

RINGKASAN

PROSEDUR PENGAJUAN BELANJA MELALUI SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM) PADA SATUAN KERJA DI KPPN DENPASAR, Windy Putri Wiratna, NIM D42192420, Tahun 2022, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Totok Iman Santoso (Pembimbing Lapangan), dan Dessy Putri Andini, S.E., M.M (Dosen Pembimbing Magang).

Kegiatan Magang merupakan kegiatan akademik yang diterapkan oleh Politeknik Negeri Jember yang dilaksanakan pada semester VII, untuk seluruh mahasiswa D-IV selama 1 semester dengan bobot 20 SKS yaitu setara dengan 700 jam atau selama 4 bulan efektif yaitu bulan September sampai dengan bulan Desember. Kegiatan Magang ini dilakukan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Denpasar atau disebut dengan KPPN Denpasar yang merupakan unit kerja dari Direktorat Jendral Perbendaharaan.

Kegiatan Magang dilaksanakan pada Seksi Pencairan Dana terdapat beberapa kegiatan salah satunya adalah proses pengajuan belanja melalui SPM kepada KPPN Denpasar. Proses pengajuan belanja melalui SPM dimulai dengan Satuan Kerja (Satker) melakukan pengajuan SPM pada aplikasi SAKTI. *Front Office* kemudian melakukan pengambilan SPM dan pengujian/pemeriksaan pada aplikasi SAKTI, apabila ada kesalahan dalam berkas ADK yang diajukan maka *Front Office* menolak SPM, setelah itu proses dilanjutkan validator dimana validator juga melakukan pengujian/validasi berkas SPM secara manual maupun secara sistem aplikasi yang digunakan yaitu SAKTI dan SPAN. Kemudian dilanjutkan kepada *reviewer* dengan menggunakan aplikasi SAKTI dan SPAN juga dimana dilakukan pengujian ulang juga atau *mereview* berkas SPM secara manual dan sistem, jika sudah benar maka dilakukan *approve* atau sama halnya dengan disetujui. Tahapan terakhir dilanjutkan kepada kepala seksi pencairan dana untuk dilakukan proses persetujuan.