

RINGKASAN

Mekanisme Pemeriksaan dan Pengujian Surat Permintaan Pembayaran Perjalanan Dinas (E-Perjadin) Luar Kota di BKF Kementerian Keuangan Tahun Anggaran 2024. Yuli Rahmawati NIM D42211204, Tahun 2024, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Rakhmatullah Candra Buna (Pembimbing Lapangan), dan Sugeng Hartanto., S.E., M. Akun (Dosen Pembimbing Magang).

Laporan Magang ini dibuat untuk memberikan gambaran mengenai hasil kegiatan Magang yang dilaksanakan di Badan Kebijakan Fiskal. Pelaksanaan Magang dilakukan pada awal semester VII dengan waktu 700 jam atau setara dengan penempuhan 20 sks. Salah satu bentuk proses belajar untuk mengasah keahlian dan keterampilan mahasiswa yang dilakukan Badan Kebijakan Fiskal. Kegiatan Magang dimulai pada tanggal 2 September 2024 sampai dengan 31 Desember 2024. Badan Kebijakan Fiskal dipilih sebagai salah satu tempat magang karena selarasnya dengan mata kuliah yang dipelajari dalam teori perkuliahan dengan pekerjaan atau keterampilan. Bagian-bagian yang dipilih sebagai lokasi magang pada Badan Kebijakan Fiskal salah satunya yaitu Bagian Perencanaan dan Keuangan. Lebih spesifik lagi penempatan lokasi magang berada pada subbagian Perbendaharaan.

Berbagai macam pekerjaan keterampilan yang dilakukan pada subbagian tersebut yaitu mekanisme pemeriksaan dan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Perjalanan Dinas (E-Perjadin) Luar Kota. Pemeriksaan dan Pengujian SPP merupakan kewenangan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), dan dalam proses pemeriksaan dan pengujiannya dibantu oleh staf PPSPM. Staff PPSPM pada subbagian Perbendaharaan ini disebut dengan verifikator. Tugas utama verifikator yaitu melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP. Pertama PPK mengajukan SPP melalui front, lalu front melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen SPP dan dokumen dukung. Langkah selanjutnya, front memindahkan SPP melalui kertas kerja Kerja Perbendaharaan menggunakan Microsoft Teams. Verifikator menerima SPP, kemudian melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pengujian dokumen SPP serta dokumen

pendukung. Dokumen yang perlu diperiksa kelengkapannya yaitu Surat Tugas, Daftar Nominatif Pelaku Perjadi, dan Dokumen Pendukung. Dan komponen yang perlu dilakukan pemeriksaan pada dokumen SPP yaitu tahun anggaran, dasar pembayarannya, kode akun, jumlah pengeluaran, nama rekening, nomor rekening, nama supplier, NPWP supplier, bank/pos, dan uraian kegiatan sesuai dengan Surat Tugas. Setelah lengkap dan benar, SPP tersebut dipindahkan kepada PPSPM melalui Microsoft teams.