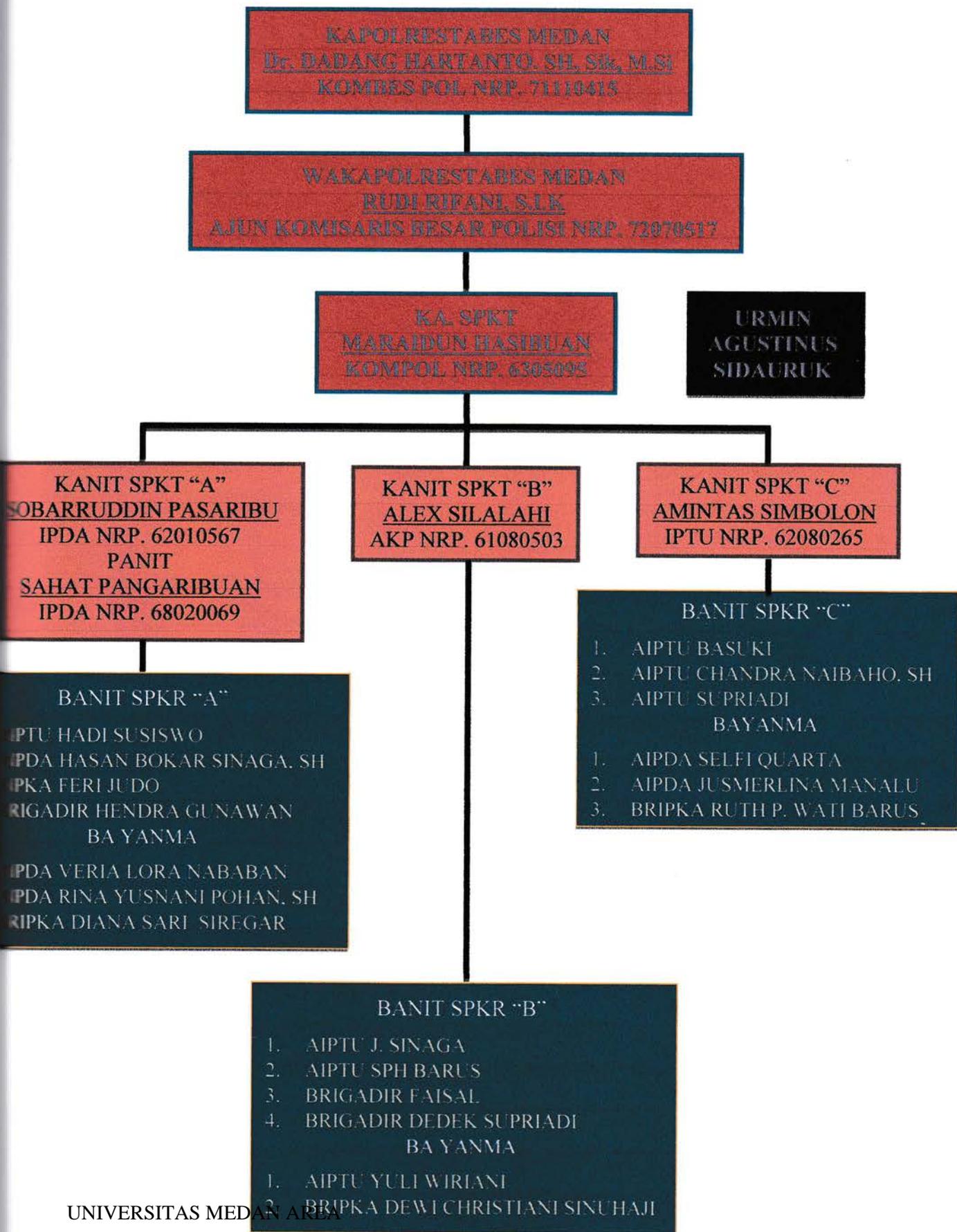


Persyaratan:

1. CURANMOR
 - KTP pelapor
 - BPKB asli
 - Surat keterangan dari Finance / Leasing (jika masih kredit)
 - Jika pelapor masih keluarga, lampirkan surat kuasa dari pemilik kendaraan
2. KASUS TANAH
 - Membawa surat tanah asli

- Surat keterangan dari pejabat yang mengeluarkan surat tanah tersebut yang menyatakan bahwa surat tanah tersebut terdaftar
3. UU PERLINDUNGAN ANAK
- Akta kelahiran atau ijazah
 - Kartu Keluarga
 - KTP
4. KEKERASAN DALAM RUMAH TANGGA
- Buku nikah / akta nikah
 - Kartu Keluarga
 - KTP

G. Struktur Organisasi SPKT Polrestabes Medan



BAB IV

PEMBAHASAN

A. Jenis Kegiatan KKL

Jenis kegiatan KKL di SPKT Polrestabes Medan, penulis di tempatkan di meja piket di SPKT, yaitu dipiket Sat Lantas, Sat Binmas, Sat Reskrim dan Sat Intel. Sebelum kegiatan KKL dimulai penulis diberikan pengarahan oleh pembimbing lapangan dan Kanit tentang SPKT, tata cara melayani masyarakat yang melapor serta pembimbing juga menekankan mahasiswa untuk bersikap disiplin, baik, ramah dan tamah dalam bertugas dan tidak bertugas kepada sesama polisi dan masyarakat.

Pelaksanaan KKL di SPKT Polrestabes Medan bertempat di JL. H. M. Said No. 1 Medan yang dilaksanakn kurang lebih 1 bulan yang dimulai dari tanggal 22 Juli s/d 24 Agustus 2019. Selama kegiatan KKL penulis dijadwalkan jam kerja dari pukul 08.00 – 16.00 WIB yang diberikan waktu istirahat dari jam 11.30 – 13.30 WIB.

B. Kegiatan Selama KKL

- Hari pertama, saya dibagikan penetapan oleh pembimbing yaitu bapak Agustinus Sidauruk di piket SPKT.
- Hari kedua, saya ditugaskan untuk mempelajari dan memahami persyaratan – persyaratan dalam pengurusan SKTLK dan pembuatan LP.
- Hari ketiga, saya di tugaskan untuk melihat dan mengamati konseling dengan masyarakat yang membuat LP.
- Hari keempat, saya diajarkan tentang bagian – bagian SPKT.
- Hari kelima, saya diajarkan untuk tata cara membuat surat polisi.
- Hari keenam saya ditugaskan untuk piket di meja SPKT.
- Hari ketujuh, saya ditugaskan untuk piket di meja piket SPKT.
- Hari kedelapan, saya diajak diskusi dan diajari tentang administrasi di SPKT.
- Hari kesembilan, saya ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari kesepuluh, saya ditugaskan di meja piket SPKT.

- Hari kesebelas, saya diajarkan kembali tentang surat – menyurat dalam kepolisian.
- Hari keduabelas, saya ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari ketigabelas, kunjungan dosen pembimbing sekaligus diskusi tentang Polrestabes Medan dan bagian SPKT.
- Hari keempat belas, saya diajarkan tentang struktur Polrestabes Medan.
- Hari kelima belas, diajarkan tentang sejarah Polrestabes Medan.
- Hari keenam belas, ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari ketujuh belas, saya ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari kedelapanbelas, diajarkan tentang bagian –bagian surat dan cara menomori surat polisi.
- Hari kesembilanbelas, saya ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari keduapuluh, saya ditugaskan untuk mengantar pelapor ke reskrim untuk dikonseling.
- Hari kelimabelas, saya ditugaskan dimeja piket SPKT.
- Hari keenambelas, saya ditugaskan dimeja piket SPKT.
- Hari ketujuhbelas, saya ditempatkan di meja piket SPKT.
- Hari kedelapanbelas, saya izin karena menjelang idul adha.
- Hari kesembilanbelas, saya ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari keduapuluh ,saya diskusi dengan Kanit C tentang kasus – kasus yang sering terjadi pada masyarakat.
- Hari keduapuluh satu, saya ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari keduapuluh dua, saya ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari keduapuluh tiga, saya ditugaskan di meja piket SPKT.
- Hari keduapuluh empat, saya ditugaskan dimeja piket SPKT.
- Hari kedua puluh lima, saya saya ditugaskan untuk mengantar masyarakat pelapor ke ruangan reskrim.
- Hari keduapuluh enam saya diajarkan cara membuat LP.
- Hari keduapuluh tujuh, saya dibimbing dalam membuat surat – surat laporan seperti surat pengesahan dan laporan KKL.
- Hari keduapuluh delapan, saya ditugaskan di meja piket SPKT.

- Hari keduapuluhsembilan, saya diajarkan tentang struktur organisasi di Polrestabes Medan.
- Hari ketigapuluh, saya ditugaskan dimeja piket SPKT dan kami mahasiswa KKL pamitan dengan Para petugas di SPKT.

C. Analisis Pelaksanaan Kegiatan

Analisis adalah sebuah kegiatan yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai dan memilah sesuatu untuk digolongkan kembali menurut kriteria tertentu kemudian ditafsirkan maknanya.

Pengambilan data ataupun informasi di bagian SPKT untuk mengetahui prosedur dan tata cara pembuatan laporan (LP) pada pembuatan laporan ini penulis juga dibimbing oleh pembimbing lapangan. Mulai dari hari pertama sampai hari terakhir KKL penulis selalu di beri tugas di meja piket SPKT untuk melayani masyarakat, memberitahukan persyaratan pengurusan LP, serta mengarahkan masyarakat ke bagian penembuatan LP. Pihak SPKT juga selalu membimbing dan mengajarkan kepada kami tentang Polrestabes Medan dan selalu terbuka jika memberikan informasi maupun data.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan KKL yang telah dilakukan di SPKT Polrestabes Medan ada beberapa hal yang dapat disimpulkan yaitu:

- Polrestabes adalah struktur komando kepolisian RI di daerah Kota. Kepolisian Resort di daerah perkotaan disebut polrestabes (Kepolisian Resort Kota Besar). Polrestabes dikepalai oleh seorang Kapolrestabes.
- SPKT merupakan pusat pelayanan terpadu yaitu semua pusat pelayanan kepolisian kepada masyarakat yang membuat pelaporan.
- Didalam SPKT terdapat 10 jenis pelayanan terhadap masyarakat yaitu:
 - Laporan Kepolisian (LP)
 - Surat Tanda Hasil Penyidikan (STLP)
 - Surat Pemberitahuan Hasil Penyidikan (SP2HP)
 - Surat Tanda Lapor Kehilangan (SKTLK)
 - Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
 - Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP)
 - Surat Keterangan Lapori Diri (SKLD)
 - Surat Izin Keramaian dan Kegiatan lainnya
 - Surat Izin Mengemudi (SIM)
 - Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK).
- SPKT merupakan unsur pelaksanaan tugas pokok Polrestabes Medan yang terdiri dari tiga unit yaitu Unit A, Unit B dan Unit C. adapun di dalam laporan hasil yang dibuat selama 24 jam akan tetapi di hitung jam kerjanya selama 12 jam yaitu dari jam 08.00 – 20.00 WIB kemudian dilanjutkan oleh unit berikutnya yaitu pada jam 20.00 – 08.00 WIB.
- Kepolisian pun memberikan pelayanan yang baik kepada setiap masyarakat dan tidak pernah membeda – bedakan masyarakat satu dengan lainnya serta dalam mengurus surat kehilangan tidak ada biaya yang di pungut kepada masyarakat baik itu untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lainnya

B. Saran

- Diharapkan kepada petugas yang piket dari unit lain seperti Sat Reskrim, Sat Intel, Sat Binmas, dan Sat Lantas ada di runganan SPKT karena ketika masyarakat yang mau konseling harus menunggu terlalu lama untuk di konseling.
- Persyaratan dalam membuat Laporan (LP) baik di Web Site maupun yang di tempel di dinding sebaiknya di buat lebih lengkap lagi supaya masyarakat tidak kebingungan dan tidak bolak – balik untuk melengkapi persyaratannya.

DAFTAR PUSTAKA

- <https://id.scribd.com/document/379314385/BAB-2520I-pdf> diakses pada 20 Agustus 2019.
- <https://www.polrestabesmedan.net/> diakses pada 25 Agustus 2019.
- <https://www.polri.go.id/layanan-spkt.php> diakses pada 25 Agustus 2019.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate / Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

DAFTAR NILAI KKL

Telah dilaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Nama : Aulia Kadri Pratiwi
NIM : 168520027
Tanggal : 22 Juli 2019 s/d 24 Agustus 2019
Lokasi KKL : Polrestabes Medan

Materi penilaian meliputi:

No	JENIS KEGIATAN	NILAI
1	Disiplin	8,9
2	Kerjasama	8,9
3	Inisiatif	9,0
4	Sikap Kerja	8,9
5	Etika Berkomunikasi	8,9
	JUMLAH	44,6
	NILAI RATA- RATA	8,92

Mengetahui:

Medan, Agustus 2019

KA. PRODI ADMINISTRASI PUBLIK

KA. SPKT POLRESTABES MEDAN

DRA. HJ. ROSMALA DEWI, M.PD
NIDN. 0131016501



MARAI DUN HASIBUAN
KOMPOL NRP. 63050095

<p>Jumat, 26 Juli 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan dari kepala unit c tentang kegiatan-kegiatan yang ada di SPKT 2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 	
<p>Sabtu, 27 Juli 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan dari unit b dalam struktur organisasi di SPKT. 2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 	
<p>Senin, 29 Juli 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan dari kepala SPKT tentang Polrestabes dan SPKT. 2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 	
<p>Selasa, 30 Juli 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diskusi dengan piket Sat Binmas tentang permasalahan – permasalahan yang sering terjadi pada masyarakat. 2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 	
<p>Rabu, 31 Juli 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diskusi dengan kepala SPKT tentang permasalahan – permasalahan pada masyarakat. 	

	2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).	
Kamis, 01 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).	
Jumat, 02 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).	
Sabtu, 03 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).	
Senin, 05 Agustus 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan dari unit B tentang surat-menyurat pada polisi. 2. Kunjungan supervisi dosen pembimbing bapak Drs. H. Irwan Nst,S.pd. MAP. 3. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 	
Selasa, 06 Agustus 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan dari kepala unit A tentang cara menyelesaikan permasalahan pada masyarakat yang melapor. 2. Ikut melihat dan memperhatikan bagaimana Sat Reskrim melakukan konseling 	

	<p>pada masyarakat yang membuat laporan pengaduan.</p> <p>3. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).</p>	
Rabu, 07 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).	
Kamis, 08 Agustus 2019	<p>1. Bimbingan dari unit B dalam bagian – bagian Polrestabes.</p> <p>2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).</p>	
Jumat, 09 Agustus 2019	<p>1. Diskusi bersama kepala SPKT.</p> <p>2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).</p>	
Sabtu, 10 Agustus 2019	IZIN	
Senin, 12 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas).	
Selasa, 13 Agustus 2019	1. Bimbingan dari unit C tentang bagian dan cara kerja pada SPKT.	

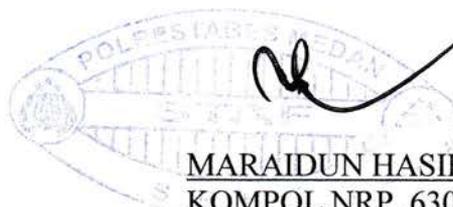
	2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantasi).	
Rabu, 14 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantasi).	
Kamis, 15 Agustus 2019	1. Bimbingan dari Sat Reskrim tentang bagaimana konseling pada masyarakat yang membuat laporan pengaduan. 2. Bimbingan dari polwan tentang pelayan masyarakat dalam membuat SKTLK.	
Jumat, 16 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantasi).	
Sabtu, 17 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantasi).	
Senin, 19 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantasi).	
Selasa, 20 Agustus 2019	1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantasi). 2. Bimbingan dengan	

	pembimbing lapangan tentang tata cara membuat surat.	
Rabu, 21 Agustus 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diskusi dengan Kepala SPKT tentang permasalahan masyarakat. 2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 	
Kamis, 22 Agustus 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 	
Jumat, 23 Agustus 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diskusi dengan pembimbing lapangan. 2. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 	
Sabtu, 24 Agustus 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan piket pada 4 fungsi SPKT (Sat reskrim, Sat Binmas, Sat Intel, dan Sat lantas). 2. Perpisahan dengan SPKT Polrestabes Medan. 	

Mengetahui:

Medan, 27 Agustus 2019

K.A. SPKT POLRESTABES MEDAN



MARAIKUN HASIBUAN
KOMPOL NRP. 63050095

LAMPIRAN

Gambar 1. Foto bersama pembimbing bapak Drs, H, Irwan Nst, S.Pd, MAP dan Ka SPKT bapak Maraidun Hasibuan



Gambar 2. Berfoto dengan polisi SPKT dan pembimbing lapangan



Gambar 3. Foto bersama petugas di SPKT



Gambar 4. Mengasingkan LP warga Negara asing bersama dengan Intel



Gambar5. Masyarakat menunggu giliran dalam pengurusan SKTLK dan membuat LP



Gambar 6. Melayani masyarakat yang menurus SKTLK dengan menunjukkan persyaratan yang dibutuhkan



Gambar 7. Ruangan SPKT

ruang konseling



Ruang membuat LP



Ruang membuat SKTLK



Ruang tempat Polisi laki-laki membuat LP

