

RINGKASAN

HILDA RIZQI AMALIA. Proses Pengajuan Surat Perintah Membayar dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Jenis SPM Gaji Induk Pada KPPN Surabaya I. Dosen Pembimbing Dessy Putri Andini, SE., MM

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan kuasa bendahara umum Negara untuk menyalurkan dana dari kas Negara ke beberapa satuan kerja yang ada dibawah kementerian keuangan/lembaga lain. Secara structural KPPN merupakan instansi vertical Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I yang merupakan salah satu KPPN Tipe A1 selain melaksanakan tugas juga mempunyai fungsi yang salah satunya yaitu penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari kas Negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN). Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) digunakan untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA. Surat Perintah Membayar Gaji Induk (SPM-Gaji Induk) merupakan surat perintah membayar yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk membayar gaji seluruh pegawai yang sudah tercantum pada daftar pegawai di setiap satuan kerja (Satker). Proses pengajuan SPM Gaji Induk dimulai dari proses pengajuan rekonsiliasi gaji menggunakan aplikasi gpp satker. Setelah itu, pengajuan SPM Gaji Induk menggunakan sakti atau sakti.kemenkeu.id, yang mana pada proses ini pengajuan SPM Gaji Induk hanya bisa dilakukan dengan menggunakan user pejabat penandatanganan surat perintah membayar (PPSPM). Langkah selanjutnya yaitu petugas FO konversi seksi pencairan dana mengambil data adk yang berbentuk (.gpp) di email, setelah data diunduh

dilakukan rekonsiliasi gaji induk menggunakan GPP KPPN Terpusat. Setelah proses rekonsiliasi selesai petugas FO konversi mengunduh spm beserta dokumen pendukung melalui portal sakti dan dilakukan pemeriksaan terkait dengan kebenaran dan kelengkapan dokumen.

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) digunakan untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran. Proses penerbitan SP2D dimulai dari petugas validasi menerima daftar bukti upload dan SPM dari petugas FO konversi. Setelah itu, petugas validasi mengambil arsip data komputer (ADK) dari portalsakti dan dilakukan pemeriksaan terkait dengan berkas fisik spm yang telah diterima dari petugas FO konversi. Setelah berkas SPM diterima, petugas validasi mengupload ADK ke aplikasi sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) baru kemudian diteruskan kepada petugas reviewer. Petugas reviewer melakukan review terkait berkas yang diterima dari petugas validasi, apabila berkas tersebut sudah benar dan layak maka akan diteruskan kepada Kepala Seksi Pencairan Dana menggunakan aplikasi SPAN. Kepala seksi pencairan dana melakukan pemeriksaan kembali dan apabila sudah benar maka akan diberikan persetujuan menggunakan aplikasi SPAN. Setelah itu, secara elektronik akan berpindah ke pelaksana bank melalui aplikasi SPAN level staf pelaksana bank. Pelaksana bank melakukan pencetakan jatuh tempo per bank dan spm gaji induk akan dikelompokkan sesuai dengan bank tujuan. Kemudian, pelaksana bank akan memproses *payment process request* (PPR). Langkah terakhir yaitu berada di kepala seksi bank, kepala seksi bank bisa menyetujui dan bisa menolak. Apabila kepala seksi bank menyetujui maka akan terbit surat perintah pencairan dana (SP2D).