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 PUSATIKE UANGAN POLRI

LUKAS AKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H.

BRIGADIR JENDERAL POLISI

Nama SOP : Pengajuan Permintaan dan Penyaluran

Gaii 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:

- 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
- 2. Printer
- 3. Alat Hitung dan ATK
- 4. KEP Jabatan, Pangkat
- 5. Daftar Nominatif
- 6. SSP, SPTJM, SPP
- 7. SPM dan SP2D
- 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.

		PELAKSANA						MUTU BAKU						
NO	KEGIATAN	HDKEH	I/D A	DDV	DDCDM	KDDN	DEDO	IVEL ENOVADAN	VALAZELI	OUTDUT	CHEKLIST			
		URKEU	KPA	PPK	PPSPM	KPPN	PERS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	SESUAI	SESUAI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	Melaksanakan pendataan perubahan elemen data personel (pengurangan/penambahan data personel) berdasarkan Sprin, TR, KEP dll yang diterima dari Sumda							- TR - KEP - Akte Kelahiran - Buku Nikah	1 Hari	- TR - KEP - Akte Kelahiran - Buku Nikah				
2	Melaksanakan perekaman/penginputan perubahan elemen data personel pada aplikasi BPP (Gaji) yang menghasilakan Daftar Perubahan data personel dan rincian pembayaran gaji personel							- TR - KEP - Akte Kelahiran - Buku Nikah	1 Hari	Daftar Perubahan Data Personel				
3	Mencetak Daftar Perubahan data personel dan rincian pembayaran gaji personel yang ditandatangani oleh KPA, Bendahara Pengeluaran dan PPABP							Daftar Perubahan Data Personel	1 Hari	Daftar penghitunganDaftar perubahan Data personel				
4	Membuat Surat Pertanggung Jawaban (STPJM) yang ditanda tangani oleh KPA							Daftar penghitunganDaftar perubahan Data personel	1 Hari	SPTJM				
5	Membuat konsep SPP serta dokumen untuk pembayaran			•				- Aplikasi SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPP - Daftar Rincian Penghitungan				

				PELA	KSANA			MUTU BAKU				
NO	KEGIATAN	URKEU	КРА	PPK	PPSPM	KPPN	PERS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	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	SPPDaftar RincianPenghitungan		
7	Memverifikasi daftar pembuat uang makan dan konsep SPP dan data pendukung							- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	SPPDaftar RincianPenghitungan		
8	Menyetujui konsep SPP, menerbitkan SPP serta menandatanganinya							- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	SPPDaftar RincianPenghitungan		
9	Menyerahkan SPP kepada PPSPM			1				- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	SPPDaftar Rincian Penghitungan		
10	Menerima dan menguji SPP yang disetujui PPK			TIDAK	YA			- SPP - Daftar Rincian Penghitungan	1 Hari	SPPDaftar RincianPenghitungan		
11	Menyetujui dan membuat SPM serta menandatanganinya							Aplikasi SPMSPPDaftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPM - SPP		
12	Membuat ADK dan mengirim SPM serta ADK ke KPPN				1			Aplikasi SPMSPPDaftar Rincian Penghitungan	1 Hari	- SPM - SPP		

				PELA	KSANA			MUTU BAKU				
NO	O KEGIATAN										CHE	KLIST
NO		URKEU	KPA	PPK	PPSPM	KPPN	PERS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
13	Menerima dan memriksa SPM serta ADK				TIDAK	-V _{YA}		- 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 = AKHIR GIAT	