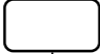
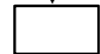
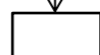




**MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEUANGAN**



<p align="center"><b>MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA PUSAT KEUANGAN</b></p> 	Nomor SOP : SOP/083/XI/2021/Puskeu
	Tanggal Pembuatan : 2 November 2021
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan : 2 November 2021
	Disahkan Oleh : <b>KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI</b>  SUKASAKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H. BRIGADIR JENDERAL POLISI
Nama SOP : Pengarsipan perwabkeu ke gudang Puskeu Cipinang	
<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
1. Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri; 2. Peraturan Kapolri Nomor 22 tahun 2011 dan perubahan peraturan Kapolri No 4 tahun 2014 tentang ADM perwabkeu dilingkungan Polri.	D III/S1 sos /S1 Hukum/S2 Hukum mempunyai kualifikasi wawasan luas, mampu berkomunikasi, koodinasi & aspiratif serta bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
1. SOP Pemeriksaan Perwabkeu 2. SOP penyimpanan Perwabkeu	1. Literature/referensi peraturan perundang-undangan 2. ATK 3. komputer, OHP dan printer
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
1. Perwabkeu Polri tersusun dan terdata dengan rapi 2. Penumpukan berkas-berkas perwabkeu diruangan sehingga terjadi ketidaknyamanan dalam pelaksanaan tugas.	1. Pengiriman perwabkeu dari Polda/Mabes sesuai dengan ketentuan. 2. Penyampaian informasi tentang peraturan keuangan Polri.

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU				
		BID VERIF	SES PUSKEU	KA PUSKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	CHEKLIST	
								SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat Nota dinas permohonan kepada Kapuskeu Polri dalam rangka pengiriman Perwabkeu ke gudang Puskeu Cipinang.				Dokumen perwabkeu	3 Hari	Disposisi		
2	Membuat kelengkapan administrasi pengiriman Perwabkeu ke gudang Puskeu Cipinang.				Konsep Surat administrasi	2 Hari	- Surat peminjaman truk - Nota dinas pemberitahuan kepada Para Kabid		
3	Mengklasifikasikan Perwabkeu berdasarkan wilayah.				Dokumen Perwabkeu	2 Hari	Berkas Perwabkeu		
4	Pelaksanaan pengepakan Berkas Perwabkeu.				Dokumen Perwabkeu	1 Hari	Berkas Perwabkeu		
5	Pengiriman Berkas Perwabkeu ke gudang Puskeu Cipinang.				Dokumen Perwabkeu	1 Hari	Berkas Perwabkeu diarsipkan di gudang Puskeu Cipinang		

