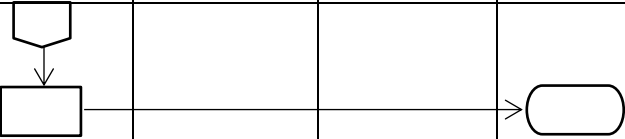


MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA PUSAT KEUANGAN 	Nomor SOP : SOP/084/XI/2021/Puskeu
	Tanggal Pembuatan : 2 November 2021
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan : 2 November 2021
	Disahkan Oleh : KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI 
	Nama SOP : Verifikasi Perwabkeu
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Kapolri No 22 Tahun 2017 dan perubahan peraturan Kapolri No 4 tahun 2014 tentang ADM perwabkeu di Lingkungan Polri. 2. Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri	D III/S1 Ekonomi /Akuntansi yang 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:
1. SOP Pemeriksaan Perwabkeu 2. SOP Pengawasan Anggaran Polri.	1. Literature/referensi peraturan perundang-undangan 2. ATK 3. komputer, OHP dan printer
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
1. Temuan berulang Hasil Pemeriksaan Itwasum Polri/BPK RI pada kegiatan Wasrik Eksternal/Internal. 2. Hasil pertanggungjawaban Keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.	1. Hasil pemeriksaan masih adanya temuan-temuan berkas perwabkeu dari Bidkeu Polda/Satker Mabes Polri yang belum sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 2. Masih adanya pengiriman Perwabkeu yang terlambat/tidak tepat waktu 3. Masih ditemukan Bidkeu Polda/Mabes yang tidak mengirimkan Perwabkeu.

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		KABID VERIF	SES PUSKEU	KA PUSKEU	KAPOLDA/ KABIDKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
									SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menerima perwabkeu dokumen pertanggungjawaban keuangan dari Polda/Satker Mabes Polri.					Dokumen Perwabkeu	1 Tahun	Surat Pengantar		
2	Pelaksanaan verifikasi perwabkeu Tunkin umum/Tipikor, belanja barang, belanja modal diatas 500 juta.					Dokumen Perwabkeu	1 Tahun	Konsep verifikasi NHPW/ NPHPW		
3	Memeriksa dan Meneliti dokumen pertanggungjawaban Keuangan dan merekap absensi.					Dokumen Perwabkeu	1 Tahun	Konsep verifikasi NHPW/ NPHPW		
4	Membuat surat pengantar pengiriman Absensi belanja barang dan belanja modal diatas 500 juta serta Tunkin.					Konsep surat pengantar	1 Hari	Surat pengantar		
5	Mengkoreksi surat pengantar pengiriman Absensi belanja barang dan belanja modal diatas 500 juta serta Tunkin.					Surat pengantar	3 Hari	Surat pengantar		
6	Penandatanganan surat pengantar pengiriman Absensi belanja barang dan belanja modal diatas 500 juta serta Tunkin.					Surat pengantar	1 Hari	Surat pengantar		

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		KABID VERIF	SES PUSKEU	KA PUSKEU	KAPOLDA/ KABIDKEU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
									SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	Penomoran, Pengiriman dan Pengarsipan laporan Absensi barang dan belanja modal serta Tunkin ke Polda dan Satker Mabes Polri;					Laporan Absensi	2 Hari	Surat Pengantar		

KETERANGAN :

 = ARAH GIAT

 = GIAT

 = LANJUT HALAMAN

 = MULAI GIAT

 = ALTERNATIF GIAT

 = AKHIR GIAT