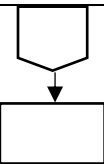
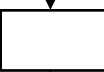
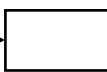
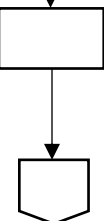


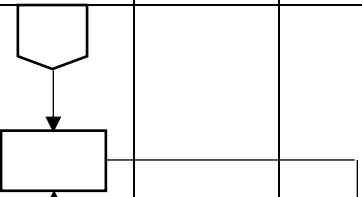
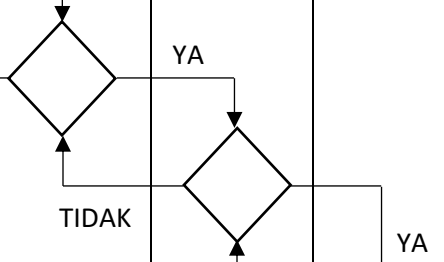
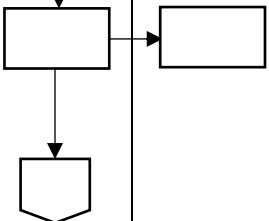
**MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PUSAT KEUANGAN**

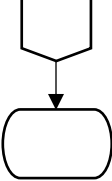


Nomor SOP	: SOP/072/XI/2021/Puskeu
Tanggal Pembuatan	: 2 November 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 2 November 2021
Disahkan Oleh	:  LUKMAN HAKIM ABRIARI S.I.K., M.H. BRIGADIR JENDERAL POLISI
Nama SOP	: Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajarannya
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor :222/PMK.05/2016 tentang Perubahan Menteri Keuangan Nomor: 177/PMK.05.2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga 3. Surat Telegram Kapolri tentang pemberitahuan bimbingan teknis 4. Surat Perintah Kapolri tentang pelaksanaan bimbingan teknis	Pejabat; Kapuskeu Polri, Kabid APK, Kasubbid Lapkeu, Kasubbid Sis Akun, Kasubbid Tabu Manual, Kaurmin Bid APK. Kompetensi: 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:
1. Laporan Keuangan 2. Peraturan/ketentuan terbaru terkait akuntansi dan pelaporan keuangan	Komputer/laptop, telepon, printer, ATK
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Apabila tidak dilaksanakan maka dikhawatirkan akan rendahnya SDM dibidang keuangan akan pengetahuan/pemahaman terkait akuntansi dan pelaporan keuangan	<i>Current issue</i> (Isu terkini) terkait akuntansi dan pelaporan keuangan

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU				
		TIM POKJA	KABID APK	SETUM	SES PUSKEU	KA PUSKEU	POLDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Membuat Sprin tim Pokja/Kepanitiaan untuk pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran								1 Hari	Konsep Surat Perintah		
2	Mengkoreksi Sprin tim Pokja/Kepanitiaan untuk pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran							Konsep Surat Perintah	1 Hari	Konsep Surat Perintah		
3	Penandatanganan Sprin tim Pokja/Kepanitiaan untuk pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran							Konsep Surat Perintah	1 Hari	Surat Perintah		
4	Penomoran dan mendistribusikan Sprin							Surat Perintah	1 Hari	Surat Perintah		
5	Melaksanakan Rapat awal pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan							Surat Perintah	1 Hari	Notulen		

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU				
		TIM POKJA	KABID APK	SETUM	SES PUSKEU	KA PUSKEU	POLDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	Membuat kelengkapan administrasi giat Asistensi dan Pendampingan (TR Ren lak Giat Surat Penghadapan, Materi, Kisi-kisi, dan Jadwal)								5 Hari	Keleng kapan administrasi giat Asistensi dan Pendampingan (TR Ren lak Giat Surat Penghadapan, Materi, Kisi-kisi dan Jadwal)		
7	Mengirimkan TR pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran							TR pelaksanaan Giat Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan	1 Hari	TR pelaksanaan Giat Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan telah terkirim		
8	Melaksanakan Rapat Akhir/Kesiapan pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran								1 Hari	Notulen		
9	Pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran							Surat Penghadapan, Materi	10 Hari	pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran terlaksana		

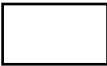
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU				
		TIM POKJA	KABID APK	SETUM	SES PUSKEU	KA PUSKEU	POLDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran							Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran	5 Hari	Konsep Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran		
11	Mengkoreksi Laporan Hasil Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran							Konsep Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran	1 Hari	Konsep Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran		
12	Penandatanganan Laporan Hasil Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran							Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran	1 Hari	Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran		
13	Penomoran dan Mengirimkan laporan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran							Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran	1 Hari	Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran		

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU				
		TIM POKJA	KABID APK	SETUM	SES PUSKEU	KA PUSKEU	POLDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14	Pengarsipan							Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi dan Pendampingan pelaporan keuangan ke jajaran	1 Hari	Tersimpan		

KETERANGAN:



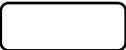
= ARAH GIAT



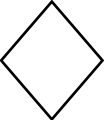
= GIAT



= LANJUT HALAMAN



= MULAI GIAT



= ALTERNATIF GIAT



= AKHIR GIAT