

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam pengelolaan keuangan negara, pemerintah memiliki pedoman berupa tiga paket Undang-Undang Keuangan Negara yang terdiri dari Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004. Lahirnya tiga paket undang-undang tersebut bertujuan untuk memperjelas kebijakan pengelolaan pemerintah di bidang keuangan negara sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan bahwa yang dimaksud dengan keuangan negara adalah segala hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban negara tersebut. Keuangan negara dikelola oleh Presiden selaku kepala pemerintahan yang dibantu oleh Menteri Keuangan selaku *Chief Financial Officer* (CFO), Menteri/Pimpinan Lembaga selaku *Chief Operating Officer* (COO) dan Pengelola Keuangan Daerah yang diserahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selaku Kepala Pemerintahan Daerah.

Pelaksanaan pengelolaan keuangan negara berpedoman pada Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang membahas mengenai bagaimana pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara termasuk investasi dan kekayaan negara yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN. Untuk membantu mengelola dan mempertanggungjawabkan keuangan negara pada tingkat satuan kerja atau instansi, maka menteri/pimpinan lembaga/gubernur/bupati/walikota menetapkan bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan sebagai pejabat perbendaharaan yang menyelenggarakan tugas perbendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja di tingkat satuan kerja.

Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang yang dikelolanya untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja kementerian negara/lembaga. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas di antaranya mengelola uang/surat berharga dengan menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukannya. Selain itu, bendahara pengeluaran juga bertugas untuk mengelola rekening tempat penyimpanan uang persediaan, lalu melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), juga menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan, memungut dan menyetor pajak ke kas negara serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ). Salah satu tugas krusial bagi

bendahara pengeluaran dalam mengelola anggaran negara adalah penatausahaan transaksi belanja yang dilakukan oleh satker atau instansinya. Penatausahaan tersebut dilakukan oleh bendahara pengeluaran selaku pejabat fungsional suatu satker dalam rangka mempertanggungjawabkan secara pribadi seluruh uang yang dikelolanya dalam pelaksanaan APBN kepada Kuasa Bendahara Umum Negara (Kuasa BUN) dengan melakukan penatausahaan dengan menggunakan modul bendahara aplikasi SAKTI.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI dijelaskan bahwa SAKTI merupakan sistem yang mengintegrasikan proses pengelolaan keuangan negara dari mulai perencanaan anggaran hingga pertanggungjawaban anggaran pada instansi pemerintah. Terdiri dari beberapa modul antara lain modul penganggaran, modul komitmen, modul pembayaran, modul bendahara, modul persediaan, modul aset tetap, modul piutang, serta modul akuntansi dan pelaporan. SAKTI merupakan bentuk dari reformasi pengelolaan keuangan negara karena sebelumnya modul-modul tersebut berupa gabungan dari beberapa aplikasi yang telah digunakan pada tingkat satuan kerja.

Sebagai wujud dari reformasi birokrasi yang dijalankan oleh Kementerian Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan penyempurnaan kelembagaan melalui pembentukan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Percontohan (KPPN Percontohan) untuk memisahkan dan menajamkan fungsi eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB, 2020). Pada tahun 2007, melalui Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP

172/PB/2007 tanggal 25 Juli 2007, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Surabaya II ditetapkan sebagai salah satu KPPN Percontohan khususnya di Provinsi Jawa Timur oleh Menteri Keuangan. Pembentukan KPPN Percontohan tersebut ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan negara dan meningkatkan pelayanan kepada pemangku kepentingan/mitra kerja dan masyarakat (DJPB, 2020). Sebagai instansi vertikal DJPB yang menyelenggarakan perbendaharaan, KPPN Surabaya II selaku KPPN tipe A1 yang terletak di salah satu kota terbesar di Indonesia mempunyai tugas untuk melaksanakan pengelolaan keuangan negara sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Salah satu kewajiban tersebut yaitu dalam hal menatausahakan seluruh transaksi belanja yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran.

Dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai perwakilan BUN Daerah, KPPN Surabaya II berhasil meraih berbagai prestasi diantaranya mendapatkan peringkat kedua dalam Penilaian Kinerja Pengelolaan Kas Kuasa BUN Daerah dengan total nilai sebesar 90.74 pada periode tahun anggaran 2020. Salah satu elemen penyusun penilaian kinerja tersebut berupa akuntabilitas dalam hal ketepatan waktu penyampaian LPJ bendahara, informasi data tersebut berperan penting pada penyajian Laporan Keuangan KPPN. Apabila terjadi keterlambatan penyampaian akan mengakibatkan terjadinya selisih saldo bahkan kesalahan pencatatan. Maka dari itu, bendahara pengeluaran berperan penting dalam melakukan penatausahaan untuk mewujudkan visi KPPN Surabaya II berupa pengelolaan keuangan yang profesional, modern, transparan, dan akuntabel. Selain

itu, KPPN Surabaya II juga berhasil meraih predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Pencapaian tersebut membuktikan bahwa KPPN Surabaya II merupakan satuan kerja yang penting dan strategis dalam melakukan pelayanan publik dan memiliki tingkat keberhasilan reformasi birokrasi yang cukup tinggi. Pada tahun 2021, KPPN Surabaya II berhasil merealisasikan anggaran belanjanya sebesar 99.88% dengan nilai Rp1.438.954.066 yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal. Besarnya anggaran belanja tersebut sejalan dengan kewajiban bendahara pengeluaran untuk menatausahakan setiap transaksi yang terjadi secara akurat dan akuntabel agar tidak terjadi kerugian negara.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk melakukan tinjauan atas penatausahaan transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran di KPPN Surabaya II. Tinjauan ini bertujuan untuk mengetahui penatausahaan transaksi belanja oleh bendahara pengeluaran di lapangan dan mengetahui tantangan juga kendala serta solusi pada proses penatausahaan transaksi belanja. Hasil tinjauan tersebut akan dituangkan dalam Karya Tulis Tugas Akhir milik penulis yang berjudul “Tinjauan Atas Penatausahaan Transaksi Belanja Oleh Bendahara Pengeluaran Pada KPPN Surabaya II”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis menuliskan rumusan masalah yang dijadikan acuan penulisan karya tulis sebagai berikut:

1. Bagaimana penatausahaan transaksi belanja yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran di KPPN Surabaya II?
2. Bagaimana tantangan, kendala, dan solusi pada penatausahaan transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran di KPPN Surabaya II?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan penulis dalam menyusun Karya Tulis Tugas Akhir ini adalah:

1. Mempelajari penatausahaan transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran secara langsung di lapangan.
2. Mengetahui tantangan, kendala, dan solusi dalam menatausahakan transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran agar di kemudian hari dapat mengantisipasi kendala tersebut.

1.4 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, penulis membatasi ruang lingkup pembahasan pada proses penatausahaan transaksi belanja Bendahara Pengeluaran dari mulai penatausahaan transaksi UP/GUP/TUP, penatausahaan transaksi LS, penatausahaan setoran dan pungutan pajak, penatausahaan kas bendahara pengeluaran, dan penatausahaan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran yang ada dalam modul aplikasi SAKTI.

1.5 Manfaat Penulisan

Manfaat dari penulisan karya tulis tugas akhir ini berupa:

1. Menambah pemahaman bagi penulis baik secara teori maupun praktik mengenai penatausahaan transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran di KPPN Surabaya II.
2. Mengetahui penatausahaan transaksi belanja yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran di KPPN Surabaya II.
3. Mengetahui tantangan dan kendala yang terjadi selama proses penatausahaan transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran di KPPN Surabaya II.
4. Mengetahui solusi atas kendala yang terjadi selama proses penatausahaan transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran di KPPN Surabaya II.

1.6 Sistematika Penulisan KTTA

Sistematika penulisan Karya Tulis Tugas Akhir berisi mengenai tiga bagian utama yang meliputi bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir yang tiap-tiap bagian tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian awal Karya Tulis Tugas Akhir ini terdiri dari Halaman Judul, Halaman Persetujuan, Pernyataan Lulus, Pernyataan Keaslian, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

2. Bagian Utama

Bagian utama Karya Tulis Tugas Akhir ini terdiri dari empat bab, antara lain:

1) BAB I PENDAHULUAN

Bab I Pendahuluan berisi uraian mengenai latar belakang penulisan Karya Tulis Tugas Akhir, rumusan masalah, tujuan penulisan, ruang lingkup pembahasan, manfaat penulisan, dan sistematika penulisan yang tertuang dalam subbab-subbab tersendiri.

2) Bab II Landasan Teori

Bab II Landasan Teori berisi penjelasan mengenai kajian teori yang berkaitan dengan penatausahaan transaksi belanja yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran. Teori yang dijelaskan mengenai pengertian penatausahaan, tugas dan fungsi serta tanggung jawab Bendahara Pengeluaran. Selain itu, juga akan dijelaskan mengenai Sistem Aplikasi Tingkat Instansi (SAKTI) dan Modul Bendahara aplikasi SAKTI.

3) Bab III Metode dan Pembahasan

Bab III Metode dan Pembahasan terdiri dari tiga subbab, yaitu metode pengumpulan data, gambaran umum KPPN Surabaya II sebagai objek penulisan KTTA, dan pembahasan hasil. Pada metode pengumpulan data dijelaskan mengenai metode yang digunakan penulis untuk mengumpulkan data dalam penyusunan Karya Tulis Tugas Akhir yaitu menggunakan metode studi kepustakaan dan studi lapangan yang berupa observasi dan wawancara. Pada gambaran umum objek penulisan KTTA dijelaskan mengenai profil KPPN Surabaya II yang meliputi sejarah, visi dan misi, tugas pokok, dan struktur organisasi pada satuan kerja tersebut. Pada pembahasan hasil dijelaskan mengenai hasil pengolahan data yang dilakukan penulis dalam meninjau penatausahaan

transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran pada KPPN Surabaya II. Selain itu, penulis juga melakukan peninjauan atas tantangan, kendala, dan solusi atas penatausahaan transaksi belanja oleh Bendahara Pengeluaran.

4) Bab IV Simpulan

Bab IV simpulan dijelaskan mengenai kesimpulan yang diambil oleh penulis sebagai jawaban atas pertanyaan pada rumusan masalah terkait topik Karya Tulis Tugas Akhir ini.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir dalam Karya Tulis Tugas Akhir ini berisi daftar pustaka, lampiran-lampiran, transkrip wawancara, surat riset, dan riwayat hidup penulis.