



Badan Kepegawaian Negara
National Civil Service Agency

PENYELESAIAN TAGIHAN ATAS BEBAN APBN

*Badan Kepegawaian Negara
Tahun Anggaran 2015*

Oleh
Bagian Verifikasi

BIRO KEUANGAN BKN



Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/5012 tentang tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan APBN
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014



Latar Belakang

Salah satu Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Verifikasi Biro Keuangan BKN adalah melakukan Pengujian dan verifikasi serta pembinaan terhadap pengelolaan keuangan dilingkungan BKN



Manfaat

- 1. Meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan**
- 2. Meningkatkan kualitas Laporan Pertanggungjawaban keuangan**
- 3. Terwujudnya dokumen pertanggungjawaban keuangan yang akuntabel**
- 4. Komitmen dalam mempertahankan Opini BPK, WTP atas LK BKN**
- 5. Penyerapan anggaran yang optimal.**

Tujuan Pengujian dan Verifikasi

- Melakukan penilaian atas kebenaran dan kelengkapan dokumen SPP/SPM
- Menilai kewajaran pengeluaran dan belanja yang dilakukan unit kerja/ Satker
- Menilai tingkat kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku atas pelaksanaan anggaran
- Menilai terhadap pembebanan anggaran sesuai dengan maksud dan tujuan suatu kegiatan
- Menilai terhadap pembebanan anggaran sesuai dengan AKUN

Mekanisme Penyelesaian Tagihan (proses) Penerbitan SPP/SPM

- Ps 75 ayat 1
“Hak tagihan kepada Negara diselesaikan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender, sejak **BUKTI TAGIHAN** diterima oleh PPK secara lengkap dan benar”

- PMK Nomor 190 pasal 39
 1. Penerima hak mengajukan tagihan kepada negara (PPK) berdasarkan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran. Atas bukti yang memenuhi :
 - a. Kebenaran Administrasi
 - b. Kelengkapan Administrasi
 - c. Keabsahan Administrasi

2. PPK melakukan pengujian terhadap dokumen tagihan :
 - a. Kelengkapan Dokumen
 - b. Kebenaran Perhitungan
 - c. Kebenaran data pihak penagih
 - d. Kesesuaian spesifikasi teknis, volume atau spengadaan barang/ jasa sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak/SPK dan BASTP
 - e. Ketepatan jangka waktu penyelesaian pekerjaan

3. PPK wajib menolak/ mengembalikan dokumen tagihan karena :

- a. Dokumen pendukung tidak lengkap dan benar
- b. Dokumen tidak sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak/ SPK

4. PPK melakukan pembayaran dengan menerbitkan SPP LS atau SPP GU :
 - a. Penyelesaian proses SPP LS pembayaran non gaji paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak timbulnya hak tagih dan diajukan kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM
 - b. Apabila dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak timbulnya hak tagih oleh penagih bl mengajukan kepada PPK, PPK harus memberitahu secara tertulis.
 - c. Dalam waktu 5 (lima) hari kerja penagih belum mengajukan maka pada saat mengajukan penagih harus memberikan penjelasan secara tertulis kepada PPK

Mekanisme Pengujian Terhadap Penerbitan SPP oleh PPSPM

- 1) Tugas dan wewenang PPSPM dalam menerbitkan SPM:
- 2) Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung:
 - a. Kelengkapan Dokumen dan data dukung SPP
 - b. Kesesuaian Penandatanganan SPP dengan Specimen PPK
 - c. Kebenaran pengisian format SPP
 - d. Kesesuaian Kode BAS
 - e. Ketersediaan PAGU sesuai BAS pada SPP dengan DIPA/ POK
 - f. Kebenaran formal atas kelengkapan maupun bukti-bukti yang sah
 - g. Kebenaran Pihak yang berhak menerima
 - h. Kebenaran perhitungan dan kewajiban di bidang perpajakan
 - i. Kesesuaian prestasi pekerjaan dengan ketentuan pembayaran yang tercantum dalam Surat Perjanjian Kerja (SPK)

- 3) Menolak dan mengembalikan SPP apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan
- 4) Membebankan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan
- 5) Menerbitkan SPM
- 6) Melaporkan pelaksanaan pengujian dan penetapan SPM kepada KPA

HARAPAN

- Penyerapan Anggaran Optimal
- Dokumen Pertanggungjawaban Akuntabel
- W T P



Terima Kasih

