

RINGKASAN

Delviana Nur Hidayah. Prosedur Verifikasi Berkas Fisik Surat Perintah Membayar (SPM) Jenis Gaji Induk Dari Satuan Kerja Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Surabaya I. Dosen Pembimbing Dessy Putri Andini, S.E., MM.

Salah satu seksi di KPPN Surabaya I yaitu seksi Pencairan Dana yang memiliki tugas memverifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Satuan Kerja yang menjadi mitra KPPN Surabaya I baik dalam bentuk *soft file* maupun bukti fisik. Dalam rangka pengujian SPM oleh KPPN Surabaya I terdapat peringatan kepada Satker terkait keterlambatan pengajuan SPM Gaji Induk. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, disebutkan bahwa untuk SPM-LS pembayaran Gaji Induk disampaikan kepada KPPN paling lambat tanggal 15 sebelum bulan pembayaran. Dalam hal tanggal 15 merupakan hari libur atau hari yang dinyatakan libur, maka penyampaian SPM-LS untuk pembayaran Gaji Induk kepada KPPN dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal 15, kecuali untuk Satuan Kerja yang kondisi geografis dan transportasinya sulit, dengan memperhitungkan waktu yang dapat dipertanggungjawabkan.

Sebelum Satker mengajukan SPM jenis Gaji Induk harus melaksanakan rekonsiliasi gaji melalui aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP). Jika data yang diajukan sudah benar dan disetujui, maka Satker bisa mengajukan ADK dan berkas fisik SPM jenis Gaji Induk ke KPPN Surabaya I secara berkelanjutan. Berkas fisik SPM jenis Gaji Induk yang diajukan ke KPPN Surabaya I akan melalui prosedur verifikasi yang dilakukan oleh petugas verifikasi. Hal ini dilakukan dengan menggunakan *list* SP2D yang diunduh melalui aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM-SPAN) serta *softcopy* SPM dari Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).