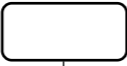









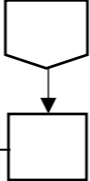



**MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PUSAT KEUANGAN**



Nomor SOP	: SOP/102/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	: Permintaan dan penyaluran Tunjangan Kinerja Satker layanan Bidkeu Mabes;
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
Peraturan Kapolri Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 13 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan Polri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang pengelolaan Keuangan; 2. Memahami tentang peraturan Keuangan; 3. Mampu mengoperasikan komputer.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP permintaan tunjangan kinerja; 2. SOP penyaluran tunjangan kinerja; 3. SOP penyusunan Laporan Keuangan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Literature/referensi peraturan perundang-undangan; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Komputer, laptop, printer, mesin fax dan jaringan internet.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan pengajuan Tunjangan Kinerja dari Satker layanan; 2. Ketidak akuratan data permintaan dari Satker layanan. 	Hardcopy dan Softcopy

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU				
		BIDKEU	KA PUSKEU	SATKER LAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CEHKLIST	
								SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima data permintaan Tunjangan Kinerja dari Satker layanan.				Renbut Tunkin Satker	1 minggu	Rekap Renbut Tunkin	Sesuai	-
2	Meneliti dan Memeriksa permintaan dari Satker layanan.				Renbut Tunkin Satker	2 hari	Rekap Renbut Tunkin	Sesuai	-
3	Membuat dan mengesahkan surat pengajuan rencana kebutuhan Tunjangan Kinerja				Renbut Tunkin Satker	2 hari	Rekap Renbut Tunkin	Sesuai	-
4	Mengirimkan surat pengajuan rencana kebutuhan Tunjangan Kinerja				Rekap renbut Tunkin	10 menit	Surat	Sesuai	-
5	Menerima NPBK				Dokumen NPB	10 menit	Dokumen NPB	Sesuai	-
6	Menyalurkan Cek kepada Satker layanan				Cek Tunkin	1 hari	Penyaluran Tunkin	Sesuai	-
7	Menyusun laporan realisasi tunjangan kinerja dari Satker layanan				Fotocopy Cek Tunkin	1 hari	Laporan Realisasi tunkin	Sesuai	-

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU				
		BIDKEU	KA PUSKEU	SATKER LAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CEHKLIST	
								SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Pengiriman laporan realisasi tunjangan kinerja				Laporan Realisasi tunkin	10 menit	Nota Dinas	Sesuai	-
9	Pengarsipan laporan realisasi tunjangan kinerja				Laporan Realisasi tunkin	10 menit	Arsip	Sesuai	-

KETERANGAN:

