

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



Nomor SOP : SOP/1151/V.12024/PUSKEU
 Tanggal Pembuatan :
 Tanggal Revisi :
 Tanggal Pengesahan : 22 Maret 2024
 Disahkan Oleh : Kepala Pusat Keuangan Polri

Nama SOP : Pengajuan dan Penyaluran Dana Direktif Kapolri

Kualifikasi Pelaksana:

1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
2. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/376/III/2022 tanggal 28 Maret 2022 tentang Penggunaan Anggaran Yang Bersifat Khusus Berdasarkan Direktif Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.

1. Memahami tentang pengelolaan keuangan negara
2. Mempunyai wawasan luas dan mampu dalam bidangnya
3. Komunikatif, koordinator dan aspiratif, memiliki kepatuhan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dibebarkannya

Keterkaitan:

SOP Perwabku

Peralatan/Perlengkapan:

Komputer, laptop, telepon, printer, kalkulator, ATK

Peringatan:

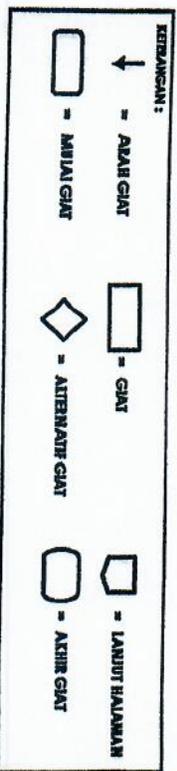
Pencatatan dan Pendataan:

1. Tata laksana administrasi yang berbeda pemahaman bagi Bidku Satker tentang penyaluran dana Direktif Kapolri
2. Perbedaan persepsi tentang tugas dan tanggung jawab pelaksana
3. Keterlambatan pencairan Dana Direktif Kapolri

- Arsip Manual
- Arsip Elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			CHECKLIST	
		KABID BIA	KA PUSKEU	KABID VERIF	KAURKEU	PPK	PPSPM	KABIDKEU I & II / KABIDKEU POLDA	SATKER MABES/ POLDA JAJARAN	ASRENA	KAPOLRI	KPPN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	SESUAI
1	Satker Mabes/Polda mengajukan kebutuhan dana Direktif Kapolri kepada Asrena Kapolri melalui Aplikasi Puskeu Presisi secara <i>online</i>											- Aplikasi Puskeu Presisi - RAB	2 Hari	- Nota Dinas - RAB		
2	Asrena Kapolri mengajukan Nota Dinas permohonan Saran/Masukan kepada Kapolri											- Nota Dinas - RAB	1-3 Hari	- Nota Dinas - RAB		
3	Kapolri mendisposisi Nota Dinas permohonan Saran/Masukan Asrena Kapolri											- Nota Dinas - RAB	1-3 Hari	Nota Disposisi		
4	Apabila Kapolri setuju atas saran masukan tersebut, Asrena Kapolri memberikan Nota Dinas penyaluran dana Direktif Kapolri kepada Kapuskeu Poli											- Nota Dinas - RAB	1-3 Hari	- Nota Dinas - RAB		
5	Kapuskeu Poli mendisposisi Nota Dinas tersebut kepada Kabid Bia Puskeu Poli untuk diproses											- Nota Dinas - RAB	1 Hari	Nota Disposisi (App. Selaras)		
6	Kabid Bia Puskeu Poli mengajukan Nota Dinas kepada Kapuskeu Poli tentang permohonan pencairan sebesar 70% dari total kebutuhan yang tercantum dalam Nota Dinas Asrena Kapolri											Nota Dinas	1 Hari	Nota Dinas		
7	Kapuskeu Poli mendisposisi Nota Dinas Kabid Bia Puskeu Poli kepada Kaurkeu Puskeu Poli untuk memproses pencairan dana ke KPPN											Nota Disposisi (App. Selaras)	1 Hari	Nota Disposisi (App. Selaras)		
8	Kaurkeu Puskeu Poli mengajukan permohonan Tambahan Uang Persediaan (TUP) ke KPPN sesuai dengan Nota Dinas Kabid Bia Puskeu Poli											- Nota Dinas - SPTJM	2-3 Hari	- Nota Dinas - SPTJM		
9	KPPN memberikan persetujuan Tambahan Uang Persediaan (TUP)											Surat Persetujuan	2-3 Hari	Surat Persetujuan		
10	PPK membuat, mencetak, memverifikasi, menyetujui dan menandatangani SPP serta dokumen pendukung pembayaran dan selanjutnya melakukan proses OTP SPP melalui Aplikasi Sakti											- SPP - Aplikasi Sakti	1 Hari	- SPP - Aplikasi Sakti		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			CHECKLIST	
		KABID BIA	KA PUSKEU	KABID VERIF	KAURKEU	PPK	PPSPM	KABIDKEU I & II / KABIDKEU POLDA	SATKER MABES/ POLDA JAJARAN	ASRENA	KAPOLRI	KPPN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	SESUAI
11	PPSPM mencetak, memverifikasi, menyetujui dan menandatangani SPM serta dokumen pendukung lainnya selanjutnya melakukan proses OTP SPM melalui Aplikasi Sakti						<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	- SPM - Aplikasi Sakti	1-2 Hari	- SPM - Aplikasi Sakti		
12	KPPN Menerbitkan SP2D;										<input type="checkbox"/>	SP2D	1-2 Hari	SP2D		
13	Setelah dana dari KPPN sebesar 70% masuk ke rekening Virtual Account Satker Puskeu, Kaurkeu Puskeu Poli menyalurkan dana kepada Satker Mabes dan/atau Bidkeu Polda				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					CMS	1 Hari	Bukti Transfer		
14	Kaurkeu Puskeu Poli melaporkan penyaluran tersebut kepada Kapuskeu dalam bentuk Nota Dinas				<input type="checkbox"/>							- Nota Dinas - Bukti Transfer	1 Hari	- Nota Dinas - Bukti Transfer		
15	Kapuskeu Poli mendisposisi Nota Dinas tersebut kepada Kabid Bia Puskeu Poli sebagai dasar untuk membuat surat pemberitahuan kepada Satker Mabes dan/atau Bidkeu Polda;		<input type="checkbox"/>									Nota Disposisi (App. Selaras)	1 Hari	Nota Disposisi (App. Selaras)		
16	Kabid Bia Puskeu Poli membuat surat pemberitahuan penyaluran kepada: a. Satker Mabes dengan tembusan Iwasum Poli, Asrena Kapoli, Asops Kapoli, Kabid Verif Puskeu Poli dan Kabidkeu I & II Mabes; b. Kapolda u.p. Kabidkeu yang ditandatangani oleh Kapuskeu Poli a.n. Kapoli dengan tembusan Iwasum Poli, Asrena Kapoli dan Asops Kapoli.	<input type="checkbox"/>										- Surat Kapuskeu - Surat a.n. Kapoli - Bukti Transfer VA	1-5 Hari	- Surat Kapuskeu - Surat a.n. Kapoli - Bukti Transfer VA		
17	Kabidkeu Polda menyalurkan dana kepada Satker pengguna						<input type="checkbox"/>					- Surat a.n. Kapoli - Bukti Transfer	1 Hari	- Surat a.n. Kapoli - Bukti Transfer		
18	Setelah Satker Mabes dan/atau Satker Polda Jajaran menerima dana 70%, maka dapat langsung melaksanakan kegiatan, menyusun Perwabeu sebesar 70% dan mengunggah ke Aplikasi Puskeu Presisi						<input type="checkbox"/>					Perwabeu (App Puskeu Presisi)	1 bulan	Perwabeu (App Puskeu Presisi)		



LAYANAN TANPA TATAP MUKA DAN BEBAS BIAYA