

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan perkembangan kebutuhan akan pengelolaan keuangan negara agar pengelolaan keuangan negara bisa berjalan dengan lancar dan sesuai dengan prosedur, maka semakin tinggi pula pentingnya fungsi perbendaharaan dalam rangka pengelolaan sumber daya keuangan pemerintah. Menurut Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan bahwa Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 ini disusun dalam upaya menghilangkan penyimpangan dalam pengelolaan Keuangan Negara dan mewujudkan sistem pengelolaan fiskal yang berkelanjutan.

Pendanaan dan pembiayaan kegiatan pemerintah, baik pemerintah pusat dan pemerintah daerah harus dikelola dengan baik, maka dari itu diperlukan suatu lembaga khusus yang harus mengatasi masalah pengelolaan keuangan negara. Berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 menyebutkan bahwa Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara mengangkat kepala Kantor pelayanan perbendaharaan negara selaku Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang ditetapkan. Dalam rangka mewujudkan proses penganggaran dan pelaksanaan anggaran yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu dibangun sistem perbendaharaan dan anggaran negara menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 pasal 3 Ayat 4 menyebutkan bahwa APBN atau APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan,

alokasi, distribusi dan stabilisasi. APBN harus dikelola dengan baik agar apa yang menjadi tujuan pembangunan dapat tercapai secara efektif dan efisien sesuai rencana yang telah ditetapkan. Pengelolaan belanja negara yang baik dapat dilihat pada tingkat realisasi anggaran yang sesuai dengan perencanaan pencairan dana. Pembayaran beban atas dana APBN memiliki dua mekanisme yaitu pencairan dana melalui pencairan dana langsung dan pencairan dana uang persediaan (UP). Pencairan dana langsung dan pencairan dana uang persediaan memiliki perbedaan yaitu pencairan dana langsung digunakan untuk belanja pegawai dan belanja non pegawai, sedangkan pencairan dana uang persediaan digunakan untuk kegiatan operasional sehari-hari yang tidak dapat dibayarkan melalui pencairan dana langsung. Dalam melakukan pencairan dana anggaran baik pencairan dana langsung maupun pencairan dana uang persediaan harus dilakukan seefisien mungkin agar pembiayaan-pembiayaan dalam rangka melancarkan kegiatan pemerintah dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Yogyakarta merupakan instansi vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPbN) yang memiliki fungsi dan tugas untuk mengelola keuangan yang melibatkan pencairan dana anggaran selaku bendahara umum Negara berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012. Kantor pelayanan perbendaharaan negara sebagai instansi yang diberikan kuasa dalam mengelolah keuangan negara harus bekerja secara profesional. Profesionalisme sangat perlu dimiliki oleh setiap pegawai agar dapat memberikan layanan yang memuaskan. Kantor pelayanan perbendaharaan negara Yogyakarta dalam melakukan tugas dan fungsinya sebagai pengelolaan keuangan negara telah membuat suatu aturan terkait dengan mekanisme pencairan dana yang dapat membantu tercapainya apa yang telah direncanakan untuk kesejahteraan dan kebaikan negara. Pencairan dana dapat dilakukan hanya dalam waktu 1 hari sesuai dengan peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per 66/PB/2005 yaitu 13

butir 2 yang berbunyi Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Wajib diselesaikan oleh Kantor pelayanan perbendaharaan negara dalam batas waktu paling lambat 1 hari kerja setelah SPM secara lengkap. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang tata cara pembayaran dalam dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara pencairan dana dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana. Surat Perintah Pencairan Dana yang biasa disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor pelayanan perbendaharaan negara selaku kuasa bendahara umum negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM). Surat perintah membayar yang diajukan oleh satuan kerja ke Kantor pelayanan perbendaharaan negara digunakan sebagai dasar penerbitan surat perintah pencairan dana . Terdapat fenomena yang terjadi di KPPN Yogyakarta yaitu terdapat pengembalian surat perintah membayar yang disebabkan ketidaksesuaian surat perintah membayar di tahap-tahap dalam mekanisme pencairan dana seperti kelengkapan dokumen kurang yang diajukan oleh satuan kerja ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Yogyakarta, sehingga proses pencairan dana menjadi terhambat dan tidak dapat diterbitkannya surat perintah pencairan dana. Sehubungan dengan hal tersebut diatas penulis tertarik untuk mengangkat judul **Mekanisme Pencairan Dana Anggaran di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Yogyakarta**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjabaran latar belakang diatas, rumusan masalah yang akan dikaji yaitu bagaimana Mekanisme Pencairan Dana Anggaran di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Yogyakarta.

C. Batasan Masalah

Pada batasan masalah ini penulis hanya membahas tentang mekanisme pencairan dana anggaran di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Yogyakarta.

D. Tujuan

Tujuan penulisan laporan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui mekanisme Pencairan Dana Anggaran apakah sudah berjalan sesuai aturan yang telah ditetapkan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Yogyakarta?

E. Manfaat

1. Bagi Instansi

- a. Terjalannya hubungan yang saling menghubungkan antara KPPN Yogyakarta.
- b. Sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi dalam pengambilan keputusan terkait mekanisme pencairan dana anggaran.

2. Bagi Penulis

- a. Untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya Diploma 3 pada Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta.
- b. Untuk mengetahui kenyataan yang ada di lingkungan kemudian dibandingkan dengan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat kuliah.
- c. Untuk menambah wawasan penulis khususnya mengenai mekanisme pencairan dana anggaran
- d. Sebagai sarana meningkatkan kemampuan, kreativitas, kematangan, serta menimbulkan kedewasaan diri.

3. Bagi STIM YKPN

- a. Diharapkan dapat menjadi referensi dalam penyusunan laporan tugas akhir dengan topik yang serupa di masa yang akan datang.
- b. Terjalannya hubungan kerja sama antara STIM YKPN dan KPPN Yogyakarta.
- c. Mendapatkan umpan balik untuk peningkatan kualitas pendidikan mahasiswa lulusan STIM YKPN Yogyakarta.