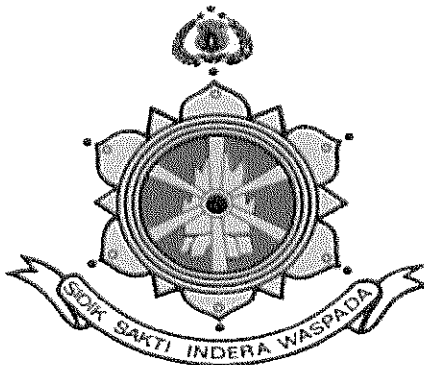


**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
URUSAN KEUANGAN DITIPIDKOR BARESKRIM POLRI**



**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI  
NOMOR : KEP/ 14 /I/2017, TANGGAL 9 JANUARI 2017**

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI**  
**DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI**



**KEPUTUSAN DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI**

Nomor: Kep/ 14 /I/2017/Tipidkor

tentang

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) URUSAN KEUANGAN**  
**DI LINGKUNGAN DITIPIDKOR BARESKRIM POLRI**

**DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI**

- Menimbang : bahwa untuk kelancaran dan ketertiban administrasi keuangan di lingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri, maka dipandang perlu menerbitkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;  
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK/05/2012, tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;  
4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : Per-66/Pb/2005, tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;  
5. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Tahun Anggaran 2016 Nomor : SP DIPA-060.01.1.669151/2017 tanggal 7 Desember 2016 perihal Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Dittipidkor T.A. 2017;  
6. Petunjuk Operasional Kegiatan Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2017;
- Memperhatikan : pelaksanaan program kerja Dittipidkor Bareskrim Polri yang professional, transparent dan berkeadilan atas terjadinya tindak pidana korupsi di lingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIRTIPIDKOR BARESKRIM POLRI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) URUSAN KEUANGAN DILINGKUNGAN DITIPIDKOR BARESKRIM POLRI**

**MEMUTUSKAN .....**

2 KEPUTUSAN DIRTIPIDKOR BARESKRIM POLRI  
NOMOR :KEP/ 14 //2017/TIPIDKOR  
TANGGAL: 09 JANUARI 2017

5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Keuangan sebagaimana yang tercantum dalam lampiran keputusan ini, sebagai Acuan Implementasi administrasi keuangan dilingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri;
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 09 Januari 2017  
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI



Dr. ARHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Kepada Yth :

Seluruh Personel Dittipidkor Bareskrim Polri.

Tembusan :

Kabareskrim Polri.



KETERANGAN :



= ARAH GIAT



= GIAT/PROSES



= LANJUT HALAMAN



= MULAI GIAT/SELESAI GIAT



= ALTERNATIF  
GIAT/KEBIJAKAN  
PIMPINAN

Jakarta, 4 Januari 2017



DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI





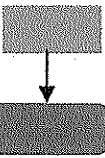


Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI.








**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI**

	<b>PROSEDUR OPERASIONALSTANDAR (STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE – SOP)</b>	
	<b>PEMBAYARAN DAN VALIDASI PAJAK ONLINE</b>	
	<b>DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI</b>	
NO. DOKUMEN SOP-DIT-TIPIDKOR-XXX	NO. REVISI :	JANUARI 2017

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		BENDAHARA PENGELUARAN	BANK	DITJEN PAJAK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Menghimpun setoran pajak dari terkait PPH 21, PPH 22 PPH 23 dan PPN				Agenda	480 menit	Dokumen
2	Membuat Surat Setoran Pajak (SSP) terkait setoran Pajak melalui DJP Online				Komputer /Laptop yang terintegrasi jaringan internet, USB,	120 menit	Tercatatnya pajak, dokumen
3	Menyetor pajak ke Bank Persepsi terkait PPH 21, PPH 22 PPH 23 dan PPN				SSP dan uang setoran	120 menit	Tersetornya pajak ke Kas Negara
4	Menginput data SSP yang sudah dibayarkan melalui E-SPT terkait PPH 21 Gaji Tunkin dan Honor Ahli				SSP dan Aplikasi Konfirmasi Penerimaan Negara	960 menit	Print out konfirmasi pajak
5	Melaporkan Hasil Pajak yang sudah dibayarkan ke Ditjen Pajak terkait PPh 21 Terdiri dari tunkin honor ahli, PPH 22, PPH 23 dan PPN				Aplikasi Konfirmasi Penerimaan Negara	120 menit	Bukti Setoran dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KP3) Kebayoran Baru IV
6	Menghimpun dan mengarsipkan data Pajak yang telah dilaporkan				SPP Pajak	30 menit	Tersimpan data pajak yang telah disetorkan di Urkeu

**KETERANGAN :**



 = ARAH GIAT	 = GIAT/PROSES	 = LANJUT HALAMAN
 = MULAI GIAT/SELESAI GIAT	 = ALTERNATIF GIAT/KEBIJAKAN PIMPINAN	

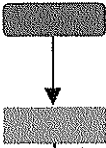
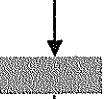








Jakarta, 06 Januari 2017  
**DIREKTOR TINDAK PIDANA KORUPSI**  
**DIREKTUR**  
 DR. AKHMAD WYAGUS, M.Si., M.M.  
 BRIGADIR JENDERAL POLISI






**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI**


	<b>PROSEDUR OPERASIONALSTANDAR (STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE – SOP)</b>	
	<b>PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN KE KPPN</b>	
	<b>DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI</b>	
NO. DOKUMEN SOP-DIT-TIPIDKOR- XXX	NO. REVISI :	JANUARI 2017


NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		BENDAHARA PENGELUARAN	PPSPM	PPK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mengajukan dokumen Ke KPPN				Sprin Pejabat fungsi, Kep KPA, Speciment ttd, KIP, Saldo Rekening Barang Bukti, rekening Bendahara	60 menit	Terkumpulnya dokumen yang diperlukan
2	Pengajuan Rincian Penggunaan Uang persediaan				Dokumen penggunaan Belanja Barang al: anggaran lidik & sidik, dukops	60 menit	Terimputnya seluruh dokumen
3	Membuat SPP dan SPM yang ditanda tangan oleh PPSPM				DaftarRincianper mintaanPembayar an	15 menit	Print Out SPP dan SPM
4	Meminta persetujuan PPK atas SPP yang diajukan				DaftarRincianPer mintaanPembayar anKwitansipajakd anvalidasipajak	60 menit	SPP untukdiajukanke PPSPM
5	Meminta Pengujian SPM Pada PPSPM atas SPM yang telahdibuat dan PPSPM Mengoreksi Draft SPM yang diajukan. Apabila sudah sesuai selanjutnya Menandatangani.				DaftarRincianPer mintaanPembayar anKwitansipajakd anvalidasipajak	30 menit	SPM yang Dibuatdapatditerima KPPN
6	Mencocokan ADK dengan Hard copy (Barcode) berikut pemberian pin sesuai aplikasi				Nomor Barcode SPP	30 menit	SPM yang Dibuatdapatditerima KPPN
7	Membawa SPM ke KPPN				SPM, Pajakdan ADK SPM	360 menit	Diterimanya SPM oleh KPPN
8	Menerima hasil SP2D dari KPPN				SP2D	960 menit	Terbitnyuangperse diaan
9	Pengambilan uang ke rekening bendahara				Cek	480 menit	Tersedianya uang persediaan
10	Pencairan dana sesuai dengan pengajuan RAB				Pengajuan RAB,	480 menit	Uang Persediaan (UP)


KETERANGAN :

 = ARAH GIAT

 = GIAT/PROSES

 = LANJUT HALAMAN

 = MULAI GIAT/SELESAI GIAT

 = ALTERNATIF  
GIAT/KEBIJAKAN  
PIMPINAN

Jakarta, 9 Januari 2017



DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

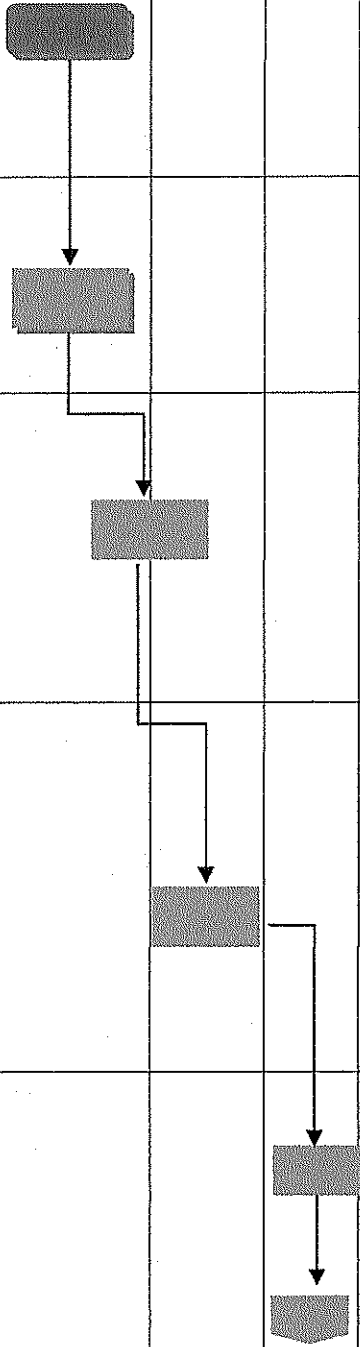






DI. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI








**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI**

	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE – SOP)</b>	
	<b>PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA</b>	
	<b>DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI</b>	
NO. DOKUMEN SOP-DIT-TIPIDKOR-XXX	NO. REVISI :	JANUARI 2017

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		BANUM/ BENDAHARA PENGLUARAN	WADIR/ KSBG RENMIN	DIR	KPPN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Petugas menerima, mengumpulkan dan memverifikasi rekap absensi dan data dukung lainnya yang menjadi data sumber untuk mengajukan permintaan dan pertanggungjawaban dimuka tunjangan kinerja					Rekap Absensi, dan data dukung lainnya terkait Kepegawaian		Draft Surat Permintaan dan SPTJM
2	Petugas membuat dokumen permintaan dan pertanggungjawaban dimuka tunjangan kinerja berdasarkan data sumber yang telah valid dan ditandatangani bendahara pengeluaran					Kelengkapan data yang suda valid		Draft Surat Permintaan dan SPTJM
3	Dokumen permintaan dan pertanggungjawaban dimuka tunjangan kinerja yang ditandatangani bendahara pengeluaran diajukan kepada Kasubbagrenmin untuk diverifikasi dan diperiksa validitas dokumen dan diparaf selanjutnya disampaikan ke Wadir					Dokumen permintaan tunkin dan surat pertanggungjawa ban mutlak yang		Draft Surat Permintaan dan SPTJM yang ditanda tangan Bendahara Pengeluaran dan diparaf Kasubbagrenmin
4	Wadir selanjutnya melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap validitas dokumen permintaan dan pertanggungjawaban dimuka tunjangan kinerja tersebut kemudian membubuhi paraf. Selanjutnya dokumen disampaikan ke Direktur / selaku Kuasa Pengguna Anggaran					Dokumen Dokumen permintaan tunkin dan surat pertanggungjawa ban mutlak		Draft Surat Permintaan dan SPTJM yang diparaf Wadir
5	Selanjutnya Direktur / selaku Kuasa Pengguna Anggaran memeriksa dokumen permintaan dan pertanggungjawaban dimuka tunjangan kinerja tersebut kemudian menandatangani dokumen serta Surat Pertanggungjawaban Mutlaknya. dokumen permintaan dan pertanggungjawaban dimuka					Dokumen Dokumen permintaan tunkin dan surat pertanggungjawa ban mutlak		Draft Surat Permintaan dan SPTJM yang ditanda tangan Direktur

<p>tunjangan kinerja dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak yang sudah valid dan final ditandatangani.</p>						
<p>Setelah tanda tangan Direktur Petugas Tunkin member nomor surat SPTJM serta menggandakan berkas yang akan dikirim guna pengarsipan</p>						
<p>Petugas / bendahara menyerahkan dokumen permintaan dan pertanggungjawaban dimuka tunjangan kinerja dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak yang sudah valid dan final kepada KPPN Guna Pencairan. Tanda Terima dari KPPN disimpan dan Diarsikan</p>				<p>Dokumen Dokumen permintaan tunkin dan surat pertanggungjawa bamutlak yang telah ditanda tangan surat pengantar.</p>		<p>Hasil Penggandaan untuk arsip dan tanda terima</p>

KETERANGAN :		
	= ARAH GIAT	 = GIAT/PROSES
	= LANJUT HALAMAN	 = MULAI GIAT/SELESAI GIAT
	= ALTERNATIF GIAT/KEBIJAKAN PIMPINAN	

Jakarta, 0 Januari 2017

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI



Dr. ~~ACHMAD~~ WIYAGUS, M.Si., M.M.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI