

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



Nomor SOP	: SOP/041/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 Gaji Personel

Dasar Hukum:

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.

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 | 5. Daftar Nominatif |
| 2. Printer | 6. SSP, SPTJM, SPP |
| 3. Alat Hitung dan ATK | 7. SPM dan SP2D |
| 4. KEP Jabatan, Pangkat | 8. Akte Kelahiran, Buku Nikah |

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
6	Menerima pengajuan konsep SPP beserta kelengkapan dokumen							- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPP - Daftar Rincian Penghitungan		
7	Memverifikasi daftar pembuat uang makan dan 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		
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							- Aplikasi SPM - SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPM - SPP		

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
13	Menerima dan memeriksa SPM serta ADK							- Website E-SPM - SPM - SPP	1 Hari	- SPM - ADK SPM		
14	Menerima dan memeriksa SPM-LS serta ADK							- SPM - ADK SPM	1 Hari	Hasil Konversi SPM		
15	Menyetujui dan menerbitkan SP2D							Konsep SP2D	1 Hari	SP2D		
16	Mencairkan dana dan melakukan Pembayaran Lansung ke Rekening Personel							- Website OMSPAN - SP2D	Tgl 1	Dana		
17	Menerima Gaji							Dana	Tgl 1	Uang		

KETERANGAN:

= ARAH GIAT

= GIAT

= LANJUT HALAMAN

= MULAI GIAT

= ALTERNATIF GIAT

= AKHIR GIAT