



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK PADA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia sudah dicabut dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia, agar berjalan secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan, diperlukan pelaksanaan teknis pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.

2. Kepala Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggara fungsi kepolisian.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
4. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan Pemerintah Pusat diluar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara.
5. Pengelolaan PNBPN adalah pemanfaatan sumber daya dalam rangka tata kelola yang meliputi kegiatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pengawasan untuk meningkatkan pelayanan, akuntabilitas, dan optimalisasi penerimaan Negara yang berasal dari PNBPN.
6. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Unit organisasi Polri yang melaksanakan kegiatan Polri dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
7. Bendahara Penerimaan yang selanjutnya disebut Benma adalah pegawai negeri pada Polri yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Satker Polri.
8. Benma Pembantu adalah pegawai negeri pada Polri yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Penerimaan yang melaksanakan penerimaan uang pendapatan negara guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.

9. Petugas Pelaksana adalah pegawai negeri pada Polri yang membantu pelaksanaan tugas Benma dan Benma Pembantu.
10. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar pengeluaran negara.
11. Bank Persepsi adalah Bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara.
12. Tanda Bukti Setor adalah bukti pembayaran yang dilakukan tunai melalui loket/kasir.
13. Rencana PNBPN adalah hasil penghitungan/penetapan target dan pagu penggunaan PNBPN yang diperkirakan dalam satu tahun anggaran.
14. Target PNBPN adalah perkiraan PNBPN yang akan diterima dalam satu tahun anggaran.
15. Pagu Penggunaan PNBPN adalah perkiraan PNBPN yang akan digunakan dalam satu tahun anggaran.
16. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara yang mencantumkan NTPN dan NTB sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
17. Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Online yang selanjutnya disebut SIMPONI adalah sistem informasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran, yang meliputi sistem perencanaan PNBPN, sistem billing dan sistem pelaporan PNBPN.
18. Kode Billing adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem billing atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
19. Tahun Anggaran adalah masa satu tahun mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

20. Keadaan Kahar (*Force Majeure*) adalah suatu kejadian di luar kemampuan dan kendali manusia, tidak dapat dihindarkan, dan tidak terbatas pada bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang (dinyatakan atau tidak dinyatakan), pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemik dan diketahui secara luas sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Pasal 2

Pengelolaan PNBPN pada Polri meliputi:

- a. perencanaan PNBPN;
- b. pelaksanaan PNBPN;
- c. pertanggungjawaban/pelaporan PNBPN; dan
- d. pengawasan PNBPN.

BAB II

PERENCANAAN PNBPN

Pasal 3

Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilakukan melalui kegiatan penyusunan rencana PNBPN.

Pasal 4

- (1) Penyusunan rencana PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Asisten Kapolri bidang Perencanaan Umum dan Anggaran untuk disampaikan kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Anggaran dengan mengikuti siklus APBN.
- (2) Penyampaian rencana PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditandatangani oleh Asisten Kapolri bidang Perencanaan Umum dan Anggaran atas nama Kapolri.
- (3) Rencana PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk target PNBPN.

- (4) Rencana PNBP dalam bentuk target sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah memperoleh persetujuan penggunaan dana PNBP disusun dalam bentuk pagu penggunaan PNBP.
- (5) Target PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan ajuan target dan hasil pembahasan bersama dengan pembina fungsi pengelola PNBP Polri.
- (6) Pagu penggunaan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dengan mengacu pada persetujuan penggunaan dana PNBP.

Pasal 5

- (1) Target PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) sampai dengan ayat (5) disusun secara realistis dan optimal berdasarkan:
 - a. jenis PNBP dan tarif atas jenis PNBP;
 - b. akun pendapatan sesuai bagan akun standar; dan
 - c. Perkiraan jumlah/volume yang menjadi dasar perhitungan PNBP dari masing-masing jenis PNBP.
- (2) Realistis dan optimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan realisasi dan optimalisasi penerimaan pada tahun sebelumnya dan prediksi tahun yang akan datang.

Pasal 6

- (1) Rencana PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disusun untuk setiap bagian anggaran dalam bentuk:
 - a. rencana PNBP Satker penghasil;
 - b. rencana PNBP pembina fungsi; dan
 - c. rencana PNBP Polri.
- (2) Rencana PNBP pembina fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan rekapitulasi dari Satker penghasil.
- (3) Rencana PNBP Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan ajuan dari pembina fungsi pengelola PNBP.

- (4) Penyusunan rencana PNBP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PELAKSANAAN PNBP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:
 - a. penerimaan dan penyetoran PNBP;
 - b. penggunaan dana PNBP;
 - c. pencairan dana PNBP.
- (2) Pelaksanaan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pelaksana PNBP.

Bagian Kedua Penerimaan dan Penyetoran PNBP

Pasal 8

- (1) Penerimaan dan penyetoraan PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. Benma menerima dana PNBP dari masyarakat dan Benma Pembantu dalam bentuk tunai maupun dengan menggunakan sistem elektronik; dan
 - b. Benma paling lambat 1 (satu) hari kerja wajib menyetorkan ke rekening Kas Negara melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi dengan menggunakan BPN dan dilaporkan kepada Bendahara Pengeluaran Satker/Bensatker yang dibukukan sebagai dokumen sumber dalam menyusun laporan keuangan Satker.

- (2) Dalam hal penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, jatuh pada hari libur, disetorkan pada hari kerja berikutnya.
- (3) Benma Pembantu/petugas pelaksana PNBPN yang tidak satu lokasi dengan Benma, dana PNBPN yang telah diterima dan disetorkan ke rekening kas negara menggunakan BPN dengan nama jabatan dan NPWP Benma paling lambat 1 (satu) hari kerja selanjutnya BPN diserahkan kepada Benma;
- (4) Dalam keadaan tertentu, penyetoran PNBPN dapat dilaksanakan secara berkala melebihi waktu 1 (satu) hari kerja dengan pertimbangan:
 - a. sulitnya kondisi geografis yang menyebabkan tidak terdapat Bank Persepsi tempat penyetoran PNBPN di wilayah tersebut;
 - b. jumlah PNBPN yang disetor tidak sebanding dengan jumlah biaya yang dikeluarkan untuk melakukan penyetoran; atau
 - c. jarak tempat wajib bayar dengan Bank Persepsi tempat penyetoran PNBPN relatif jauh.
- (5) Seluruh dokumen sumber penerimaan Negara dinyatakan sah setelah mendapat Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan Nomor Transaksi Bank/Nomor Transaksi Pos.
- (6) Dalam pelaksanaan penerimaan dan penyetoran PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memedomani ketentuan:
 - a. seluruh pendapatan PNBPN dikelola dalam sistem APBN dan wajib disetor ke Kas Negara;
 - b. jenis PNBPN Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. jenis PNBPN Polri diberikan kode akun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format dan petunjuk pengisian BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) tercantum

dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Bagian Ketiga
Penggunaan PNB

Pasal 9

- (1) Penggunaan dana PNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk:
 - a. penyelenggaraan pengelolaan PNB;
 - b. peningkatan kualitas penyelenggaraan pengelolaan PNB;
 - c. kegiatan lainnya, yang merupakan kegiatan di luar tugas dan fungsi Satuan Kerja yang menghasilkan PNB, terutama untuk peningkatan pelayanan; dan
 - d. optimalisasi PNB.
- (2) Penggunaan dana PNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk bidang fungsi:
 - a. lalu lintas;
 - b. intelijen;
 - c. pendidikan dan pelatihan;
 - d. sumber daya manusia;
 - e. pengamanan objek vital;
 - f. pembinaan masyarakat; dan
 - g. kedokteran dan kesehatan.
- (3) Penggunaan dana PNB pada bidang fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai usulan Kapolri dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.

Bagian Keempat
Pencairan Dana PNBP

Pasal 10

Pencairan dana PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pelaksana PNBP

Pasal 11

- (1) Pelaksana PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Benma pada satuan kerja penghasil PNBP;
 - b. Benma Pembantu dan/atau petugas pelaksana pada setiap jenis PNBP.
- (2) Benma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diangkat dengan keputusan:
 - a. Kepala Satuan Kerja pengelola PNBP pada tingkat Markas Besar Polri; atau
 - b. Kepala Kepolisian Daerah pada satuan kerja tingkat Kepolisian Daerah dan tingkat Kepolisian Resor atas rekomendasi Kepala Bidang Keuangan Kepolisian Daerah.
- (3) Benma Pembantu dan/atau petugas Pelaksana PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat ditunjuk sesuai jenis PNBP yang diterima dengan Surat Perintah:
 - a. Kepala Satuan Kerja pada tingkat Markas Besar Polri;
 - b. Direktur pada tingkat Kepolisian Daerah; atau
 - c. Kepala Kepolisian Resor pada tingkat Kepolisian Resor dan tingkat Kepolisian Sektor.
- (4) Satuan Kerja pengelola PNBP yang tidak menerima hasil PNBP, tidak perlu mengangkat Benma.

- (5) Benma yang diangkat harus memiliki sertifikat Bendahara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (6) Pengangkatan Benma, Benma Pembantu atau Petugas Pelaksana PNBPN tidak terikat periode tahun anggaran.

Pasal 12

- (1) Benma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) setelah menerima Keputusan pengangkatan wajib membuka rekening atas nama jabatan pada Bank Persepsi untuk menampung penerimaan dan penyetoran dana PNBPN ke Kas Negara dan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (2) Pembukaan rekening Benma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapatkan persetujuan dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara setempat.

Pasal 13

- (1) Benma, Benma Pembantu dan/atau petugas Pelaksana PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dapat diberikan honorarium setiap bulan.
- (2) Besaran indeks honorarium Benma, Benma Pembantu dan/atau Petugas Pelaksana PNBPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Benma, Benma Pembantu dan/atau Petugas Pelaksana PNBPN melaksanakan tugas operasional kepolisian lainnya secara insidentil, tetap diberikan honorarium.

Pasal 14

- (1) Benma bertanggung jawab atas seluruh dana PNBPN yang dikelolanya.
- (2) Benma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menata usahakan semua dana PNBPN yang dikelolanya, baik yang sudah menjadi penerimaan negara maupun yang belum menjadi penerimaan negara.

- (3) Benma dapat dibebastugaskan/diberhentikan dari jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Benma yang dibebastugaskan/diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyerahkan tugas dan tanggung jawab beserta seluruh dokumen kepada pejabat pengganti, setelah pemeriksaan kas oleh Kepala Bidang Keuangan.
- (5) Hasil pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat berita acara pemeriksaan kas dan serah terima.
- (6) Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN/PELAPORAN PNBP

Pasal 15

- (1) Pertanggungjawaban/pelaporan PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dilaksanakan oleh pejabat pengelola PNBP, meliputi:
 - a. Benma Pembantu;
 - b. Benma;
 - c. Kepala Bidang Keuangan; dan
 - d. Kepala Pusat Keuangan Polri.
- (2) Pertanggungjawaban/pelaporan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk penatabukuan penerimaan dan penyetoran dana PNBP.
- (3) Format penatabukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Pasal 16

Benma Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a melaksanakan penata bukuan dengan menggunakan Buku Kas dan Laporan Penerimaan dan Penyetoran PNBPN.

Pasal 17

- (1) Benma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b melaksanakan penatabukuan dengan menggunakan:
 - a. buku kas bank;
 - b. buku pengawasan penerimaan PNBPN;
 - c. buku pengawasan penyetoran PNBPN; dan
 - d. rekapitulasi penerimaan dan penyetoran PNBPN.
- (2) Rekapitulasi penerimaan dan penyetoran PNBPN yang dirinci per jenis PNBPN sesuai kode akun dan melakukan pencocokan data atau rekonsiliasi dengan Bank Persepsi/pos persepsi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

Pasal 18

Kepala Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c menghimpun laporan bulanan dari Benma dengan menggunakan laporan rekapitulasi penerimaan dan penyetoran PNBPN yang dirinci per jenis PNBPN sesuai kode akun.

Pasal 19

Kepala Pusat Keuangan Polri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d menghimpun laporan bulanan dari Kepala Bidang Keuangan dengan menggunakan laporan rekapitulasi penerimaan dan penyetoran PNBPN yang dirinci per jenis PNBPN sesuai kode akun.

Pasal 20

Pejabat Pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) wajib mengirimkan laporan penerimaan dan

penyetoran dana PNBPN dengan menggunakan sarana elektronik dalam bentuk *hard copy* dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Benma Pembantu setiap hari kerja dan pada akhir bulan mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran PNBPN kepada Benma dengan tembusan Bensatker;
- b. Benma setiap bulan mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran PNBPN serta rekapitulasi BPN sebagai berikut:
 1. pada tingkat kewilayahan, paling lambat setiap tanggal 5 bulan berikutnya mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran dana PNBPN kepada Kepala Bidang Keuangan dengan tembusan kepada:
 - a) Inspektur Pengawasan Daerah; dan
 - b) Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran.
 2. pada tingkat Markas Besar Polri, paling lambat setiap tanggal 5 bulan berikutnya mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran PNBPN kepada Kepala Bidang Keuangan Polri dengan tembusan kepada:
 - a) Inspektur Pengawasan Umum Polri;
 - b) Asisten Kapolri bidang Perencanaan Umum dan Anggaran; dan
 - c) Kepala Pusat Keuangan Polri.
- c. Kepala Bidang Keuangan Kepolisian Daerah paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya mengirimkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penyetoran dana PNBPN kepada Kepala Pusat Keuangan Polri dengan tembusan:
 1. Kepala Kepolisian Daerah;
 2. Inspektur Pengawasan Daerah;
 3. Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran;
 4. Direktur Intelijen Keamanan;
 5. Direktur Lalu Lintas;

6. Direktur Pembinaan Masyarakat;
 7. Direktur Pengamanan Objek Vital;
 8. Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan; dan
 9. Kepala Sekolah Polisi Negara.
- d. Kepala Bidang Keuangan Markas Besar Pusat Keuangan Polri, paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran dana PNBP kepada Kepala Pusat Keuangan Polri dengan tembusan kepada:
1. Inspektur Pengawasan Umum Polri; dan
 2. Asisten Kapolri bidang Perencanaan Umum dan Anggaran Kapolri.
- e. Kepala Pusat Keuangan Polri, paling lambat setiap tanggal 20 bulan berikutnya melaksanakan kegiatan:
1. mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran PNBP kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan tembusan:
 - a) Kapolri;
 - b) Wakapolri;
 - c) Inspektur Pengawasan Umum Polri;
 - d) Kepala Badan Intelijen Keamanan Polri;
 - e) Kepala Badan Pemelihara Keamanan Polri;
 - f) Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
 - g) Asisten Kapolri bidang Perencanaan Umum dan Anggaran;
 - h) Asisten Kapolri bidang Sumber Daya Manusia;
 - i) Kepala Korps Lalu Lintas Polri;
 - j) Kepala Pusat Kedokteran Kesehatan Polri; dan
 - k) Direktur PNBP Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
 2. melaksanakan rekonsiliasi setiap bulan dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus

Penerimaan dan membuat Berita Acara Rekonsiliasi.

BAB V
PENGAWASAN PNBP

Pasal 21

Pengawasan PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dilaksanakan oleh:

- a. pengawas internal; dan
- b. pengawas eksternal

Pasal 22

(1) Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a terdiri atas:

- a. Inspektur Pengawasan Umum Polri;
- b. Kepala Badan Intelijen Keamanan Polri;
- c. Kepala Badan Pemelihara Keamanan Polri;
- d. Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
- e. Asisten Kapolri bidang Sumber Daya Manusia;
- f. Kepala Korps Lalu Lintas Polri;
- g. Kepala Pusat Kedokteran Kesehatan Polri; dan
- h. Kepala Pusat Keuangan Polri.

(2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan sesuai tugas dan fungsinya, meliputi kegiatan audit, monitoring dan evaluasi, analisis dan evaluasi serta asistensi.

Pasal 23

Pengawas eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dilaksanakan oleh fungsi pengawasan di luar Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2021

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,



LISTYO SIGIT PRABOWO

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA
BUKAN PAJAK PADA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA

FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN BUKTI PENERIMAAN NEGARA (BPN)

BUKTI PENERIMAAN NEGARA		
Nomor	Data pembayaran tagihan	
1	Kode Billing	
2	Tanggal Billing	
3	Tanggal Kadaluwarsa	
4	Tanggal Bayar	
5	Bank/posBayar	
6	Chanel Bayar	
7	Nama Wajib Setor/wajib Bayar	
8	Kementerian/Lembaga	
9	Unit Eselon I	
10	Satuan Kerja	
11	Total Disetor	
12	Terbilang	
13	Status	
14	NTB	
15	NTPN	
	Detil Pembayaran Tagihan	
16	Jenis Setoran	
17	Kode Akun	

18	Jumlah Setoran	
	
	
	

Catatan : - Bukti Penerimaan Negara (BPN) diperoleh dari Aplikasi SIMPONI

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2021

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,



LISTYO SIGIT PRABOWO

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
 NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA
 BUKAN PAJAK PADA KEPOLISIAN
 NEGARA REPUBLIK INDONESIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS DAN SERAH TERIMA

1. BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS BENMA

KOP SURAT																						
BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS BENDAHARA PENERIMAAN																						
<p>Pada hari ini, tanggal bulan tahun, kami selaku Kuasa Pengguna Anggaran telah melakukan pemeriksaan kas Bendahara Penerimaan dengan nomor rekening:, dengan posisi saldo Buku Kas Bank sebesar Rp dan nomor buku terakhir :</p> <p>Adapun hasil pemeriksaan kas sebagai berikut:</p>																						
I.	<p>Hasil pemeriksaan pembukuan Bendahara</p> <p>A. Saldo Kas Bendahara Penerimaan</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Saldo BP Kas Tunai</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 10%;">.....</td> </tr> <tr> <td>2. Saldo BP Kas Bank</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">..... (+)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;">3. Jumlah (A.1+A.2)</td> <td style="text-align: right;">Rp </td> </tr> </table> <p>B. Saldo Kas tersebut pada huruf A, terdiri dari</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Saldo BP</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 10%;">.....</td> </tr> <tr> <td>2. Saldo BP</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>3. Saldo BP Lain- lain</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">..... (+)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;">4. Jumlah (B.1+B.2+B.3)</td> <td style="text-align: right;">Rp </td> </tr> </table> <p>C. Selisih Pembukuan (A.3-B.4) Rp</p>	1. Saldo BP Kas Tunai	Rp	2. Saldo BP Kas Bank	Rp (+)	3. Jumlah (A.1+A.2)		Rp	1. Saldo BP	Rp	2. Saldo BP	Rp	3. Saldo BP Lain- lain	Rp (+)	4. Jumlah (B.1+B.2+B.3)		Rp
1. Saldo BP Kas Tunai	Rp																				
2. Saldo BP Kas Bank	Rp (+)																				
3. Jumlah (A.1+A.2)		Rp																				
1. Saldo BP	Rp																				
2. Saldo BP	Rp																				
3. Saldo BP Lain- lain	Rp (+)																				
4. Jumlah (B.1+B.2+B.3)		Rp																				
II.	<p>Hasil Pemeriksaan Kas</p> <p>A. Kas yang dikuasi Bendahara</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Uang tunai di brankas</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 10%;">.....</td> </tr> <tr> <td>2. Uang di rekening</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">Uang di rekening</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">..... (+)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;">3. Jumlah Kas (A.1+A.2)</td> <td style="text-align: right;">Rp </td> </tr> </table> <p>B. Selisih Kas (I.A.I – II.A.3) Rp</p>	1. Uang tunai di brankas	Rp	2. Uang di rekening	Rp	Uang di rekening	Rp (+)	3. Jumlah Kas (A.1+A.2)		Rp									
1. Uang tunai di brankas	Rp																				
2. Uang di rekening	Rp																				
Uang di rekening	Rp (+)																				
3. Jumlah Kas (A.1+A.2)		Rp																				
III.	<p>Penjelasan atas selisih kas</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																					
<p>Yang Diperiksa, Bendahara Penerimaan</p> <p>Nama</p> <p>NRP/ NIP</p>	<p>.....,</p> <p>Yang Memeriksa, Kepala Satker atau Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara</p> <p>Nama</p> <p>NRP/ NIP</p>																					

2. BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS DAN SERAH TERIMA BENMA

KOP SURAT	
BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS DAN SERAH TERIMA BENDAHARA PENERIMAAN	
Pada hari ini, tanggal bulan tahun, kami selaku Kuasa Pengguna Anggaran telah melakukan pemeriksaan kas Bendahara Penerimaan dengan nomor rekening:, dengan posisi saldo Buku Kas Bank sebesar Rp dan nomor buku terakhir :	
Adapun hasil pemeriksaan kas sebagai berikut :	
I.	Hasil pemeriksaan pembukuan Bendahara
A.	Saldo Kas Bendahara Penerimaan
1.	Saldo BP Kas Tunai Rp
2.	Saldo BP Kas Bank Rp (+)
3.	Saldo Kas Rp
B.	Saldo Kas tersebut pada huruf A, terdiri dari:
1.	Saldo BP Rp
2.	Saldo BP Rp
3.	Saldo BP Lain- lain Rp (+)
4.	Jumlah (B.1+B.2+B.3) Rp
C.	Selisih Pembukuan (A.3-B.4) Rp
II.	Hasil Pemeriksaan Kas
A.	Kas yang dikuasi Bendahara
1.	Uang tunai di Brankas Bendahara Rp
2.	Uang di rekening Rp
	Uang di rekening Rp (+)
3.	Jumlah Kas Rp
B.	Selisih Kas (I.A.3 – II.A.3) Rp
III.	Penjelasan atas selisih kas

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, pada hari ini telah dilakukan serah terima Bendahara Penerimaan. Dengan ditandatanganinya berita acara ini pengelolaan keuangan terhitung sejak hari ini menjadi tanggung jawab bendahara yang menerima.	
Demikian	

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang menerima,

.....,

Yang Menyerahkan,

Nama
NRP/NIP

Nama
NRP/NIP

Yang memeriksa,
Kepala Satker atau Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan
negara,

Nama :
NRP/NIP :

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2021

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,



LISTYO SIGIT PRABOWO

4. BUKU PENGAWASAN PENERIMAAN PNBP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DAERAH

RESOR

BUKU PENGAWASAN PENERIMAAN PNBP

TAHUN ANGGARAN :

BULAN :

NO URUT	TGL	NO BK	JENIS PNBP										JASA GIRO (425764)	JUMLAH	
			SIM BARU (425261)	PER PANJANGAN SIM (425262)	STNK (425263)	TCKB (425264)	BPKB (425265)	TNKB (425266)	SKUKP (425267)	MUTASI DAERAH (425268)	NRKB PILIHAN (425269)	STNKB-LBN (425271)			Dst...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
JUMLAH BLN INI															
JUMLAH S.D. BLN LALU															
JUMLAH S.D. BLN INI															

MENGETAHUI
KASATKER

....., 20XX
BENDAHARA PENERIMAAN

NAMA
PANGKAT/NRP/NIP

NAMA
PANGKAT/NRP/NIP

5. BUKU PENGAWASAN PENYETORAN PNBP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DAERAH
RESOR

BUKU PENGAWASAN PENYETORAN PNBP

TAHUN ANGGARAN:

BULAN :

NO URUT	TGL	NO BK	NO BPN	NTPN	SIM BARU (425261)	PER PANJAN GAN SIM (425262)	STNK (425263)	TCKB (425264)	BPKB (425265)	TNKB (425266)	SKUKP (425267)	MUTASI DAERAH (425268)	NRKB PILIHAN (425269)	STNKB-LBN (425271)	Dst..	JASA GIRO (425764)	JML
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
JUMLAH BLN INI																	
JUMLAH S.D. BLN LALU																	
JUMLAH S.D. BLN INI																	

MENGETAHUI
KASATKER

..... 20XX
BENDAHARA PENERIMAAN

NAMA
PANGKAT / NRP / NIP

NAMA
PANGKAT / NRP / NIP

