

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



Nomor SOP : SOP / 116 / V / 2024 / PUSKEU

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan

Disahkan Oleh

Nama SOP : Pelaksanaan PIPK di Lingkungan Polri

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memahami tentang pelaksanaan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan di Lingkungan Polri
2. Mempunyai wawasan luas dan mampu dalam bidangnya
3. Komunikatif, koordinatif dan aspiratif, memiliki kepatuhan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dibebarkannya

- Dasar Hukum:**
1. Menteri Keuangan Nomor: 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
  2. Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri.
  3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah.
  4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

**Keterkaitan:**

**Peralatan/Perlengkapan:**

SOP PIPK

Dokumen PIPK, Komputer/Laptop, Jaringan Wifi/Internet

**Peringatan:**

**Pencatatan dan Pendataan:**

Keterlambatan Satker Mabes/Polda dalam mengirimkan Laporan Penilaian PIPK ke Tim Penilai PIPK tingkat Pusat (Puskeu Polri)

Hardcopy dan Softcopy

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			
		ITWASUM	KAPUSKEU	KABIDVERIF	BID VERIF	BID APK	BIDKEU	SATKER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHECKLIST
											13	14
1	Menerima surat rekomendasi Akun Signifikan dari Kemenkeu atas dasar Reviu BPK pada LKPP											
2	Kabid Verifikasi membuat Keputusan Penentuan Akun Signifikan di lingkungan Polri											
3	Bid APK Puskeu Polri menyusun Tabel A sebagai dasar Penilaian PIPK pada lingkungan Polri											
4	Bid Verif selaku Tim Penilai Pusat melakukan Penilaian atas Tabel A (Jika terdapat koreksi maka dibuat Tabel A.1, namun jika tidak ada koreksi maka dibuat Kep Penetapan Tabel A untuk Penilaian PIPK)											

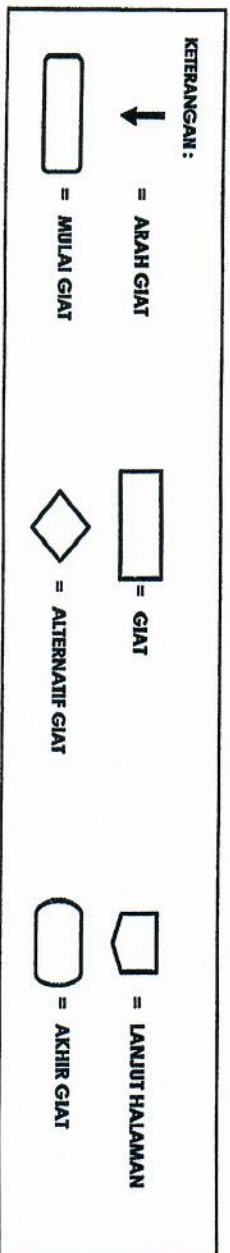
1. Tabel A.1
2. Tabel A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	Bid Verifikasi (Tim Penilai Pusat) mengirimkan Kep Penetapan Tabel A kepada Seluruh Polda								Tabel A setelah Koreksi	10 Hari (Apr-Agu)	Kep Penetapan Tabel A		
6	Bidkeu Mabes/Bidkeu Polda menyebarluaskan Kep Penentuan Tabel A kepada Satker Jajaran (Satker yang ditentukan untuk melakukan Penilaian PPK)								Kep Penetapan Tabel A	10 Hari (Apr-Agu)	Kep Penetapan Tabel A		
7	Tim Penerap Satker menyiapkan Dokumen Pendukung yang ditentukan pada Tabel A, serta Dokumen untuk Penilaian Tabel B.1								Dokumen Pendukung Pada Tabel A	(Sep-Jan)	Dokumen Pendukung pada Tabel A telah sesuai		
8	Tim Penilai Satker melakukan Penilaian pada Tabel B.1 (PITE)								Dokumen Pendukung pada Tabel B.1	(Sep-Jan)	Penilaian Tabel B.1		
9	Tim Penilai Satker melakukan Penilaian pada Tabel B.2 (PUTIK) jika pada Tabel A terdapat Pengendalian Utamanya PUTIK								Dokumen Pendukung pada Tabel B.2	(Sep-Jan)	Penilaian Tabel B.2		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
10	Tim Penilai Satker melakukan Penilaian pada Tabel C.1 (Pengujian Atribut Pengendalian) Jika pada Tabel A terdapat Pengendalian Utamanya Manual atau ITDM								Dokumen Pendukung Pada Tabel A	(Sep-Jan)	Hasil Pengujian Dokumen Pendukung dengan Atribut Pengendaliannya		
11	Tim Penilai Satker melakukan Penilaian pada Tabel C.2 (Pengujian Aplikasi) Jika pada Tabel A terdapat Pengendalian Utamanya Aplikasi								Dokumen Pendukung pada Tabel C.2	(Sep-Jan)	Hasil Pengujian Tabel C.2		
12	Tim Penilai Satker menyusun Tabel D Berisi Seluruh Pengendalian Utama Pada Tabel C, dan Seluruh Kelemahan yang terdapat pada Tabel B.1, Tabel B.2, dan Tabel C.2								Hasil Penilaian Tabel B.1 s.d. Tabel C.2	(Sep-Jan)			
13	Membuat Laporan Hasil Penilaian PPK pada Tingkat Satker, dan mengirimkan ke Tim Penilai Wilayah (BIDKEU Polda)							Tabel D	(Sep-Jan)	Surat Pengantar dan Lampiran berupa Tabel D			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
14	Tim Penilai Wilayah mengkompuir Tabel D seluruh satker jajarannya, dan Menyusun Tabel E								Seluruh Tabel D dan LHP Satker	(Sep-Jan)	Tabel E		
15	Tim Penilai Wilayah Menyusun LKHP-W dan mengirimkan ke Tim Penilai Pusat								Tabel E	(Sep-Jan)	Surat Pengantar dan Lampiran Tabel E Wilayah		
16	Tim Penilai Pusat mengkompuir Tabel E Wilayah dan Menyusun Tabel E Pusat. Dan menyerahkan kepada Kabid Verif								Tabel E Wilayah	(Sep-Jan)	Tabel E Pusat		
17	Tim Penilai Pusat membuat LHKP-P, dan mengirimkan ke Kapusku untuk dikirim ke ITWASUM Poli agar dilakukan Reviu PIPK								Tabel E Pusat	(Sep-Jan)	Surat Pengantar dan Lampiran LHKP-P serta Tabel E Pusat		
18	ITWASUM Poli membuat Catatan Hasil Reviu PIPK (CHR PIPK) dan Laporan Hasil Reviu PIPK (LHR PIPK)								Surat Pengantar dan Lampiran LHKP-P serta Tabel E Pusat	(Sep-Jan)	CHR PIPK dan LHR PIPK		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
19	Itwasum Poli mengirimkan CHR PIPK dan LHR PIPK ke Kapuskeu Poli								CHR PIPK dan LHR PIPK	(Sep-Jan)	Surat Pengantar CHR PIPK dan LHR PIPK		
20	Kapuskeu Poli mendisposisi CHR PIPK dan LHR PIPK ke Kabid Verif								Surat Pengantar CHR PIPK dan LHR PIPK	(Sep-Jan)	Disposisi Kapuskeu		
21	Kabid Verif mengirimkan CHR PIPK dan LHR PIPK kepada Kemenkeu serta Kabid APK								Disposisi Kapuskeu	(Sep-Jan)	Nota Dinas untuk Bid APK, Surat Pengantar kepada Kemenkeu		
22	BID APK menggunakan CHR PIPK dan LHR PIPK sebagai dasar Penyusunan SOR/Permintaan Tanggung Jawab pada Laporan Keuangan Poli								Nota Dinas dari Kabid Verif	(Sep-Jan)	SOR/Permintaan Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan Poli		



LAYANAN TANPA TATAP MUKA DAN BEBAS BIAYA