



**PENERAPAN SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN  
NEGARA (SPAN) PADA PEMBUKUAN  
PENERIMAAN NEGARA**  
(Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember)

**SKRIPSI**

Oleh :

**Ardha Satriya Putra**

**NIM 140810301254**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER  
2017**



**PENERAPAN SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN  
NEGARA (SPAN) PADA PEMBUKUAN  
PENERIMAAN NEGARA**  
(Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember)

**SKRIPSI**

Digunakan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi satu syarat  
Untuk memenuhi Program Studi Akuntansi (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh :

**Ardha Satriya Putra**

**NIM 140810301254**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER  
2017**

## PERSEMBAHAN

Dengan segala kerendahan hati dan rasa bersyukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Ibunda tercinta (Diyah Tri Wahyu Utami) dan ayahanda (Arief Budiyanto) terima kasih atas segala kasih sayang, bimbingan, nasehat, motivasi dan kerja keras yang dilakukan selama ini untuk mendidik serta do'a yang selalu menyertai perjalanan hidupku demi keberhasilan dan kesuksesanku,
2. Sahabatku dan semua teman-temanku di fakultas Ekonomi Universitas Jember kebersamaan kita jangan pernah berhenti sampai di sini,
3. Teman- teman seperjuangan S1 Akuntansi angkatan 2014 (Beni Yudha Pranta, Firman Dwi Prasetyo, Herman Yosef Wijaya, Firda Pangesti, Fitri, Dwi fani Irvina dan Vivin ) terima kasih atas kenangan indahny,
4. Almamaterku Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

**MOTTO**

*“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang berilmu pengetahuan beberapa derajat.  
Dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan”  
(Al-Mujadillah:11)*

*“Bermimpilah seolah – olah anda hidup selamanya. Hiduplah Seakan – akan inilah hari terakhir anda”  
(James Dean)*

*“Pengetahuan diperoleh dengan belajar, kepercayaan dengan keraguan, keahlian dengan berlatih, dan cinta dengan mencintai”  
(Thomas Szasz-psikiater)*

*“Jangan lihat masa lampau dengan penyesalan; jangan pula lihat masa depan dengan ketakutan; tapi lihatlah sekitar anda dengan penuh kesadaran”  
(James Thurber)*

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ardha Satriya Putra

NIM : 140810301254

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul “ Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Pada Pembukuan Penerimaan Negara (Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember) ” adalah benar – benar karya sendiri, kecuali jika pengutipan substansi disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 06 Januari 2017

Yang menyatakan

Ardha Satriya Putra  
NIM 140810301254

**SKRIPSI**

**PENERAPAN SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN  
NEGARA (SPAN) PADA PEMBUKUAN  
PENERIMAAN NEGARA  
(Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember)**

Oleh :

Ardha Satriya Putra

NIM 140810301254

Pembimbing

Dosen Pembimbing I : Andriana S.E, M.Sc

Dosen Pembimbing II : Kartika S.E.,M.Sc.,Ak.

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Skripsi : PENERAPAN SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN NEGARA (SPAN) PADA PEMBUKUAN PENERIMAAN NEGARA (Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember).

Nama Mahasiswa : Ardha Satriya Putra

NIM : 140810301254

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : S1 Akuntansi

Tanggal Persetujuan : 14 Desember 2016

Pembimbing I

Pembimbing II

Andriana S.E., M.Sc  
NIP. 19820929 201012 2002

Kartika S.E.,M.Sc.,Ak.  
NIP. 19820207 200812 2002

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
S1 Akuntansi

Dr. Yosefa Sayekti M.Com., Ak  
NIP. 19640809 199003 2001

**PENGESAHAN SKRIPSI**

**Skripsi berjudul:**

**PENERAPAN SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN  
NEGARA (SPAN) PADA PEMBUKUAN  
PENERIMAAN NEGARA**

**(Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ardha Satriya Putra

NIM : 140810301254

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

20 Maret 2017

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua : Dr. Yosefa Sayekti M.Com., Ak (.....)  
NIP. 196408091990032001

Sekretaris : Septarina Prita DS S.E., M.SA, Ak (.....)  
NIP. 198209122006042002

Anggota : Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si., Ak (.....)  
NIP. 196701021992032002

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember

Foto

4 x 6

Dr. Muhammad Miqdad, SE., MM., CA., Ak  
NIP. 196306141990021001

**Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Pada  
Pembukuan Penerimaan Negara  
(Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember)**

Ardha Satriya Putra

*Jurusan SI Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember*

**ABSTRAK**

Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) merupakan sebagai suatu sistem berbasis teknologi informasi ditujukan untuk mendukung pencapaian prinsip-prinsip dalam pengelolaan anggaran. SPAN bertujuan untuk mencapai prinsip – prinsip yaitu meningkatkan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan anggaran dan perbendaharaan negara. Pada kenyataannya penerapan SPAN masih memiliki beberapa kendala dan permasalahan dalam pelaksanaannya. Hal ini menyebabkan perlunya untuk mengetahui bagaimana penerapan SPAN pada tiap tahapannya dibandingkan dengan sistem sebelumnya serta bagaimana perbedaan sistem yang sebelumnya dengan penerapan SPAN pada pembukuan penerimaan negara.

Metode yang akan digunakan pada penelitian ini adalah Metode Kualitatif dengan menggunakan metode studi kasus. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder serta menggunakan metode triangulasi data. Data dari hasil penelitian ini diolah secara deskripsif dengan pendekatan kualitatif.

Hasil penelitian ini adalah penerapan SPAN di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember sangat berpengaruh pada pembukuan penerimaan negara. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat terhadap pengembangan penelitian penelitian berikutnya tentang SPAN.

**Kata Kunci :** *Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN), Pembukuan Penerimaan Negara, dan Pengelolaan Anggaran.*

***Implementation Of Treasury System and the State Budget (SPAN)***

***Books Of State Revenue***

***(Case study attendance State of Treasury Office of Jember)***

Ardha Satriya Putra

*SI Accounting, The Faculty of Economics and Business, The University of Jember*

**ABSTRACT**

*Treasury System and the State Budget (SPAN) is as an information technology-based system intended to support the achievement of the principles in the management of the budget. SPAN aims to achieve the principle - the principle of which is to increase the efficiency, effectiveness, accountability and transparency in budget management and treasury. In fact, the implementation of SPAN still have some constraints and problems in implementation. This leads to the need to determine how the application SPAN at every stage compared with previous systems as well as how different systems previously with the implementation of SPAN on the books of state revenue.*

*The method used in this research is qualitative method by using the case study method. The data used are primary data and secondary data as well as using the method of triangulation data. Data from this study deskripsif processed with a qualitative approach.*

*The result of this research is the application of SPAN in the State Treasury Office (KPPN) Jember very influential in state revenue accounting. The results of this study are expected to be useful for the development of the next research study on SPAN.*

***Keywords: Treasury System and the State Budget (SPAN), State Revenue Accounting and Budget Management.***

## RINGKASAN

**Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Pada Pembukuan Penerimaan Negara (Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember).** Ardha Satriya Putra, 140810301254;2017: 65 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Implementasi SPAN dalam Manajemen Penerimaan Negara mulai diterapkan pada bulan Februari 2015 yang langsung diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia yaitu bapak Ir. H. Joko Widodo, setelah SPAN berjalan satu tahun banyak sekali perubahan – perubahan yang terjadi dalam pelaksanaan proses bisnis penatausahaan penerimaan negara, mulai dari pembayaran pajaknya bisa dilakukan dimana saja di seluruh Indonesia karena SPAN sudah terintegrasi dan terpusat, prosesnya yang tidak lagi manual dan menggunakan Lampiran atau kertas seperti sistem sebelumnya yaitu Aplikasi Bendahara Umum karena SPAN sudah menggunakan basis IT secara online.

Penerapan SPAN diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara. SPAN hadir dalam memenuhi program transformasi berskala besar di bidang keuangan negara yang bertujuan mencapai prinsip – prinsip yaitu meningkatkan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan anggaran dan perbendaharaan negara. Pada kenyataannya SPAN masih memiliki beberapa kendala dan permasalahan dalam pelaksanaannya. Hal ini menyebabkan perlunya untuk mengetahui bagaimana penerapan SPAN pada tiap tahapannya dibandingkan dengan sistem sebelumnya serta bagaimana pengaruh penerapan SPAN terhadap efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi terhadap pembukuan negara.

Tujuan dari penelitian ini adalah memberikan informasi dalam proses mekanisme dan mengetahui perbedaan Sistem Aplikasi Bendahara Umum dengan mekanisme penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) pada

pembukuan penerimaan negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan pihak Instansi, khususnya dengan pejabat yang berwenang pada kegiatan proses sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember dan data sekunder yang diperoleh dari studi kepustakaan, dengan menggunakan literatur – literatur terbaru dan dokumen yang berkaitan dengan topik permasalahan. Serta menggunakan metode triangulasi data yang merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian.

## PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan limpahan berkah, ridho dan karuniannya dan tidak lupa sholawat serta salam tetap tercurahkan kepada junjungan Nabi kita Muhammad SAW serta petunjuk yang diberikan kepada umatnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “ Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Pada Pembukuan Penerimaan Negara (Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember) ”. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak baik motivasi, semangat, nasehat, dorongan, kasih sayang, serta kritik dan saran yang membangun. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terimah kasih kepada :

1. Ibu Andriana S.E, M.Sc selaku dosen pembimbing I yang telah bersedia membimbing saya, meluangkan waktu, pemikiran, kesabaran, ketelatenan serta memberikan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
2. Ibu Kartika S.E.,M.Sc.,Ak. selaku dosen pembimbing I yang telah bersedia membimbing saya, meluangkan waktu, pemikiran, kesabaran, ketelatenan serta memberikan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
3. Ibu Septarina Prita DS S.E., M.SA, Ak. selaku dosen pembimbing akademik;
4. Ketua program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
5. Ketua dan Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
6. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen beserta staf karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;

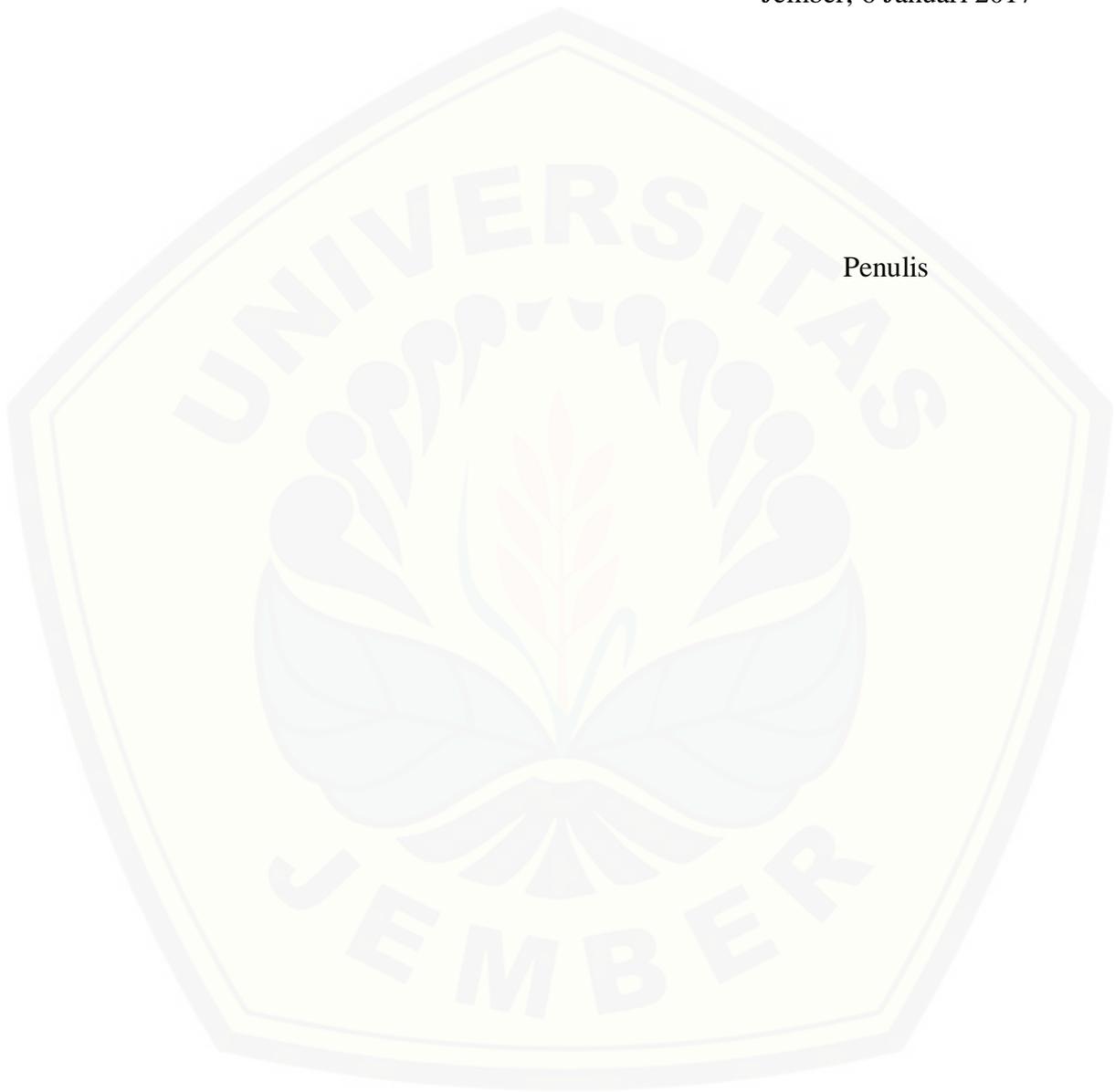
8. Bapak Suparman selaku Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN Jember) dan para staf yang telah berkenan memberikan izin untuk melaksanakan Penelitian Skripsi;
9. Bapak Maburur Dawami selaku pelaksana seksi Bank di KPPN Jember yang telah bersedia membimbing saya, meluangkan waktu, pemikiran, kesabaran, ketelatenan serta memberikan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
10. Bapak Mochamad Ali selaku Kepala Sub. Bagian Umum yang telah bersedia membimbing saya, meluangkan waktu, pemikiran, kesabaran, ketelatenan serta memberikan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
11. Ayahku “Arief Budiyanto” dan Ibuku tercinta “Diyah Tri Wahyu Utami” yang telah memberikan dorongan positif dalam segala hal dan kasih sayang dan doa yang tiada henti,
12. Sahabat-sahabatku yang aku sayangi, Firman, Beni Yudha, Herman Yosef, Vivin, Fitriyanti dan Firda Pangesti yang mampu menjadikan penulis menjadi pribadi yang lebih baik dan belajar untuk lebih sabar. Selalu ada ketika penulis membutuhkan dan telah banyak memberi semangat serta membantu menyelesaikan laporan ini,
13. Teman-teman seperjuangan S1 Akuntansi angkatan 2014 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, terima kasih atas dukungannya,
14. Teman-teman seperjuangan mengerjakan skripsi Galuh, Harsih, Ulfa, Lutfi, dan Ike Indrawati terimah kasih atas sharing dan bantuan kalian;
15. Teman-teman KKN 025 yang telah memberikan pengalaman selama 45 hari bersama;
16. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi. Semoga kontribusi yang diberikan dicatat sebagai amal ibadah.

Akhir kata, tidak ada sesuatu yang sempurna di dunia ini kecuali Allah SWT. Penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya atas kesalahan dan kekhilafan baik dalam penulis atau kata baik disengaja ataupun tidak disengaja

pada penulisan skripsi ini. Semoga penulisan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis, pembaca dan lembaga terkait agar dapat dijadikan pelajaran, informasi, ataupun pertimbangan bagi penulis selanjutnya.

Jember, 6 Januari 2017

Penulis



**DAFTAR ISI**

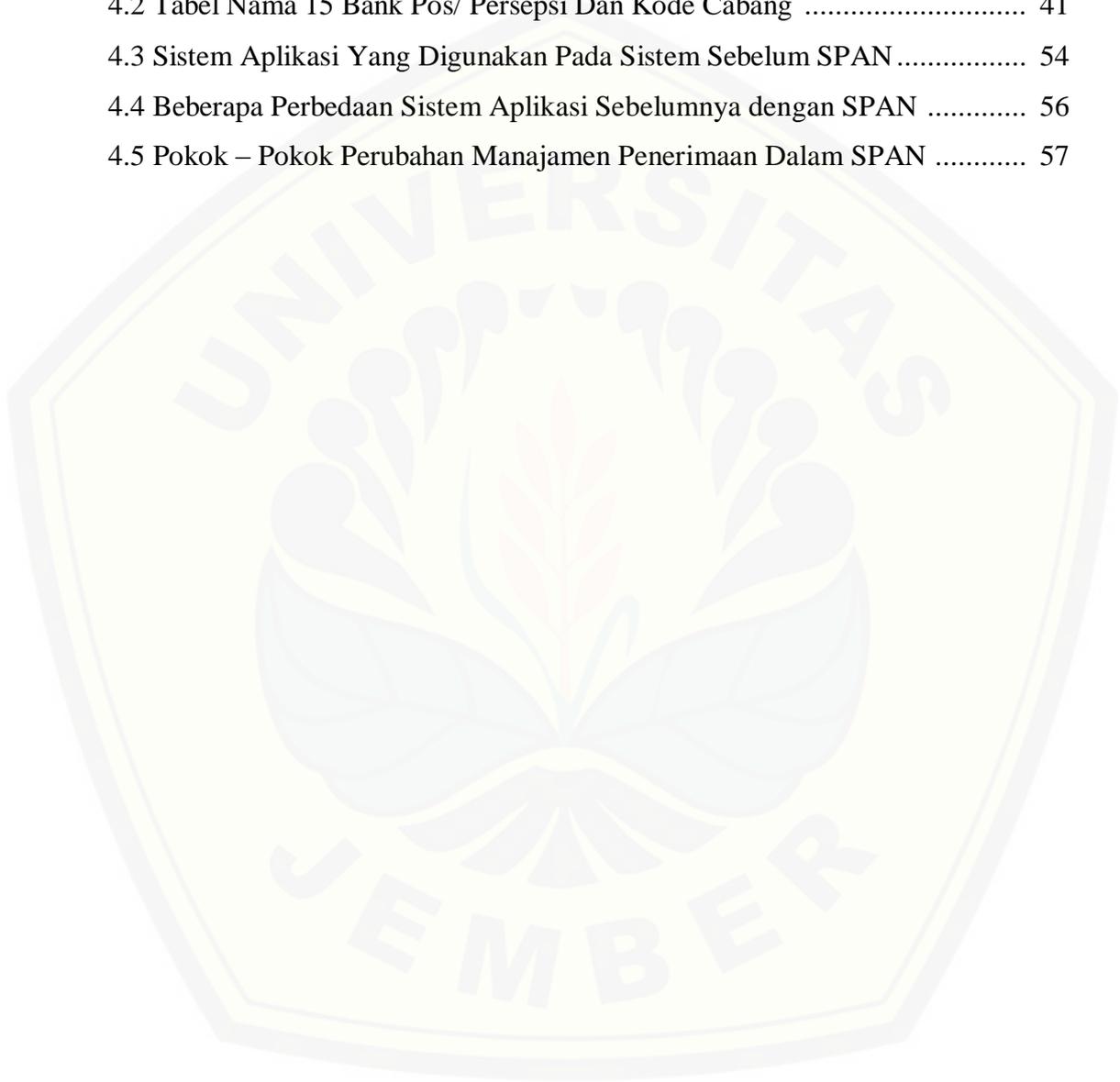
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PEMBIMBING SKRIPSI</b> .....	<b>vi</b>
<b>HALAMAN TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI</b> .....	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ix</b>
<i>ABSTRAK</i> .....	<b>x</b>
<b>RINGKASAN</b> .....	<b>xi</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xx</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xxi</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB 2. LANDASAN TEORI</b> .....	<b>6</b>
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi.....	6
2.2 Pengertian Perbendaharaan Negara .....	6
2.3 Pengertian Anggaran.....	7
2.4 Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	10
2.5 Pengertian Aplikasi Bendahara Umum.....	11
2.6 Pengertian Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) .....	12

2.7 Tujuan dan Manfaat Pengembangan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).....	14
2.8 Visi Dan Misi Serta Moto SPAN.....	15
2.9 Konsep SPAN.....	15
2.10 Penerimaan Negara.....	18
2.11 Simbol Bagan Alir Dokumen ( <i>Document Flowchart</i> ).....	21
<b>BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN.....</b>	<b>25</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	25
3.2 Unit Analisis.....	25
3.3 Sumber dan Jenis Data.....	25
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	26
3.5 Keabsahan Data.....	26
3.6 Metode Analisis Data.....	28
3.7 Kerangka Pemecahan Masalah.....	28
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>30</b>
4.1 Gambaran Umum Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	30
4.1.1 Dasar Hukum dan Sejarah Singkat Berdirinya Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	30
4.1.2 Visi dan Misi Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	31
4.1.3 Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	32
4.1.4 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	33
4.1.5 Sumber Daya Manusia Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	35
4.1.6 Kegiatan Pokok Kantor Pelayanan Dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	36
4.1.7 Keabsahan Data.....	38
4.2 Pihak – Pihak Bidang Seksi Yang Terkait dalam Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Melalui Manajemen Penerimaan Negara di KPPN Jember.....	38

4.3 Penatausahaan Pembayaran Penerimaan Negara oleh KPPN Jember Melalui Bank Persepsi/ Pos Persepsi dan Bank Devisa Persepsi .....	41
4.4 Mekanisme Pembukuan Penerimaan Negara Dengan Menggunakan Sistem Aplikasi Bendahara Umum Pada KPPN Jember .....	43
4.5 Mekanisme Pembukuan Penerimaan Negara Dengan Menggunakan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Pada KPPN Jember .....	48
4.6 Perbedaan Sistem Aplikasi Yang Digunakan KPPN Jember Sebelumnya dengan Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).....	54
4.7 Perubahan – Perubahan Dalam Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dalam Manajemen Penerimaan.....	56
4.8 Kendala Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) di KPPN Jember. ....	58
<b>BAB 5. KESIMPULAN .....</b>	<b>59</b>
5.1 Kesimpulan.....	59
5.2 Keterbatasan Penelitian .....	63
5.3 Saran.....	63
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>64</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

**DAFTAR TABEL**

Tabel	Halaman
4.1 Daftar Karyawan KPPN Jember .....	35
4.2 Tabel Nama 15 Bank Pos/ Persepsi Dan Kode Cabang .....	41
4.3 Sistem Aplikasi Yang Digunakan Pada Sistem Sebelum SPAN .....	54
4.4 Beberapa Perbedaan Sistem Aplikasi Sebelumnya dengan SPAN .....	56
4.5 Pokok – Pokok Perubahan Manajemen Penerimaan Dalam SPAN .....	57



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar	Halaman
2.1 Konsep cakupan implementasi SPAN .....	16
2.2 Implementasi SPAN Terhadap Layanan KPPN .....	17
2.3 Simbol – simbol Standar untuk Pembuatan Bagan Alir Dokumen .....	21
3.1 Kerangka Pemecahan Masalah .....	28
4.1 Struktur Organisasi KPPN Jember .....	33
4.2 Penatausahaan Pembayaran Alur Penerimaan Negara dari Sektor Pajak maupun Non Pajak melalui Bank Persepsi/ Pos Persepsi .....	43
4.3 <i>Document Flowchart</i> Mekanisme Pembukuan Penerimaan Negara Dengan Menggunakan Sistem Aplikasi Bendahara Umum .....	45
4.4 <i>Document Flowchart</i> Mekanisme pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) .....	51

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

- 1 : Catatan lapangan pengamatan dan wawancara di KPPN Jember yaitu Garis Besar Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Terhadap pembukuan Penerimaan Negara melalui wawancara dengan Bapak Mochamad Ali (Kepala Seksi Bagian Umum), Bapak Mabrur Dawami (Pelaksana Seksi Bank), dan Bapak Akhmad Sutrisno (Kepala Seksi Bank).
- 2 : Surat Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian
- 3 : Tembusan Surat Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian
- 4 : Laporan Harian Penerimaan (LHP)
- 5 : Rekapitulasi Penerimaan dan Pelimpahan
- 6 : Rekapitulasi Nota Kredit (RNK)
- 7 : Rekapitulasi Nota Debet (RND)
- 8 : Rekening Koran
- 9 : Slip Rekening Pengiriman Uang
- 10 : Daftar Nominatif Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai
- 11 : Bukti Penerimaan Negara Sektor Pajak
- 12 : Surat Setoran Pajak (SSP)
- 13 : Daftar Nominatif Penerimaan Bukan Pajak
- 14 : Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak
- 15 : Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
- 16 : Laporan Kas Posisi (Sistem Aplikasi Bendahara Umum)
- 17 : Laporan Konsolidasi/Buku Putih (Melalui SPAN)

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Di era perkembangan zaman modernisasi saat ini *e-government* sangatlah berperan penting dalam lingkup Kementrian Keuangan dan memungkinkan tercapainya profesionalitas dan kualitas pengelolaan keuangan negara. Dalam rangka mewujudkan terbentuknya *e-government* sesuai dengan Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 3 Tahun 2003 Tanggal 9 Juni 2003, pemerintah melaksanakan sebuah proyek penyempurnaan manajemen keuangan dan administrasi penerimaan pemerintah. sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) merupakan sub-program dari program reformasi keuangan publik terbesar dalam sejarah di Indonesia yakni perubahan yang terbesar adalah dalam hal modernisasi penganggaran dan perbendaharaan.

Reformasi Sistem Manajemen Keuangan meliputi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan terkait dengan Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) dari sisi persiapan anggaran (*Budget Preparation*) dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB) dari sisi pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawaban akuntansi (*Budget Execution and Responsibility Accounting*). SPAN merupakan program transformasi berskala besar di bidang keuangan negara yang bertujuan mencapai prinsip – prinsip yaitu meningkatkan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan anggaran dan perbendaharaan negara. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) sebagai suatu sistem berbasis teknologi informasi ditujukan untuk mendukung pencapaian prinsip-prinsip pengelolaan anggaran tersebut.

Penyelenggaraan kegiatan negara dan pemerintah pusat sampai daerah sangat memerlukan biaya yang cukup besar, seperti : membayar gaji pegawai negeri, POLRI, TNI, dan pegawai lainnya yang berbakti pada negara. Selain itu, pemerintah juga melaksanakan pembangunan di segala bidang, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN. Kas negara menjadi tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri

Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.

Pendapatan Negara meliputi semua penerimaan rekening kas umum Negara yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah (PP No.24/2005). Penerimaan Negara secara umum terdiri dari penerimaan dalam sektor perpajakan dan penerimaan bukan pajak (PNBP). Dalam penerimaan Negara memuat serangkaian prosedur mulai dari penerimaan, penyeteroran, pengumpulan data, pencatatan, pengiktisaran sampai dengan pelaporan yang merupakan bagian dari sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

Penerimaan negara dari sektor pajak maupun penerimaan negara bukan pajak diperlukan sistem alur mekanisme yang tepat dan benar karena di dalamnya berhubungan erat dengan masalah keuangan. Untuk menghadapi masalah keuangan pemerintah dibantu Departemen Keuangan dan yang melaksanakan sebagian dari tugas Departemen Keuangan adalah Kantor Pelayanan dan Pembendaharaan Negara. Dan Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara juga bekerja sama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKB) sebagai pengawas, sehingga hal-hal yang tidak diinginkan dapat dihindari dan membantu lancarnya tugas tersebut.

Penerimaan Negara yang ditatausahakan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dibagi atas : Penerimaan Negara dalam sektor pajak yaitu melalui Bank Persepsi, Bank Devisa Persepsi dan Pos Persepsi. Sedangkan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) berasal dari: penerimaan umum dan penerimaan fungsional. Penerimaan umum adalah PNBP yang terdapat hampir pada setiap departemen/lembaga non departemen, seperti penerimaan sewa rumah dinas, potongan persekot gaji, dan lain-lain. Sedangkan penerimaan fungsional adalah PNBP yang berhubungan dengan pelaksanaan tujuan pokok dan fungsi departemen/lembaga yang bersangkutan, seperti penerimaan pendidikan, penerimaan keimigrasian, pengurus pertanahan dan lain-lain.

Pada sistem yang ada sebelumnya yaitu sistem pelaksanaan dan penganggaran yang telah berjalan sejak tahun 2005, terdiri dari beberapa sistem aplikasi seperti yaitu sistem aplikasi SP2D (surat perintah pencairan dana), sistem aplikasi Bendum (Bendahara Umum), sistem aplikasi Vera (verifikasi dan akuntansi), dan lain – lain, beragamnya sistem yang digunakan dalam proses pencairan dana dan pengelolaan anggaran menyebabkan beberapa kelemahan diantaranya data yang tidak sesuai antara satu sistem dengan sistem lainnya. Hal ini diakibatkan basis data yang berbeda – beda pada setiap aplikasi yang digunakan. Kemudian penggunaan sistem aplikasi yang berbeda – beda untuk masing pekerjaan yang berbeda sehingga tidak efektifnya pencairan dana yang mengakibatkan prosedur dalam tiap aplikasi yang berbeda. Oleh karena itu dengan adanya sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN), maka fungsi – fungsi pengelolaan keuangan yang ada pada beberapa unit sistem aplikasi yang berbeda – beda dapat terintegrasi ke dalam suatu sistem yang sama.

Seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran ini meliputi Penyusunan Anggaran (*budget preparation*), Manajemen DIPA (*management of spending authority*), Manajemen Komitmen (*commitment management*), Manajemen Pembayaran (*payment management*), Manajemen Penerimaan (*management receipt*), Manajemen Kas (*cash management*) dan Pelaporan (*reporting*) diintegrasikan ke dalam SPAN. Dari seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran tersebut, penulis berfokus meneliti pada manajemen penerimaan negara yaitu Sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) pada pembukuan penerimaan negara yang ditatausahakan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember yaitu oleh Bank Persepsi, Bank Devisa Persepsi dan Pos Persepsi yang mempunyai prinsip – prinsip utama yaitu : Efisiensi (*efficiency*), Efektivitas (*effectiveness*), Akuntabilitas (*accountability*), Transparansi (*transparency*). Dengan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa sejauh mana proses mekanisme pelaksanaan antara adanya penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) dengan sistem yang ada sebelumnya yaitu sistem pelaksanaan dan penganggaran dapat memberi pengaruh yang besar pada proses pembukuan penerimaan negara di Kantor Pelayanan

Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember sehingga kita dapat mengetahui perbedaan dari penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) dengan sistem yang ada sebelumnya yaitu sistem pelaksanaan dan penganggaran dan pengelolaan anggaran serta perbendaharaan negara melalui penyempurnaan proses bisnis dan pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi, oleh karena itu penulis sangat tertarik untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul **“PENERAPAN SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN NEGARA (SPAN) PADA PEMBUKUAN PENERIMAAN NEGARA (Studi Kasus Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember)”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan utama dari penelitian ini yaitu :

- a. Bagaimana mekanisme pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan sistem yang lama yaitu Aplikasi Bendahara Umum pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember?
- b. Bagaimana mekanisme pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan penerapan sistem yang baru yaitu Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember?
- c. Bagaimana perbedaan Sistem Aplikasi Bendahara Umum dengan penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) pada pembukuan penerimaan negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan sistem yang lama yaitu Aplikasi Bendahara Umum.
- b. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan penerapan sistem yang baru yaitu Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).
- c. Untuk membandingkan perbedaan Sistem Aplikasi Bendahara Umum dengan penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) pada pembukuan penerimaan negara.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi semua pihak, antara lain:

### 1. Bagi Kalangan Akademis

Dapat memberikan tambahan wawasan dan literatur serta berkontribusi menambah pengetahuan bagi akademi dan peneliti selanjutnya mengenai penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) pada pembukuan penerimaan negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.

### 2. Bagi Mahasiswa

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi perkuliahan, dan dapat digunakan sebagai acuan untuk menambah penelitian penelitian dalam bentuk studi literatur sehingga tidak terbatas pada penelitian empiris saja.

### 3. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan mengenai proses mekanisme dan perbedaan penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) dibandingkan dengan sistem sebelumnya pada pembukuan penerimaan negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.

## BAB II. LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Mulyadi (2011: 4) menjelaskan sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan Menurut Mulyadi (2011: 5) akuntansi adalah suatu formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dipergunakan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah sekelompok organisasi yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengolah, mengumpulkan, menganalisa, dan menyimpan formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dipergunakan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

### 2.2 Pengertian Perbendaharaan Negara

Pengertian Perbendaharaan Negara menurut UU No. 1 Tahun 2004 adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah (APBN/APBD). Sejalan dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan keuangan negara, dirasakan semakin pentingnya fungsi perbendaharaan dalam rangka pengelolaan sumber daya keuangan pemerintah yang terbatas secara efisien. Fungsi perbendaharaan tersebut meliputi:

1. Perencanaan kas yang baik;
2. Pencegahan agar jangan sampai terjadi kebocoran dan penyimpangan;
3. Pencarian sumber pembiayaan yang paling murah; dan
4. Pemanfaatan dana yang menganggur (*idle cash*) untuk meningkatkan nilai tambah sumber daya keuangan.

Upaya untuk menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang dilaksanakan di dunia usaha ke dalam pengelolaan keuangan pemerintah tidak dimaksudkan untuk menyamakan pengelolaan keuangan sektor pemerintah dengan pengelolaan keuangan sector swasta.

Pada hakikatnya, negara adalah suatu lembaga politik. Dalam kedudukannya yang demikian, negara tunduk pada tatanan hukum publik. Melalui kegiatan berbagai lembaga pemerintah, negara berusaha memberikan jaminan kesejahteraan kepada rakyat (*welfare state*). Namun, pengelolaan keuangan sektor publik yang selama ini menggunakan pendekatan superioritas negara telah membuat aparatur pemerintah yang mengelola keuangan sektor publik tidak lagi dianggap berada dalam kelompok profesi manajemen oleh para profesional. Oleh karena itu, perlu dilakukan pelurusan kembali pengelolaan keuangan pemerintah dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*) yang sesuai dengan lingkungan pemerintah.

### **2.3 Pengertian Anggaran**

Anggaran digunakan untuk mengarahkan suatu kegiatan dan juga sebagai alat perbandingan dalam mengukur hasil pelaksanaan kegiatan, sehingga proses pelaksanaan terkendali. Menurut Mulyadi (2011:488) pengertian anggaran adalah sebagai berikut: "Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif, yang diukur dalam suatu moneter standard dan satuan ukuran lain, yang mencakup jangka waktu satu tahun".

Dari uraian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa anggaran merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang, maka tampak bahwa sedikitnya anggaran mempunyai empat unsur yaitu :

1. Rencana ialah suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas atau kegiatan perusahaan yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.
2. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yaitu mencakup semua kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan.

3. Dinyatakan dalam unit moneter, yaitu unit (kesatuan) yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan.
4. Jangka waktu tertentu yang akan datang, yaitu yang menunjukkan bahwa anggaran berlaku hanya untuk masa yang akan datang.

a. Karakteristik Anggaran

Anggaran harus di susun dan di hitung dengan cermat agar operasional perusahaan dapat berjalan dengan efektif. Untuk mewujudkan hal tersebut anggaran harus memiliki karakteristik tertentu. Menurut Mulyadi (2011:490) karakteristik anggaran adalah sebagai berikut :

1. Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan dan satuan selain keuangan.
2. Anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun.
3. Anggaran berisi komitmen atau kesanggupan manajemen, yaitu manajer setuju menerima tanggung jawab untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran.
4. Usulan anggaran di nilai dan disetujui oleh pihak yang berwenang lebih tinggi dari penyusunan anggaran.
5. Sekali disetujui, anggaran hanya dapat diubah dibawah kondisi tertentu.
6. Secara berkala, kinerja keuangan sesudah di bandingkan dengan anggaran dan selisihnya di analisis dan dijelaskan.

b. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN)

Anggaran negara pada suatu tahun secara sederhana bisa diibaratkan dengan anggaran rumah tangga ataupun anggaran perusahaan yang memiliki dua sisi, yaitu sisi penerimaan dan sisi pengeluaran. Penyusunan anggaran senantiasa dihadapkan pada ketidakpastian pada kedua sisi. Ketidakpastian yang dihadapi rumah tangga dan perusahaan dalam menyusun anggaran juga dihadapi oleh para perencana anggaran negara yang bertanggung jawab menyusun Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (RAPBN) yang akan menjadi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN) nantinya setelah disahkan

oleh pemerintah dengan persetujuan DPR. APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

## 1. Fungsi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN)

- a. Fungsi otorisasi mengandung arti bahwa APBN menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- b. Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa APBN menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- c. Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa APBN menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sesuai
- d. dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- e. Fungsi alokasi mengandung arti bahwa APBN harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- f. Fungsi distribusi mengandung arti bahwa kebijakan APBN harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- g. Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa APBN menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian negara.

## 2. Komponen APBN

Secara garis besar APBN terdiri dari 5 (lima) komponen utama, yaitu:

- a. Pendapatan Negara dan Hibah
- b. Belanja negara
- c. Keseimbangan primer
- d. Surplus/defisit anggaran
- e. Pembiayaan

### 3. Sistem Anggaran Negara

Sistem anggaran negara saat ini terdiri dari 2 (dua) komponen utama:

- a. Anggaran untuk pemerintah pusat yang dibagi dalam:
  - a) Anggaran rutin yang besarnya kira-kira 62 persen dari total pengeluaran meliputi: belanja pegawai, belanja barang dan subsidi (BBM dan bukan BBM)
  - b) Anggaran pembangunan yang besarnya kira-kira 14 persen dari total pengeluaran meliputi pembiayaan rupiah dan pembiayaan proyek. Untuk anggaran pembangunan, peranan dana yang berasal dari negara-negara donatur saat ini masih cukup besar.
- b. Anggaran belanja untuk daerah, yang besarnya kira-kira 24 persen dari total pengeluaran. Anggaran ini terdiri dari Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Bagi Hasil (DBH), dan Dana Alokasi Khusus (DAK). Dana tersebut di transfer ke pemerintah daerah baik provinsi, kabupaten maupun kotamadya.

### **2.4 Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember**

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 169/PMK.01/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan bahwa Tugas KPPN adalah :

1. Melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum negara,
2. Penyaluran pembiayaan atas beban anggaran,
3. Melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Namun disini tugas dan fungsi utama dalam Dirjen Perbendaharaan yaitu KPPN Jember adalah melakukan pembukuan manajemen kas yaitu penerimaan dan pengeluaran negara di tingkat pemerintah pusat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2.5 Pengertian Aplikasi Bendahara Umum

Aplikasi bendahara umum diatur dalam keputusan Dirjen PB Nomor: KEP/66/PB/2013, disini dijelaskan bahwa aplikasi bendahara umum merupakan sistem aplikasi yang ada sebelumnya yaitu salah satu bagian dari sistem pelaksanaan dan penganggaran yang pertama kali yang digunakan oleh KPPN khususnya seksi bank dalam hal melakukan persetujuan pembayaran dan advis SP2D untuk dapat dikirim ke Bank Operasional. Aplikasi bendahara umum juga digunakan sebagai aplikasi penatausahaan penerimaan negara dari bank/ pos persepsi dan pengiriman kebutuhan dana.

Aplikasi bendahara umum yang dijalankan di Dirjen Anggaran dan Dirjen Perbendaharaan memiliki ciri – ciri sebagai berikut :

1. Menggunakan database tunggal/terpisah yang berdiri sendiri-sendiri baik di tingkat pusat, unit vertikal maupun satuan kerja.
2. Proses – proses yang sifatnya pengulangan (repetition) yang selama ini dilaksanakan secara manual oleh KPPN yaitu Seluruh proses yang terkait dengan manajemen penerimaan negara.

Dalam pelaksanaan Aplikasi bendahara umum tidak menutup kemungkinan akan terjadi Perbaikan sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (3) harus dilaksanakan dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat, yaitu dengan adanya pembaruan sistem yang direncanakan Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat yang disebut Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

Jadi dapat disimpulkan bahwa aplikasi bendahara umum merupakan sistem aplikasi yang memiliki database yang terpisah, setiap instansi memiliki database tersendiri. dengan sistem aplikasi bendahara umum ini penerimaan negara di suatu wilayah hanya bisa di pantau di wilayah tertentu saja setiap instansi. Misalkan ada wajib pajak atau penyettor yang melakukan penyettor pajak di wilayah jember , hanya bisa melakukan konfirmasi di wilayah jember saja, tidak bisa melakukan di luar wilayah jember.

## 2.6 Pengertian Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)

Pelaksanaan Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara. SPAN adalah komponen terbesar modernisasi pengelolaan perbendaharaan negara dengan memfasilitasi kebutuhan proses pelayanan mulai dari penganggaran hingga penyusunan laporan keuangan pemerintah pusat. SPAN adalah sistem aplikasi yang ada di lingkungan Kemenkeu dan untuk mendukung otomatisasi sistem dari pengguna anggaran yang ada di setiap Kementerian Negara/Lembaga.

Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) sebagai suatu sistem berbasis teknologi informasi ditujukan untuk mendukung pencapaian prinsip-prinsip pengelolaan anggaran tersebut. Seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi Penyusunan Anggaran (*budget preparation*), Manajemen DIPA (*management of spending authority*), Manajemen Komitmen (*commitment management*), Manajemen Pembayaran (*payment management*), Manajemen Penerimaan (*management receipt*), Manajemen Kas (*cash management*) dan Pelaporan (*reporting*) diintegrasikan ke dalam SPAN.

Perubahan yang paling mendasar yang diusung SPAN adalah otomasi proses bisnis yang dijalankan di Ditjen Anggaran dan Ditjen Perbendaharaan. Proses-proses yang sifatnya pengulangan (*repetition*) yang selama ini dilaksanakan secara manual akan diotomasi oleh sistem. Perubahan lainnya adalah:

- a. Penggunaan database terpusat dan sistem yang terintegrasi sehingga Seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yaitu salah satunya manajemen penerimaan negara dapat dilakukan di seluruh indonesia.
- b. perekaman data sekali yang sebelumnya dilaksanakan di setiap unit yang terkait, dan
- c. Secara sistem interkoneksi dengan Bank Operasional yang terkoneksi dengan SPAN.

Perubahan yang signifikan tersebut menuntut perbaikan pada proses bisnis yang dijalankan dan perubahan pola pikir para pihak yang terlibat pada proses bisnis tersebut, baik pengguna langsung dari Departemen Keuangan (internal), maupun dari kementerian/lembaga (eksternal). Pembangunan dan implementasi SPAN melibatkan banyak pihak baik lingkungan internal Departemen Keuangan maupun pihak eksternal seperti kementerian lembaga, Bank Indonesia dan perbankan umum. Mengingat luasnya cakupan SPAN dan banyaknya pihak-pihak yang terlibat, dibutuhkan kesepahaman dan dukungan yang kuat dari seluruh stakeholders.

- a. Jenis manajemen penerimaan negara yang ditatausahakan oleh SPAN terdiri atas:
  1. penerimaan perpajakan;
  2. penerimaan negara bukan pajak;
  3. penerimaan hibah;
  4. penerimaan pengembalian belanja;
  5. penerimaan pembiayaan; dan
  6. penerimaan non anggaran/transitoris.

Namun secara umum berdasarkan perolehannya penerimaan Negara yang ditatausahakan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) antara lain :

- a. Penerimaan Negara melalui Bank Persepsi, Bank Devisa Persepsi dan Pos Persepsi.

Dalam penerimaan Negara memuat serangkaian prosedur mulai dari penyeteran, pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan yang merupakan bagian dari sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN). Jadi dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa SPAN adalah sistem yang terintegrasi dan memiliki database yang terpusat. Jadi seluruh penerimaan negara di wilayah indonesia bisa masuk semuanya di SPAN dan juga bisa di pantau. Misalkan ada wajib pajak atau penyeter yang melakukan

konfirmasi di KPPN jember, meskipun penyetorannya di luar jember bisa melakukan konfirmasi di wilayah mana saja. Dengan adanya SPAN yang sudah memiliki sistem yang terintegrasi dan databasenya ada dipusat wajib pajak atau penyetor bisa melakukan konfirmasi semua penerimaan negara dimana saja.

## **2.7 Tujuan dan Manfaat Pengembangan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).**

Tujuan dan manfaat dilaksanakan Program Reformasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara sesuai dengan PMK Nomor 276 tahun 2008, adalah :

1. Mengendalikan anggaran Negara, asset, dan kewajiban Pemerintah Pusat
2. Meningkatkan fungsi perbendaharaan (*treasury*) dengan sistem pengelolaan keuangan yang terintegrasi.
3. Menciptakan sistem pelaporan yang komprehensif dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia untuk semua stakholder.
4. Tersedianya sistem pelaporan manajerial tentang tentang operasi keuangan pemerintah yang komprehensif, dapat diandalkan dan realtime
5. Terwujudnya tahapan transisi penerapan sistem akuntansi dari berbasis kas ke berbasis akrual
6. Terlaksananya pelayanan kepada publik yang lebih efisien
7. Meningkatkan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan anggaran dan perbendaharaan negara
8. Mendukung terciptanya pelayanan keuangan efisiensi kepada seluruh sektor melalui sistem perbankan.
9. Menyediakan kemampuan online sistem pada setiap kementerian dan instansi pengguna lainnya.

## 2.8 Visi Dan Misi Serta Moto SPAN

### 1. Visi :

- a. Terwujudnya pengelolaan keuangan negara yang transparan dan akuntabel melalui sistem informasi manajemen keuangan yang terintegrasi.

### 2. Misi :

- a. Mengembangkan proses bisnis secara berkelanjutan dengan mendasarkan pada praktek penyelenggaraan yang sesuai dan terbaik.
- b. Menerapkan paket solusi yang terintegrasi untuk mendukung sistem yang aman, akurat dan handal.
- c. Memastikan diterimanya perubahan oleh pemangku kepentingan dan memberikan solusi lengkap terhadap dampak perubahan.

### 3. Motto :

- a. dengan SPAN banyak hal bisa diselesaikan

Sumber : <http://span.depkeu.go.id>

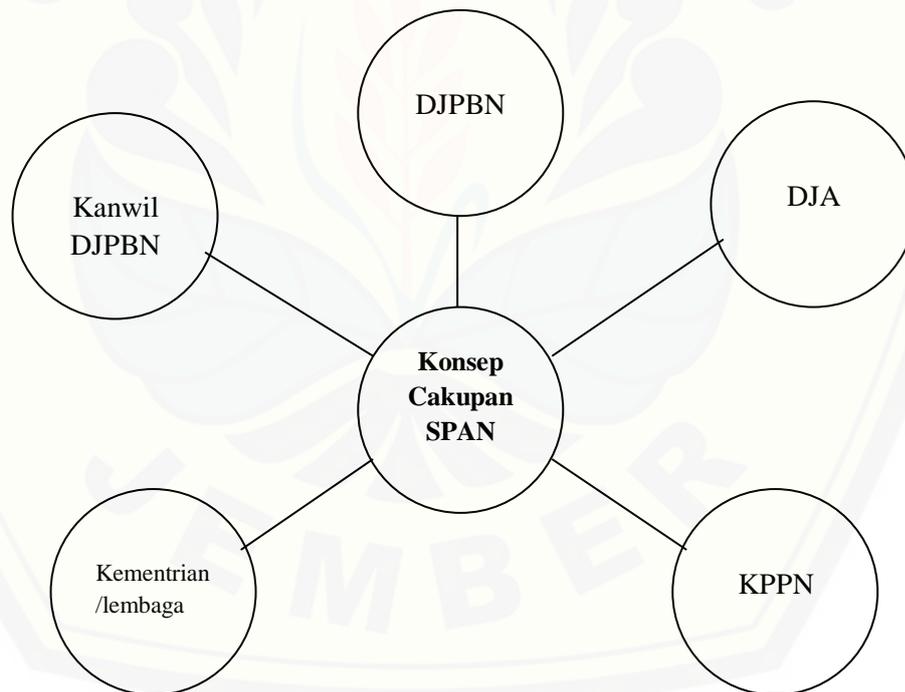
## 2.9 Konsep SPAN

Menurut Kaban (2011:61) SPAN merupakan sistem keuangan yang terintegrasi secara *on-line* melalui dial-up satelits, dan link antara kantor pusat DJPBN, Kanwil DJPBN, KPPN, DJA dan kementerian/lembaga. Konsep SPAN merupakan sistem keuangan yang terintegrasi secara *on line* melalui dial up satelits, dan link antara kantor pusat DJPBN, Kanwil DJPBN, KPPN, DJA dan kementerian/lembaga.

SPAN merupakan langkah awal untuk mewujudkan suatu sistem informasi keuangan yang terpadu dengan karakteristik termasuk Terintegrasi /terotomasi secara penuh, yang sangat mendukung optimalisasi manajemen kas, termasuk optimalisasi perencanaan dan pengendalian kas, data base yang terpusat, meliputi data dari perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, dan data keuangan lainnya, serta perekaman data hanya sekali, memungkinkan beroperasi dengan menggunakan bisnis proses sesuai *best practices* yang ada dalam koridor peraturan perundangan, dan menghubungkan secara *on-line* melalui lalui teresterial, satelit, dial-up, dan sistem jaringan lainnya antara : DJA, DJPB, 30

kanwil DJPB, 178 KPPN, dan kementerian/lembaga (pada awal implementasi kementerian/lembaga yang terhubung adalah: Keuangan, Pekerjaan Umum, Kesehatan, Pertanian, dan Pendidikan Nasional di tingkat pusat).

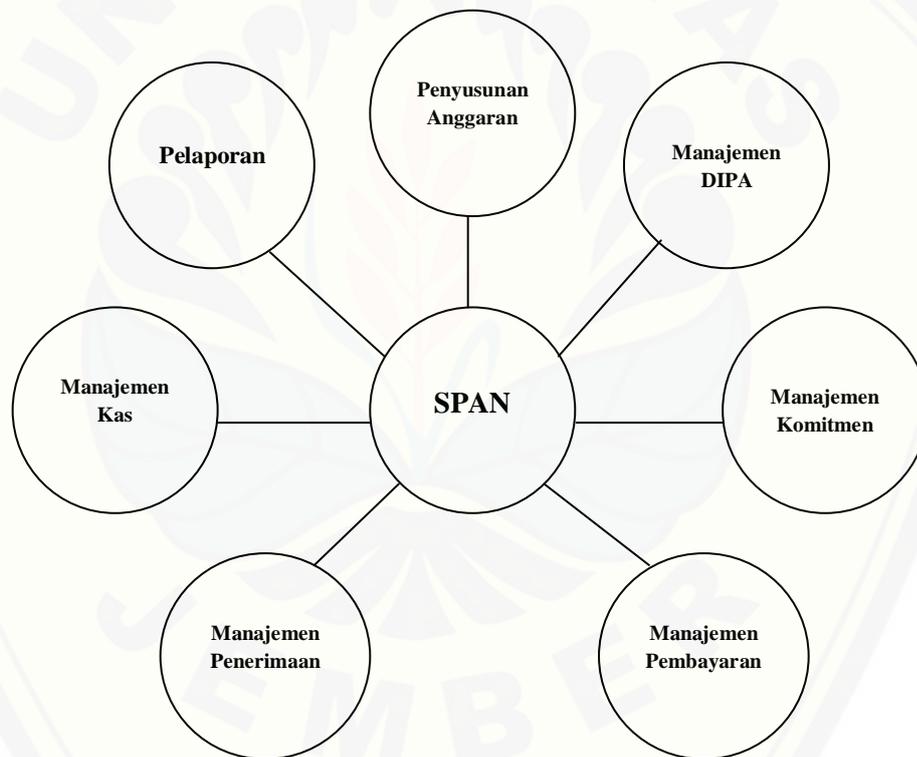
SPAN merupakan sistem yang tersentralisasi dimana pada awal peluncurannya (*initially*) akan menghubungkan kurang lebih 30 Kanwil DJPBN, 178 KPPN, 5 Kementerian (Keuangan, Pekerjaan Umum, Kesehatan, Pertanian, dan Pendidikan Nasional), dan DJA secara *on line* melalui *dial-up*, satelit, dan *links* lainnya dengan Kantor Pusat DJPBN. Satker-satker lain di luar kantor kementerian, pada awal peluncuran belum tersambung secara *on-line* tetapi di masa mendatang satker-satker tersebut dapat tersambung secara *on-line*. Berikut ini gambar Konsep cakupan implementasi SPAN :



Gambar 2.1 Konsep cakupan implementasi SPAN

Sumber : <http://span.depkeu.go.id>

Berdasarkan PMK No. 276 tahun 2008 program reformasi SPAN dilaksanakan melalui tiga komponen utama : reformasi proses bisnis, reformasi sistem teknologi informasi, dan tata kelola perubahan. Reformasi proses bisnis dikembangkan melalui beberapa modul yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi Penyusunan Anggaran (*budget preparation*), Manajemen DIPA (*management of spending authority*), Manajemen Komitmen (*commitment management*), Manajemen Pembayaran (*payment management*), Manajemen Penerimaan (*management receipt*), Manajemen Kas (*cash management*) dan Pelaporan (*reporting*) diintegrasikan ke dalam SPAN. Berikut ini gambar implementasi SPAN terhadap layanan KPPN :



Gambar 2.2 Implementasi SPAN Terhadap Layanan KPPN

Sumber : <http://span.depkeu.go.id>

## 2.10 Penerimaan Negara

Penerimaan Negara adalah uang yang masuk ke Kas Negara (UU No. 17 Tahun 2003). Pendapatan Negara meliputi semua penerimaan rekening kas umum Negara yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah (PP No. 71/2010). Penerimaan negara diperlukan untuk membiayai pengeluaran pemerintah. Penerimaan Negara terdiri dari penerimaan perpajakan, penerimaan Negara bukan pajak (PNBP), penerimaan hibah, penerimaan pengembalian belanja, dan penerimaan pembiayaan dan penerimaan non anggaran.

Menurut UU RI Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara, pendapatan negara dan hibah adalah semua penerimaan negara yang berasal dari penerimaan perpajakan, penerimaan negara bukan pajak, serta penerimaan hibah dari dalam negeri dan luar negeri.

1. Penerimaan perpajakan adalah semua penerimaan yang terdiri dari pajak dalam negeri dan pajak perdagangan internasional. Pajak dalam negeri adalah semua penerimaan negara yang berasal dari pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai barang dan jasa, pajak penjualan atas barang mewah, pajak bumi dan bangunan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, cukai, dan pajak lainnya. Pajak perdagangan internasional adalah semua penerimaan negara yang berasal dari bea masuk dan pajak/pungutan ekspor. hingga saat ini struktur pendapatan negara masih didominasi oleh penerimaan perpajakan, terutama penerimaan pajak dalam negeri dari sektor nonmigas. Secara lebih singkatnya sumber penerimaan perpajakan adalah sebagai berikut :

### A. PENERIMAAN PAJAK DALAM NEGERI.

- i. Pendapatan Pajak Penghasilan
  - a. Pendapatan PPH Migas
  - b. Pendapatan PPH Non-Migas
  - c. Pendapatan PPH Fiskal
  - d. Pendapatan Pajak Penghasilan Ditanggung Pemerintah

- ii. Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai
  - a. Pendapatan PPN
  - b. Pendapatan PPnBM
  - c. Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai Ditanggung Pemerintah
- iii. Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan Tingkat Pemerintah Pusat.
  - a. PBB Perkebunan
  - b. PBB Pertanian
  - c. PBB Pertambangan
- iv. Pendapatan BPHTB
- v. Pendapatan Cukai
- vi. Pendapatan Pajak Lainnya
  - a. Pendapatan Bea Materai
  - b. Pendapatan Bunga Penagihan Pajak
  - c. Pendapatan Pajak Lainnya Ditanggung Pemerintah

#### B. PENDAPATAN PAJAK PERDAGANGAN INTERNASIONAL

- i. Pendapatan Bea Masuk
  - ii. Pendapatan Bea Keluar
2. Penerimaan negara bukan pajak (PNBP) adalah semua penerimaan yang diterima oleh negara dalam bentuk penerimaan dari sumber daya alam, bagian pemerintah atas laba badan usaha milik negara, serta penerimaan negara bukan pajak lainnya. Sebagai salah satu sumber pendapatan negara, PNBP memiliki peran yang cukup penting dalam menopang kebutuhan pendanaan anggaran dalam APBN walaupun sangat rentan terhadap perkembangan berbagai faktor eksternal. PNBP juga dipengaruhi oleh perubahan indikator ekonomi makro, terutama nilai tukar dan harga minyak mentah di pasar internasional. Hal ini terutama karena struktur PNBP masih didominasi oleh penerimaan sumber daya alam (SDA), khususnya yang berasal dari penerimaan minyak bumi dan gas alam (migas), yang sangat dipengaruhi oleh perkembangan nilai tukar rupiah, harga minyak mentah, dan tingkat lifting minyak.

Secara lebih singkatnya sumber penerimaan bukan pajak adalah sebagai berikut :

## A. PENERIMAAN SUMBER DAYA ALAM

- i. Pendapatan Minyak Bumi
- ii. Pendapatan Gas Bumi
- iii. Pendapatan Pertambangan Umum
- iv. Pendapatan Kehutanan
  - a. Pendapatan Dana Reboisasi
  - b. Pendapatan Provisi Sumber Daya Hutan
  - c. Pendapatan IIUPH (IHPH)
  - d. Pendapatan Kehutanan
- v. Pendapatan Perikanan
- vi. Pendapatan Pertambangan Panas Bumi

## B. PENDAPATAN BAGIAN LABA BUMN

- a. Pendapatan Bagian Pemerintah atas Laba BUMN
  - a. Pendapatan Laba BUMN Perbankan
  - b. Pendapatan Laba BUMN Non Perbankan

## C. PENDAPATAN PNBP LAINNYA

- i. Pendapatan Penjualan dan Sewa
    - a. Pendapatan Penjualan Hasil Produksi/Sitaan
    - b. Pendapatan Penjualan Aset
    - c. Pendapatan Penjualan dari Kegiatan Hulu Migas
    - d. Pendapatan Sewa
  - ii. Pendapatan Jasa
4. Penerimaan hibah adalah semua penerimaan negara yang berasal dari sumbangan swasta dalam negeri serta sumbangan lembaga swasta dan pemerintah luar negeri. Penerimaan hibah yang dicatat didalam APBN merupakan sumbangan atau donasi (*grant*) dari negara-negara asing, lembaga/badan nasional, serta perorangan yang tidak ada kewajiban untuk membayar kembali. Perkembangan penerimaan negara yang berasal dari hibah ini dalam setiap tahun anggaran bergantung pada komitmen dan

kesediaan negara atau lembaga donatur dalam memberikan donasi (bantuan) kepada Pemerintah Indonesia.

## 2.11 Simbol Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

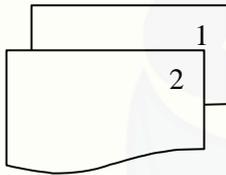
Menurut Mulyadi (2011: 60) dalam membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan suatu sistem harus menggunakan simbol – simbol standar dalam analisis sistem. Berikut ini adalah simbol – simbol standar dengan maknanya masing – masing yaitu :

### a. Dokumen



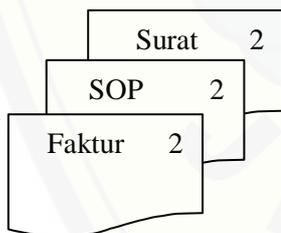
Dokumen merupakan simbol yang digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yaitu formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.

### b. Dokumen dan Tembusannya



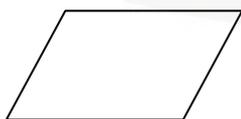
Dokumen dan Tembusannya merupakan simbol yang digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan disudut kanan atas.

### c. Berbagai Dokumen



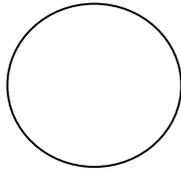
Berbagai dokumen merupakan simbol yang digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket.

### d. Catatan



Catatan merupakan simbol yang digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.

### e. Penghubung Pada Halaman Yang Sama.



Penghubung pada halaman yang sama merupakan simbol penghubung untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama.

f. Akhir Arus Dokumen



Akhir arus dokumen merupakan simbol yang mengarahkan pembaca dan penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.



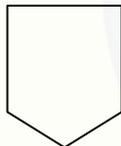
g. Awal Arus Dokumen



Awal arus dokumen merupakan simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.

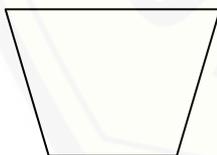


h. Penghubung Pada Halaman Yang Berbeda



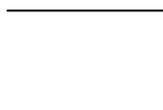
Penghubung pada halaman yang berbeda merupakan simbol yang digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan yang lainnya.

i. Kegiatan Manual



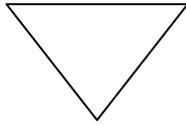
Kegiatan Manual merupakan simbol yang digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order pembelian, mengisi formulir, membandingkan, dan memeriksa berbagai jenis kegiatan klerikal lainnya.

j. Keterangan Komentar.



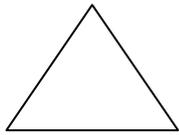
Keterangan, komentar merupakan simbol yang memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.

k. Arsip Sementara



Arsip sementara merupakan simbol yang digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti almari arsip dan kotak arsip.

l. Arsip Permanen



Arsip permanen merupakan simbol yang digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.

m. *On-line Computer Process*



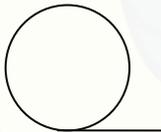
*On-line computer process* merupakan simbol yang menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara *on-line*.

n. *Keying (typing, verifying)*.



*Keying (typing, verifying)* merupakan simbol yang menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui *on-line terminal*.

o. Pita Magnetik



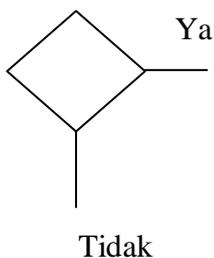
Pita magnetik merupakan simbol yang menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik.

p. *On-line Storage*



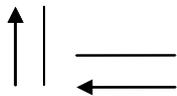
*On-line storage* merupakan simbol yang menggambarkan arsip komputer yang berbentuk *on-line* (di dalam *memory* komputer).

q. Keputusan



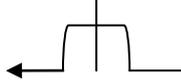
Keputusan merupakan simbol yang menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.

r. Garis Alir



Garis alir merupakan simbol yang menggambarkan arah proses pengolahan data.

s. Persimpangan Garis Alir



Persimpangan garis alir merupakan simbol dua garis alir bersimpangan yang menunjukkan arah masing – masing garis.

t. Pertemuan Garis alir



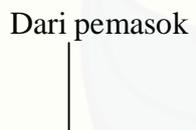
Pertemuan garis alir merupakan simbol yang digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.

u. Mulai/ Berakhir (*terminal*)



Mulai/ berakhir (*terminal*) merupakan simbol untuk menggambarkan awal dan akhirnya suatu sistem akuntansi.

v. Masuk ke Sistem



Dari pemasok Masuk ke sistem merupakan simbol yang menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.

w. Keluar ke Sistem Lain



Keluar ke sistem lain merupakan simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.

Ke sistem penjualan

Gambar 2.3 Simbol – simbol Standar untuk Pembuatan Bagan Alir Dokumen

Sumber : Buku Sistem Akuntansi, Mulyadi (2011: 60).

## BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

### 3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan yaitu menggunakan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Menurut Sugiyono (2013:15), menjelaskan bahwa : Metode Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data yang dilakukan secara *purposive* dan *snowbaal*, teknik pengumpulan dengan triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Sedangkan metode studi kasus menurut Sugiyono (2013:18), menjelaskan bahwa : Metode Studi Kasus merupakan salah satu strategi penelitian secara empiris yang menyelidiki fenomena dalam kehidupan nyata dengan memanfaatkan sumber bukti yang cocok digunakan untuk menjawab pertanyaan bagaimana dan mengapa.

### 3.2 Unit Analisis

Subyek penelitian ini adalah Bidang Seksi Bank yang bertugas untuk penatausahaan pembukuan penerimaan negara melalui SPAN dan Bidang Seksi Verifikasi Akuntansi sebagai pihak yang terkait dalam melakukan rekonsiliasi laporan data pembukuan penerimaan negara. Sedangkan Obyek penelitian dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember yang terletak di Jl. Kalimantan No. 35 Jember. Lokasi tersebut dipilih karena sesuai dengan obyek penelitian, yakni penerapan SPAN pada pembukuan penerimaan negara.

### 3.3 Sumber dan Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini meliputi data primer dan sekunder. Data primer berupa informasi secara langsung dari pegawai Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember terutama pada Bidang Seksi Bank dan Seksi Verifikasi Akuntansi. Sedangkan data sekunder berasal dari studi

kepuustakaan, dengan menggunakan literatur – literatur terbaru yang terkait dengan topik permasalahan.

Dalam penelitian ini, sumber data yang digunakan adalah :

a. Data Primer

Data primer diperoleh dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan pihak Instansi, khususnya dengan pejabat yang berwenang pada kegiatan proses sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.

b. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh dari studi kepuustakaan, dengan menggunakan literatur – literatur terbaru dan dokumen – dokumen dari instansi yang berkaitan dengan topik permasalahan.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Sesuai dengan jenis penelitian kualitatif dengan metode studi kasus maka pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

- a. Wawancara, yakni pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam Pengumpulan data pada penelitian ini yaitu dengan cara melakukan wawancara dengan pihak yang terkait dalam penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember yang dilakukan oleh penulis dengan pejabat Bidang Seksi Bank yaitu Bapak Maburur Dawami dan pejabat Bidang Seksi Verifikasi Akuntansi yaitu Bapak Sulaiman Suwandi.
- b. Dokumentasi, yakni catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dalam penelitian ini adalah mengumpulkan dokumen terkait fokus penelitian yang diambil dalam proses penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara

(SPAN) yaitu dokumentasi Keputusan/ Peraturan Menteri Keuangan tentang pelaksanaan SPAN dan *Standart Operating Procedures* (SOP) tentang Manajemen Penerimaan Negara serta data pendukung dalam bentuk narasi hasil rekaman wawancara dan pernyataan dari informan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.

### 3.5 Keabsahan Data

Metode yang digunakan dalam pengujian keabsahan data adalah triangulasi. Menurut Sugiyono (2013:267), menjelaskan bahwa Triangulasi data merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan data atau sebagai pembanding data dengan penjaminan validitas data dalam penelitian kualitatif. Dari penjelasan diatas dapat kita ketahui tujuan dari Triangulasi data adalah untuk meningkatkan kekuatan teoritis, metodologis, maupun interpretatif dari sebuah riset.

Triangulasi data dibagi menjadi tiga bagian, menurut Sugiyono (2013:273-274) menjelaskan bahwa ada tiga macam triangulasi yaitu :

- a. Triangulasi Sumber adalah triangulasi yang digunakan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
- b. Triangulasi Pengumpulan Data adalah alat untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang sama namun dengan alat yang berbeda.
- c. Triangulasi Waktu adalah Triangulasi yang sering mempengaruhi data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi, siang, maupun malam hari akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel.

Berdasarkan penjelasan diatas penelitian ini menggunakan Uji keabsahan data yaitu triangulasi menurut sumber data yang berupa observasi serta wawancara dengan narasumber secara langsung dan dokumen yang berisi catatan terkait dengan data yang diperlukan oleh peneliti.

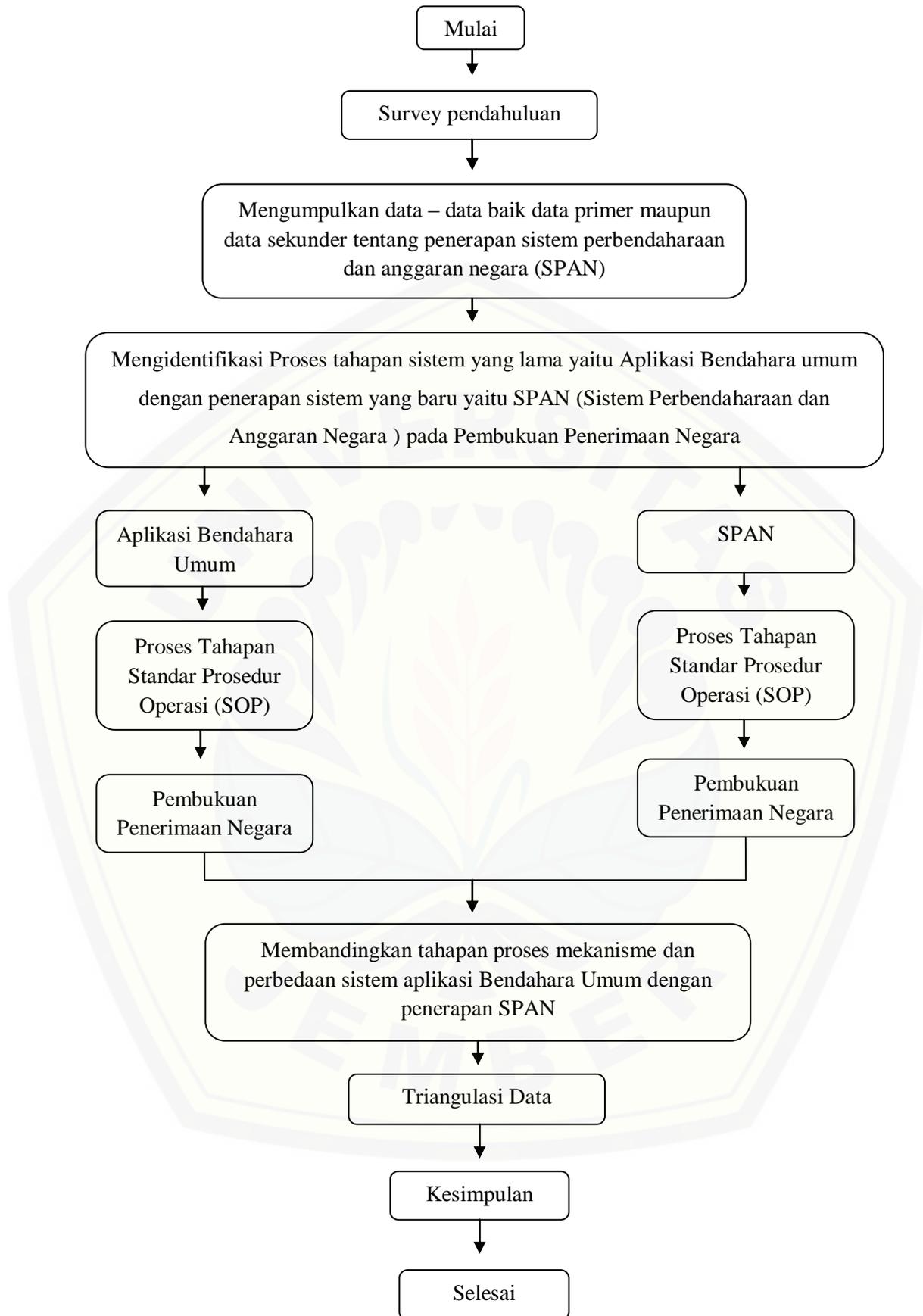
### 3.6 Metode Analisis Data

Data dari hasil penelitian selanjutnya diolah dan dianalisis secara deskriptif dengan pendekatan kualitatif sebagai berikut :

- a. Melakukan survey pendahuluan untuk memperoleh gambaran umum mengenai penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN).
- b. Mengumpulkan data – data baik data primer yang bersumber dari data – data instansi dan wawancara dengan pihak yang terkait. Kemudian data sekunder, yang didapat dari studi kepustakaan, berupa sub sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN), yang dikutip dari literatur – literatur terbaru dan dokumen data – data dari KPPN Jember.
- c. Membandingkan perbedaan proses mekanisme antara sistem yang lama yaitu Aplikasi Bendahara Umum secara database yang terpisah dengan penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) secara database terpusat pada pembukuan penerimaan Negara.
- d. Pengujian Keabsahan data dengan menggunakan Triangulasi data dengan sumber yaitu triangulasi yang digunakan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
- e. Menyimpulkan dan memberi saran – saran yang mungkin diperlukan sebagai perbaikan terhadap permasalahan pada penerapan sistem perbendaharaan dan anggaran negara (SPAN) pada pembukuan penerimaan negara.

### 3.7 Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah dibuat agar menjadi pedoman dalam melaksanakan penelitian serta menjawab rumusan masalah. Berikut langkah – langkah yang dilakukan dalam pemecahan masalah dalam proses penelitian :



Gambar 3.1 Kerangka Pemecahan Masalah

## BAB 5. KESIMPULAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disampaikan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dalam Pembukuan Penerimaan Negara yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember sudah berjalan maksimal dan cukup baik sesuai dengan tujuan prinsip – prinsip yaitu efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan transparansi dibandingkan dengan sistem yang lama yaitu sistem Aplikasi Bendahara Umum, meskipun terdapat adanya beberapa kendala. Kendala tersebut diantaranya dari faktor jaringan dan user/ pengguna/ sumber daya manusia (SDM). Hasil kesimpulan dari penelitian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mekanisme Pembukuan Penerimaan Negara Dengan Menggunakan Sistem Aplikasi Bendahara Umum Pada KPPN Jember.

Mekanisme dalam pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan sistem yang lama yaitu Sistem Aplikasi Bendahara Umum ini diatur dalam *Standard Operating Procedures* (SOP) dengan nomor: KEP – 133/ PB/ 2014 dan tanggal penetapan SOP yaitu pada tanggal 21 Mei 2014 melalui Modul Penerimaan Negara (MPN) adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Seksi Bank Pada *Front Office* :

Menerima laporan harian penerimaan negara dari Petugas Bank/ Devisa Persepsi/ Pos Persepsi yang terdiri dari LHP dan Pelimpahan, RNK, DNP, ADK, dan dokumen sumber berupa SSP, SSPCP, SSBP, SSPB, dan kemudian mencatat ke dalam buku pengawasan, lalu melakukan loading ADK, mencocokkan data ADK dengan data rekapitulasi nota kredit penerimaan dan pelimpahan. Apabila tidak sesuai dikembalikan dan apabila telah sesuai diteruskan proses transfer data ke database, kemudian melakukan back up data ADK, dan meneruskan LHP dan dokumen pendukung kepada Pelaksana Seksi Bank/ Giro Pos.

b. Pelaksanan Seksi Bank Pada *Middle Office* :

Menerima dan meneliti atas kelengkapan LHP dan dokumen SSP dan SSBP lengkap dengan BPN yang mencantumkan NTPN/ NTB dan NTPN/ NTP, untuk LHP yang setorannya belum memperoleh NTPN harus disertakan surat keterangan yang menyebabkan NTPN tersebut belum diperoleh, lalu meneliti dokumen sumber berikut DNP baik mengenai jumlah uang, jenis setoran, maupun Akun Penerimaan, kemudian mencocokkan data yang tercantum dalam Rekapitulasi Nota Kredit dengan data yang tercantum dalam setiap DNP, dan memaraf lembar terakhir DNP.

c. Kepala Seksi Bank :

Memeriksa data DNP sebagai bahan pembandingan dalam penyusunan LKP dan membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Umum, lalu menugaskan pelaksana Seksi Bank/ Giro untuk membukukan penerimaan negara dimaksud untuk keperluan penyusunan LKP, Setelah LKP dibukukan oleh pelaksana Seksi Bank/ Giro, kemudian LKP dan data penerimaan yaitu LHP dan dokumen terkait disetor kepada Seksi Verifikasi Akuntansi untuk dibukukan dan direkonsiliasi menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), dan kemudian diarsipkan oleh Seksi Verifikasi Akuntansi.

2. Mekanisme Pembukuan Penerimaan Negara Dengan Menggunakan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Pada KPPN Jember.

Mekanisme dalam pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) diatur dalam *Standard Operating Procedures* (SOP) dengan nomor: KEP – 287/ PB/ 2015 dan tanggal penetapan SOP yaitu pada tanggal 09 Oktober 2015 melalui Manajemen Penerimaan (*Management Receipt*) adalah sebagai berikut :

a. Pelaksana Seksi Bank Pada *Front Office* :

Menerima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan negara dari Bank/ Pos/ Devisa Persepsi yang terdiri atas : LHP, Rekening Koran, Nota Debet/ Nota Kredit, *Completion advice/ Confirmation advice* (Bukti Pelimpahan), dan Bukti surat setoran berupa SSP, SSPCP, SSCP, SSBP, SSPB, dan STBS, lalu meneliti kelengkapan LHP dan bukti setor disertai

dengan BPN yang mencantumkan NTPN / NTB dan NTP, kemudian meneliti dokumen sumber berikut DNP baik mengenai jumlah uang, jenis setoran maupun akun penerimaan, lalu mencocokkan data yang tercantum pada Rekapitulasi Nota Kredit dengan data yang tercantum pada setiap DNP kemudian memaraf lembar terakhir DNP, setelah itu melakukan unggah ADK Penerimaan ke Portal FTP (File Transfer Protokol) Persepsi melalui aplikasi konversi kemudian melakukan koreksi penerimaan untuk disesuaikan dengan dokumen sumber, dalam hal terdapat *suspense* penerimaan yang menurut pedoman terkait modul penerimaan pada SPAN hanya dapat dilakukan melalui aplikasi konversi dan mencetak tanda terima ADK penerimaan dalam rangkap dua yaitu Menyampaikan : Lembar ke-1 tanda terima ADK penerimaan kepada petugas Bank/ Pos/ Devisa Persepsi dan Lembar ke-2 tanda terima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan kepada pelaksana seksi bank.

b. Pelaksana Seksi Bank Pada *Middle Office* :

Menerima tanda terima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan dari pelaksana seksi bank, lalu mengunduh ADK penerimaan dari portal FTP persepsi, kemudian melakukan unggah ADK penerimaan pada SPAN dengan tahapan : Mengisi tanggal buku, nama bank, nomor rekening, dan total nilai penerimaan sesuai LHP, lalu Melakukan proses unggah ADK penerimaan, dan SPAN secara otomatis akan melakukan validasi kesesuaian total nilai penerimaan yang diisikan dengan total nilai penerimaan pada ADK penerimaan yang di unggah.

Kemudian melakukan proses validasi (pengecekan) data penerimaan pada SPAN apabila total nilai penerimaan yang diisikan sesuai dengan total nilai penerimaan pada ADK dan menyampaikan tanda terima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan kepada Kepala Seksi Bank apabila penerimaan berhasil divalidasi.

c. Kepala Seksi Bank :

Menerima tanda terima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan dari pelaksana seksi bank, lalu Melakukan proses *interface* pada SPAN

terhadap data penerimaan yang telah divalidasi pelaksana seksi bank untuk meng-*create receipt* (mengakui penerimaan pada SPAN), Apabila data telah benar/ lengkap (*completed*) maka data secara otomatis dapat dijadikan sebagai bahan untuk melakukan *posting* ke GL (*General Ledger*) dan *inquiry* (permintaan) dalam rangka konfirmasi setoran, dalam hal ini diperlukan untuk mencetak laporan atau memerintahkan pelaksana untuk mencetak laporan sebagai keperluan manajerial setelah dilakukan *posting* ke GL, kemudian melakukan koreksi data penerimaan untuk disesuaikan dengan dokumen sumber/ BSS, dalam hal terdapat *suspense* penerimaan yang menurut pedoman terkait modul penerimaan pada SPAN oleh Pelaksana Seksi Bank (tidak dapat dilakukan melalui aplikasi konversi) dan untuk keperluan penyusunan Laporan Konsolidasi/ Buku Putih yang akan di paraf oleh Kepala Seksi Bank dan disetor ke Pelaksana Seksi Verifikasi Akuntansi dan Seksi Verifikasi Akuntansi membukukan dan merekonsiliasi ADK dan data penerimaan yaitu LHP dan dokumen terkait untuk dijadikan Laporan Konsolidasi/ Buku Putih yang akan langsung otomatis ditransfer ke pusat melalui SPAN, dan kemudian diarsipkan oleh Seksi Verifikasi Akuntansi.

3. Dilihat dari mekanisme Sistem Aplikasi yang lama yaitu Sistem Aplikasi Bendahara Umum dengan mekanisme penerapan SPAN yang sudah berjalan sejak bulan februari 2015 hingga sekarang, perbedaannya sangat berbeda jauh disini dapat disimpulkan bahwa SPAN berfungsi Sebagai media alat sarana untuk membukukan penerimaan negara secara lebih baik daripada sistem yang sebelumnya yaitu Sistem Aplikasi Bendahara Umum karena sistem sebelumnya berdiri sendiri dan memiliki database yang terpisah – pisah disetiap KPPN (database tunggal) serta prosesnya yang masih manual yang masih menggunakan berkas – berkas seperti LHP, RNK, DNP, dan dokumen sumber yang pengoperasionalnya masih di KPPN Jember, sedangkan SPAN adalah sistem yang terintegrasi dan databasenya terpusat serta dalam prosesnya yang sudah menggunakan basis IT secara *on-line*. Jadi dalam proses pelaksanaannya tidak memerlukan berkas – berkas lagi melainkan hanya membutuhkan ADK (Arsip Data Komputer) dengan mengunggah dan

mengupload langsung secara otomatis melalui SPAN. Dengan SPAN seluruh penerimaan negara di wilayah indonesia bisa masuk semuanya di KPPN, kalau dulu dengan sistem yang lama penerimaan negara hanya bisa di pantau di wilayah jember saja. Sedangkan sekarang dengan adanya SPAN seluruh penerimaan negara di wilayah indonesia bisa di pantau karena sistemnya terintegrasi. Misalkan ada wajib pajak atau penyeter yang melakukan konfirmasi di KPPN jember , meskipun penyeterannya di luar jember bisa melakukan konfirmasi diwilayah mana saja. Dengan adanya SPAN yang sudah memiliki sistem yang terintegrasi dan databasenya ada dipusat kita bisa melakukan konfirmasi semua penerimaan negara dimana saja.

## **5.2 Keterbatasan Penelitian**

Berdasarkan pada hasil kesimpulan yang telah disampaikan sebelumnya, maka penulis mencoba memberikan keterbatasan dalam penelitian di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember dalam penerapan SPAN sebagai berikut :

1. Dalam melakukan wawancara kepada narasumber yang terkait, penulis hanya melakukan wawancara berdasarkan satu orang saja, karena yang lebih menguasai materi hanya beberapa orang yang terlibat dalam penerapan SPAN.
2. Dalam penelitian ini hanya berfokus pada KPPN di Kabupaten Jember saja.

## **5.3 Saran**

Berdasarkan pada hasil keterbatasan penelitian yang telah disampaikan, maka penulis mencoba memberikan saran yang dapat digunakan sebagai bahan masukan penelitian selanjutnya sebagai berikut :

1. Untuk penelitian selanjutnya dalam melakukan wawancara kepada narasumber yang terkait, dapat melakukan wawancara lebih dari satu orang.
2. Untuk penelitian selanjutnya dalam meneliti penerapan SPAN dapat meneliti di KPPN sekaresidenan yaitu KPPN Bondowoso, KPPN Situbondo dan KPPN Banyuwangi.

## DAFTAR PUSTAKA

Mulyadi. 2011. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.

Mulyadi. 2011. *Akuntansi Manajemen*. Jakarta : Salemba Empat.

Ita Ernala Kaban. 2011. *Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara secara on-line*. Jakarta.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung : Alfabeta.

### **Peraturan Perundang – undangan**

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355).

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Penerimaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).

Keputusan Dirjen PB Nomor: KEP/66/PB/2013 tentang Aplikasi Bendahara Umum.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

PMK Nomor 276 tahun 2008 tentang Program Reformasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

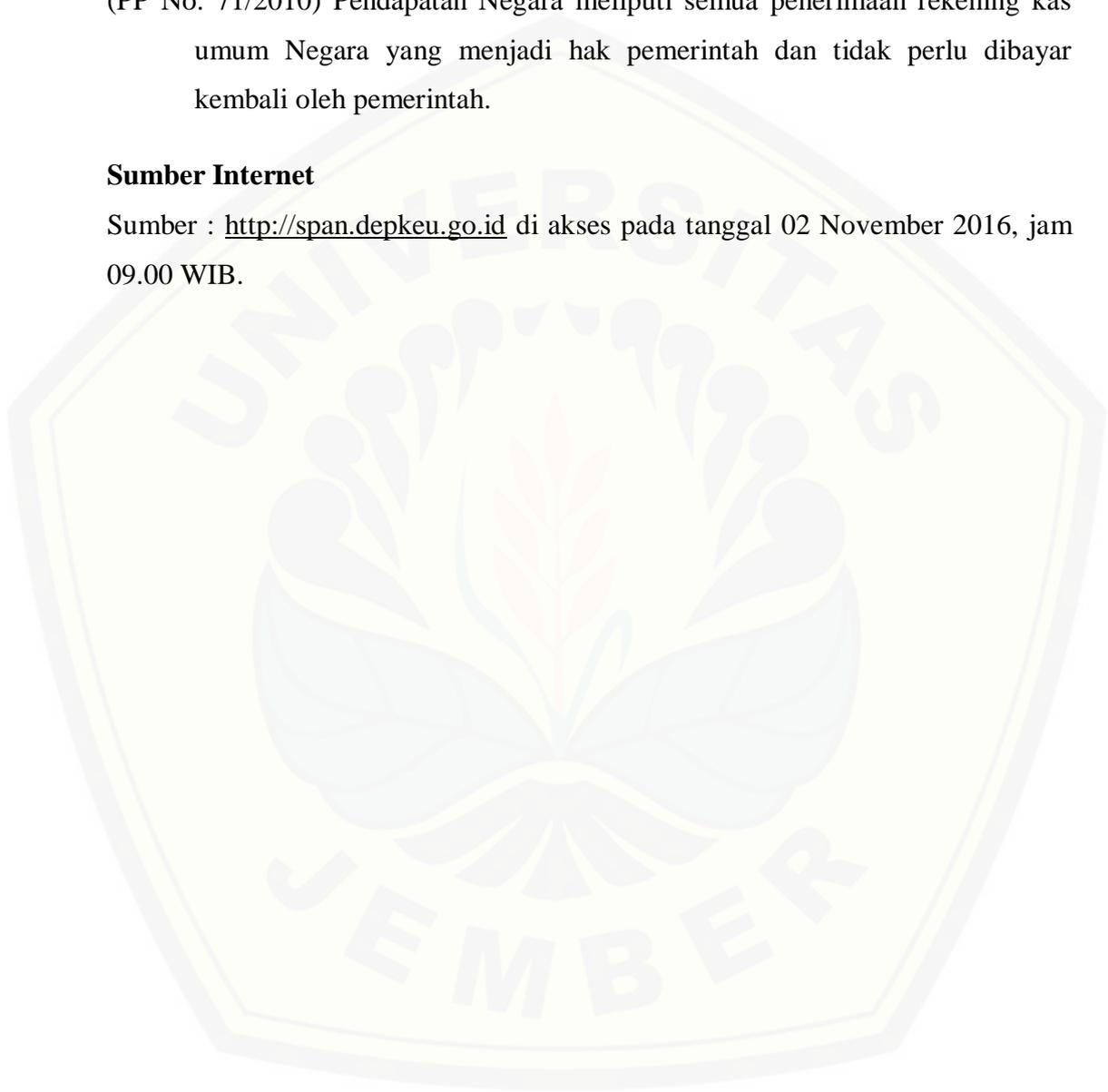
Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 169/PMK.01/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan bahwa Tugas KPPN

Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 3 Tahun 2003 Tanggal 9 Juni 2003, pemerintah melaksanakan sebuah proyek penyempurnaan manajemen keuangan dan administrasi penerimaan pemerintah.

(PP No. 71/2010) Pendapatan Negara meliputi semua penerimaan rekening kas umum Negara yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

### **Sumber Internet**

Sumber : <http://span.depkeu.go.id> di akses pada tanggal 02 November 2016, jam 09.00 WIB.



**Lampiran 1**

- Catatan Lapangan** : Nomor 1
- Pengamatan/ Wawancara** : Pengamatan dan Wawancara
- Tanggal** : 24 Oktober 2016
- Waktu** : 09.00 WIB
- Tempat** : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)  
Jember
- Subjek Penelitian** : Garis Besar Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Terhadap pembukuan Penerimaan Negara melalui wawancara dengan Bapak Mochamad Ali (Kepala Seksi Bagian Umum).

**Pertanyaan :**

1. Bagaimana gambaran umum dasar hukum dan sejarah berdirinya Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember ?
2. Bagaimana bentuk struktur organisasi yang ada di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember?
3. Kapan pemberlakuan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) mulai diterapkan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember?
4. Siapa saja pihak – pihak yang terkait dalam penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan apa saja tugas utama pihak yang terkait dalam SPAN?

**Jawab :**

1. Dasar Hukum dan Sejarah Singkat Berdirinya Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember dilandaskan Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 405/MK.6/4/1973 *Juncto* Nomor 025/76-25/1973 tahun 1973 didirikanlah Kantor Pembantu Bendahara Negara (KPN) Jember untuk melayani urusan perbendaharaan wilayah Jember dan Lumajang. KPN Jember beroperasi sampai dengan tahun 1979. Selanjutnya pada tahun 1979 KPN Jember berubah nama menjadi Kantor Kas Negara (KKN) Jember selain itu juga terdapat Kantor Perbendaharaan Negara (KPN)

Bondowoso. Perubahan tersebut terjadi karena adanya otonomi peran/fungsi kas Negara dan perbendaharaan negara. Pada tahun 1989 diterbitkan Keputusan Menteri Keuangan tanggal 12 Juni 1989 Nomor 645/KMK.01/1989 mengenai reorganisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran yang mengakibatkan terjadinya penggabungan KPN dan KKN menjadi Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Jember yang mulai aktif bulan April 1990.

Pada Juni 2004 dengan adanya reformasi dalam tugas, fungsi dan struktur organisasi Departemen Keuangan, maka terbitlah Keputusan Menteri Keuangan Nomor 302/KMK/2004 dan nomor 303/KMK/2004, tanggal 23 Juni 2004, dimana KPKN Jember berubah fungsi dan struktur yang menyebabkan perubahan nomenklatur menjadi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.

Pada tahun 2012 diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Bersamaan dengan ditetapkannya PMK tersebut, diputuskan bahwa status KPPN Jember yang tadinya sebagai KPPN tipe A2 ditingkatkan menjadi KPPN A1. Sejak penerbitan PMK ini hingga Juni tahun 2013 diberlakukan masa transisi di KPPN Jember. Kemudian pada akhir bulan Juni tahun 2013 secara resmi KPPN Jember berubah sepenuhnya menjadi KPPN tipe A1 yang beralamat di Jalan Kalimantan Nomor 35 Jember dengan cerminan sarana dan prasarana yang memadai sebagai organisasi Modern.

2. Dalam rangka pengelolaan keuangan Negara, susunan organisasi KPPN Jember terdiri dari Kepala Kantor KPPN, Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi, Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal, dan Seksi Bagian Umum yang masing – masing mempunyai tugas dan Fungsi yang terperinci sebagai berikut :
  - a. **Kepala Kantor KPPN Jember** mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum, penyaluran pembiayaan atas beban anggran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran

anggaran melalui dan dari kas Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. **Seksi Pencairan Dana** pasca penerapan proses bisnis baru akan mempunyai tugas melayani satuan kerja mulai dari proses pendaftaran tagihan sampai dengan pembayaran yang meliputi : pengujian *resume* tagihan dan SPM, penerbitan SPPT (Surat Persetujuan Pembayaran Tagihan), penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (Badan Layanan Umum) BLU, pengelolaan data kontrak, data *suplier*, dan belanja pegawai satker, serta monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran satker.
- c. **Seksi Bank** mempunyai tugas melakukan penyelesaian transaksi pencairan dana dengan penerbitan SP2D atas tagihan yang telah jatuh tempo sesuai SPPT yang telah diterbitkan oleh seksi Pencairan Dana, melaksanakan fungsi Manajemen Kas, pengelolaan rekening Kuasa BUN dan Bendahara serta penatausahaan pengembalian Pendapatan/Penerimaan Negara.
- d. **Seksi Verifikasi dan Akuntansi** mempunyai tugas untuk melakukan rekonsiliasi laporan akuntansi, penyusunan Laporan Keuangan tingkat Kuasa BUN, realisasi dan analisis kinerja anggaran serta analisis data statistik laporan keuangan regional.
- e. **Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal** akan mempunyai tugas melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan perbendaharaan, fungsi *customer service*, *supervisi teknis* SPAN dan *helpdesk* SAKTI, pemantauan standar kualitas layanan KPPN, penyediaan layanan perbendaharaan, manajemen risiko, kepatuhan dan pengendalian internal serta pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin.
- f. **Subbagian Umum** sebagai *supporting* unit pada prinsipnya tugas pokok dan fungsinya tidak banyak berubah bila dibandingkan dengan tugas pokok dan fungsinya saat ini. Subbagian Umum KPPN mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengelolaan organisasi, kinerja, SDM, dan keuangan, manajemen risiko, pengendalian internal serta tata usaha, rumah tangga dan kehumasan.

3. Implementasi pemberlakuan SPAN dalam Manajemen Penerimaan Negara diterapkan pada bulan Februari 2015 yang langsung diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia yaitu bapak Ir. H. Joko Widodo, setelah SPAN berjalan satu tahun banyak sekali perubahan – perubahan yang terjadi dalam pelaksanaan proses bisnis penatausahaan penerimaan negara, mulai dari pembayaran pajaknya bisa dilakukan dimana saja di seluruh Indonesia karena SPAN sudah terintegrasi dan terpusat, prosesnya yang tidak lagi menggunakan Lampiran atau kertas karena sudah menggunakan basis IT secara online, dan lain – lain.
4. Dalam penerapan SPAN melalui Manajemen Penerimaan Negara ada dua pihak bidang seksi yang terkait yaitu Bidang Seksi Bank yang mempunyai wewenang dalam penatausahaan semua penerimaan negara melalui SPAN dan Bidang Seksi Verifikasi Akuntansi yaitu pihak yang terkait dalam melakukan rekonsiliasi laporan data pembukuan penerimaan negara dan untuk tugas pokok dan kegiatannya ini dapat dilihat dari aturan Standar Operating Procedures (SOP) Bidang Seksi Bank dan Bidang Seksi Verifikasi Akuntansi, jadi mereka sangat berpengaruh penting dalam proses Manajemen Penerimaan Negara.

**Catatan Lapangan** : Nomor II  
**Pengamatan/ Wawancara** : Pengamatan dan Wawancara  
**Tanggal** : 15 November 2016  
**Waktu** : 09.00 WIB  
**Tempat** : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)  
Jember  
**Subjek Penelitian** : Garis Besar Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Terhadap pembukuan Penerimaan Negara melalui wawancara dengan Bapak Mabrur Dawami (Pelaksana Seksi Bank).

**Pertanyaan :**

1. Bagaimana mekanisme pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan Sistem Aplikasi Bendahara Umum pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember?
2. Bagaimana mekanisme pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember?
3. Bagaimana perbedaan Sistem Aplikasi Yang Digunakan KPPN Jember Sebelumnya dengan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)?

**Jawab :**

1. Mekanisme dalam pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan sistem yang lama yaitu Sistem Aplikasi Bendahara Umum ini diatur dalam *Standard Operating Procedures* (SOP) dengan nomor: KEP – 133/ PB/ 2014 dan tanggal penetapan SOP yaitu pada tanggal 21 Mei 2014 melalui Modul Penerimaan Negara (MPN) yaitu adalah sebagai berikut :
  - e. Pelaksanan Seksi Bank Pada *Front Office* :
    - Menerima laporan harian penerimaan negara dari Petugas Bank/ Devisa Persepsi/ Pos Persepsi yang terdiri dari Laporan Harian Penerimaan dan Pelimpahan, Rekapitulasi Nota Kredit, Daftar Nominatif Penerimaan (DNP), Arsip Dokumen Komputer (ADK), dan dokumen sumber berupa SSP (Surat Setoran Pajak), SSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak

dalam Rangka Impor), SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak), SSPB (Surat Setoran Pengembalian Belanja), dan kemudian mencatat ke dalam buku pengawasan.

- Melakukan loading ADK, mencocokkan data ADK dengan data rekapitulasi nota kredit penerimaan dan pelimpahan. Apabila tidak sesuai dikembalikan dan apabila telah sesuai diteruskan proses transfer data ke database.
  - Melakukan back up data ADK.
  - Meneruskan LHP dan dokumen pendukung kepada Pelaksana Seksi Bank/ Giro Pos.
- f. Pelaksanan Seksi Bank Pada *Middle Office* :
- Menerima dan meneliti atas kelengkapan LHP dan dokumen SSP dan SSBP lengkap dengan BPN yang mencantumkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)/ Nomor Transaksi Bank (NTB) dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)/ Nomor Transaksi Pos (NTP).
  - Untuk LHP yang setorannya belum memperoleh NTPN harus disertakan surat keterangan yang menyebabkan NTPN tersebut belum diperoleh.
  - Meneliti dokumen sumber berikut DNP baik mengenai jumlah uang, jenis setoran, maupun Akun Penerimaan.
  - Mencocokkan data yang tercantum dalam Rekapitulasi Nota Kredit dengan data yang tercantum dalam setiap DNP.
  - Memaraf lembar terakhir DNP.
- g. Kepala Seksi Bank :
- memeriksa data DNP sebagai bahan pembanding dalam penyusunan Laporan Kas Posisi (LKP) dan membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Umum.
  - Menugaskan pelaksana Seksi Bank/ Giro untuk membukukan penerimaan negara dimaksud untuk keperluan penyusunan LKP.
  - Setelah LKP dibukukan oleh pelaksana Seksi Bank/ Giro, kemudian LKP disetor kepada Seksi Verifikasi Akuntansi untuk dibukukan dan direkonsiliasi menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), dan kemudian diarsipkan oleh Seksi Verifikasi Akuntansi.

2. Mekanisme dalam pembukuan penerimaan negara dengan menggunakan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) diatur dalam *Standard Operating Procedures* (SOP) dengan nomor: KEP – 287/ PB/ 2015 dan tanggal penetapan SOP yaitu pada tanggal 09 Oktober 2015 melalui Manajemen Penerimaan (*Management Receipt*) yaitu adalah sebagai berikut :
  - i. Pelaksana Seksi Bank Pada *Front Office* :
    - Menerima ADK (Arsip Data Komputer) penerimaan dan dokumen penerimaan negara dari Bank/ Pos/ Devisa Persepsi yang terdiri atas : LHP (Laporan Harian Penerimaan), Rekening Koran, Nota Debet/ Nota Kredit, *Completion advice/ Confirmation advice* (Bukti Pelimpahan), dan Bukti surat setoran berupa SSP (Surat Setoran Pajak), SSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak dalam Rangka Impor), SSCP (Surat Setoran Cukai dan Pajak Pertambahan nilai), SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak), SSPB (Surat Setoran Pengembalian Belanja), dan STBS (Surat Tanda Bukti Setor).
    - Meneliti kelengkapan LHP dan bukti setor disertai dengan BPN (Bukti Penerimaan Negara) yang mencantumkan NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara)/ NTB (Nomor Transaksi Bank) dan NTP (Nomor Transaksi Pos).
    - Meneliti dokumen sumber berikut DNP (Daftar Nominatif Penerimaan) baik mengenai jumlah uang, jenis setoran maupun akun penerimaan.
    - Mencocokkan data yang tercantum pada Rekapitulasi Nota Kredit dengan data yang tercantum pada setiap DNP kemudian memaraf lembar terakhir DNP.
    - Melakukan unggah ADK Penerimaan ke Portal FTP (File Transfer Protokol) Persepsi melalui aplikasi konversi.
    - Melakukan koreksi penerimaan untuk disesuaikan dengan dokumen sumber, dalam hal terdapat *suspense* penerimaan yang menurut pedoman terkait modul penerimaan pada SPAN hanya dapat dilakukan melalui aplikasi konversi.
    - Mencetak tanda terima ADK penerimaan dalam rangkap dua.

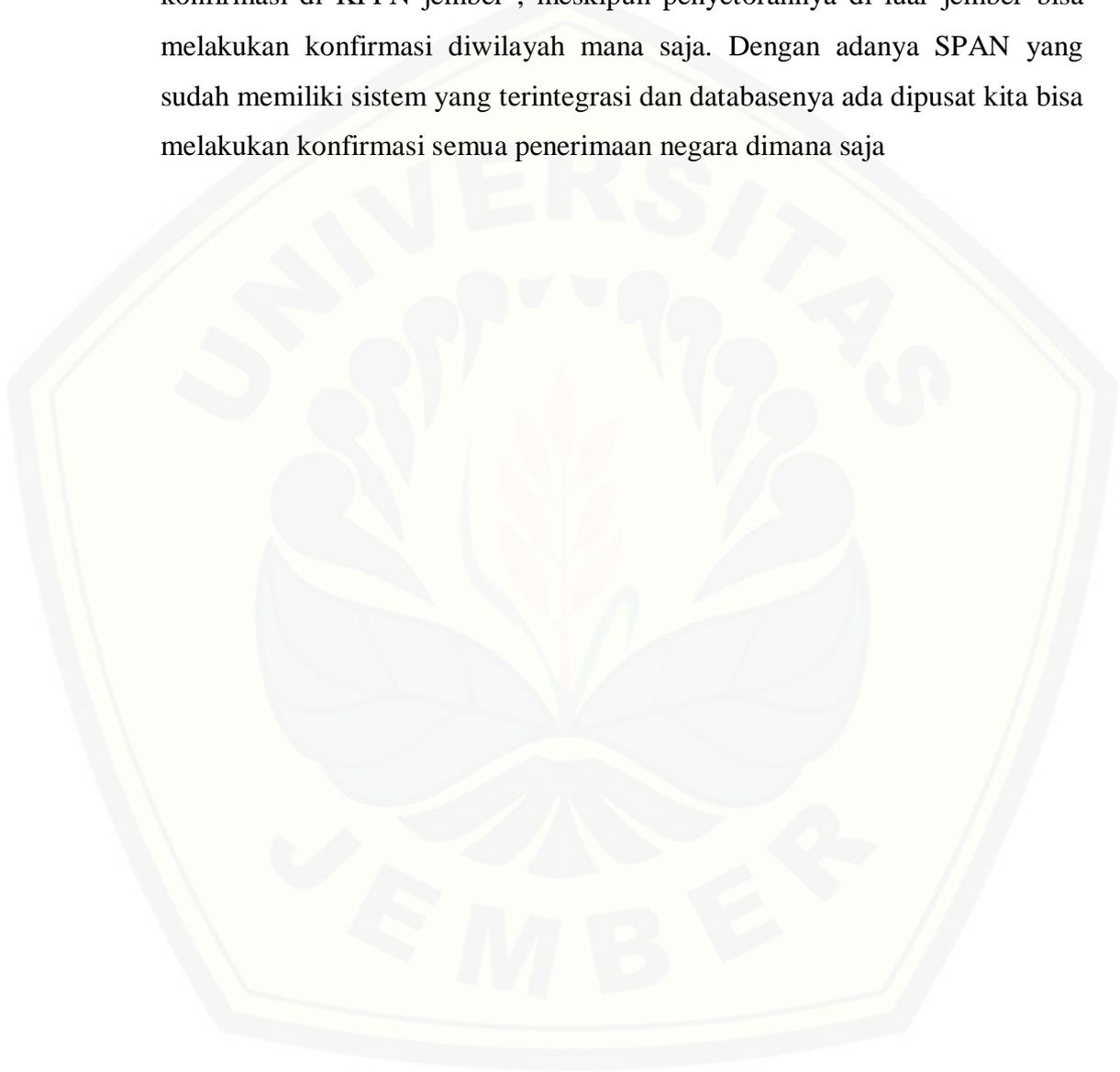
Menyampaikan :

- Lembar ke-1 tanda terima ADK penerimaan kepada petugas Bank/ Pos/ Devisa Persepsi;
  - Lembar ke-2 tanda terima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan kepada pelaksana seksi bank.
- j. Pelaksana Seksi Bank Pada *Middle Office* :
- Menerima tanda terima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan dari pelaksana seksi bank.
  - Mengunduh ADK penerimaan dari portal FTP persepsi
  - Melakukan unggah ADK penerimaan pada SPAN dengan tahapan :
    - Mengisi tanggal buku, nama bank, nomor rekening, dan total nilai penerimaan sesuai LHP
    - Melakukan proses unggah ADK penerimaan
    - SPAN secara otomatis akan melakukan validasi kesesuaian total nilai penerimaan yang diisikan dengan total nilai penerimaan pada ADK penerimaan yang di unggah.
  - Melakukan proses validasi (pengecekan) data penerimaan pada SPAN apabila total nilai penerimaan yang diisikan sesuai dengan total nilai penerimaan pada ADK.
  - Menyampaikan tanda terima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan kepada Kepala Seksi Bank apabila penerimaan berhasil divalidasi.
- k. Kepala Seksi Bank :
- Menerima tanda terima ADK penerimaan dan dokumen penerimaan dari pelaksana seksi bank.
  - Melakukan proses *interface* pada SPAN terhadap data penerimaan yang telah divalidasi pelaksana seksi bank untuk meng-*create receipt* (mengakui penerimaan pada SPAN).
  - Apabila data telah benar/ lengkap (*completed*) maka data secara otomatis dapat dijadikan sebagai bahan untuk melakukan *posting* ke GL (*General Ledger*) dan *inquiry* (permintaan) dalam rangka konfirmasi setoran, dalam hal ini diperlukan untuk mencetak laporan atau memerintahkan pelaksana

untuk mencetak laporan sebagai keperluan manajerial setelah dilakukan *posting* ke GL.

- Melakukan koreksi penerimaan untuk disesuaikan dengan dokumen sumber, dalam hal terdapat *suspense* penerimaan yang menurut pedoman terkait modul penerimaan pada SPAN oleh Pelaksana Seksi Bank (tidak dapat dilakukan melalui aplikasi konversi).
  - Setelah data penerimaan di koreksi oleh Pelaksana Seksi Bank, Pelaksana Seksi Bank melakukan pembukuan data penerimaan untuk keperluan penyusunan Laporan Konsolidasi/ Buku Putih yang akan di paraf oleh Kepala Seksi Bank.
  - Setelah Laporan Konsolidasi/ Buku Putih diparaf oleh Kepala Seksi Bank, kemudian Laporan Konsolidasi/ Buku Putih disetor kepada Seksi Verifikasi Akuntansi untuk dibukukan dan direkonsiliasi menjadi Laporan Konsolidasi/ Buku Putih yang akan ditransfer ke pusat melalui SPAN, dan kemudian diarsipkan oleh Seksi Verifikasi Akuntansi.
3. Dilihat dari mekanisme Sistem Aplikasi yang lama yaitu Sistem Aplikasi Bendahara Umum dengan mekanisme penerapan SPAN yang sudah berjalan sejak bulan februari 2015 hingga sekarang, perbedaannya sangat berbeda jauh disini dapat disimpulkan bahwa SPAN berfungsi Sebagai media alat sarana untuk membukukan penerimaan negara secara lebih baik daripada sistem yang sebelumnya yaitu Sistem Aplikasi Bendahara Umum karena sistem sebelumnya berdiri sendiri dan memiliki database yang terpisah – pisah disetiap KPPN (database tunggal) serta prosesnya yang masih manual yang masih menggunakan berkas – berkas seperti LHP, RNK, DNP, dan dokumen sumber yang pengoperasionalnya masih di KPPN Jember, sedangkan SPAN adalah sistem yang terintegrasi dan databasenya terpusat serta dalam prosesnya yang sudah menggunakan basis IT secara *on-line*. Jadi dalam proses pelaksanaannya tidak memerlukan berkas – berkas lagi melainkan hanya membutuhkan ADK (Arsip Data Komputer) dengan mengunggah dan mengupload langsung secara otomatis melalui SPAN. Dengan SPAN seluruh penerimaan negara di wilayah indonesia bisa masuk semuanya di KPPN,

kalau dulu dengan sistem yang lama penerimaan negara hanya bisa di pantau di wilayah jember saja. Sedangkan sekarang dengan adanya SPAN seluruh penerimaan negara di wilayah indonesia bisa di pantau karena sistemnya terintegrasi. Misalkan ada wajib pajak atau penyetor yang melakukan konfirmasi di KPPN jember , meskipun penyetorannya di luar jember bisa melakukan konfirmasi diwilayah mana saja. Dengan adanya SPAN yang sudah memiliki sistem yang terintegrasi dan databasanya ada dipusat kita bisa melakukan konfirmasi semua penerimaan negara dimana saja



**Catatan Lapangan** : Nomor III  
**Pengamatan/ Wawancara** : Pengamatan dan Wawancara  
**Tanggal** : 01 Desember 2016  
**Waktu** : 09.00 WIB  
**Tempat** : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)  
Jember  
**Subjek Penelitian** : Garis Besar Penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) Terhadap pembukuan Penerimaan Negara melalui wawancara dengan Bapak Akhmad Sutrisno (Kepala Seksi Bank).

**Pertanyaan :**

1. Perubahan apa saja yang mempengaruhi penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) terhadap pembukuan penerimaan negara di KPPN Jember?
2. Kendala apa saja yang dialami selama proses penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) yang berlangsung di KPPN Jember?

**Jawab :**

1. Ada beberapa hal pokok perubahan atau penyempurnaan proses bisnis penatausahaan dalam Manajemen Penerimaan Negara dalam rangka implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dapat diuraikan sebagai berikut :
  - a. Sentralisasi penatausahaan penerimaan negara melalui single database terpusat dalam SPAN secara *on-line*.
  - b. Sentralisasi pengelolaan Modul Penerimaan Negara melalui MPN G2 untuk setoran penerimaan negara yang disetor pada Bank/ Pos Persepsi.
  - c. Restrukturisasi rekening penerimaan (rekening kas negara) pada Bank/ Pos Persepsi terkait MPN G2, terutama terkait dengan pemusatan rekening kas negara untuk masing – masing Bank/ Pos Persepsi.
  - d. Pembayaran setoran penerimaan negara pada Bank/ Pos Persepsi dapat dilakukan pada lintas (luar) wilayah kerja KPPN yang bersangkutan.

Untuk itu dilakukan jurnal intra-entity (antar satker) pada setiap setoran yang dilakukan.

- e. Penerimaan terkait pajak dan bea cukai dicatat (diakui) sebagai penerimaan masing – masing Satker (KPP/KPBC) bersangkutan.
  - f. Penerimaan dapat dilakukan ditingkat Satker dan KPPN, Untuk itu setiap transaksi pada data MPN harus dapat di mapping sebagai penerimaan KPP/KPBC selaku satker.
  - g. Penyampaian LHP dan rekening koran dari Bank/ Pos Persepsi/ BI secara elektronik dan terstandarisasi.
  - h. Tidak ada proses konsolidasi laporan (LKP) ditingkat pusat karena menggunakan single database dan laporan dapat di-generate pada setiap level kewenangan yang diberikan.
  - i. Dapat melaksanakan proses audit trail terhadap data transaksi tidak cocok atau salah, karena setiap adanya perubahan/ perbaikan hanya dapat dilakukan dengan mekanisme jurnal reversal/ pembalik sehingga setiap perubahan/ perbaikan akan tercatat.
  - j. Dengan SPAN Penatausahaan penerimaan negara dapat diminimalisir oleh penggunaan kertas yang terlalu banyak.
2. Dalam suatu sistem pasti terdapat suatu kendala dalam proses pelaksanaannya, tidak menutup kemungkinan dengan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) juga terdapat kendala dalam membukukan penerimaan negara yaitu yang pertama adalah kendala faktor Jaringan yaitu SPAN menggunakan basis IT secara on-line dan menggunakan sistem klien maka sistemnya sangatlah rentan dengan jaringan, jadi dalam mengakses data penerimaan ini tergantung dalam cepat atau lambatnya suatu jaringan, maka ini dapat mempengaruhi kinerja dari SPAN itu sendiri dan yang kedua adalah kendala *User/ Pengguna/ Sumber Daya Manusia* yaitu Pengetahuan *User/ Pengguna/ Sumber Daya Manusia* di KPPN Jember terhadap SPAN dalam menerima Penerimaan Negara sendiri masih belum merata yang menyebabkan kegiatan proses bisnis yang dilakukan pada SPAN

membutuhkan waktu yang lama karena penyesuaian *User/ Pengguna/ Sumber Daya Manusia* terhadap SPAN sendiri belum terjangkau sehingga proses bisnisnya lamban.

