

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



Nomor SOP	: SOP/039/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 UP/TUP

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:

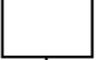
- | | |
|---------------------|------------------------------|
| 1. Komputer/ Laptop | 4. SSP, SPTJM, SPP |
| 2. Printer | 5. SPM, SP2D |
| 3. Alat Hitung, ATK | 6. Daftar Rincian Penyerapan |

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	PIHAK III	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Menyusun rincian konsep pengajuan kegiatan dan kwitansi serta memberikan kepada PPK							RKAK/L	1 Hari	- Rekap Pengajuan UP/TUP - Kwitansi - Faktur - SSP		
2	Memverifikasi rincian konsep pengajuan kegiatan dan kelengkapannya							- Rekap Pengajuan UP/TUP - Kwitansi - Faktur - SSP	1 Hari	- Rekap Pengajuan UP/TUP - Kwitansi - Faktur - SSP		
3	Menyetujui rincian konsep pengajuan kegiatan dan kelengkapannya							- Rekap Pengajuan UP/TUP - Kwitansi - Faktur - SSP	1 Hari	- Rekap Pengajuan UP/TUP - Kwitansi - Faktur - SSP		
4	Membuat surat permohonan pengajuan UP/TUP dan Renkas pada Aplikasi SAS kemudian diajukan kepada KPA							- Rekap Pengajuan UP/TUP - Kwitansi - Faktur - SSP	1 Hari	- Surat Pengantar UP/TUP - Pernyataan UP/TUP - Rincian UP/TUP		
5	Memverifikasi dan menandatangani surat permohonan pengajuan UP/TUP dan Renkas							- Surat Pengantar UP/TUP - Pernyataan UP/TUP - Rincian UP/TUP	1 Hari	- Surat Pengantar UP/TUP - Pernyataan UP/TUP - Rincian UP/TUP		
6	Mengirimkan surat permohonan pengajuan UP/TUP dan Renkas kepada KPPN							- Aplikasi E-SPM - Surat Pengantar UP/TUP - Pernyataan UP/TUP - Rincian UP/TUP - ADK UP/TUP	1 Hari	- Surat Pengantar UP/TUP - Pernyataan UP/TUP - Rincian UP/TUP - ADK UP/TUP		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		URKEU	KPA	PPK	PPSPM	KPPN	PIHAK III	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	Menyetujui dan menerbitkan Surat UP/TUP							- Konsep Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- Surat Persetujuan UP/TUP		
8	Membuat konsep SPP serta dokumen untuk pembayaran							- Aplikasi SPP - Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP		
9	Menerima pengajuan konsep SPP beserta kelengkapan dokumen							- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP		
10	Memverifikasi daftar konsep SPP dan data pendukung							- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP		
11	Menyetujui konsep SPP, menerbitkan SPP serta menandatangani							- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP		
12	Menyerahkan SPP kepada PPSPM							- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP		
13	Menerima dan menguji SPP yang disetujui PPK							- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- SPP - Surat Persetujuan UP/TUP		
14	Menyetujui dan membuat SPM serta menandatangani							- Aplikasi SPM - SPP - Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- SPM - SPP - Surat Persetujuan UP/TUP		
15	Membuat ADK dan mengirim SPM serta ADK ke KPPN							- Website E-SPM - SPM - SPP - Surat Persetujuan UP/TUP	1 Hari	- SPM - Surat Persetujuan UP/TUP - ADK SPM		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		URKEU	KPA	PPK	PPSPM	KPPN	PIHAK III	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	CHEKLIST	
											SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
16	Menerima dan memeriksa SPM serta ADK							<ul style="list-style-type: none"> - SPM - Surat Persetujuan UP/TUP - ADK SPM 	1 Hari	- Hasil Konversi SPM		
17	Menyetujui dan menerbitkan SP2D							Konsep SP2D	1 Hari	SP2D		
18	Mencairkan dana dan melakukan Pembayaran							<ul style="list-style-type: none"> - Website OMSPAN - SP2D 	1 Hari	Dana		
19	Menerima dana							Dana	1 Hari	Uang		

KETERANGAN:

