



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2015

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 dalam rangka terwujudnya Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia yang transparan dan akuntabel, perlu adanya tertib administrasi dalam pengelolaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 43 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5133);
4. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
3. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.
4. Pengelolaan adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola PNBPN sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya, yang meliputi perencanaan, penerimaan, penyetoran, penatabukuan, pelaporan, penggunaan, pengawasan, dan pengendalian PNBPN pada Polri.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah Unit organisasi Polri yang melaksanakan kegiatan Polri dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
6. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
7. Bendahara Penerimaan yang selanjutnya disingkat Benma adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Satker Polri.
8. Bendahara Penerimaan Pembantu yang selanjutnya disebut Benma Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Penerimaan yang melaksanakan penerimaan uang pendapatan negara guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
9. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar pengeluaran negara.
10. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

11. Kantor

11. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN.
12. Bank Persepsi adalah Bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara bukan dalam rangka impor, yang meliputi penerimaan pajak, cukai dalam negeri dan penerimaan bukan pajak.
13. Pos Persepsi adalah kantor pos yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara.
14. Anjungan Tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat *ATM* adalah perangkat elektronik yang dapat melayani transaksi keuangan yang berfungsi sebagai pengganti Kasir.
15. Kasir adalah individu yang bertugas di unit kerja Bank Persepsi/Pos Persepsi untuk melayani pemohon dalam melakukan transaksi keuangan.
16. *Electronic Data Capture* yang selanjutnya disingkat *EDC* adalah perangkat elektronik yang berfungsi sebagai pengantar data transaksi yang terpasang pada unit kerja Bank Persepsi/Pos Persepsi atau *Merchant* untuk kemudian diteruskan ke *Switching system* di Bank Persepsi/Pos Persepsi.
17. Tanda Setoran adalah bukti pembayaran yang dilakukan tunai melalui Kasir.
18. Rencana PNBPN adalah hasil penghitungan/penetapan target dan pagu penggunaan PNBPN yang diperkirakan dalam satu tahun anggaran.
19. Target PNBPN adalah perkiraan PNBPN yang akan diterima dalam satu tahun anggaran.
20. Pagu Penggunaan PNBPN adalah perkiraan PNBPN yang akan digunakan dalam satu tahun anggaran.
21. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan pemerintah.
22. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan setoran.
23. Surat Setoran Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SSBPN adalah Surat Tanda Setoran atas kewajiban pembayaran biaya berdasarkan jenis dan tarif PNBPN Polri.

Pasal 2

Tujuan pengaturan pengelolaan PNBPN pada Polri:

- a. sebagai pedoman dalam pengelolaan PNBPN pada Polri; dan
- b. terwujudnya tertib administrasi dalam pengelolaan PNBPN pada Polri.

Pasal

Pasal 3

Pengelolaan PNBP pada Polri dilaksanakan dengan prinsip:

- a. legalitas, yaitu pengelolaan PNBP pada Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. proporsional, yaitu pengelolaan PNBP pada Polri sesuai dengan peruntukannya;
- c. transparan, yaitu pengelolaan PNBP pada Polri dilaksanakan secara jelas dan terbuka; dan
- d. akuntabilitas, yaitu pengelolaan PNBP pada Polri senantiasa dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Jenis PNBP pada Polri terdiri dari:

- a. penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM), kode akun 423261;
- b. penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), kode akun 423262;
- c. penerbitan Surat Tanda Coba Kendaraan (STCK), kode akun 423263;
- d. penerbitan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), kode akun 423264;
- e. penerbitan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB), kode akun 423265;
- f. pelayanan ujian keterampilan mengemudi melalui simulator, kode akun 423266;
- g. penerbitan Surat Izin Senjata Api (Senpi) dan Bahan Peledak (Handak), kode akun 423267;
- h. penerbitan Surat Mutasi kendaraan keluar daerah, kode akun 423281;
- i. penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), kode akun 423282;
- j. penerbitan Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD), kode akun 423283;
- k. penerbitan Kartu Sidik Jari (Inafis Card), kode akun 423284; dan
- l. denda pelanggaran lalu lintas, kode akun 423285.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA PNBP

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan penerimaan dan penyetoran dana PNBP ke kas negara, diangkat sebagai pejabat pengelola PNBP, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Benma pada Satker penghasil PNBP; dan
 - b. 1 (satu) orang Benma Pembantu pada setiap jenis PNBP.

(2) Benma

- (2) Benma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diangkat dengan keputusan:
 - a. Kasatker pengelola PNBPN pada tingkat Mabes Polri; dan
 - b. Kepala Kepolisian Daerah (Kapolda) pada Satker tingkat Polda dan tingkat Polres atas rekomendasi Kabidkeu Polda.
- (3) Benma Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditunjuk sesuai jenis PNBPN yang diterima dengan Surat Perintah:
 - a. Kasatker pada tingkat Mabes Polri;
 - b. Direktur pada tingkat Polda; dan
 - c. Kapolres pada tingkat Polres dan tingkat Polsek.

Pasal 6

- (1) Benma setelah menerima Keputusan pengangkatan wajib membuka rekening atas nama jabatan pada Bank Persepsi/Pos Persepsi untuk menampung penerimaan dan menyetorkan dana PNBPN ke Kas Negara dan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (2) Pembukaan rekening Benma sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan kepada KPPN setempat untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 7

- (1) Benma dan Benma Pembantu dalam melaksanakan tugas pengelolaan PNBPN Polri diberikan insentif berupa honorarium setiap bulan.
- (2) Besaran indeks honorarium Benma dan Benma Pembantu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Honorarium Benma dan Benma Pembantu dibebankan pada DIPA Polri.

BAB III

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu Perencanaan PNBPN

Pasal 8

- (1) Dalam rangka penyusunan rencana PNBPN dalam Rancangan APBN, Asrena Kapolri wajib menyampaikan rencana PNBPN Polri yang menjadi tugas dan kewenangannya kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran dengan mengikuti siklus APBN.
- (2) Rencana PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk Target PNBPN.
- (3) Rencana PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Polri yang telah memperoleh persetujuan penggunaan dana PNBPN disusun dalam bentuk Target dan pagu penggunaan PNBPN.

(4) Target

- (4) Target PNBП sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diajukan Polri c.q. Srena Polri pada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran berdasarkan ajuan target dan hasil pembahasan bersama dengan Pembina fungsi pengelola PNBП Polri.

Pasal 9

- (1) Target PNBП sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) disusun secara realistis dan optimal berdasarkan:
- a. jenis PNBП dan tarif atas jenis PNBП;
 - b. akun pendapatan sesuai Bagan Akun Standar; dan
 - c. perkiraan jumlah/volume yang menjadi dasar perhitungan PNBП dari masing-masing jenis PNBП.
- (2) Pagu penggunaan PNBП sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) disusun dengan mengacu pada persetujuan penggunaan dana PNBП.

Pasal 10

- (1) Rencana Target PNBП sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disusun untuk setiap Bagian Anggaran dalam bentuk:
- a. rencana Target PNBП Satker penghasil;
 - b. rencana Target PNBП Polda merupakan rekapitulasi dari Satker penghasil; dan
 - c. rencana Target PNBП Mabes Polri merupakan ajuan dari Pembina fungsi pengelola PNBП.
- (2) Penyusunan rencana Target PNBП sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penerimaan dan Penyetoran PNBП

Pasal 11

- (1) Seluruh pendapatan PNBП wajib disetor langsung secepatnya ke Kas Negara.
- (2) Seluruh pendapatan PNBП dikelola dalam sistem APBN.
- (3) Penerimaan dan penyetoran PNBП dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Benma paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah PNBП diterima dari masyarakat melalui *ATM*, *EDC*, Kasir maupun Tunai dan dari Benma Pembantu wajib menyetorkan ke rekening Kas Negara melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi dengan menggunakan SSBP atau BPN yang dibuat rangkap 5 (lima) dengan peruntukan:
 1. lembar pertama untuk Benma;
 2. lembar kedua untuk KPPN setempat;
 3. lembar ketiga untuk Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu;
 4. Lembar

4. lembar keempat untuk Bank Persepsi/Pos Persepsi; dan
 5. lembar kelima untuk Bendahara Pengeluaran Satker (Bensatker) yang dibukukan sebagai dokumen sumber dalam menyusun laporan keuangan Satker.
- b. Dalam hal penyetoran sebagaimana dimaksud pada huruf a, jatuh pada hari libur, disetorkan pada hari kerja berikutnya;
 - c. Benma Pembantu yang tidak satu lokasi dengan Benma, dana PNBPN yang telah diterima dan disetorkan ke rekening kas negara menggunakan SSBP dengan nama jabatan dan NPWP Benma paling lambat 1 (satu) hari kerja selanjutnya BPN atau SSBP lembar pertama dan lembar kelima diserahkan kepada Benma;
 - d. Dalam keadaan tertentu, penyetoran PNBPN dapat dilaksanakan secara berkala melebihi waktu 1 (satu) hari kerja dengan pertimbangan antara lain:
 1. Sulitnya kondisi geografis (daerah terpencil) yang menyebabkan tidak terdapat Bank Persepsi tempat penyetoran PNBPN di wilayah tersebut;
 2. Jumlah PNBPN yang disetor tidak sebanding dengan jumlah biaya yang dikeluarkan untuk melakukan penyetoran; atau
 3. Jarak tempat wajib bayar dengan Bank Persepsi tempat penyetoran PNBPN relatif jauh.
- (4) Seluruh dokumen sumber penerimaan Negara dinyatakan sah setelah mendapat Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan Nomor Transaksi Bank (NTB)/Nomor Transaksi Pos (NTP).
- (5) Format dan petunjuk pengisian SSBP dan BPN sebagaimana dimaksud pada huruf a tercantum dalam lampiran "A" yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Ketiga Penatabukuan dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Benma Pembantu, Benma, Kabidkeu dan Kapuskeu Polri wajib melaksanakan penatabukuan penerimaan dan penyetoran dana PNBPN dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Benma Pembantu melaksanakan penatabukuan dengan menggunakan Buku Kas dan Laporan Penerimaan dan Penyetoran PNBPN;
 - b. Benma melaksanakan Penatabukuan dengan menggunakan Buku Kas Bank, Buku Pengawasan Penerimaan PNBPN, Buku Pengawasan Penyetoran PNBPN, 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;
 - c. Kabidkeu

- c. Kabidkeu menghimpun laporan bulanan dari Benma dengan menggunakan laporan Penerimaan PNBPN, Laporan Penyetoran PNBPN dan Rekapitulasi Penerimaan dan Penyetoran PNBPN yang dirinci per Jenis PNBPN sesuai Kode Akun;
 - d. Kapuskeu menghimpun laporan bulanan dari Kabidkeu dengan menggunakan Laporan Penerimaan PNBPN, Laporan Penyetoran PNBPN dan Rekapitulasi Penerimaan dan Penyetoran PNBPN yang dirinci per jenis PNBPN sesuai Kode Akun.
- (2) Format penatabukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran “B” yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 13

Benma Pembantu, Benma, Kabidkeu dan Kapuskeu **Polri** wajib mengirimkan pelaporan penerimaan dan penyetoran dana PNBPN 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 SSBPN sebagai berikut:
 - 1. pada tingkat kewilayahan, paling lambat setiap tanggal 5 bulan berikutnya (T+5) mengirimkan laporan penerimaan/penyetoran dana PNBPN kepada Kabidkeu dengan tembusan kepada:
 - a) Irwasda;
 - b) Karorena; dan
 - c) Dirintelkam/Dirreskrimum/Dirlantas;
 - 2. pada tingkat Mabes Polri, paling lambat setiap tanggal 5 bulan berikutnya (T+5) Benma Satker Baintelkam Polri, Korlantas Polri, Pusinafis Bareskrim Polri, mengirimkan laporan penerimaan /penyetoran PNBPN kepada Kabidkeu Mabes Puskeu Polri dengan tembusan kepada:
 - a) Irwasum Polri;
 - b) Asrena Kapolri; dan
 - c) Kapuskeu Polri.
- c. Kabidkeu Polda paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya (T+10) mengirimkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penyetoran dana PNBPN kepada Kapuskeu Polri dengan tembusan:
 - 1. Irwasda;
 - 2. Karorena;
 - 3. Dirintelkam;
 - 4. Dirreskrimum; dan
 - 5. Dirlantas.

d. Kabidkeu

- d. Kabidkeu Mabes Puskeu Polri, paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya (T+10) mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran dana PNBP kepada Kapuskeu Polri dengan tembusan kepada:
 - 1. Irwasum Polri; dan
 - 2. Asrena Kapolri.
- e. Kapuskeu Polri, paling lambat setiap tanggal 20 bulan berikutnya (T+20) melaksanakan kegiatan:
 - 1. mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran PNBP kepada Dirjen Perbendaharaan Kemenkeu dengan tembusan:
 - a) Kapolri;
 - b) Irwasum Polri;
 - c) Kabaintelkam Polri;
 - d) Kabareskrim Polri;
 - e) Asrena Kapolri;
 - f) Kakorlantas Polri; dan
 - g) Direktorat PNBP Ditjen Anggaran Kemenkeu.
 - 2. melaksanakan rekonsiliasi setiap triwulan dengan [Dirjen Perbendaharaan Kemenkeu c.q. Dit APK dan membuat Berita Acara Rekonsiliasi \(BAR\)](#).

Bagian Keempat Penggunaan

Pasal 14

Penggunaan sebagian dana PNBP untuk membiayai kegiatan yang meliputi:

- a. pelayanan di bidang penerbitan SIM, STNK, STCK, BPKB, TNKB, ujian keterampilan mengemudi melalui simulator/Surat Keterangan Uji Keterampilan Pengemudi (SKUKP), surat mutasi kendaraan keluar daerah, kartu sidik jari, izin penggunaan senjata api, bahan peledak, SKCK dan SKLD;
- b. penindakan pelanggaran lalu lintas jalan;
- c. koordinasi antar instansi terkait;
- d. operasional, pemeliharaan, dan investasi termasuk peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang lalu lintas, dalam rangka penegakan hukum; dan
- e. operasional, pemeliharaan, dan investasi termasuk peningkatan kualitas sumber daya manusia pada fungsi intelijen dan keamanan, fungsi Reskrim bidang identifikasi, dalam rangka pelayanan Polri.

Bagian

**Bagian kelima
Pencairan Dana**

Pasal 15

- (1) Tata cara pencairan dana PNBPN pada Satker Polri sebagai Satker pengguna PNBPN sebagai berikut:
 - a. untuk Satker Polri di kewilayahan/daerah dan Satker di Mabes Polri, kecuali Korlantas Polri pencairan dana PNBPN dilakukan sebesar 1/12 (satu per dua belas) setiap bulan dari pagu DIPA PNBPN; dan
 - b. untuk Satker Korlantas Polri, pencairan dana PNBPN dilakukan sesuai kebutuhan dengan memperhatikan batas Perhitungan Maksimum Pencairan (MP).
- (2) Perhitungan MP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam lampiran "C" yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 16

- (1) Pencairan dana PNBPN untuk Satker Polri di kewilayahan/daerah dan Satker di Mabes Polri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, Kapuskeu Polri mengajukan surat permohonan persetujuan pencairan dana kepada Dirjen Perbendaharaan Kemenkeu.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan bahwa realisasi belanja 1/12 (satu per dua belas) setiap bulan dari pagu DIPA PNBPN untuk Satker Polri di kewilayahan/daerah dan Satker di Mabes Polri akan dapat ditutupi dengan realisasi PNBPN.
- (3) Atas dasar surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dirjen Perbendaharaan Kemenkeu menerbitkan persetujuan pencairan dana PNBPN untuk Satker Polri di kewilayahan/daerah dan Satker di Mabes Polri.
- (4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran "D" yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 17

- (1) Pencairan dana PNBPN untuk Satker Korlantas Polri ke KPPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dilakukan dengan melampirkan:
 - a. berita acara rekonsiliasi penerimaan PNBPN dan realisasi belanja antara Polri dengan Ditjen Perbendaharaan; dan
 - b. Daftar Perhitungan Jumlah MP.
- (2) Daftar Perhitungan Jumlah MP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam lampiran "E" yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB

BAB IV**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN****Bagian Kesatu
Pengawasan****Pasal 18**

- (1) Pengawasan atas pengelolaan dana PNBP Polri pada Satker di lingkungan Polri dilaksanakan oleh:
 - a. pengawas internal; dan
 - b. pengawas eksternal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing oleh:
 - a. Irwasum Polri;
 - b. Kabaintelkam Polri;
 - c. Kabareskrim Polri;
 - d. Kakorlantas Polri; dan
 - e. Kapuskeu Polri.
- (3) Pengawas eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua
Pengendalian****Pasal 19**

- (1) Pengendalian atas pengelolaan PNBP pada Satker di lingkungan Polri dilaksanakan oleh:
 - a. Kasatker selaku atasan langsung Benma;
 - b. Kapolda selaku atasan langsung Kasatker dan Kabidkeu;
 - c. Kapuskeu Polri selaku pembina fungsi teknis Benma; dan
 - d. Asrena Kapolri.
- (2) Pelaksanaan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa analisa dan evaluasi (anev) pengelolaan PNBP sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Asrena Kapolri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, melaksanakan pengendalian dengan melakukan monitoring dan evaluasi (monev) atas pengelolaan PNBP Polri.

BAB

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kapolri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2015

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

TTD

BADRODIN HAITI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Mei 2015

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

TTD

YASONNA H LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 767