



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.91, 2008

KEPOLISIAN. ADMINISTRASI. Keuangan.  
Pertanggungjawaban. Pencabutan.

PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 10 TAHUN 2008

TENTANG

ADMINISTRASI PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka menyelenggarakan administrasi pertanggungjawaban keuangan yang akuntabel dan transparan untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan peranan Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Mengingat : 1. 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);  
2. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;

3. Keputusan Presiden Nomor 70 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG ADMINISTRASI PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Pengguna Anggaran di lingkungan Polri yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia (Kapolri).
3. Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Polri yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kepala Satuan Kerja (Kasatker) selaku pejabat pengguna anggaran/ pengguna barang satuan kerja yang dipimpinnya.
4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Kapolri serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.

6. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
7. Pejabat Penerbit SPM adalah PA/KPA atau Pejabat yang ditunjuk oleh PA/KPA yang diberi kewenangan untuk menguji tagihan kepada negara, membebaskan pengeluaran sesuai mata anggaran yang bersangkutan dan menandatangani SPM.
8. Bendahara Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Bensatker adalah Unsur Pelayanan dan Pelaksana Staf pada Satuan Kerja (Satker) yang melaksanakan tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Satker di lingkungan Polri.
9. Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan yang selanjutnya disebut Perwabku adalah dokumen laporan keuangan yang dilengkapi dengan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Belanja Pegawai adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA untuk pembayaran gaji, serta tunjangan, dan lain-lain belanja pegawai.
11. Belanja Barang adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA untuk pengadaan barang dan jasa, pemeliharaan, dan perjalanan.
12. Belanja Modal adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA dalam rangka pembentukan modal. Dalam belanja ini termasuk untuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan, maupun dalam bentuk fisik lainnya.
13. Belanja Lain-lain adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA yang digunakan untuk pengeluaran/belanja pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam jenis belanja sebagaimana dimaksud pada angka 10 sampai dengan angka 12.
14. Surat Keputusan Otorisasi Kapolri yang selanjutnya disingkat SKOK adalah surat keputusan tentang pendelegasian wewenang kepada pejabat yang ditunjuk dan dapat mengambil tindakan yang mengakibatkan pengeluaran, penerimaan bagi negara.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/KPA atau pejabat lain

yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.

16. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
17. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran yang selanjutnya disingkat SKPP adalah surat keterangan tentang terhitung mulai bulan dihentikan pembayaran yang dibuat/dikeluarkan oleh PA/KPA berdasarkan surat keputusan yang diterbitkan oleh kementerian negara/lembaga atau Satker dan disahkan oleh KPPN setempat.
18. Pejabat Pengadaan adalah 1 (satu) orang yang diangkat oleh PA/KPA, untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
19. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh PA/KPA, untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
20. Kontrak adalah perikatan antara PPK dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
21. Surat Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh bank umum/ lembaga keuangan lainnya yang diberikan oleh penyedia barang/jasa kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya persyaratan/kewajiban penyedia barang/jasa.
22. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/panitia pengadaan/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
23. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
24. Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri oleh pelaksana swakelola dengan menggunakan tenaga sendiri dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan. Tenaga ahli dari luar tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari tenaga sendiri.

## Pasal 2

Peraturan ini bertujuan:

- a. sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Perwabku;
- b. untuk tercapainya keseragaman dan kesamaan pemahaman dalam penyelenggaraan Perwabku di lingkungan Polri.

## Pasal 3

Prinsip-prinsip dalam penyelenggaraan Perwabku, meliputi:

- a. akuntabilitas, yaitu senantiasa dapat dipertanggungjawabkan;
- b. transparan, yaitu keterbukaan dalam pembuatan Perwabku;
- c. proporsional, yaitu sesuai dengan peruntukannya;
- d. profesional, yaitu sesuai dengan keahlian.

## Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Kapolri ini meliputi:

- a. pengelolaan keuangan negara di lingkungan Polri;
- b. kelengkapan dokumen Perwabku;
- c. administrasi pelaporan dan pencocokan.

## BAB II

### PENGELOLAAN KEUANGAN NEGARA DI LINGKUNGAN POLRI

#### Bagian Kesatu

#### Pejabat

#### Pasal 5

Pejabat pengelola keuangan negara di lingkungan Polri, terdiri dari:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Penerbit SPM;
- e. Bensatker;
- f. Kepala Bidang Keuangan (Kabidku).