

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di Indonesia perekonomian masyarakat khususnya pegawai yang berada dibawah naungan pemerintah, pencairan gaji pokok bulanan dan tunjangan pegawai pemerintah tersebut bergantung pada surat keputusan yang dikeluarkan oleh menteri keuangan berdasarkan persetujuan presiden. Kemudian menteri keuangan menyampaikan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada KPPN. Setelah diproses, KPPN mencairkan dana melalui pihak bank untuk gaji pokok dan tunjangan pegawai ke rekening masing masing pegawai.

KPPN adalah singkatan dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, sebuah instansi vertikal Pemerintah Pusat yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Ditjen Perbendaharaan-Kementerian Keuangan. Keberadaan suatu kantor yang melaksanakan fungsi pembayaran tagihan kepada Negara sebenarnya sudah lama dikenal masyarakat, namun telah beberapa kali mengalami perubahan nama yaitu mulai dari Kantor Bendahara Negara (KBN), Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) dan Kantor Kas Negara (KKN) yang kemudian pada tahun 1990 digabung menjadi Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) dan terakhir yaitu sejak tahun 2005 menjadi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Terbentuknya KPPN seiring dengan adanya reorganisasi dilingkungan Kementerian Keuangan, sebagai bagian dari implementasi reformasi birokrasi dan reformasi dibidang keuangan negara, yaitu dengan dibentuknya Direktorat Jenderal Perbendaharaan pada tahun 2004 yang disemangati untuk mewujudkan *good governance* (tata kelola

keperintahan yang baik). Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) tersebar diberbagai wilayah di Indonesia salah satunya di Kota Padang. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Kota Padang sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 262/PMK.01/2017 mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang terletak di Jalan Perintis Kemerdekaan Nomor 79 Kota Padang, Kelurahan Jati Baru, Kecamatan Padang Timur, Kota Padang

SPM adalah surat perintah dalam bentuk dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mencairkan alokasi dana yang sumber dananya dari DIPA. Syarat pengajuan SPM adalah SPM - LS, SPM - UP, SPM - GUP, SPM – TUP. SPM - UP adalah surat perintah membayar Uang Persediaan yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran yang dananya dipergunakan sebagai uang persediaan untuk membayar kegiatan operasional kantor sehari-hari. Uang Persediaan adalah sejumlah uang yang disediakan untuk satker / satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari. Seusai dengan adanya perubahan peraturan dilingkup kementerian keuangan, maka kepala perbendaharaan ingin mewujudkan sebuah kantor perbendaharaan, yaitu yang menyediakan layanan yang cepat, akurat, tanpa biaya , fleksibel, dan terbuka. Sehingga ketika melakukan tugas utama dan fungsi dari kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) ini memiliki kedudukan yang berperan aktif dan penting untuk mendukung kelancaran tugas pokok pemerintah dan pembangunan daerah. Salah satu peran Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) mengenai kelangsungan tugas dari kantor suoaya dapat terlaksana dengan baik. Salah satu tugas dari Bendahara Pengeluaran adalah mengajukan SPM-UP yang diserahkan kepada petugas kppn pada loket penerimaan SPM untuk di

teliti kelengkapannya dan pengujian kebenarannya agar dana uang atas SPM-UP segera dicairkan. Pencairan dana yang hanya terjadi setiap setahun sekali setelah adanya pengajuan tersebut di lakukan. SPM-UP tersebut di keluarkan dan melalui Kepala Perbendahara Negara dan pemegang kekuasaan yang berkewajiban mengawasi tentang tata kelola penganggaran di kawasan kementerian keuangan sebagai pelaksanaan pemerintah yang tepat, cepat, dan akurat sehingga menjadi arahan sebagai acuan didalam setiap bagian. Hal ini mengharuskan rasa tanggung jawab dan kualitas dari setiap pegawai ketika menjalankan tugas dibagian ke pemerintahan, penyusunan dan layanan yang diberikan. Pejabat Penerbit SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk menguji, menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM). Rasa tanggung jawab dan kualitas dari masing masing pegawai dikarenakan fungsi nya yang sangat utama, yang merupakan langkah utama yang berhubungan secara nyata dengan masyarakat. Berdasarkan keadaan ini mengharuskan setiap pegawai agar bisa menaikan rasa tanggung jawab dan kualitas. Hal ini agar bisa terlaksana keadaan yang baik untuk dapat terealisasikannya peraturan dan tata cara dalam kantor perbendaharaan.

Pasa masa pandemi *Covid-19* ini terjadi krisis ekonomi di Indonesia sehingga menghambat jalannya aktivitas pekerjaan di berbagai instansi pemerintah termasuk di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Kota Padang. Dampak penyebaran virus Corona di Indonesia sangat berpengaruh dalam berbagai aspek, salah satunya yaitu terhadap pencairan anggaran yang selama ini dilakukan oleh instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan di daerah yaitu Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Dengan adanya protokol pencegahan penyebaran visus Corona yang dikeluarkan oleh BNPB, diantaranya yaitu mengharuskan *social distancing*, *physical distancing* serta jika memungkinkan *work from home* menjadikan keterbatasan layanan yang diberikan KPPN kepada satuan kerja tidak dilaksanakan seperti biasanya. Untuk mengoptimalkan

pelayanan di tengah keterbatasan layanan tersebut, Direktorat Jenderal Perbendaharaan membuat kebijakan dengan menerbitkan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: S-267/PB/2020 perihal Pengaturan Pengajuan SPM ke KPPN Dalam Masa Keadaan Darurat *COVID-19*

Melihat kondisi perekonomian dan aktivitas kerja saat ini maka penulis tertarik membahas tentang **“MEKANISME PENCAIRAN ANGGARAN MELALUI SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM) KE KPPN PADANG PADA MASA KEADAAN DARURAT *COVID-19*”**.

1.2 Perumusan Masalah

Sebagaimana yang telah penulis uraikan di atas, maka masalah yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana mekanisme pencairan anggaran melalui Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN Padang pada sebelum keadaan darurat *Covid-19*?
2. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam proses penerbitan SPM tersebut?

1.3 Tujuan Magang

1. Untuk mengetahui mekanisme pencairan anggaran melalui Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN Padang pada masa keadaan darurat *Covid-19*
2. Untuk mengetahui apa saja dokumen yang diperlukan dalam proses penerbitan SPM.

1.4 Manfaat Magang

Adapun manfaat atas dilaksanakannya program magang, yaitu :

1.4.1 Bagi Mahasiswa

1. Untuk dapat memperoleh pengalaman tentang mekanisme pencairan

anggaran keuangan negara saat ini .

2. Mengaplikasikan ilmu yang diperoleh penulis selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja.
3. Menambah pengetahuan penulis tentang mekanisme pencairan anggaran melalui Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN Padang pada masa keadaan darurat *Covid-19*
4. Mendapatkan wawasan dalam pengerjaan mekanisme anggaran Surat Perintah Membyara (SPM) di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Kota Padang
5. Membentuk kepribadian yang bertanggung jawab dan disiplin dalam dunia kerja.

1.4.2 Bagi Universitas Andalas

1. Untuk menjalin kerjasama dan hubungan baik antara Universitas Andalas dengan KPPN Kota Padang
2. Untuk meningkatkan kualitas dalam menghasilkan lulusan yang sesuai dengan pendidikan dan industry. Melalui pengalaman magang, sehingga Universitas Andalas lebih dikenal oleh masyarakat luas dan dunia kerja.
3. Memperkenalkan sekaligus mempromosikan program Diploma III Keuangan yang berkualitas dan siap bersaing dalam dunia kerja.

1.4.3 Bagi Instansi

1. Mempermudah dan membantu segala aktivitaas yang ada pada instansi tersebut.
2. Dapat menjalin kerjasama antara instansi dengan lembaga pendidikan
3. Dapat memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas
4. Memberikan kontribusi yang baik terhadap mahasiswa magang

sebagai partisipasi nyata yang diberikan oleh instansi

1.5 Tempat dan Waktu Magang

Dalam menjalankan kegiatan magang, penulis menentukan waktu kegiatan magang selama 40 hari kerja pada bulan Januari dan Februari 2021.

1.6 Metode Pengumpulan Data

1.6.1 Study keperustakaan

Yaitu dengan mencari, mengumpulkan dan mempelajari berbagai bahan bacaan yang mencakup buku teks dan bahan-bahan kuliah yang berhubungan dengan masalah yang sedang dibahas oleh penulis.

1.6.2 Study Lapangan

1.Data primer

Data yang didapat dari wawancara dengan karyawan dan pejabat yang berkepentingan di KPPN Kota Padang

2.Data Sekunder

Data berupa laporan mengenai aktivitas yang berhubungan dengan objek yang dibahas.

1.7 Metode Analisa Data

Dalam hal pembahasan dan penganalisan nantinya akan digunakan analisa deskriptif dan metode kualitatif yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1.7.1 Metode Analisa Deskriptif

Yaitu dengan memberikan gambaran mengenai mekanisme pencairan anggaran melalui Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN Padang pada masa keadaan darurat *Covid-19*

1.7.2 Metode kualitatif

Membandingkan praktik dengan teori sehingga dapat diketahui berapa jauh

perbedaan atau persamaan kemudian dianalisa dan diambil kesimpulan.

1.8 Sistematika Laporan

Bab I : Pendahuluan

Berisikan pendahuluan yang meliputi, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat, tempat, rencana kegiatan dan sistematika penyusunan laporan.

Bab II : Landasan Teori

Membahas mengenai pengertian keuangan negara, pengertian anggaran, pengertian surat perintah membayar(SPM), tujuan dan fungsi surat perintah membayar(SPM), jenis - jenis surat perintah membayar, pengaruh *covid 19* terhadap pencairan anggaran dan surat perintah membayar (SPM)

Bab III : Gambaran Umum KPPN Kota Padang

Merupakan profil lembaga meliputi sejarah berdirinya KPPN Kota Padang , tujuan, lokasi, status, dan struktur organisasi

Bab IV : Pembahasan

Bab ini lebih lanjut menjelaskan “Mekanisme Pencairan Anggaran Melalui Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN Padang Pada Masa Keadaan Darurat *Covid-19*”

Bab V : Penutup

Membahas tentang kesimpulan dan saran.