

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



Nomor SOP	: SOP/037/XI/2021/Puskeu
Tanggal Pembuatan	: 2 November 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 2 November 2021
Disahkan Oleh	: KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI
 LUKAS AKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H. BRIGADIR JENDERAL POLISI	
Nama SOP	: Pengajuan Permintaan dan Penyaluran Uang makan ASN Polri

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Polri;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan
Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
4. Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pertanggungjawaban Keuangan
di Lingkungan Polri dengan perubahan terakhir Perkap Nomor 4 Tahun 2014;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara
Pelaksanaan APBN.

Kualifikasi Pelaksana:

1. S-1
2. SMA
3. Anggota Polri/ASN

Keterkaitan:

1. KEP Kenaikan Pangkat, KEP Gaji Berkala, KEP Pemberhentian dari Jabatan Lama
ke Jabatan Baru;
2. Pertanggungjawaban Keuangan Polri;
3. Penyusunan Laporan Keuangan Polri;
4. Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran keuangan Polri;

Peralatan/Perlengkapan:

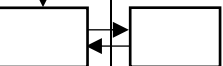
- | | |
|----------------------------|-----------------|
| 1. Komputer/ Laptop | 7. Sprin Lembur |
| 2. Printer | 8. SSP |
| 3. Alat Hitung | 9. SPTJM |
| 4. ATK | 10. SPP |
| 5. Daftar Hadir Lembur | 11. SPM |
| 6. Daftar Nominatif Lembur | 12. SP2D |

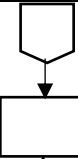
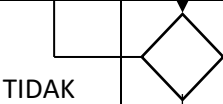
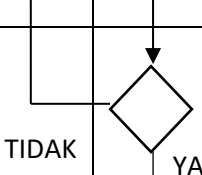
Peringatan:

1. Memasukkan atau mengentry data personel yang salah ke dalam aplikasi GPP dan
BPP akan mengakibatkan selisih angka dalam perhitungan pembayaran gaji
personel;
2. Keterlambatan administrasi mutasi akan mengakibatkan keterlambatan penerimaan
gaji.

Pencatatan dan Pendataan:

1. Bukti Penerimaan Gaji Personel (KU 107);
2. Bukti Rekapitulasi Penerimaan Gaji Per Golongan (KU 106);
3. Daftar Bukti Pengujian Gaji;
4. Buku KU-11 Daftar Penghasilan Perorangan.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		URKEU	KPA	PPK	PPSPM	KPPN	PERS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Menerima dokumen /berkas absensi dari Urtu							RKAK/L	1 Hari	Rekap Absensi Bulanan		
2	Mengentry atau menginput dokumen uang makan dan menghitung sesuai daftar kehadiran							- Aplikasi GPP - Rekap Absensi Bulanan	1 Hari	- Daftar penghitungan Uang Makan - SSP		
3	Memeriksa dan mencetak dokumen uang makan personel dan dokumen persyaratanlainnya							- Daftarpenghitung anUangMakan - SSP	1 Hari	- Daftar penghitungan Uang Makan - SSP		
4	Membuat Surat PertanggungJawaban (STPJM) yang ditandatangani oleh KPA							SPTJM	1 Hari	SPTJM		
5	Membuat konsep SPP serta dokumen untuk pembayaran							- Aplikasi SPP - Daftarpenghitung anUangMakan - SSP	1 Hari	- SPP - SSP		
6	Menerima pengajuan konsep SPP beserta kelengkapan dokumen							- SPP - SSP	1 Hari	- SPP - SSP		
7	Memverifikasi daftar pembuat uang makan dan konsep SPP dan data pendukung							- SPP - SSP	1 Hari	- SPP - SSP		
8	Menyetujui konsep SPP, menerbitkan SPP serta menandatangani			 				- SPP - SSP	1 Hari	- SPP - SSP		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		URKEU	KPA	PPK	PPSPM	KPPN	PERS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9	Menyerahkan SPP kepada PPSPM							- SPP - SSP	1 Hari	- SPP - SSP		
10	Menerima dan menguji SPP yang disetujui PPK							- SPP - SSP	1 Hari	- SPP - SSP		
11	Menyetujui dan membuat SPM dan menandatangani							- Aplikasi SPM - SPP - SSP	1 Hari	- SPM - SSP		
12	Membuat ADK dan mengirim SPM serta ADK ke KPPN							- SPM - SSP - Website E-SPM	1 Hari	- SPM - ADK SPM - SSP		
13	Menerima dan memeriksa SPM serta ADK							- Website E-SPM - SPM - ADK SPM - SSP	1 Hari	- Hasil Konversi SPM		
14	Menyetujui dan menerbitkan SP2D							Konsep SP2D	1 Hari	SP2D		
15	Mencairkan dana dan melakukan Pembayaran Lansung							- Website OMSPAN - SP2D	1 Hari	Dana		
16	Menerima uang makan							Dana	1 Hari			

KETERANGAN:



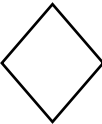
= ARAH GIAT



= MULAI GIAT



= GIAT



= ALTERNATIF GIAT



= LANJUT HALAMAN



= AKHIR GIAT