

**MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEUANGAN**



Nomor SOP : SOP/098/XI/2021/Puskeu  
 Tanggal Pembuatan : 2 November 2021  
 Tanggal Revisi : -  
 Tanggal Pengesahan : 2 November 2021  
 Disahkan Oleh : KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI

LUKAS AKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H.  
 BRIGADIR JENDERAL POLISI

Nama SOP : Laporan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

**Dasar Hukum:**

1. Peraturan Presiden nomor 103 tahun 2018 tanggal 30 Oktober 2018 tentang tunjangan kinerja pegawai di lingkungan polri;
2. Peraturan Kapolri Nomor 13 Tahun 2015 tanggal 13 Agustus 2015 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan Polri;

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memahami tentang pengelolaan keuangan
2. Memahami tentang peraturan keuangan
3. Memahami tentang komputer

**Keterkaitan:**

1. Untuk peningkatan kinerja di lingkungan Polri
2. Laporan keuangan
3. Pelaksanaan penyaluran tunjangan kinerja

**Peralatan / Perlengkapan:**

1. Literatur / referensi peraturan perundang-undangan;
2. Alat Tulis kantor
3. Komputer, Laptop, Printer, Mesin Fax, Mesin Foto copy, Jaringan Internet

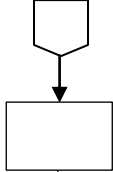
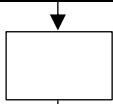

**Peringatan:**







Masih adanya keterlambatan / kesalahan dalam pengajuan tunjangan kinerja;

**Pencatatan Dan Pendataan:**

*Hardcopy dan Softcopy*

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		KA BIDDAL	SETUM	SES PUSKEU	KA PUSKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
									SESUAI	TIDAK SESUAI
1.	Membuat surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR) ke Satker Jajaran melalui Kabidkeu Mabes / Polda (Setiap awal Tahun).					Konsep surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	1 Hari	Konsep surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
2.	mengkoreksi surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR) ke Satker jajaran melalui Kabidkeu Mabes / Polda.					Konsep surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	2 Hari	Hasil Koreksi Konsep surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
3.	Penandatanganan surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR) ke Satker jajaran melalui Kabidkeu Mabes / Polda.					Surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	1 Hari	Surat Kapolri yang sudah di tanda tangani		
4.	Penomoran surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR) ke Satker jajaran melalui Kabidkeu Mabes / Polda.					Surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	2 Jam	Surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
5.	Pengiriman dan Pengarsipan surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR) ke Satker jajaran melalui Kabidkeu Mabes/Polda.					Surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	1 Hari	Surat Kapolri tentang arahan permintaan Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sudah terkirim		

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		KA BIDDAL	SETUM	SES PUSKEU	KA PUSKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
									SESUAI	TIDAK SESUAI
6.	Menerima, memeriksa dan merekap Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR) hasil input Bidkeu pada Aplikasi Puskeu Presisi.					Rekap Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	3 Hari	Hasil Printout Rekap Data Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
7.	Membuat Laporan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) Setiap Bulan kepada Kapuskeu Polri.					- Nota Dinas - Laporan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	1 Hari	Disposisi Kapuskeu Polri		
8.	Pengarsipan Laporan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) Polri.					- Nota Dinas - Laporan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	1 Jam	- Nota Dinas - Laporan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		

KETERANGAN :			
	= ARAH GIAT		= LANJUT HALAMAN
	= GIAT		= ALTERNATIF GIAT
	= MULAI GIAT		= AKHIR GIAT