



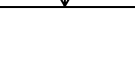

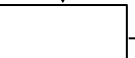



<p><b>MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA PUSAT KEUANGAN</b></p> 	Nomor SOP : SOP/002/XI/2021/Puskeu
	Tanggal Pembuatan : 2 November 2021
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan: 2 November 2021
	Disahkan Oleh : <b>KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI</b>  <b>LUKAS AKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H.</b> BRIGADIR JENDERAL POLISI
	Nama SOP : Penyusunan Rencana Strategis Puskeu Polri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Surat Keputusan Kapolri No. Pol : Skep/360/VI/2005 tanggal 10 Juni 2005, tentang Grand Strategi Polri 2005-2025.	1. Pejabat: Kapuskeu Polri, Kasubbagren/Pejabat lain yang ditunjuk oleh Kapuskeu Polri; 2. Kompetensi: S1/D3 yang menguasai bidang perencanaan dan anggaran, 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.
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
1. Arah kebijakan RPJMN; 2. Renstra Polri.	Komputer, laptop, telepon, printer, kalkulator, ATK.
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Pengaruh terhadap hasil yang ingin dicapai Satker Puskeu Polri dalam kurun waktu 5 tahun sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi serta peran Puskeu.	Target Kinerja dan kerangka pendanaan.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		SUBBAGREN	POKJA	SESPUSKEU	KAPUSKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
									SESUAI	TIDAK SESUAI
1	Memerintahkan penyusunan Renstra lima tahunan;						1 Hari	Disposisi surat		
2	Mengajukan Konsep Nota Dinas dan Surat Perintah yang di tandatangani oleh Kapuskeu Polri perihal penyusunan Renstra lima tahunan;					Konsep Nota Dinas dan Sprin	15 Menit	Sprin kepanitiaian penyusunan Renstra lima tahunan		
3	Menyetujui dan mengesahkan konsep Nota Dinas dan Sprin					Konsep Nota Dinas dan Sprin yang sudah diverifikasi, lembar disposisi	10 Menit	Nota Dinas dan Sprin		
4	melaksanakan Rapat pembahasan penyusunan Renstra lima tahunan;					Surat Perintah Kapuskeu Polri	1 Hari	Notulen rapat		
5	Membuat konsep Renstra lima tahunan					Konsep Renstra	30 Hari	Dokumen Renstra lima tahunan yang sudah disempurnakan		
6	Mengoreksi konsep Dokumen Renstra lima tahunan					Dokumen Renstra lima tahunan yang sudah disempurnakan	10 Hari	Dokumen Renstra lima tahunan		
7	Memaparkan konsep Renstra Satker didepan para Kabid dan Kapuskeu Polri					Dokumen Renstra lima tahunan	1 Hari	Dokumen Renstra lima tahunan		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		SUBBAGREN	POKJA	SESPUSKEU	KAPUSKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
									SESUAI	TIDAK SESUAI
8	Menyampaikan Dokumen Renstra lima tahunan kepada Kapuskeu Polri untuk mendapatkan persetujuan mengetahui Ses Puskeu Polri;					Konsep Renstra	1 Hari	Dokumen Renstra lima tahunan		
				TIDAK						
9	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat				YA	Surat pengantar Renstra Puskeu Polri	30 Menit	Surat pengantar Dokumen Renstra lima tahunan		
10	Penggandaan Dokumen Renstra lima tahunan					Dokumen Renstra lima tahunan	30 Menit	Dokumen Renstra lima tahunan yang akan didistribusikan		
11	Pengarsipan dokumen Renstra					Dokumen Renstra lima tahunan	30 Menit	Arsip dokumen Renstra lima tahunan		
12	Pengiriman dokumen Renstra lima tahunan ke Srena Polri dan pengarsipan					Dokumen Renstra lima tahunan	20 Menit	Tanda terima		

KETERANGAN :

