






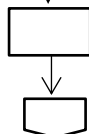


**MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PUSAT KEUANGAN**



Nomor SOP	: SOP/085/XI/2021/Puskeu
Tanggal Pembuatan	: 2 November 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 2 November 2021
Disahkan Oleh	: KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI
	
Nama SOP	: Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Fungsi Keuangan
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri 2. Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri 	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:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan 2. SOP Pengawasan Anggaran 3. SOP Pembinaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Literature/referensi peraturan perundang-undangan 2. ATK 3. komputer, laptop, OHP, printer, dan jaringan internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kinerja terhadap pelaksanaan tugas dibidang Keuangan. 2. Berdampak pada penurunan kinerja anggota karena kurangnya pemahaman terhadap peraturan/ketentuan terkait penyusunan dokumen Perwabkeu dilingkungan Polri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temuan terhadap anggota yang disprinkan tidak sesuai dengan bidang tugasnya, dan masih adanya anggota yang merangkap tugas. 2. Penyampaian perkembangan informasi terbaru terkait ketentuan dan peraturan dilingkungan Polri tentang keuangan Polri dan Perwabkeu.

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		BID 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	Mengajukan Usulan Renlak giat BinteK Keuangan.					Konsep Renlak giat BinteK Keuangan	1 Jam	Renlak giat BinteK Keuangan		
2	Membuat Sprin giat BinteK Keuangan.					Konsep Sprin giat BinteK Keuangan	3 Jam	Konsep Sprin giat BinteK Keuangan		
3	Mengkoreksi Sprin giat BinteK Keuangan.					Konsep Sprin giat BinteK Keuangan	1 Hari	Konsep Sprin giat BinteK Keuangan		
4	Penandatanganan Sprin giat BinteK Keuangan.					Sprin giat BinteK Keuangan.	1 Hari	Sprin giat BinteK Keuangan.		
5	Melaksanakan Rapat persiapan Pelaksanaan giat BinteK Keuangan.					Surat-surat/administrasi giat BinteK Keuangan.	1 Hari	Surat-surat/administrasi giat BinteK Keuangan.		
6	Membuat dan Mengajukan kelengkapan administrasi Pelaksanaan giat BinteK Keuangan.					Kelengkapan Administrasi Pelaksanaan giat BinteK Keuangan.	2 Jam	- Surat pemberitahuan dan pemanggilan - Surat narsum - Surat permintaan tenaga kesehatan - absensi		
7	Melaksanakan Rapat Akhir Kesiapan Pelaksanaan giat BinteK Keuangan.					Administrasi Pelaksanaan giat BinteK Keuangan.	1 Hari	Kesiapan Pelaksanaan giat BinteK Keuangan.		
8	Pelaksanaan Kegiatan BinteK Keuangan.					- Tempat - Peserta - Narsum	4 Hari	Kegiatan		

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		BID 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
9	Membuat Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan dan Surat pengantar					Konsep Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan	2 Hari	- Konsep Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan - Surat Pengantar		
10	Mengkoreksi konsep Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan dan surat pengantar					- Konsep Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan - Surat Pengantar	2 Jam	- Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan - Surat Pengantar		
11	Mengirimkan Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan kepada Kapuskeu					- Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan - Surat Pengantar	1 Jam	- Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan - Surat Pengantar		
12	Pengarsipan Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan					- Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan - Surat Pengantar	30 Menit	- Laporan hasil pelaksanaan Kegiatan Bintek Keuangan - Surat Pengantar		

