

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



Nomor SOP	: SOP/040/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 Perjalanan Dinas Personel

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:										
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; 3. Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Polri dengan perubahan terakhir Perkap Nomor 4 Tahun 2014; 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN.	1. S-1 2. SMA 3. Anggota Polri/ASN										
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:										
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;	<table> <tr> <td>1. Komputer / Laptop</td><td>6. Surat Persetujuan KPPN</td></tr> <tr> <td>2. Printer</td><td>7. SPP, SPM, SP2D</td></tr> <tr> <td>3. Alat Hitung dan ATK</td><td>8. Kwitansi</td></tr> <tr> <td>4. Surat/Nota Dinas</td><td>9. SPTJM</td></tr> <tr> <td>5. RAB dan Renkas</td><td>10. Bukti Transfer/Tramsaksi</td></tr> </table>	1. Komputer / Laptop	6. Surat Persetujuan KPPN	2. Printer	7. SPP, SPM, SP2D	3. Alat Hitung dan ATK	8. Kwitansi	4. Surat/Nota Dinas	9. SPTJM	5. RAB dan Renkas	10. Bukti Transfer/Tramsaksi
1. Komputer / Laptop	6. Surat Persetujuan KPPN										
2. Printer	7. SPP, SPM, SP2D										
3. Alat Hitung dan ATK	8. Kwitansi										
4. Surat/Nota Dinas	9. SPTJM										
5. RAB dan Renkas	10. Bukti Transfer/Tramsaksi										
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:										
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.	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 Sprin dari Urtu							RKAK/L	1 Hari	Sprin		
2	Memverifikasi kelengkapan dokumen Jaldis dan bukti-bukti pengeluaran lainnya							- Sprin - Tiket - Kwitansi	1 Hari	Daftar Rincian Penghitungan		
3	Membuat Daftar rincian penghitungan Jaldis sesuai dengan format yang ditentukan							Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	Daftar Rincian Penghitungan		
4	Membuat Surat PertanggungJawaban (STPJM) yang ditandatangani oleh KPA							SPTJM	1 Hari	SPTJM		
5	Membuat konsep SPP serta dokumen untuk pembayaran							- Aplikasi SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPP - Daftar Rincian Penghitungan		
6	Menerima pengajuan konsep SPP beserta kelengkapan dokumen							- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPP - Daftar Rincian Penghitungan		
7	Memverifikasi daftar konsep SPP dan data pendukung							- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPP - Daftar Rincian Penghitungan		
8	Menyetujui konsep SPP, menerbitkan SPP serta menandatangani			 				- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPP - Daftar Rincian Penghitungan		

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
9	Menyerahkan SPP kepada PPSPM							- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPP - Daftar Rincian Penghitungan		
10	Menerima dan menguji SPP yang disetujui PPK							- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPP - Daftar Rincian Penghitungan		
11	Menyetujui dan membuat SPM serta menandatangani							- Aplikasi SPM - SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPM - SPP		
12	Membuat ADK dan mengirim SPM serta ADK ke KPPN							- Website E-SPM - SPM - SPP	1 Hari	- SPM - ADK SPM		
13	Menerima dan memeriksa SPM-LS serta ADK							- SPM - ADK SPM	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 Dana Jaldis							Dana	1 Hari	Uang		

KETERANGAN:

