

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Objek Lokasi Penelitian

1. Profil KPPN Blitar

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Blitar mulai beroperasi pada bulan Oktober tahun 2001, yang dulunya KPPN Blitar masih bernama Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Blitar, merupakan pelimpahan tugas dari Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Kediri.³¹

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Anggaran Nomor KEP-34/A/2001 tanggal 02 Agustus tahun 2001 dibentuklah Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Blitar (KPKN) type B. Dengan adanya reorganisasi Ditjen Anggaran, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 303/KMK.01/2004 tanggal 23 Juni tahun 2004, Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (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.

³¹Tim Penyusun Buku KPPN Blitar, 2018, *Profil KPPN Blitar Revisi 2018*, (Blitar : KPPN Blitar), hal. 9

Awalnya Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Blitar masih menempati gedung pinjaman dari Kantor Sospol Kota Blitar dengan komposisi pegawai dari KPPN Kediri dan KPPN Malang. Pada tanggal 11 Januari tahun 2007, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Blitar secara resmi menggunakan gedung baru di Jalan Raya Jl. Raya Sawahan Nomer KM 4, Sawahan Pojok Kecamatan Garum Kabupaten Blitar dengan ditandatanganinya prasasti pengukuhan oleh Bapak Tri Buwono Tunggal selaku Kepala Kanwil XV Ditjen Perbendaharaan Surabaya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK.262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memuat tugas dan fungsi dari KPPN Blitar sebagai KPPN Type A1 yang memiliki 5 seksi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Hal ini sehubungan dengan semakin berkembangnya organisasi sehingga perlu adanya penyesuaian tugas dan fungsinya sesuai Peraturan Menteri Keuangan diatas.

KPPN Blitar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, melayani satuan kerja yang terbagi dalam tiga wilayah yaitu Kota Blitar, Kabupaten Blitar , dan Kabupaten Tulungagung. sedangkan pada tahun 2018 KPPN Blitar melayani 68 Satuan Kerja

Kementerian atau Lembaga Negara yang terbagi atas 88 DIPA Kementerian atau Lembaga dan 1 DIPA Transfer ke Daerah.³²

2. Visi, Misi, Motto, Nilai-Nilai KPPN Blitar, Janji Layanan, dan Maklumat Pelayanan

a. Visi

Menjadi pengelola perbendaharaan NEGARA di daerah yang Profesional, Transparan dan Akuntabel.

b. Misi

- (1) Mewujudkan pengelolaan Kas dan Investasi yang Pruden, Efisien, dan Optimal.
- (2) Mendukung Kinerja Pelaksanaan 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, Profesional, dan Modern.

c. Motto

Satker Cerdas Pekerjaan Tuntas (SASPEN)

d. Nilai-Nilai KPPN Blitar

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar selalu menerapkan 5 Program Budaya dalam menggerakkan aktivitas pelayanan. 5 Program Budaya :

³² Tim Penyusun Buku KPPN Blitar, 2018, *Profil KPPN Blitar Revisi 2018*, (Blitar : KPPN Blitar), hal. 25

- 1) Satu informasi setiap hari
- 2) Dua menit datang lebih awal
- 3) Tiga salam setiap hari (Senyum – Sapa – Salam)
- 4) Empat langkah dalam setiap tindakan
(Rencanakan – Kerjakan – Monitor – Tindak Lanjuti)
- 5) Lima R (Ringkas – Rapi – Resik – Rawat – Rajin)

e. Janji Layanan

- 1) Cepat
- 2) Tepat
- 3) Akurat
- 4) Transparan

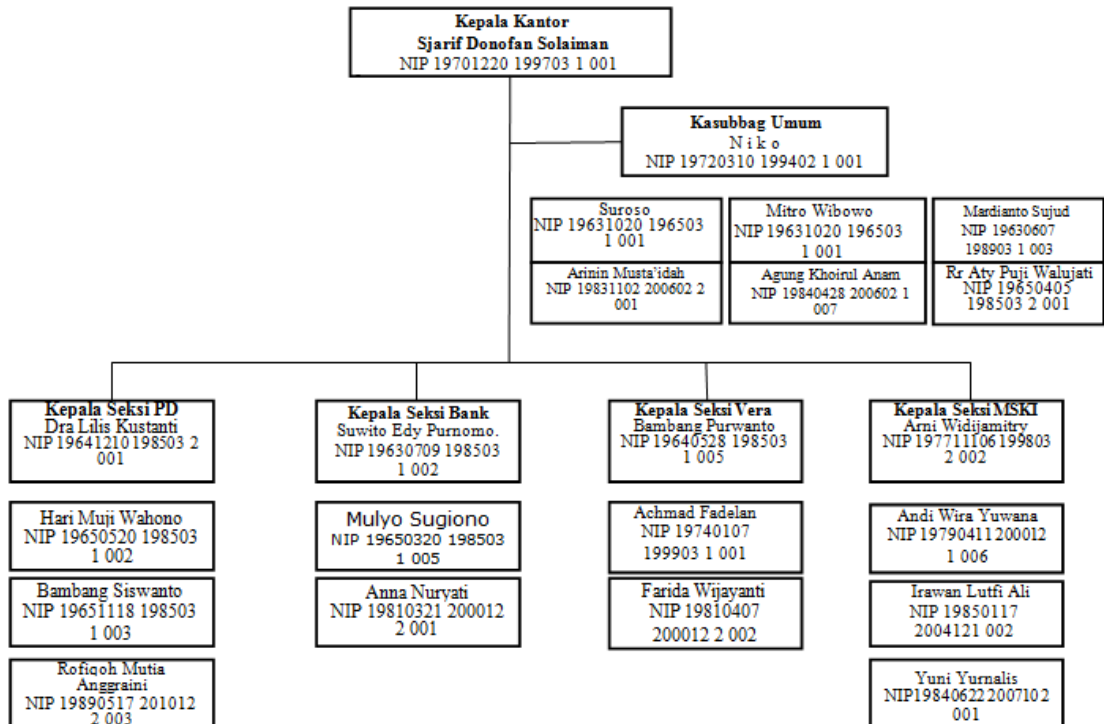
f. Maklumat Pelayanan

“Dengan ini, Kami seluruh penyelenggara Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Blitar” :

- 1). Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- 2). Sanggup memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban akan melakukan perbaikan secara terus menerus;
- 3). Apabila tidak menepati janji ini, siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

3. Struktur Organisasi

Bagan 4.1
Struktur Organisasi KPPN Blitar



Sumber : Sub Bagian Umum KPPN Blitar

Job Description

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar (KPPN) merupakan Intansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan Tipe A1 yang wilayah kerjanya terdiri atas Kabupaten Blitar, Kota Blitar dan Kabupaten Tulungagung. KPPN Blitar memiliki tujuan yakni selalu mendekatkan layanan dengan satuan kerjanya. Selain itu dalam peningkatan kualitas kerja para pegawainya, KPPN Blitar mengadakan kegiatan *training service excellent* (Pelatihan dalam memberikan pelayanan yang sangat baik). Hal ini dibuktikan dengan mendapatkan sertifikasi berstandar Internasional atau yang dikenal dengan *The International Organization for Standardization* (ISO) 9001 2015 di KPPN Blitar. Tujuannya untuk mengembangkan dan mempromosikan standart umum yang berlaku secara internasional dan memberikan keyakinan kepada pihak nasabah atau satuan kerja bahwa kualitas manajemen telah dicapai dengan memenuhi standart yang tercantum dalam ISO. Sedangkan tujuan pokok dari KPPN Blitar itu sendiri yakni melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), menyalurkan pembiayaan atas beban anggaran, dan menatausahakan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan tugas dan fungsi KPPN terbagi menjadi 5 bagian yaitu:

1. Subbagian Umum

Tugas Subbagian Umum sebagai berikut :

- a) Melakukan pengelolaan organisasi, kinerja, Sumber Daya Manusia (SDM) dan keuangan,
- b) Melakukan penatausahaan akun pengguna (*user*) Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI),
- c) Melakukan penyusunan bahan masukan dan konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kinerja Tahunan (RKT),
- d) Penetapan Kinerja (PK), Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN),
- e) Melakukan urusan tata usaha,
- f) Pengelolaan rumah tangga,
- g) Melakukan penyusunan dan pelaporan beban kerja,
- h) Implementasi budaya organisasi
- i) Melakukan urusan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP).³³

2. Seksi Pencairan Dana (PD)

Tugas pada Seksi Pencairan Dana (PD) diantaranya :

- a) Melakukan pengujian resume tagihan dan Surat Perintah Membayar (SPM),

³³ Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2017, *Pedoman Pelaksanaan Tugas Subbagian Umum KPPN*, (Jakarta : Direktorat Jenderal Perbendaharaan) hal. 9-10

- b) Pengujian Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum (SP3B-BLU),
- c) Penerbitan Surat Tanggapan Koreksi,
- d) Melakukan pengelolaan data kontrak, data pemasok (supplier), dan belanja pegawai satuan kerja,
- e) Melakukan pengesahan hibah langsung dalam bentuk uang,
- f) Melakukan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran satuan kerja.³⁴

3. Seksi Bank

Tugas pada Seksi Bank diantaranya :

- a) Melakukan penyelesaian transaksi pencairan dana,
- b) Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D),
- c) Fungsi pengelolaan kas (*cash management*),
- d) Penerbitan Daftar Tagihan,
- e) Pengelolaan rekening pemerintah,
- f) Penatausahaan penerimaan negara,
- g) Penyelesaian retur,
- h) Pengujian permintaan pengembalian penerimaan negara,
- i) Konfirmasi dan koreksi data transaksi penerimaan,
- j) Fungsi layanan bantuan (*helpdesk*) penerimaan negara,
- k) Monitoring dan evaluasi bank/ pos persepsi,

³⁴ Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2017, *Pedoman Pelaksanaan Tugas Subbagian Umum KPPN*, (Jakarta : Direktorat Jenderal Perbendaharaan) hal. 5-7

- l) Pengelolaan dokumen sumber dan analisis data Penerimaan Pihak Ketiga (PFK),
- m) Pembinaan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
- n) Supervisi implementasi sistem pengelolaan kas (*Cash Management System*) pada Rekening bendahara, monitoring dan evaluasi kredit program.³⁵

4. Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA)

Tugas pada Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA) diantaranya :

- a) Melakukan verifikasi dokumen pembayaran,
- b) Rekonsiliasi data laporan keuangan,
- c) Penyusunan Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) tingkat Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara (UAKBUN)-Daerah,
- d) Pelaporan realisasi dan analisis kinerja anggaran,
- e) Pembinaan pertanggungjawaban bendahara,
- f) Rekonsiliasi data rekening pemerintah,
- g) Penyusunan laporan saldo rekening pemerintah,
- h) Pencatatan pengesahan hibah langsung dalam bentuk barang,
- i) Penerbitan dokumen pengembalian penerimaan.³⁶

³⁵Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2017,*Pedoman Pelaksanaan Tugas Subbagian Umum KPPN*, (Jakarta : Direktorat Jenderal Perbendaharaan) hal. 11-13

³⁶*Ibid*,Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2017,*Pedoman Pelaksanaan Tugas Subbagian Umum KPPN*,hal. 6-7

5. Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal (MSKI)

Berikut tugas yang dilaksanakan oleh bagian MSKI terbagi menjadi dua bagian yaitu Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal.

1). Tugas pada Seksi Manajemen Satuan Kerja diantaranya :

- a) Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan perbendaharaan.
- b) Supervisi teknik sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) dan sistem aplikasi keuangan tingkat instansi (SAKTI).
- c) Asistensi teknologi informasi dan komunikasi eksternal.
- d) Melakukan penyelenggaraan fungsi manajemen hubungan pengguna layanan (*customer relationship management*).
- e) Melakukan pelaksanaan tugas membina pengelola Perbendaharaan (*treasury management representative*).
- f) Pengelolaan layanan perbendaharaan dan rencana penarikan dana.
- g) Fasilitas sertifikasi bendahara.
- h) Fasilitas kerjasama dengan pemerintah daerah dan pihak lainnya.
- i) Monitoring penerimaan dan transfer.

2). Tugas pada Seksi Manajemen Kepatuhan Internal diantaranya :

- a) Melakukan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan resiko, pengaduan, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- b) Melakukan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis.
- c) Koordinasi pemberian keterangan saksi/ahli keuangan negara.
- d) Pelaksanaan program Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM).³⁷

B. Temuan Penelitian

1. Prosedur Pengawasan Rekening Milik Satker di Lingkup KPPN Blitar

Setelah melakukan observasi dan wawancara kepada beberapa narasumber yang ada di KPPN Blitar, maka diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4. 1
Triangulasi Prosedur Pengawasan Rekening Milik Satker di Lingkup KPPN Blitar

Informan I	Informan II	Informan III	Informan IV	Kesimpulan
Setahu saya sudah, tapi belum segera ditindaklanjuti mengenai penutupan rekening dan	Sudah, karena kalau tidak sesuai akan mendapat teguran dari Kantor	Sudah lumayan, tetapi pihak KPPN selalu melakukan	Dari pihak kami sebagai satuan kerja, sudah sesuai dengan	Dalam melakukan pengawasan rekening, sudah sesuai

³⁷ Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2017, *Pedoman Pelaksanaan Tugas Subbagian Umum KPPN*, (Jakarta : Direktorat Jenderal Perbendaharaan) hal. 25-29

pihak KPPN melakukan FGD. ³⁸	Wilayah atau Kantor Pusat. ³⁹	sosialisasi. ⁴⁰	peraturan. Karena kami selalu melakukan sesuai dengan peraturan. ⁴¹	dengan peraturan yang berlaku.
Permasalahan penutupan, murni karena lupa dan meskipun sudah mengingatkan tapi mereka belum paham perlu adanya penutupan rekening.	Ada, misalnya satker ada yang membuka rekening tanpa ijin ke KPPN, apabila Bank paham maka akan menolak pembukaan rekening ada persyaratan yakni harus dengan sistem TNP.	Tentunya ada, misalnya saja saat melakukan pembukaan, satker terkadang tidak minta ijin ke KPPN. Serta masalah penutupan, ada satker yang tidak melaporkan ke KPPN.	Kalau dari pihak kami sebagai satuan kerja tidak ada, semua berjalan dengan baik.	Kendala-kendala yang dihadapi saat melakukan pengawasan rekening ada, yakni dalam hal pembukaan dan penutupan rekening.
Meningatkan, membentuk sosialisasi dalam lingkup kecil, terjun langsung bila tidak ada tindakan dari satker.	Menghubungi satker, memberitahu aturan bagaimana yang benar.	Melakukan koordinasi kepada satker tersebut.	Biasanya dari pihak KPPN menghubungi kami sebagai satuan kerja, dan kami segera melakukan tindakan.	Kendala yang timbul dapat diselesaikan dengan baik, melakukan koordinasi serta sosialisasi dengan satker.

³⁸ Wawancara dengan staf Pencairan Dana pada 15 Desember 2020

³⁹ Wawancara dengan Pejabat Kepala Seksi Bank pada 15 Desember 2020

⁴⁰ Wawancara dengan staf yang menangani tentang Pengelolaan Rekening pada 15 Desember 2020

⁴¹ Wawancara dengan staf keuangan Polres Tulungagung pada 15 Desember 2020

Berdasarkan tabel triangulasi diatas bahwasanya pengawasan rekening di lingkup KPPN Blitar sudah berjalan sesuai dengan peraturan yang ada meskipun ada beberapa kendala yang dihadapi. Kendala tersebut yakni membuka Rekening, satker wajib menyampaikan pelaporan pembukaan Rekening Hal ini mengingat bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga, laporan pembukaan Rekening (pengakuan bahwa satker telah membuka rekening) tidak dapat digantikan dengan satker mencantumkan Rekening yang baru dibuka pada Laporan Saldo Rekening setiap bulannya.

Laporan pembukaan dan penutupan Rekening harus melampirkan bukti pembukaan (bisa Rekening koran) atau penutupan (keterangan dari bank).Selain itu laporan pembukaan/penutupan harus benar-benar disampaikan kepada Biro Keuangan K/L agar tidak terjadi selisih Rekening terutama saat rekonsiliasi tingkat pusat.Satker membuat 2 surat kuasa, 1 diberikan kepada KPPN saat mengajukan permohonan persetujuan Rekening, dan 1 lagi disampaikan kepada bank tempat pembukaan Rekening saat satker akan membuka Rekening. Namun permasalahan tersebut dapat teratasi karena pihak KPPN Blitar mengatasi hal tersebut dengan melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan para mitra kerjanya.

2. Efektivitas Pengawasan Rekening Milik Satker Di Lingkup KPPN Blitar

Setelah melakukan observasi dan wawancara kepada beberapa narasumber yang ada di KPPN Blitar, maka diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4. 2
Triangulasi Efektivitas Pengawasan Rekening Milik Satker Di
Lingkup KPPN Blitar

Informan I	Informan II	Informan III	Informan IV	Kesimpulan
Sudah efektif, karena setiap bulan satker lapor ke Perbendaharaan. ⁴²	Sudah, tiap bulan rekon Rekening dengan mitra kerjanya dan dengan Bank, serta ada laporannya yang nantinya dilaporkan dengan Kanwil apabila pelaporan	Sudah efektif, karena setiap bulan melakukan rekon dengan satker dan Bank, serta rekon triwulan secara terpusat antara DJPb, Kementrian K/L dan Perbankan	Mulai dari awal sampai akhir Tahun sudah berjalan secara efektif untuk pengawasan Rekening pada satuan kerja kami. ⁴⁵	Dari hasil wawancara dengan keempat informan dapat disimpulkan bahwasanya pengawasan rekening milik satuan kerja di lingkup KPPN Blitar sudah berjalan secara efektif.

⁴² Wawancara dengan staf Pencairan Dana pada 15 Desember 2020

⁴⁵ Wawancara dengan staf keuangan Polres Tulungagung pada 15 Desember 2020

	itu terlambat maka mendapat teguran. ⁴³	Pusat. ⁴⁴		
--	--	----------------------	--	--

⁴³ Wawancara dengan Pejabat Kepala Seksi Bank pada 15 Desember 2020

⁴⁴ Wawancara dengan staf yang menangani tentang Pengelolaan Rekening pada 15 Desember 2020

Jadi, berdasarkan tabel triangulasi diatas bahwasanya pengawasan rekening milik satker di lingkup KPPN Blitar sudah berjalan secara efektif. Hal ini dibuktikan dengan adanya rekon rekening yang dilakukan setiap bulan maupun triwulan. Selain itu setiap bulan satker lapor mengenai pembukaan dan penutupan rekening ke KPPN Blitar. Selain itu dalam melakukan pembukaan rekening juga harus minta surat persetujuan pembukaan rekening. Surat persetujuan mengenai pembukaan Rekening merupakan salah satu syarat satker dapat melakukan pembukaan Rekening ke Bank Umum Mitra Kerja.

Pembukaan Rekening dapat dilakukan apabila satker sudah mendapatkan surat persetujuan pembukaan dari Kuasa BUN di Daerah. Kuasa BUN dari daerah itu sendiri yakni pihak KPPN. Sebelum membuka Rekening, KPA/Kepala Satuan Kerja/Pimpinan BLU harus menyampaikan surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening kepada Kuasa BUN di Daerah atau KPPN.

Surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening sesuai dengan keperluan dinas dan sesuai dengan bidang tugasnya. Misalnya saja, KPA/Kepala Satuan Kerja/Pimpinan BLU mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening untuk keperluan penyelenggaraan PEMILU maka, pihak dari KPU dapat mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Dana

Hibah. Selain itu, dalam melakukan proses permohonan persetujuan pembukaan Rekening KPPN melakukan penilaian atas permohonan persetujuan pembukaan Rekening yang diajukan oleh KPA/Kepala Satuan Kerja/Pimpinan BLU.

Penilaian dilakukan dengan kejelasan pengoperasian dan penyaluran dana Rekening, mulai dari sumber dana yang akan digunakan, proses pendebitan Rekening sampai kepada penerima yang berhak. Apabila semua unsur tersebut sudah dianggap memenuhi syarat, maka pihak KPPN menyetujui permohonan persetujuan pembukaan Rekening tersebut. Surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening itu sendiri memiliki masa berlaku.

Tabel 4.3
Jenis Rekening Yang Dibuka Oleh Satker 2020.

No	Nama Satker	Nama Rekening	Keterangan
1.	Madrasah Tsanawiyah Negeri Sumberejo Sanan Kulon Kab. Blitar	RPL 150 MTSN SUMBEREJO UNTUK BSM	Tutup
2.	Madrasah Tsanawiyah Negeri Sumberejo Sanan Kulon Kab. Blitar	BPD 150 MTSN SUMBEREJO	Normal
3.	Badan Pusat Statistika Kab. Blitar	RPL 150 BPS KAB BLITAR KOMINFO	Tutup
4.	Badan Pusat Statistika Kab. Blitar	BPG 150 BPS KAB BLITAR UTK SPI	Tutup
5.	Badan Pusat Statistika Kab. Blitar	BPG 150 BPS KAB BLITAR	Normal
6.	Badan Pusat Statistika Kab. Blitar	RPL 150 KS BPS KAB BLT KOMINFO	Tutup
7.	Kantor Kementerian Agama Kab. Blitar	BPG 150 KANDEPAG	Normal

		KAB BLITAR QQ 299101	
8.	Pengadilan Negeri Blitar	BPG 150 PENGADILAN NEGERI QQ 099151	Normal
9.	Madrasah Ibtidaiyah Negeri Ngaringan Kab. Blitar	BPG 150 MIN NGARINGAN	Tutup
10.	KPU Kab. Blitar	BPG 150 KPU KAB BLITAR	Normal
11.	KPU Kab. Blitar	RPL 150 PDHL KPU KAB BLT 2MBMDJZA	Normal
12.	KPU Kab. Blitar	RPL 031 KPU KAB BLITAR UTK PS	Tutup
13.	Madrasah Tsanawiyah Negeri Mojorejo Kab. Blitar	BPG 150 MTSN MOJOREJO	Normal
14.	Madrasah Tsanawiyah Negeri Mojorejo Kab. Blitar	RPL 150 MTSN MOJOREJO UNTUK PIP	Normal
15.	Madrasah Tsanawiyah Negeri Selorejo Kab. Blitar	RPL 150 MTSN SELOREJO UNTUK PIP	Normal
16.	Madrasah Tsanawiyah Negeri Selorejo Kab. Blitar	BPG 150 MTsN SELOREJO	Normal

Sumber : Data Rekening Milik Satker di *aplikasi Online SPRINT KPPN BLITAR, 2020*

Dari tabel diatas bahwa jumlah Rekening yang dibuka oleh Satker di Bank Umum memiliki jumlah yang berbeda sesuai dengan kegunaannya. Oleh karena itu, surat persetujuan pembukaan Rekening harus disampaikan dengan segera.

3. Efisiensi Pengawasan Rekening Milik Satker Di Lingkup KPPN Blitar

Setelah melakukan observasi dan wawancara kepada beberapa narasumber yang ada di KPPN Blitar, maka diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4. 4

Informan I	Informan II	Informan III	Informan IV	Kesimpulan
Efisien, karena adanya aplikasi SPRINT sehingga memudahkan. ⁴⁶	Sebetulnya sudah efisien, akan tetapi dimasa pandemi maka dalam prosesnya menggunakan IT. Jadi ada kendala dalam hal tersebut, kalau dulu KPPN Blitar sendiri memanggil satker tersebut untuk	Sudah lumayan efisien dalam melakukan pengawasan rekening, hal ini dikarenakan pihak KPPN Blitar selalu melakukan sosialisasi. ⁴⁸	Menurut satuan kerja kami pengawasan rekening sudah berjalan efisien. ⁴⁹	Pengawasan rekening di KPPN Blitar sudah berjalan secara efisien. Meskipun terdapat beberapa kendala dan permasalahan yang dihadapi, terutama di masa pandemi.

⁴⁶Wawancara dengan staf Pencairan Dana pada 15 Desember 2020.

⁴⁸Wawancara dengan staf yang menangani tentang Pengelolaan Rekening pada 15 Desember 2020

⁴⁹Wawancara dengan staf keuangan Polres Tulungagung pada 15 Desember 2020

T r i a n g u	dilakukan pelatihan atau pemahaman tentang rekening. ⁴⁷			
--	---	--	--	--

**lasi Efisiensi Pengawasan Rekening Milik Satker Di Lingkup KPPN
Blitar**

⁴⁷Wawancara dengan Pejabat Kepala Seksi Bank pada 15 Desember 2020

Berdasarkan tabel triangulasi diatas bahwasanya pengawasan rekening milik satker di lingkup KPPN Blitar sudah berjalan efektif. Meskipun terdapat kendala ataupun permasalahan yang dihadapi dimasa pandemi. Kendala yang dihadapi yakni mengenai pembukaan/ penutupan Rekening seharusnya segera melaporkan kepada Eselon I (Kantor Pusat K/L) ataupun kepada pihak pemegang Kuasa di Daerah yakni pihak KPPN.

Rekening yang sudah tidak digunakan harus segera ditutup hal ini merupakan salah satu bentuk pengendalian dan juga salah satu upaya efisiensi dalam hal jumlah Rekening serta saldo yang ada didalam Rekening tersebut. Setelah melakukan penutupan Rekening satuan kerja harus melaporkan kepada Eselon I (Kantor Pusat K/L) dan juga kepada KPPN.

Hal ini bertujuan nantinya pada saat dilakukan proses rekonsiliasi setiap 1 bulan sekali oleh pihak KPPN, Satker dan Bank ataupun Rekonsiliasi terpusat setiap 3 bulan sekali antara Eselon I (Kantor Pusat K/L) dan Kemenkeu. Akan tetapi terkadang satker tidak melakukan penutupan ataupun melaporkan pembukaan Rekening.

Sebagai pemegang Kuasa BUN di Daerah KPPN bertugas untuk selalu mengingatkan kepada mitra kerjanya bahwa perlu dilakukan adanya penutupan Rekening. Selain itu pihak KPPN sendiri, sering melakukan sosialisasi dalam lingkup kecil, serta

terjun langsung apabila tidak ada tindakan dari satker sendiri. Akan tetapi masih juga ada satker yang tertib dalam melakukan penutupan dan selanjutnya melaporkannya ke Eselon I (Kantor Pusat K/L) ataupun kepada pihak KPPN sendiri.

Koordinasi antara pihak KPPN dengan satker sangat dibutuhkan hal ini dikarenakan agar semua proses Rekonsiliasi dapat berjalan dengan baik. Koordinasi yang dilakukan misalnya membuat grub dengan mitra kerja. Serta pihak KPPN sendiri tidak bosan untuk selalu mengingatkan kepada pihak satker dalam pelaporan penutupan Rekening. Penyampaian laporan penutupan Rekening kepada pihak KPPN paling lambat 5 hari kerja setelah Rekening ditutup disertai bukti penutupan Rekening berupa bukti tertulis dari pihak Bank Umum. Apabila tidak segera melaporkan penutupan Rekening kepada Eselon I (Kantor Pusat K/L) dan juga Pihak KPPN maka saat dilakukan Proses Rekonsiliasi akan terjadi selisih jumlah Rekening. Tingkat efisiensi pengawasan rekening juga dapat dibuktikan dalam laporan penutupan/pembukaan rekening seperti dibawah ini.

Tabel 4.5
Efisiensi Pengawasan Laporan Rekening Milik Satker
Sesuai PMK No.182/05/2017 Tahun 2020

No	Nama Satker	Jenis Rekening	Tanggal		Keterangan
			Penutupan / pembukaa n rekening	Pelapora n ke KPPN Blitar	
1.	MTsN	Rekening	18 Mei	22 Mei	4 hari

	Sumberejo Sanan Kulon Kab. Blitar	Lainnya	2020	2020	kerja.
2.	Badan Pusat Statistika Kab. Blitar	Rekening Lainnya	22 Mei 2020	24 Mei 2020	2 hari kerja.
3.	Badan Pusat Statistika Kab. Blitar	Rekening Pengeluaran	22 Mei 2020	24 Mei 2020	2 hari kerja.
4.	Madrasah Ibtidaiyah Negeri Ngaringan Kab. Blitar	Rekening Pengeluaran	19 Mei 2020	23 Mei 2020	4 hari kerja.
5.	KPU Kab. Blitar	Rekening Lainnya	25 Mei 2020	26 Mei 2020	1 hari kerja..

Sumber : Data Rekening Milik Satker di *aplikasi Online SPRINT KPPN BLITAR, 2020*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwasanya dalam melakukan efisiensi pengawasan rekening sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal tersebut dikarenakan satker tertib dalam melakukan pelaporan penutupan/pembukaan rekening sebelum waktu yang ditentukan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Pejabat dan Staf Seksi Bank di KPPN Blitar untuk periode Tahun 2020, tidak pernah terjadi selisih pada saat dilaksanakan Rekonsiliasi Rekening Triwulan. Dalam hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan

pengawasan Rekening milik Satker sudah berjalan efektif dan efisien di lingkup KPPN Blitar. Hal ini terwujud karena KPPN Blitar selalu menjalin koordinasi meningkatkan sosialisasi secara berkelanjutan dengan Mitra Kerjanya yaitu Satker dan Bank Pemerintah. Sebagai berikut data hasil Rekonsiliasi Rekening :

Tabel 4.6
Rekonsiliasi Dengan Bank Periode Bulan Juli 2020

No	Nama Bank	Kota/Kabupaten	Jumlah Rekening		Keterangan
			Data DJPb (KPPN)	Data Dari Bank	
1.	BRI	Blitar	66	65	Data tidak sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
2.	BRI	Tulungagung	22	22	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
3.	Mandiri	Blitar	9	9	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
4.	Mandiri	Tulungagung	10	10	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
5.	BNI	Tulungagung	15	15	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
6.	Bank Jatim	Blitar	4	4	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
7.	Bank Jatim	Tulungagung	17	17	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
8.	BTN	Tulungagung	7	7	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
9.	BTN	Blitar	1	1	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.

Sumber : Data hasil Rekonsiliasi Rekening KPPN Blitar yang diolah, 2020

Tabel 4.7
Rekonsiliasi Dengan Bank Periode Bulan Agustus 2020

No	Nama Bank	Kota/Kabupaten	Jumlah Rekening		Keterangan
			Data DJPb (KPPN)	Data Dari Bank	
1.	BRI	Blitar	65	65	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
2.	BRI	Tulungagung	20	20	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
3.	Mandiri	Blitar	8	8	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
4.	Mandiri	Tulungagung	9	9	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
5.	BNI	Tulungagung	14	14	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
6.	Bank Jatim	Blitar	3	3	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
7.	Bank Jatim	Tulungagung	15	15	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
8.	BTN	Tulungagung	5	5	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
9.	BTN	Blitar	1	1	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.

Sumber : Data hasil Rekonsiliasi Rekening KPPN Blitar yang diolah, 2020

Tabel 4.8
Rekonsiliasi Dengan Bank Periode Bulan September 2020

No	Nama Bank	Kota/Kabupaten	Jumlah Rekening		Keterangan
			Data DJPb (KPPN)	Data Dari Bank	
1.	BRI	Blitar	62	62	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
2.	BRI	Tulungagung	19	19	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
3.	Mandiri	Blitar	7	7	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
4.	Mandiri	Tulungagung	8	8	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
5.	BNI	Tulungagung	12	12	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
6.	Bank Jatim	Blitar	2	2	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
7.	Bank Jatim	Tulungagung	13	13	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
8.	BTN	Tulungagung	4	4	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
9.	BTN	Blitar	1	1	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.

Sumber : Data hasil Rekonsiliasi Rekening KPPN Blitar yang diolah, 2020

Dari tabel data hasil rekonsiliasi Rekening pada bulan Juli terdapat selisih jumlah Rekening antara data DJPb dengan data Bank. Akan tetapi untuk hasil rekonsiliasi bulan berikutnya tidak terjadi selisih jumlah Rekening.

Data hasil Rekonsiliasi Rekening dengan Satker dilakukan juga setiap bulan sebagai berikut :

Tabel 4. 9
Rekonsiliasi Dengan Satker Periode Bulan Juli 2020

No.	Nama Satker	Jenis Rekening			Jumlah Rekening		Keterangan
		Penerimaan	Pengeluaran	Lainnya	Data DJPb (KPPN)	Data Satker	
1	Pengadilan Agama Tulungagung	-	Ada	Ada	3	3	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
2	Pengadilan Negeri Blitar	-	Ada	-	1	1	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
3	Kejaksaan Negeri Tulungagung	Ada	Ada	-	2	2	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
4	IAIN Tulungagung	Ada	Ada	Ada	4	4	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
5	Kejaksaan Negeri Blitar	Ada	Ada	Ada	3	3	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.

Sumber : Data hasil Rekonsiliasi Rekening KPPN Blitar yang diolah, 2020

Tabel 4. 10
Rekonsiliasi Dengan Satker Periode Bulan Agustus 2020

No.	Nama Satker	Jenis Rekening/			Jumlah Rekening		Keterangan
		Penerimaan	Pengeluaran	Lainnya	Data DJPb (KPPN)	Data Satker	
1	Pengadilan Agama Tulungagung	-	Ada	Ada	3	3	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
2	Pengadilan Negeri Blitar	-	Ada	-	1	1	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
3	Kejaksaan Negeri Tulungagung	Ada	Ada	-	2	2	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
4	IAIN Tulungagung	Ada	Ada	Ada	4	4	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.

5	Kejaksaan Negeri Blitar	Ada	Ada	Ada	3	3	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
---	-------------------------	-----	-----	-----	---	---	---

Sumber : Data hasil Rekonsiliasi Rekening KPPN Blitar yang diolah, 2020

Tabel 4. 11
Rekonsiliasi Dengan Satker Periode Bulan September 2020

No.	Nama Satker	Jenis Rekening			Jumlah Rekening		Keterangan
		Penerimaan	Pengeluaran	Lainnya	Data DJPb (KPPN)	Data Satker	
1	Pengadilan Agama Tulungagung	-	Ada	Ada	3	3	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
2	Pengadilan Negeri Blitar	-	Ada	-	1	1	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
3	Kejaksaan Negeri Tulungagung	Ada	Ada	-	2	2	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.
4	IAIN Tulungagung	Ada	Ada	Ada	4	4	Data sama dan perlu dilakukan

							penelusuran lebih lanjut.
5	Kejaksanaan Negeri Blitar	Ada	Ada	Ada	3	3	Data sama dan perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut.

Sumber : Data hasil Rekonsiliasi Rekening KPPN Blitar yang diolah, 2020

Dari tabel data hasil rekonsiliasi Rekening setiap bulan tidak terdapat selisih jumlah Rekening antara data DJPb dengan data Satker. Begitu pula dengan hasil rekonsiliasi Rekening untuk bulan berikutnya.