


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



Nomor SOP	: SOP/100/XI/2021/Puskeu
Tanggal Pembuatan	: 2 November 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 2 November 2021
Disahkan Oleh	: KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI

  
**LUKISAKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H.**  
 BRIGADIR JENDERAL POLISI

Nama SOP : Pembinaan Fungsi Keuangan pada Satker layanan Bidkeu Mabes;

**Dasar Hukum:**

Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri.

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memahami tentang pengelolaan Keuangan;
2. Memahami tentang peraturan Keuangan;
3. Mampu mengoperasikan komputer.

**Keterkaitan:**

1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan Polri;
2. SOP Pertanggungjawaban Keuangan Polri.

**Peralatan/Perlengkapan:**

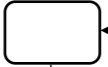


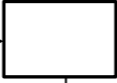


1. Literature/referensi peraturan perundang-undangan;
2. Alat Tulis Kantor;
3. Komputer, laptop, printer, dan jaringan internet.

**Peringatan:**

1. Dilaksanakan : Lapkeu UAPAW yang akurat dan akuntabel;
2. Tidak dilaksanakan : tidak ada pengawasan dalam pengelolaan keuangan Satker.

**Pencatatan dan Pendataan:**

Penyampaian informasi dan ketentuan-ketentuan terkait pengelolaan keuangan yang baru

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		BIDKEU	URTU	SES PUSKEU	KA PUSKEU	SATKER LAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CEHKLIST	
										SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Menindaklanjuti Renja Bidkeu dengan membuat Rencana : a. Asistensi/Supervisi b. Sosialisasi						Renja Bidkeu Mabas	1 Jam	Konsep Renlak	Sesuai	-
2	Mengajukan usulan Renlak pembinaan fungsi						Konsep Renlak	1 Jam	Renlak	Sesuai	-
3	Menindaklanjuti Renlak dengan membuat Surat ijin pelaksanaan kegiatan kepada Kapuskeu						Renlak Konsep Surat Ijin	1 Jam	Surat Ijin	Sesuai	-
4	Mengirimkan Surat Ijin pelaksanaan kegiatan kepada Kapuskeu						Surat Ijin	1 Hari	Dispossi	Sesuai	-
5	Menindaklanjuti Disposisi Kapuskeu dan Memerintahkan Kabidkeu untuk Menyusun Kepanitiaan						Konsep Surat Ijin	10 Menit	Konsep Surat Ijin	Sesuai	-

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		BIDKEU	URTU	SES PUSKEU	KA PUSKEU	SATKER LAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CEHKLIST	
										SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Menyusun Kapanitiaan tim						Surat ijin dan Kopuskeu	2 Jam	Disposisi	Sesuai	-
7	Melaksanakan Rapat awal pelaksanaan kegiatan						Renlak Surat Ijin Sprin Panitia Nodin Und Rapat	4 Jam	Notulen	Sesuai	-
8	Menyusun dan membuat administrasi pelaksanaan kegiatan - Surat undangan/pemanggilan - TOR - RAB - Surat Narsum - Absensi						Renlak Surat Ijin	3 Hari	Surat pemberitahuan /pemanggilan Surat Narsum Absensi	Sesuai	-
9	Mengajukan administrasi pelaksanaan kegiatan Untuk diteliti dan pengesahan						Surat-surat/ administrasi kegiatan	1 Hari	Surat-surat/ administrasi kegiatan	Sesuai	-

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		BIDKEU	URTU	SES PUSKEU	KA PUSKEU	SATKER LAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CEHKLIST	
										SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10	Mengirimkan Surat pemberitahuan/pemanggilan dan Surat Narsum						Administrasi Pelaksanaan kegiatan	2 Jam	Kesiapan pelaksanaan	Sesuai	-
11	Melaksanakan Rapat Akhir/Kesiapan Pelaksanaan						Administrasi Pelaksanaan kegiatan	1 Hari	Kesiapan pelaksanaan	Sesuai	-
12	Pelaksanaan Kegiatan						Tempat Peserta Narsum	3-4 Hari	Kegiatan	Sesuai	-
13	Membuat laporan hasil pelaksanaan Kegiatan dan Surat pengantar						Konsep laporan Hasil Giat	3 Hari	Konsep Laporan Surat pengantar	Sesuai	-
14	Mengajukan konsep Laporan giat dan surat pengantar						Konsep Laporan Surat pengantar	1 Jam	Laporan	Sesuai	-

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		BIDKEU	URTU	SES PUSKEU	KA PUSKEU	SATKER LAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CEHKLIST	
										SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	Mengirimkan laporan Hasil Pelaksanaan kegiatan						Surat Pengantar Laporan Hasil Giat	30 Menit	Agenda	Sesuai	-
16	Pengarsipan						Laporan	5 Menit		Sesuai	-

**KETERANGAN:**

