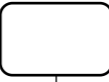


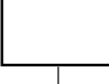



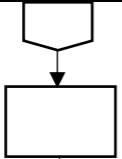


**MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PUSAT KEUANGAN**



<p align="center">MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA PUSAT KEUANGAN</p> 	Nomor SOP : SOP/016/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 : Menghimpun SOP Satker Pusat Keuangan Polri	
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri	Kompetensi: Memahami tentang Pengelolaan Keuangan Negara, mempunyai kualifikasi top/middle manajemen, mempunyai wawasan luas dan mampu berdiskusi dalam bidangnya, komunikatif, koordinatif dan aspiratif, memiliki kepatuhan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dibebankannya.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
Pembuatan SOP di Bidang-bidang Puskeu Polri	Komputer/laptop, telepon, printer, ATK
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tidak dilaksanakan maka tidak tersosialisasikan informasi tentang peraturan/ketentuan tentang keuangan	<i>Hardcopy dan Softcopy</i>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		BINFUNG	PARA KABID/ SUBBAG	SES PUSKEU	KA PUSKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHECKLIST	
									SESUAI	TIDAK SESUAI
1	Membuat surat Nota Dinas Permohonan SOP masing-masing Bidang.					Konsep surat Nota Dinas Permohonan SOP masing-masing Bidang.	1 Hari	Konsep surat Nota Dinas Permohonan SOP masing-masing Bidang.		
2	Mengkoreksi dan Penandatanganan surat Nota Dinas Permohonan SOP masing-masing Bidang.					Surat Nota Dinas Permohonan SOP masing-masing Bidang.	1 Hari	Surat Nota Dinas Permohonan SOP masing-masing Bidang.		
3	Menghimpun, mendata SOP masing-masing Bidang.					SOP masing-masing Bidang	30 Hari	SOP masing-masing Bidang		
4	Membuat SOP Puskeu Polri dan Surat Keputusan Kapuskeu Polri					-Konsep Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri	30 Hari	-Konsep Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri		
5	Mengkoreksi Konsep SOP Puskeu Polri dan Surat Keputusan Kapuskeu Polri					-Konsep Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri	5 Hari	-Konsep Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri		
6	Penandatanganan SOP Puskeu Polri dan Surat Keputusan Kapuskeu Polri					-Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri	2 Hari	-Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		BINFUNG	PARA KABID/ SUBBAG	SES PUSKEU	KA PUSKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHECKLIST	
									SESUAI	TIDAK SESUAI
7	Penomoran Surat Keputusan Kapuskeu Polri dan SOP Puskeu Polri					-Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri	3 Jam	-Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri		
8	Pencetakan dan Pendistribusian SOP Puskeu Polri kepada masing-masing Bidang					SOP Puskeu Polri	2 Hari	SOP Puskeu Polri		
9	Pengarsipan Surat Keputusan Kapuskeu Polri dan SOP Puskeu Polri					-Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri	3 Jam	-Surat Keputusan Kapuskeu Polri -SOP Puskeu Polri		

