

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



**LUKAS AKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI**

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="text-align: center;"> <b>MARKAS BESAR<br/>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA<br/>PUSAT KEUANGAN</b> </div>                                  | Nomor SOP : SOP/050/XI/2021/Puskeu                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Pembuatan : 2 November 2021                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Revisi : -                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Pengesahan : 2 November 2021                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Disahkan Oleh : KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <div style="text-align: center;">  <p><b>LUKAS AKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H.<br/>BRIGADIR JENDERAL POLISI</b></p> </div>                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Nama SOP : Penelitian Naskah Dinas                                                                                                                                                                                                                                             |
| <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<br>2. Peraturan Kapolri Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Polri | menguasai bidang administrasi umum Polri , 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. SOP pada Set Puskeu<br>2. SOP pada Bid Bia<br>3. SOP pada Bid APK<br>4. SOP pada Bid Dal<br>5. SOP pada Bid Verif<br>6. SOP pada Bidkeu Mabes<br>7. SOP pada Urkeu                                                                      | 1. Literature/referensi peraturan perundang-undangan<br>2. ATK<br>3. komputer, laptop, OHP, printer, dan jaringan internet                                                                                                                                                     |
| <b>Peringatan:</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Pencatatan dan Pendataan:</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tidak dilaksanakan : surat-surat tidak teregistrasi                                                                                                                                                                                        | 1. Buku Ekspedisi<br>2. Buku Agenda                                                                                                                                                                                                                                            |

| NO | KEGIATAN                                                                                                                                                                                                         | PELAKSANA                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | MUTU BAKU                                    |          |                                                       |          |                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------|----------|-----------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                  | KONSEPTOR<br>/BIDANG                                                                | URTU                                                                                | SES<br>PUSKEU                                                                       | KA<br>PUSKEU                                                                        | KELENGKAPAN                                  | WAKTU    | OUTPUT                                                | CHEKLIST |                 |
|    |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                              |          |                                                       | SESUAI   | TIDAK<br>SESUAI |
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                | 3                                                                                   | 4                                                                                   | 5                                                                                   | 6                                                                                   | 7                                            | 8        | 9                                                     | 10       | 11              |
| 1. | Membuat konsep surat/naskah dinas dari konseptor/bidang jajaran Puskeu Polri                                                                                                                                     |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | Konsep surat/naskah dinas                    | 10 Menit | Konsep surat/naskah dinas                             |          |                 |
| 2  | Menerima dan Meneliti konsep surat/naskah dinas                                                                                                                                                                  |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     | Konsep surat/naskah dinas                    | 10 Menit | Konsep surat/naskah dinas                             |          |                 |
| 3  | Konsep surat/naskah dinas yang di teliti ada koreksi maka dikembalikan kepada konseptor untuk diperbaiki, apabila tidak ada koreksi dilakukan paraf dan kemudian diajukan ke sespuskeu untuk persetujuan (paraf) |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                     | Konsep surat/naskah dinas yang telah diparaf | 10 Menit | Konsep surat/naskah dinas yang telah diparaf          |          |                 |
| 4  | Konsep surat/naskah dinas yang sudah mendapatkan paraf dari sespuskeu diajukan kepada Kapuskeu melalui Spri, apabila ada koreksi akan dikembalikan kepada Urtu dan selanjutnya di kembalikan kepada Konseptor    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  | Konsep surat/naskah dinas yang telah diparaf | 10 Menit | Konsep surat/naskah dinas yang telah di tanda tangani |          |                 |
| 5  | Konsep surat/naskah dinas yang sudah di tanda tangan oleh Kapuskeu di kembalikan kepada Konseptor                                                                                                                |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                              |          |                                                       |          |                 |

KETERANGAN:

