BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Objek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya KPPN Blitar

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar mulai beroperasi pada Oktober 2001, yang dulunya masih bernama Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Blitar,merupakan pelimpahan tugas dari KPKN Malang dan KPKN Kediri.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Anggaran Nomor KEP-34/A/2001 tanggal 02 Agustus 2001 dibentuklah Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Blitar Type B. Dengan adanya reorganisasi Ditjen Anggaran, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 303/KMK.01/2004 tanggal 23 Juni 2004, KPKN Blitar berubah menjadi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Blitar, yang merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan di bawah Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jawa Timur.

Awal detasering KPPN Blitar masih menempati gedung pinjaman dari Kantor Sospol Kota Blitar dengan komposisi pegawai dari KPPN Kediri dan KPPN Malang.

Pada 11 Januari 2007, KPPN Blitar secara resmi menggunakan gedung baru di Jalan Raya Garum KM. 4 Blitar dengan ditandatangani prasasti

pengukuhan oleh Bapak Tri BuwonoTunggal selaku Kepala Kanwil XV Ditjen Perbendaharaan Surabaya.

Seiring dengan berkembangnya organisasi, terdapat penyesuaian tugas dan fungsi pada KPPN Blitar yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK.262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Blitar adalah KPPN Tipe A1 yang wilayah kerjanya terdiri atas Kabupaten Blitar, Kota Blitar dan Kabupaten Tulungagung.

2. Visi dan Misi KPPN Blitar

a) VISI

“ Menjadi Pengelola Perbendaharaan Negara yang Unggul di Tingkat Dunia”

Visi pada dasarnya didefinisikan sebagai cara pandang kedepan kemana suatu organisasi tersebut akan dibawa keberadaannya senatiasa eksis, antisipatif, dan inovatif.

Eksis dalam hal ini berarti organisasi tersebut senantiasa diperlukan keberadaannya. Antisipatif berarti organisasi senantiasa dapat mengantisipasi kemungkinan perubahan yang akan terjadi pada masa yang akan datang. Sedangkan Inovatif berarti organisasi senantiasa membuka atau mengembangkan diri untuk menerima masukan-masukan dalam rangka pengembangan organisasi.

b) MISI

1) Mewujudkan pengelolaan kas dan investasi yang pruden, efisien, dan optimal.
2) Mendukung kinerja pelaksana anggaran yang tepat waktu, efektif, dan akuntabel.
3) Mewujudkan akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu.
4) Mengembangkan kapasitas pendukung sistem perbendaharaan yang andal, professional, dan modern.

3. Tugas KPPN Blitar

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Surabaya.

Tugas KPPN Blitar adalah melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum Negara, penyaluran pembiayaan atas beban APBN, penatausahaan penerimaan Negara melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan

KPPN Blitar Menyelenggarakan Fungsi :

a. .Pengujian Terhadap surat perintah pembayaran berdasarkan peraturan perundang-undangan;

b. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana dari kas Negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN);

c. Penyaluran pembiayaan atas beban APBN;

d. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Negara melalui dan dari kas Negara;

e. Penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara;

f. Pelaksanaan verifikasi transaksi keuangan dan akuntansi serta pertanggungjawaban bendahara;

g. Pembinaan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi PNBP

h. Pelaksanaan tugas kepatuhan internal;

i. Pelaksanaan manajemen mutu layanan;

j. Pelaksanaan manajemen pengguna layanan (customer relationship management);

k. Pelaksanaan tugas dan penyusunan laporan Pembina pengelola Perbendaharaan (Treasury Management Representative);

l. Pelaksanaan dukungan penyelenggaran sertifikasi bendahara;

m. Pengelola rencana penarikan dana;

n. Pengelolaan rekening pemerintah;

o. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama ekonomi dan keuangan daerah;

p. Pelaksanaan layanan bantuan (hekpdesk) penerimaan Negara;

q. Pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja;

r. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kredit program;

s. Pelaksanaan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)

t. Pelaksanaan administrasi KPPN.

B. Paparan Data

Penerapan sistem prosedur uang persediaan, ganti uang dan mekanisme pembayaran langsung ada 3 poin, yaitu :

1. Paparan tentang Peranan Sistem Prosedur UP, GU dan Mekanisme Pembayaran LS pada KPPN Blitar.

Penelitian di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar yang telah saya lakukan telah mendapatkan beberapa temuan yang berkaitan dengan peranan sistem prosedur UP, GU dan LS. Temuan tersebut mengenai data-data yang bersumber dari wawancara, obsevasi partisipan, dan data dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar.

Berikut wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Bapak Suroso selaku Bendahara Pengeluaran (BP), Mbak Reni dari Seksi Pencairan Dana dan Bapak Andi dari Seksi MSKI di KPPN Blitar mengenai " Apa pengertian dari Uang Persediaan, Ganti Uang dan Pembayaran Langsung ?".

Kemudian Bapak suroso menjelaskan bahwa :

"UP itu adalah singkatan dari uang persediaan. Uang Persediaan itu adalah sebagai uang muka untuk keperluan Bendahara pengeluaran. Kalau GU itu ganti uang persediaan. GU itu berasal dari UP. Kalau LS itu langsung, pembayaran Langsung".

Mbak Reni menjelaskan bahwa :

"Uang persediaan itu adalah sebenarnya dalam Bahasa akuntansinya petty cash yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran khususnya untuk membiayai operasional sehari-hari kegiatan kantor, untuk membayar tagihan-tagihan yang tidak bisa di LSkan, bisa dibayar langsung menggunakan SPM."

Sedangkan Bapak Andi menjelaskan bahwa :

“UP itu Uang Persediaan adalah hutang yang diberikan pemerintah kepada satuan kerja sebagai uang muka untuk kegiatan operasional.”

Kemudian timbul pertanyaan : “Bagaimana sistem prosedur yang benar dalam pengajuan UP ?”.

Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

“Untuk meminta UP itu mengajukan permintaan dulu ke KPPN, permintaan usulan pengajuan UP, KPPN sebagai satker (satuan kerja) mengajukan ke KPPN sebagai BUN, nanti yang menyetujui adalah seksi MSKI untuk persetujuan UP. Setelah surat itu turun baru dibuatkan SPP yaitu Surat Perintah Pembayaran setelah SPP baru diterbitkan SPM yaitu Surat Perintah Bayar, stelah SPM diajukan ke KPPN sebagai BUN baru nanti terbit SP2D.”

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

“pertama kali UP diberikan untuk di awal tahun, pada saat itu satker menghitung dulu dia kebutuhan perbulannya berapa untuk membiayai kegiatan operasionalnya itu. Dia harus sudah punya rencana bahwa setiap bulan itu kebutuhannya itu segini dan itupun ada ketentuaanya di PMK, dia minta KPPN dengan membuat SPM UP dilampiri dengan surat persetujuan dan mulai tahun ini ada perbedaannya. Jadi mulai tahun ini sebelum mengajukan SPM dia itu harus mengajukan permohonan dulu yaitu permohonan besaran UP ke KPPN, lalu nanti SPM UPnya dilampirkan dengan surat persetujuan dari KPPN dan pengajuannya hanya satu kali di awal tahun.”

Sedangkan Bapak Andi menjelaskan bahwa :

“Kalau UPkan penggantian uang persediaan keperluan belanja barang sesuai SPP tanggal nomor, SPP itu harus ada surat permintaan pembayaran, setelah itu menyerahkan SPM ke KPPN.”

Lalu timbul pertanyaan lagi : “Apakah ada kendala dalam pengelolaan UP di

KPPN Blitar ?”. Bapak Suroso mengjelaskan bahwa :

“kalau kendala tidak ada, kalau kebetulan SPANnya tidak ada masalah, maka ya tidak ada masalah. Tapi kalau yang bulan januari kemarin itu pengajuan tanggal 31 itu baru masuk tanggal 3 februari, itu karena adanya gangguan di SPAN sehingga ada keterlambatan pencairan dan sifatnya tidak terus-menerus.

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

“Hambatannya di awal tahun itu satker tidak segera mengajukan surat persetujuan UP, kalau diperjalanan disepanjang tahun itu kendalanya adalah satker terlambat mengajukan revolving.”

Sedangkan Bapak Andi menjelaskan bahwa :

“membawa UP tunai itu berat, hambatannya gak ada, dulu satker itu kan *cash less* juga artinya misalkan di Kemenag dia tidak boleh ada PU bank tapi di satket-satker yang selain Kemenag masih Pu bank seperti KPPN. Pengambilan tunai itu resiko, kita ke bank ngambil uang lalu uangnya diambil orang kan yang bertanggungjawab Bendahara. Resikonya ya itu Bendahara bertanggungjawab secara pribadi kalau seandainya kehilagan.”

lalu timbul pertanyaan lagi “ Bagaimana sistem prosedur yang benar dalam pengajuan GU ?.” Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

“Setelah GUnya mencapai 50% itu dimintakan penggantian. Katakana UPnya 10 juta sudah dipakai 5 juta, itu boleh mengajukan penggantian lagi namanya *revolving* atau di daur ulang, gini uang tunai kan tinggal 5 juta dan 5 juta sudah menjadi kwintansi yang diajukan. Untuk prosedurnya sama diterbitkan SPP, SPM lalu diajukan ke KPPN sebagai BUN terbit SP2D lagi yang sebesar 5 juta itu tadi masuk lagi ke rekening Bendahara. Jadi UPnya sudah penuh lagi menjadi 10 juta, jadi untu meminta GU yaitu uang sudah dipakai minimal 50% dari UP.”

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

“kalau GU malah cuma SPM saja tanpa ada lampiran, tapi sama saja pertama SPP itu dibuat oleh PPK, lalu SPM itu dibuat oleh PPSPM la SPM itu diserahkan ke KPPN sebagai BUN yang diajukan untuk dicairkan, lalu KPPN mengeluarkan SP2D, alurnya itu satker ke KPPN membawa SPM dan kalau sudah masuk aplikasi konversi, setelah itu aku upload ke SPAN yaitu sistem perbendaharaan dan anggaran negara.”

Sedangkan Bapak Andi juga menjelaskan bahwa :

“GU Cuma SPP aja, SPP rangkap 2 tidak ada lampirannya.”

Lalu timbul pertanyaan lagi “ Bagaimana jika UP sudah terpakai 50% tapi tidak minta GU? “. Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

“Bisa saja, asal tidak ada keperluan yang mendesak, bisa dipakai sampai 100% tergantung keperluan kantor”.

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

“kalau misalnya sudah waktunya GU dia terlambat belum mengajukan itu Seksi MSKI membuat surat teguran. Jadi ibaratnya gini, Pemerintah sudah ngasih kamu uang, kamu sudah menghitung besaran uang itu bener-benerkan kebutuhan kamu sebulan, la dalam sebulan kok gak kamu putar gak kamu *revolving*, berartikan kebutuhanmu sebenarnya gak sampai segitu, berarti kamu harus ngurangin dong. Jadi itu bisa menjadi pertimbangan kalau dia mau mengajukan nilai UP lebih yang tahun ini, misalkan tahun ini dia 25 juta dan ternyata dia terlambat mengajukan GU selama 1 tahun 1-2 kali, tahun depan bisa jadi kalau dia mengajukan UP lagi sebesar 25 juta bisa jadi dikurangi.”

Sedangkan Bapak Andi juga menjelaskan bahwa :

“Harus *revolving* gak boleh gak *revolving*, setiap bulan harus *revolving* kalau 1 bulan itu terlambat dia kan kena teguran. Ya kalau memang gak bisa menghabiskan ya jangan besar-besar UPnya, biar tiap 2 minggu sekali bisa GU. Kan dia maksimal 500 juta, kalau kesulitan untuk me*revolving* ya diturunkan saja jadi 250 juta, misalkan nanti 150 juta misalkan sudah belanja barang bisa di*revolving*. Kalau nunggu 250 Vuta kan berkasnya juga banyakkan, mending sedikit-sedikit.”

Lalu timbul pertanyaan lagi : “ Bagaimana sistem prosedur dalam pengajuan pembiayaan LS ?”. Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

“LS itu sama yang pertama diterbitkan SPP, terus SPM terus diajukan ke KPPN sebagai BUN, baru nanti terbit SP2D”.

Bapak Andi jga menjelaskan bahwa :

“LS itu juga SPP, karenakan SPP wajib ada kalau LSkan ketambahan kalau ada pajak, ketambahan SPP terus nanti uraiannya beda. Uraiannya kan kalau LS ditambah pajak, tapi kalau sesuai dengan oengadaan mungkin hanya ditambahi kwintansi.”

Lalu timbul pertanyaan lagi : “ Apakah ada kendalaan dalam pengelolaan LS?”.

Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

“Kalau kendalanya tidak ada, malah LS itu justru langsung diterima sama pihak ketiganya, pihak ketiga itu pegawai sama CV, kalau LSnya konstraktual ke pemborong, kalau yang gaji itu langsung ke pihak ketiga yang pegawai itu seperti gaji, uang makan, lembur”.

Sedangkan Bapak Andi menjelaskan bahwa :

"TIdak ada, karena Bendahara gak megang uang LS kecuali LS lewat Bendahara."

2. Paparan Sistem Prosedur dan Batasan dalam Pemakaian Dana UP dan LS pada KPPN Blitar.

Dalam penggunaan dana UP (Uang Persediaan) maupun LS (Langsung) pastinya ada jumlah minimal maupun maksimal yang dikeluarkan dalam melakukan belanja barang maupun modal. Peneliti kemudian menggali data dari wawancara dengan Bapak suroso selaku Bendahara Pengeluaran, Mbak Reni dari Staf Seksi Pencairan Dana dan Bapak Andi dari Staf Seksi MSKI mengenai jumlah minimal dan maksimal dalam penggunaan dana UP (Uang Persediaan) maupun pembayaran LS (Langsung).

Berikut wawancara yang dilakukan oleh peneliti, "Apa saja pembiayaan yang dapat dilakukan menggunakan dana UP?". Bapak suroso menjelaskan bahwa:

"Uang UP itu digunakan untuk pembayaran non LS, seperti membayar tagihan listrik, telepon, air, belanja barang seperti membeli kertas HVS, ATK, terus untuk keperluan sehari-hari."
Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

" Ya itu tadi untuk membayar kegiatan operasional sehari-hari kantor seperti listrik."

Sedangkan Bapak Andi juga menjelaskan bahwa :

"untuk kegitan operasional kantor yang setiap bulan ada seperti listrik."

Kemudian timbul pertanyaan lagi : "Berapakah maksimal pembiayaan menggunakan dana UP dalam satu tahun anggaran ?". Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

“Batas penggunaannya itu sebetulnya dibatasi dari pagunya, kalau pagunya 1 M minimal seperduabelasnya. kalau 500 juta untuk per bulan, karena 500 juta itu merupakan batas tertinggi. Kalau untuk KPPN sendiri sebagai satker UPnya hanya 30 juta,. 30 juta itu terdiri dari tunai 18 juta dan KKPnya (Kartu Kredit Pemerintah) itu 12 juta perbulan.”

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

“UP itu hanya besaran di awal setelahnya GU dan setiap bulan maksimal dalam satu bulan minimal sekali maksimal tidak ada, jadi kalau setiap hari mau GU ya silahkan.”

Sedangkan Bapak Andi menjelaskan bahwa :

“Sesuai ketentuannyakan dibagi seper duabelas dikali pagu UP, pagu maksimal itu kan ada reng-reng pagunya. Jadi, kalau pagunya sampai 2,4 M di maksimal 100 juta per bulan.”

Kemudian timbul pertanyaan lagi : “Apa saja pembiayaan yang dapat dilakukan menggunakan mekanisme pembiayaan LS (Langsung) ?”. Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

“LS itu untuk belanja pegawai. Gaji, uang makan, honor, lembur dan pembayaran konstraktual kalau ada (pihak ketiga).”

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

“LS ya macam-macam, pokoknya pengadaan pada pihak ketiga itu termasuk LS, habis itu yang kedua yaitu komitmen berupa ST (Surat Tugas) yang berarti perjalanan dinas itu membayar berarti keperorangan yang melaksanankan perjalanan dinas itu. Komitmen tadi macam-macam, termasuk pembiayaan pada pihak ke tiga, SK (Surat Keputusan) yang nanti menghasilkan honor perbulan/kegiatan. LS itu bisa jadi 2 hal yang dibicarakan, yang pertama dari segi jenis SPMnya yaitu pihak ketiga, ST, honor dan yang kedua dari cara pembayaran seperti uang lembur yang langsung ke rekening.”

Kemudian timbul pertanyaan lagi : “Berapakah maksimal pembiayaan menggunakan metode pembayaran LS (Langsung) ?”. Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

“untuk LS tidak terbatas, tergantung pengeluaran tagihannya berapa. Untuk KPPN penggunaan LS misalnya untuk gaji pegawai yaitu 101 sampai 102 juta

perbulan, untuk uang makan 16 juta-an dalam satu bulan, karena gaji, uang makan dan lembur diajukannya setiap bulan"
Lalu timbul pertanyaan lagi : "Bagaimana perlakuan pembelian montor itu sebenarnya menggunakan UP atau LS ya ?". Bapak Suroso menjelaskan bahwa:

"Pembelian montor pake UP bisa, tapi untuk belanja modal itu pake LS tergantung besar kecil UPnya. Tetapi biasanya pake LS pake kontraktual untuk pembelian sepeda montor. Mobil dibayar langsung ke penyedia jasanya dengan cara transfer, tetapi juga diterbitkan SPP, SPM seperti itu tetapi pakai rekeningnya pihak ketiga. Jadi dari KPPN itu mengajukan 100 juta itu dipotong PPN dan PPH tinggal terimanya 90-an juta langsung ke rekening pemilik, seperti sepeda montor ke Honda. Jadi bendahara yang dikelolan hanya Uang Persediaan."

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

"ada satu peraturan di dalam penggunaan uang persediaan itu maksimal ke satu penerima 50 juta. Jadi, jika montornya harganya dibawah 50 juta bisa pakai UP, bisa pakai LS. Tapi transaksi pembelian montor itu jarang disini, tapi kalau mobil yang sudah jelas di atas 50 juta itu LS."

Sedangkan Bapak Andi juga menjelaskan bahwa :

"UP itu satu barang maksimal 50 juta, untuk pembelian montor bisa menggunakan UP tapi idealnya harus menggunakan LS. Kalau sepeda montor sebenarnya wajib LS, kalau Bendahara itu yang boleh melebihi 50 juta itu perjalanan dinas, honor, itu boleh di atas 50 juta."

3. Paparan Bentuk Laporan Pertanggungjawaban atas UP dan LS yang sudah Terealisasikan pada KPPN Blitar.

Dalam penggunaan dana Pemerintah, pastinya ada petanggungjawaban atas dana yang sudah terealisasikan. Oleh sebab itu peneliti menanyakan pada Bapak Suroso tentang "Bagaiman prosedur pembuatan Laporan Pertanggungjawaban UP ?". Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

"Untuk membuat LPJ itu memakai aplikasi SAKTI (Sistem Akuntansi Tingkat Instansi) untuk pembuatan LPJ dilakukan setiap akhir bulan. Kalau transaksinya setiap kita membelanjakan dari uang UP itu dicatat manual lalu saya masukkan ke Aplikasi SAKTI. Untuk manual hanya sebagai pencatatan, sebagai pengingat agar tidak lupa, kalau LPJ tiap akhir bulan bentuknya ada LPJ lalu ada BKU,

hasil pemeriksaan untuk pemeriksaan itu termasuk kas tunai, kas bank dan sebagainya. Ini bentuknya LPJ lah inikan ada buku kas tunai dan bank, kalau dijanuari tidak ada saldo awal tapi nanti difebruari ini akan muncul saldo awal ditambah penambahan berapa, pengurangan berapa nanti lalu ada sisanya."

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

"Gak paham kalau untuk LPJ, tapi itu maksimal tanggal 10 itu harus dilaporkan ke KPPN, sekarang pakai aplikasi SPRINT cuman bagaimana cara pembuatannya terus tekhnisnya gak paham. Setauku Cuma batasnya setiap tanggal 10 tiap bulan, di upload lewat SPRINT."

Lalu timbul pertanyaan : "kenapa kalau di januari saldonya itu nol ?". Bapak

Suroso menjelaskan bahwa :

"Dijanuari tidak ada saldo awal memang karena nol karena masih awal tahun dan kalau dibulan februari saldo awalnya sudah muncul. Salso itu didapat dari sisa transaksi bulan januari. Jadi itu menjadi alasan kenapa saldo januari kosong (0) karena dibulan desember harus dinihilkan. Maka nanti difebruari akan muncul saldo awal ditambah penambahan UP berapa dam dikurangi pengeluaran dan untuk penambahannya ini ada *trooping tooping* juga. Jadi, tidak melulu dari UP, ada *Trooping* dari pusat itu untuk membayar *tukin* (Tunjangan Kinerja). Tukin itu contohnya kalau pegawai pemerintah itu kalau di kementerian keuangan itu dapat gaji dan tunjangan khusus pembinaan keuangan negara yang dinamakan tukin itu."

Lalu muncul pertanyaan : "Bagaiman pertanggungjawaban sisa UP di akhir

tahun ?". Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

"Kalau ada sisa itu dikembalikan, disetor. Selain UP itu kan ada TUP juga istilahnya sama. TUP itu hanya tambahan uang persediaan, biasanta TUP diminta dibulan desember. Kalau UP untuk kebutuhan satu bulan, misalkan UP tunainya kan 18 juta ditambah KKP 12 juta jadi 30 juta. Kita 30 juta itu kalau ada pengeluaran yang kira-kira 50 juta ke atas itu bisa minta TUP, mintanya tidak harus diakhir tahun. TUP itu dalam satu bulan harus segera dikembalikan di lPJkan nihil jadi beda dengan UP, tapi UP dan TUP stelah dipakai sisanya harus disetor ke kas Nrgara. Kalau KPPN minta TUPnya dibulan Desember, untuk tiap bulannya diselain desember gak pernah minta TUP."

Mbak Reni juga menjelaskan bahwa :

"jika ada sisa UP sisanya harus disetor, jadi satu tahun itu istilahnya buka buku, tutup buku jadi harus selesai jadi tahun berikutnya minta UP lagi. Di akhir tahun ada langkah-langkah akhir tahun, yang salah satu poinnya adalah bagaimana

perlakuan atas sisa dana UP ? itu paling lambat disetor ke kas Negara tanggal 31 Desember dan kalau misalnya dia tidak patuh itu tahun depannya dia kalau belum sampai menyelesaikan itu, dia tidak boleh minta UP."

Sedangkan Bapak Andi menjelaskan bahwa :

"jika ada sisa harus dikembalikan, jika tidak dikembalikan berarti jelek dia, artinya dikembalikan setelah lewat tahun anggaran dan itu tidak bagus karenakan ada kas di Bendahara padahalkan sudah habis. Jadi ada kas di Bendahara pengeluaran sebesar sisa UP itu kan seharusnya seharusnya akhir tahun sudah habis, sudah no nihil. Nanti kalau dia memang dia gak dibayar, ya dia gak bisa UP katakanlah dipotong dari UP yang tahun depan. Mislanya tahun 2019 dia punya sisa UP diperhitungkan ke tahun 2020."

Lalu muncul pertanyaan : "Bagaimana prosedur pembuatan Laporan Pertanggungjawaban LS ?." Bapak Suroso menjelaskan bahwa :

"LS itu sama dicatat di SAKTI, LPJnya digabung Bersama UP, jadi LPJ UP dan LS itu tidak sendiri-sendiri. Ini kalau ada buku LS bendahara kalau bendahara mengeluarkan SPM LS, LS itu umpamanya uang makan itu diterima bendahara dulu lalu dibayarkan ke pegawai itu namanya LS bendahara, beda dengan LS tadi yang langsung tadi kepihak ketiga tadi langsung ke rekening masing-masing pegawai. Berarti bendahara itu tidak menyimpan uang LS maka di lpj untuk LS itu kosong, maka tidak ada pencatatannya karena langsung diberikan ke pihak ketiga dan masuknya ke BKU."

Bapak Andi juga menjelaskan bahwa :

"tidak ada LPJnya, karena di BKU itu kan transaksi yang melewati Bendahara kan langsung lewat rekening, tapi LS yang ke Bendahara ada seperti SPPD ke Bendahara, honor ke Bendahara."

C. Temuan Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara Pengeluaran di KPPN Blitar, Karyawan Bagian Seksi Pencairan dana dan Karyawan Seksi MSKI, maka peneliti selanjutnya dapat mengungkapkan hasil temuan di Lapangan berdasarkan fokus masalah sebagai berikut :

1. **Temuan tentang Peranan Sistem Prosedur UP, GU dan Mekanisme Pembayaran LS pada KPPN Blitar.**

Dari paparan di atas dijelaskan bahwa sistem prosedur Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Mekanisme Pembayaran Langsung (LS) itu sama yaitu melalui beberapa tahap, yaitu :

Pertama, dalam pengajuan Uang Persediaan dilakukan satu kali dalam setahun yaitu pada awal tahun yaitu Satker menghitung terlebih dahulu besaran Uang Persediaan yang diperlukan dalam satu bulan lalu untuk pengajuan Ganti Uang dilakukan setiap bulan jika Uang Persediaan sudah terpakai minimal 50%, sedangkan LS pengajuannya jika terdapat transaksi menggunakan pembiayaan LS.

Kedua, Jika Satker sudah selesai menghitung, setelah itu Saker mengajukan permintaan ke KPPN sebagai BUN, untuk KPPN sebagai satker yang menyetujui adalah Seksi MSKI dan setelah disetujui maka akan turun SPP yaitu surat perintah pembayaran.

Ketiga, setelah SPP keluar, maka satker mengajukan SPM yaitu surat perintah membayar dengan melampirkan surat persetujuan besaran UP dari KPPN. Untuk GU dan LS saat mengajukan SPM tidak perlu menyertakan lampiran, karena lampiran persetujuan itu hanya digunakan saat mengajukan UP saja.

Keempat, setelah SPM diterima oleh KPPN sebagai BUN maka petugas pada Seksi Pencairan Dana menguploud SPM tersebut ke aplikasi SPAN yang selanjutnya jika prosedur sudah sesuai maka akan terbit SP2D yaitu surat

perintah pencairan dana yang digunakan untuk mencairkan dana lewat Bank sesuai yang ditunjuk pada SPM.

2. Temuan tentang Sistem Prosedur dan Batasan dalam Pemakaian Dana UP dan LS pada KPPN Blitar.

Uang persediaan itu digunakan untuk pembiayaan non LS yaitu digunakan untuk keperluan sehari-hari operasional kantor yang setiap bulannya ada, seperti membayar tagihan listrik, telepon, air, dan untuk belanja barang seperti ATK. Untuk maksimal pembiayaan menggunakan UP dilihat dari pagunya yaitu seperduabelas dari pagu, jadi kalau pagunya 2,4 Milyiar maka maksimal perbulan yaitu 100 juta dan untuk batas tertinggi yaitu denagn pagu 6 Milyiar dan untuk perbulannya 500 juta. Untuk KPPN sendiri UP perbulannya 30 juta yaitu 18 juta UP tunai dan 12 juta KKP (Kartu Kredit Pemerintah).

Pembiayaan LS (Langsung) digunakan untuk belanja pegawai, LS itu bisa jadi 2 hal yang dibicarakan yang pertama berdasarkan jenis SPM dan yang kedua berdasarkan cara pembayarannya yaitu yang berdasarkan jenis SPMnya seperti pengadaan pada pihak ketiga, sedangkan berdasarkan cara pembayarannya yaitu seperti komitmen yaitu berupa ST (Surat Tugas) seperti perjalanan dinas dan SK (Surat Keputusan) yang berupa honor setiap bulannya. Batas maksimal penggunaan pembiayaan LS itu tidak ada, karena pembiayaan LS itu tidak terbatas, karena tergantung tagihannya.

Selanjutnya untuk menjawab tentang pembelian montor yang sebenarnya itu menggunakan UP atau LS, sebenarnya untuk pembelian montor itu sendiri bisa menggunakan UP dan juga bisa menggunakan LS. Bisa menggunakan UP

karena maksimal pembelian dengan UP yaitu 50 juta per barang, jadi semisalkan harga montornya di bawah 50 juta maka bisa memakai UP. Tetapi, biasanya dan idealnya untuk pembelian montor itu memakai pembayaran LS yaitu memakai konstraktual (pihak ketiga) yaitu langsung transfer ke penyedia jasanya, seperti untuk pembelian montor langsung transfer ke rekening honda dan untuk pembayarannya itu dipotong PPh dan PPN.

3. **Temuan tentang Bentuk Laporan Pertanggungjawaban atas UP dan LS yang sudah Terealisasikan pada KPPN Blitar.**

Perosedur pembuatan LPJ atas realisasi dana UP yaitu untuk satker pembuatannya menggunakan aplikasi SAKTI (Sistem Akuntansi Tingkat Akuntansi) dan untuk pembuatan LPJnya dilakukan pada setiap akhir bulan. Biasanya sebelum dimasukkan ke aplikasi SAKTI, Bendahara setiap ada transaksi belanja barang itu dicatat terlebih dahulu dan catatan itu hanya sebagai pengingat agar Bendahara tidak lupa. Selain LPJ, Bendahara juga membuat buku BKU (Buku Kas Umum) yang berisi tentang pengeluaran dan pemasukan seperti kas tunai dan kas bank. Lalu untuk KPPN sebagai BUN yaitu bertugas menampung lpj dari satker lalu akan di upload lewat aplikasi SPRINT dan batas maksimal penyerahan LPJnya yaitu tanggal 10 setiap bulannya.

Pertanggungjawaban untuk sisa UP diakhir tahun yaitu jika ada sisa dari UP harus dikembalikan pada akhir tahun anggaran yaitu pada tanggal 31 Desember, karena jika dikembalikan melebihi batas waktu itu tidak bagus dan mengakibatkan tidak dapat meminta UP di tahun depan. Karena ada istilah buka

buku tutup buku yaitu setiap akhir tahun harus sudah dinihilkan dan pada awal tahun bisa minta UP lagi.

Pertanggungjawaban untuk pembiayaan LS yang sudah terealisasikan yaitu tidak ada pencatatannya, karena LPJnya digabung dengan UP. tetapi terdapat buku LS Bendahara, apabila Bendahara mengeluarkan SPM LS misalkan uang makanyang uangnya diterima oleh Bendahara terlebih dahulu lalu dibayarkan ke pegawai. Kalau untuk LS yang langsung masuk ke rekening pihak ketiga itu tidak ada LPJnya, karena Bendahara tidak menyimpan uang LS. Jadi, tidak ada pencatatan tetapi untuk transaksi pihak ketiga masuknya ke BKU (Buku Kas Umum).