

Analisis Prosedur Pencairan Dana Langsung (LS) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Malang

Najlah^{1*}, Adita Nafisa²

^{1,2} Universitas Islam Raden Rahmat Malang, Indonesia

Alamat: Kampus: JL. Raya Mojosari No.2, Dawuhan, Jatirejoyoso, Kec. Kepanjen, Kabupaten Malang, Jawa Timur 65163

Korespondensi penulis: najlah081@gmail.com*

Abstract. Disbursement of funds is a stage carried out by the KPPN to provide funds to the entitled party or partner based on the Direct Payment Order (SPM-LS) issued by the Budget User Officer or Budget User Authorization, in accordance with valid evidence of expenditure. This process includes two main categories, namely employee expenses such as (salary, allowances, honorariums, and overtime) and non-employee expenses which include procurement of goods and services, as well as payment of utility costs such as (electricity, telephone, and air). This study aims to analyze the direct disbursement procedure at the Malang State Treasury Service Office. The technique used in this study is descriptive qualitative, where the data collected is analyzed to draw conclusions. The results of the study indicate that the direct disbursement procedure at the Malang KPPN is in accordance with the Regulation of the Minister of Finance Number 178 / PMK.05 / 2018 concerning Payment Procedures in the Framework of Implementing the State Revenue and Expenditure Budget.

Keywords: Analysis, Disbursement Procedure, Direct Funds

Abstrak. Pencairan dana merupakan tahapan yang dilaksanakan oleh KPPN untuk menyediakan dana kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau mitra berdasarkan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) yang diterbitkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran, sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah. Proses ini meliputi dua kategori utama, yaitu beban pegawai seperti (gaji, tunjangan, honorarium, dan lembur) dan beban non pegawai yang meliputi pengadaan barang dan jasa, serta pembayaran biaya utilitas seperti (listrik, telepon, dan air). Penelitian ini dimaksudkan untuk menganalisis prosedur pencairan langsung pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Malang. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, dimana informasi yang diperoleh dievaluasi untuk disimpulkan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pencairan langsung pada KPPN Malang sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 mengenai prosedur Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN.

Kata kunci: 3 Analisis, Prosedur Pencairan, Dana Langsung

1. LATAR BELAKANG

Kantor Pelayanan Perbendaharaan adalah sebuah lembaga vertical di bawah Direktorial Jenderal Perbendaharaan yang diberi wewenang oleh Bendahara Umum Negara untuk menjalankan bagian dari peran wewenang BUN, termasuk Distribusi dana yang menjadi pengeluaran anggaran serta pengelolaan pendapatan dan belanja anggaran lewat kas Negara. Tugas utama KPPN adalah menjamin pencairan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) beroperasi berdasarkan efisien, tepat waktunya, dan sesuai jumlah yang ditentukan. Akan tetapi, keterlancara proses pencairan dana bukan hanya bergantung dari KPPN, namun juga pada SATKER yang menyampaikan permohonan pencairan dana (Renyaan & Kawulur, 2022). Direktorat jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia memiliki sejumlah jenis KPPN yang setiap KPPN mempunyai kewajiban yang berbeda. Tipe-tipe KPPN tersebut meliputi KPPN tipe A1, KPPN tipe A2, KPPN khusus Pinjaman dan

Hibah, KPPN Khusus penerimaan, dan KPPN khusus Investasi (Ali & Rizky, 2021). Penelitian ini dilaksanakan di KPPN Tipe A1 yang bertugas untuk menjalankan kewewenang an perbendaharaan dan bendahara umum negara, Distribusi dana yang menjadi pengeluaran negara, dan juga mengelola pendapatan dan belanja negara yang dikerjakan lewat kas negara sejalan dengan peraturan hukum yang diterapkan. Transformasi dalam manajemen keuangan negara yang diatur dalam UU Nomor 17 Tahun 2003 mengenai keuangan Negara, dan UU Nomor 1 Tahun 2004 mengenai Perbendaharaan Negara dan kewajiban Negara menekankan pentingnya pengelolaan keuangan yang jelas serta bisa dipertanggungjawabkan. KPPN sebagai salah satu lembaga dari bagian badan di kementerian keuangan, memiliki akuntabilitas yang sebanding dengan bagian badan pemerintahan lainnya untuk mendukung penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang efektif.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pencairan dana didefinisikan sebagai “sebuah langkah atau cara mendistribusikan, mengeluarkan, merealisasikan, atau menguangkan dana yang disediakan untuk keperluan tertentu.” Proses pencairan dana di kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) melibatkan 2 metode pembayaran, yaitu sistem pencairan dana langsung (LS) dan sistem pencairan dana dengan uang persediaan (UP). Metode pencairan dana langsung diterapkan bagi Belanja Non pegawai, yang mencakup pengeluaran seperti honorium, konsumsi, serta belanja kepada pihak ketiga yang meliputi perolehan barang serta layanan, dan penyelesaian untuk tagihan seperti listrik, telepon (Pasari et al., 2023). Sementara itu, sistem pencairan dengan uang cadangan dimanfaatkan untuk mendukung aktivitas operasional setiap hari, yang di bidang akuntansi disebut sebagai kas kecil.

Menurut aturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 mengenai prosedur transaksi keuangan untuk implementasi anggaran pendapatan dan belanja negara, pencairan dana dikerjakan melalui KPPN melalui penerbitan SP2D. SP2D adalah dokumen yang dikeluarkan melalui KPPN sebagai kuasa Bendahara Umum Negara bagi melaksanakan Biaya yang berkaitan dengan APBNsesuai dengan SPM.(Bakari et al., 2022) dalam proses pencairan anggaran (KPPN) Malang, dilakukan penelitian dan pengujian terhadap SPM. Sering kali, pengajuan pencairan dana mengalami penolakan atau masalah dalam penerbitan SP2D. Bahkan setelah SP2D diterbitkan, masih ada kemungkinan terjadinya penolakan atau pengembalian dokumen tersebut.

2. KAJIAN TEORITIS

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan elemen krusial didalam manajemen keuangan negara yang diatur tanpa perantara oleh Negara. APBN memuat perencanaan aktivitas yang disusun sebagai bentuk proyeksi penerimaan serta pengeluaran ke unit moneter (Rita Martini, Masnoni, Betri, 2023) Besarannya yang dijelaskan dalam APBN menggambarkan peran pemerintah pada sektor ekonomi dan layanan rakyat dalam sebuah negara. manajemen pendapatan dan pengeluaran anggaran dilakukan dengan menggunakan keuangan negara, yang ditentukan sesuai dengan peraturan hukum yang diterapkan dan peraturan yang berlaku. Pelayaluran pendanaan berdasarkan APBN diperkirakan dapat dilaksanakan dengan tepat tujuan, tepat waktu, dan sesuai dengan kuantitas yang sudah ditentukan sebelumnya. Berdasarkan PMK No 154/PMK.05/2013 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan agenda finansial setiap tahun yang dirancang oleh pemerintah serta telah disetujui dari DPR. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berfungsi sebagai perangkat utama dalam pengelolaan keuangan negara, meliputi semua penerimaan dan semua pengeluaran yang direncanakan selama setahun anggaran, yang berlangsung dari 1 Januari sampai 31 Desember setiap tahunnya.

Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)

Sistem SPAN merupakan sistem pengaturan keuangan negara yang terkoneksi dan didukung oleh teknologi informasi, yang menghubungkan berbagai infrastruktur, aplikasi, dan layanan dengan kesadaran akan keamanan. SPAN mengintegrasikan proses secara keseluruhan yang berhubungan dengan manajemen Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, termasuk pada sistem penganggaran, sistem komitmen, sistem pembayaran, sistem penerimaan, sistem kas, dan juga sistem akuntansi dan pelaporan sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pembendaharaan Nomor Per-41/PB/2014.

Menurut (Nugroho et al., 2018) salah satu perubahan signifikan yang terjadi saat transisi dari sistem lama ke SPAN adalah diterbitkannya peraturan baru yang mengatur update prosedur sistem sebelumnya. Diantara peraturan tersebut adalah peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 tahun 2012 mengenai prosedur pembayaran APBN, yang telah mengadopsi perubahan dari versi sebelumnya ke SPAN. Sistem tersebut mencakup berbagai modul, mencakup modul penganggaran, komitmen, pembayaran, penerimaan, kas, serta akuntansi dan pelaporan. Menurut pasal 1 Peraturan Menteri keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 mengenai penerapan sistem Perbendaharaan dan Anggaran negara, komponen-komponen tersebut memiliki fungsi masing-masing dalam proses pengelolaan anggaran yaitu:

- 1) Sistem penganggaran, merupakan komponen dari sistem pengaturan keuangan negara yang menjalankan peran-peran penganggaran.
- 2) Sistem komitmen, adalah komponen dalam sistem pengaturan keuangan negara yang bertugas untuk mengelola informasi penyedia dan perjanjian.
- 3) Sistem pembayaran, merupakan komponen dalam sistem pengaturan keuangan negara yang bertugas untuk menjalankan peran terkait realisasi pembayaran yang menjadi tanggungan APBN serta pengesahan pendapatan dan belanja
- 4) Sistem penerimaan, merupakan komponen dalam sistem pengaturan keuangan negara yang bertugas untuk menjalankan manfaat terkait pengelolaan aktivitas penerimaan Nasional yang direalisasikan menggunakan rekening BUN di BI
- 5) Sistem Kas, merupakan komponen dalam sistem pengaturan keuangan negara yang bertugas untuk menjalankan fungsi terkait manajemen rekening BUN, perancangan kas, pemindahan pembukuan dana, rekonsiliasi bank, serta laporan manajerial.
- 6) Sistem akuntansi dan laporan merupakan komponen dalam sistem pengaturan keuangan negara yang bertugas dalam menjalankan fungsi terkait pembuatan laporan keuangan sebagai akuntabilitas pelaksanaan APBN

Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan dasar teori moralitas yang berkaitan erat dengan manajemen pemerintahan, termasuk badan eksekutif, legislatif, dan lembaga yudikatif. (Menurut (Rifandi et al., 2024) Akuntabilitas adalah dimensi yang dapat menggambarkan apakah kegiatan tata kelola administratif publik yang dijalankan pemerintah telah sejalan dengan aturan-aturan dan nilai-nilai yang dipegang oleh rakyat, serta dapat menampung keperluan rakyat yang nyata. Dalam pandangan ketentuan menteri koperasi dan usaha kecil dan menengah Nomor 20/per/M.KUMKM/IX/2015 pasal 1, pertanggungjawaban ialah manifestasi dari tugas entitas dalam rangka memberikan pertanggung jawaban atas keberhasilan dan kegagalannya dalam melaksanakan tujuan organisasi guna menggapai tujuan dan target yang sudah ditentukan. Proses ini dilakukan melalui saluran akuntabilitas yang dilakukan secara berkala. Agar dapat menilai pertanggungjawaban dalam penataan layanan masyarakat, penelitian ini menggunakan indikator performa yang mencakup:

- 1) pedoman pelayanan yang digunakan oleh anggota sistem administrasi dalam proses pelaksanaan layanan masyarakat. Acuan ini menunjukkan dasar orientasi layanan yang ditataokan melalui sistem administrasi kepada masyarakat sebagai pengguna jasa.

- 2) langkah yang diambil oleh anggota sistem administrasi ketika ada masyarakat pengguna layanan yang tidak sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Mengacu pada keputusan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004. 24 Februari 2004 mengenai cara Transparasi dan sistem administrasi organisasii layanan masyarakat, pelaksanaan pelayanan masyarakat/ umum diharuskan akuntabilitas, layak untuk masyarakat dan juga kepada atasan serta kepada kepala unit layanan lembaga pemerintahan, mengikuti aturan undang-undang.

Pencairan Dana Langsung

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia pencairan dana didefinisikan sebagai aksi atau aktivitas yang mendistribusikan, menghasikan, mewujudkan/ aktivitas pencairan dana yang disiapkan untuk kepentingan tertentu. Pada proses pencairan dana, ada dua metode yang digunakan, yakni pencairan dana langsung dan uang persediaan. Sistem pencairan dana langsung umumnya dapat dipakai bagi berbagai keperluan, termasuk belanja karyawan seperti upah, tunjangan, honor, dan lembur serta belanja bukan pegawai yang mencakup penyediaan produk serta layanan, pembayaran biaya tagihan langganan energi dan layanan misalnya listrik, air, dan telepon. Sementara itu, UP yang berfungsi sebagai dana pendahuluan SATKER bisa dimanfaatkan guna membiayai aktivitas setiap hari dan biaya yang tidak bisa dilaksanakan menggunakan sistem transaksi tunai (Tarigan et al., 2022). anggaran yang dinaksud sebagai unit fiskal disebabkan mempunyai pembiayaan yang jelas serta pemakaiannya yang sudah ditetapkan pada anggaran, dana juga disebut sebagai unit akuntansi karena dana mempunyai persamaan akuntansi. Menurut (Madjid, 2019) kumpulan anggaran yang didapat oleh organisasi sektor pemerintah dapat dikelompokkan menjadi dua:

1. Dana yang digunakan untuk belanja (expendable fundable fund). merupakan dana yang tersedia untuk menyediakan dana untuk kegiatan yang memiliki karakter bukan bisnis dan merupakan komponen visi, misi organisasi sektor pemerintah
2. Dana yang tidak dapat digunakan untuk pembelanjaan. merupakan dana yang dibedakan bagi kegiatan yang berkarakter bisnis. Yang berfungsi sebagai penyokong dari expendable fund.

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Malang 1 di Jl. Merdeka Selatan No. 1-2, Kiduldalem, Kec Klojen, Kota Malang, Jawa timur 65119. KPPN Malang 1 adalah satu dari sekian KPPN yang mengimplementasikan “standar operational prosedur”. Hal ini menjadi faktor penting pada pemilihan tempat untuk analisis ini.

Riset ini tergolong dalam kategori penelitian kualitatif deskriptif. Menurut (Sugiyono, 2014) riset yang bersifat deskriptif merupakan pendekatan yang dipakai demi menjabarkan data hasil ringkasa sebagaimana adanya. Tanpa bertujuan untuk menarik Kesimpulan yang bersifat lazim atau melakukan penyederhanaan. Sedangkan, menurut (Arif Rachman, 2024) mengungkapkan bahwa studi kualitatif merupakan penelitian yang mendalam serta komprehensif untuk memahami dan menjelaskan fenomena dalam konteks alamiah.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur Pengujian Surat Perintah Membayar Langsung (SPMLS) Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)

Di kantor pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Malang, tata cara pengujian SPM dilaksanakan melalui bagian pencairan dana. bagian ini bertugas untuk menerima SPM beserta berkas tambahan dari SATKER yang nantinya akan mencairkan dana dan melakukan pemeriksaan kompleksitas dokumen tersebut. Selain itu, seksi pencairan dana juga bertanggung jawab untuk menguji kesesuaian SPM dengan menggunakan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Maksimum Pencairan (MP) hingga terbitnya surat persetujuan untuk pembayaran tagihan. Berkas yang berhubungan melalui cara pembayaran dari alokasi APBN di KPPN Malang dibawah ini:

1. Surat Perintah Membayar (SPM)
2. Surat Pendukung
 - a. Dalam pembayaran Langsung (LS) terkait pengeluaran untuk pegawai atau belanja pegawai, berkas pendukung yang perlu disiapkan yaitu:
 - 1) Rekap gaji, Gaji susulan, Kekurangan gaji, Lembur, Honor, Serta cuti yang ditandatangani oleh Penguasa Anggaran (PA)/ pejabat tertentu yang telah ditetapkan serta bendahara untuk pengeluaran
 - 2) Surat putusan kepegawaian jika ada perubahan pada rincian gaji.
 - 3) Surat penetapan pemberian gaji/Vokasi dan SPK lembur
 - 4) Surat Setoran Pajak (SPP)

- b. Bagi Pembayaran Langsung (LS) bukan belanja pegawai, dokumen tambahan yang diharuskan dilampirkan adalah:
 - 1) Rangkuman kontrak/SPK atau daftar Nominatif
 - 2) Perjalanan Dinas
 - 3) SPTB (surat pernyataan Tanggung jawab Belanja)
 - 4) Tagihan Pajak dan Surat setoran pajak (SPP)
- c. Catatan akuntansi yang diterapkan di antaranya:
 - 1) List pemantauan penyelesaian SPM, yang berfungsi dalam menghitung total SPM yang diterima serta yang mampu terselesaikan.
 - 2) Daftar cek dalam menulis completeness berkas pendukung yang disampaikan oleh SATKER

Berdasarkan pada Riset yang dilakukan, prosedur pengujian surat perintah membayar langsung sudah sejalan berdasarkan ketentuan peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018. Dalam implementasi kegiatan LS, seksi pencairan dana, merupakan pihak yang terlibat, bertugas untuk memberikan layanan satuan kerja dari tahap pendaftaran tuntutan pembayaran hingga proses pembayaran. Proses ini mencakup pengujian ringkasan tagihan SPM LS sampai penerbitan Surat Perintah Pembayaran Tagihan (SPPT).

Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS)

Kantor pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Malang, dalam menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana dikerjakan bagian Seksi Bank. bagian ini memiliki tanggung jawab untuk mengeluarkan SP2D dan memberikan tanda tangan atau otorisasi pada dokumen tersebut (Tarigan et al., 2022). Penerbitan surat perintah pencairan dana langsung terbagi menjadi 3 kategori yakni, penerbitan surat perintah pencairan dana LS untuk belanja pegawai, penerbitan SP2D kepada Bendahara, Penerbitan SP2D LS kepada pihak ketiga. (Nur, Azizah Safiq Fitriana: Muhammad, 2024) Pada tahapan penerbitan surat perintah pencairan dana LS untuk pengeluaran Pegawai, staf eksekutor di seksi bank menerima SPPT dari staf menata dokumen pada bagian pencairan dana. selanjutnya, mereka menampilkan Daftar Tagihan yang telah disetujui berdasarkan Tanggal batas waktu di Aplikasi SPAN. Daftar Tagihan yang telah disetujui tersebut kemudian dicetak sesuai dengan bank dan kelompok bayar yang tercantum pada daftar tersebut berdasarkan tanggal batas waktu di Aplikasi SPAN. Selanjutnya, dilakukan peninjauan terhadap kesesuaian kategori pembayaran, jika terdapat ketidaksesuaian, maka akan dilakukan penyesuaian kelompok bayar dan percetakan kembali rincian tagihan yang disetujui berdasarkan tanggal jatuh tempo untuk masing-masing Bank. SPPT kemudian

dipilih dan dilampirkan sesuai dengan rincian tagihan yang disetujui berdasarkan tanggal jatuh tempo untuk masing-masing Bank.

Setelah itu, Payment Process Request/PPR dibuat di Aplikasi SPAN berdasarkan kategori pembayaran yang tercantum pada rincian tagihan yang disetujui berdasarkan tanggal jatuh tempo untuk masing-masing Bank. Tanggal pembayaran gaji/SP2D dipastikan jatuh pada hari operasional diawal bulan selanjutnya, dan dilakukan peninjauan terhadap tagihan dalam Payment Process Request berdasarkan SPPT. Hasil peninjauan terhadap resume tagihan yang belum memiliki SPPT dicatat, kemudian SPPT dikirimkan melalui Aplikasi SPAN untuk pimpinan seksi Bank. Selanjutnya rincian tagihan yang disetujui per tanggal batas waktu untuk setiap bank beserta surat pemberitahuan pajak terhutang disampaikan pada pimpinan seksi bank, pimpinan seksi bank kemudian mendapatkan rincian tagihan yang disetujui dan surat pemberitahuan pajak terhutang dari pelaksana seksi bank, menentukan Payment Process Request yang hendak ditangani dari daftar kerja di aplikasi SPAN, serta meninjau PPR tersebut atas dasar surat pemberitahuan pajak terhutang. termasuk memeriksa keakuratan tanggal SP2D dan bank pembayar. Menghentikan Payment Process Request serta meminta penanggung jawab seksi bank agar mengulangi Payment Process Request jika tanggal SP2D dan bank pembayar tidak cocok. Rangkuman tagihan dihapus dari Payment Process Request jika daftar kuitansi yang disetujui berdasarkan tanggal batas waktu untuk setiap bank tidak dilengkapi dengan beserta surat pemberitahuan pajak terhutang. Setelah itu, surat perintah pencairan dana diterbitkan atas izin PPR di aplikasi SPAN, serta rincian permintaan pembayaran yang disepakati berdasarkan tanggal batas waktu untuk setiap bank beserta SPPT diserahkan kepada penanggung jawab seksi bank. penyelenggara seksi bank kemudian mengelola daftar permintaan yang disetujui berdasarkan tanggal batas waktu untuk setiap bank beserta SPPT sebagai bukti tertulis pada seksi Bank.

Return Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Pada (KPPN) Malang

Return SP2D merupakan penyangkalan atau refund mengenai pemindahanbuku atau proses pencairan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dari Bank Penerima ke Bank Pengirim. Return SP2D dapat muncul diakibatkan beberapa faktor antara lain:

1. Nama Pemilik Rekening pada SPM salah
Kesalahan nama yang disebabkan oleh kurangnya ketelitian satuan kerja dalam memasukkan data supplier.

2. Nomor Rekening yang Tertera pada SPM salah

Retur SP2D dalam hal ini disebabkan oleh perbedaan nomor rekening dan nama pemilik rekening yang terdaftar dalam sitem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

3. Nama Bank Penerima salah

Hal ini sama dengan print ke satu dan kedua yang disebabkan oleh kurangnya ketelitian dari satuan kerja dalam memasukkan data. Misalnya terdapat karakter berbeda yang terdaftar di Bank.

4. Rekening tidak aktif

rekening yang tercatat bukanlah rekening yang sedang aktif. contoh, saldo rekening tidak memenuhi jumlah yang dibutuhkan atau tidak ada, tidak ditemukan transaksi keluar masuk sebuah dana, akibatnya ketika dana ditransfer ke rekening penerima makan akan mengakibatkan retur dengan meliputi banyak aspek yang tertera pada aplikasi OM-SPAN.

5. Rekening Tutup

Hal ini terjadi karena sesekali nomor rekening atau nama pemilik rekening di bank telah ditutup akan tetapi tidak dilaporkan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, maka satuan kerja memilih rekening yang salah berdasarkan akun yang sebelumnya.

Retur SP2D menyebabkan dana tidak bisa disalurkan menuju rekening penerima, yang mengakibatkan pada keterlambatan penyerapan dana oleh satuan kerja dan menimbulkan dampak negatif bagi banyak pihak, khususnya bagi penerima dana seperti (pengusaha/karyawan/lembaga lain) bukan menerima hak atas pembayaran di waktu yang ditentukan. Dana yang dikembalikan melalui SP2D tidak bisa dipergunakan untuk menyelesaikan transaksi lain sampai ada pemberitahuan dari SATKER bahwa anggaran yang dimaksud tidak mungkin diterima lagi. Hal ini menyebabkan dana menumpuk dalam rekening pengembalian sehingga menjadi kas menganggur (Sumantri, M.M, 2017).

Mekanisme Penyelesaian Retur

Mekanisme yang diterapkan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Malang dalam mengatasi penyelesaian Retur telah sesuai dengan aturan Dirjen Perbendaharaan terkait prosedur pengembalian SP2D sesuai dengan ketentuan Nomor 09 tahun 2018. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerima infotmasi retur dari aplikasi SPAN dan melakukan pemantauan melauai OM-SPAN terkait terjadinya pengembalian dana tersebut. Berdasarkan informasi ini, KPPN kemudian mengirimkan surat pemberitahuan retur SP2D

kepada satuan kerja sesuai dengan lampiran yang telah disediakan. Surat yang dikirimkan kepada satuan kerja mencantumkan batas waktu untuk penyampaian dokumen, jika dokumen tersebut tidak disampaikan hingga minggu ketiga bulan berikutnya, dana retur akan dikembalikan ke rekening kas negara. Pembayaran bisa dilaksanakan kembali atas retur SP2D yang sudah dicatat di rekening pengembalian atau disetorkan ke rekening kas negara.

5. KESIMPULAN

Berlandaskan pada hasil Analisis yang telah dibahas pada bagian atas, jadi kesimpulan dari penelitian ini adalah Prosedur Pengujian Surat Perintah Membayar Langsung (SPM LS) di kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Malang sudah sesuai aturan Menteri Keuangan Nomor 178/05/2018 mengenai prosedur pembayaran Dalam upaya implementasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana langsung (SP2D LS) di KPPN Malang telah memenuhi ketentuan aturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 mengenai prosedur Pembayaran sebagai upaya implementasi proyeksi Pendapatan dan pengeluaran Negara. Retur SP2D terjadi apabila SPM tidak memenuhi syarat atau tidak sesuai dengan prosedur, seperti ketidakcocokan nama, ketidakcocokan nomor rekening, ketidakcocokan alamat, ketidakcocokan nama bank yang menjadi tujuan dengan menggunakan informasi rekening penerima, nomor rekening pasif, dan lain sebagainya. Mekanisme penyelesaian Retur SP2D di KPPN Malang telah memenuhi regulasi yang berlaku, dengan memastikan bahwa setiap tahap diambil untuk menginformasikan dan melibatkan Satker dalam proses penyelesaian. Proses ini bertujuan untuk meminimalkan transparansi dalam pengelolaan dana publik.

UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan ucapan terima kasih, penulis bertujuan menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang sudah berpartisipasi serta mendampingi saya selama menjalani program Magang Kementerian Keuangan Periode 3 di KPPN Malang. Tanpa dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, pengalaman ini tidak mungkin terlaksana. Berikut adalah beberapa pihak yang ingin saya sampaikan rasa terima kasihnya:

1. Kementerian Keuangan, Terima kasih atas kesempatan berharga yang diberikan untuk mengikuti Program Magang ini, yang memberikan saya wawasan serta pengetahuan dalam pengelolaan keuangan Negara.

2. Kepala KPPN Malang dan Staf, Terima kasih kepada Kepala KPPN Malang dan seluruh staf yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan pengalaman berharga Selama Periode Magang.
3. Dosen Pembimbing, Terima kasih kepada Ibu Adita Nafisa yang sudah memberikan arahan, persepsi, serta motivasi dalam penulisan Artikel ini
4. Rekan Magang , saya mengucapkan terima kasih kepada sahabat-sahabat magang periode tiga yang telah saling mendukung dan berbagi pengalaman, sehingga membuat proses Magang ini menjadi lebih Menyenangkan.

DAFTAR REFERENSI

- Ali, K., & Rizky, R. N. (2021). Analisis Kualitas Pelayanan Pencairan Dana Di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Kppn) Medan I. *Dinamika Governance : Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 11(2), 331–342. <https://doi.org/10.33005/jdg.v11i2.2772>
- Arif Rachman, et al. (2024). Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif. In *Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu* (Issue Januari). Saba Jaya Publisher.
- Bakari, R. I., Karamoy, H., & Lambey, R. (2022). Analisis Prosedur Pencairan Dana Langsung (LS) Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Manado. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosKum(Ekonomi, Sosial, Budaya & Hukum)*, 5(2), 941–948.
- Madjid, J. (2019). Akuntansi Sektor Publik. In *Yogyakarta* (Issue 25). http://www.academia.edu/download/54793453/AKUNTANSI_SEKTOR_PUBLIK_Dana_Umum_Genera.docx
- Nugroho, Y. P., Basuki, B., & Fanani, Z. (2018). Analisis Sistem Perbendaharaan Dan Anggaran Negara (Span) Dalam Proses Pencairan Dana Apbn Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta II. *Media Riset Akuntansi, Auditing & Informasi*, 17(1), 67–80. <https://doi.org/10.25105/mraai.v17i1.1975>
- Nur, Azizah Safiq Fitriana: Muhammad, A. M. (2024). Implementasi Kebijakan Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Surabaya 1. *Ayan*, 15(1), 37–48.
- Pasari, K. V., Pangkey, I., & Siwij, D. S. R. (2023). Analisis Pencairan Dana Di Bidang Perbendaharaan Pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Administrativus: Jurnal Kajian Ilmu Administrasi Negara*, 1(1), 41–45.
- Renyaan, A., & Kawulur, H. (2022). Analisis Persepsi Pegawai Tentang Penerapan Sistem Perbendaharaan Dan Anggaran Negara Pada Pencairan Dana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara. *Jurnal Akuntansi Manado (JAIM)*, 3(2), 307–313. <https://doi.org/10.53682/jaim.v3i2.2910>
- Rifandi, N., Rizka, K., Husni, B. M., Pitroh, I. E., Maulana, S., & Rohana, H. (2024). *Akuntabilitas Anggaran Dana Desa*. Widina Media Utama.

- Rita Martini, Masnoni, Betri, E. O. (2023). Analisis Prosedur Pencairan Dana Apbn Mekanisme Uang Persediaan, Langsung, Dan Tambahan Uang Persediaan Pada Balai Pengendalian Perubahan Iklim Dan Kebakaran Hutan Dan Lahan Wilayah Sumatera (BPPIKHL). *Jurnal SUSTAINIBILITY: Riset Akuntansi*, 1(2), 67–90.
- Sugiyono. (2014). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bndung: ALFABETA, CV.
- Sumantri, M.M, J. (2017). Akselerasi Penyelesaian Dana Retur Sp2D: Studi Kasus Pada Kantor Bayar Kppn Jakarta V. *Jurnal Manajemen Keuangan Publik*, 1(2), 39–50. <https://doi.org/10.31092/jmkp.v1i2.150>
- Tarigan, V., Sriwiyanti, E., & Tumanggor, B. (2022). Penerapan SPAN Pada Pencairan Dana di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Pematangsiantar. *Owner*, 6(2), 1716–1721. <https://doi.org/10.33395/owner.v6i2.792>
- Madjid, J. (2019). Akuntansi Sektor Publik. In *Yogyakarta* (Issue 25). [http://www.academia.edu/download/54793453/AKUNTANSI_SEKTOR_PUBLIK_Da na Umum_Genera.docx](http://www.academia.edu/download/54793453/AKUNTANSI_SEKTOR_PUBLIK_Da_na_Umum_Genera.docx)
- Sugiyono. (2014). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bndung: ALFABETA, CV.