

IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Singkat KPPN Bandar Lampung

Keberadaan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Bandar Lampung yang merupakan ujung tombak pelayanan publik yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam melaksanakan fungsi pembayaran tagihan kepada Negara, sebenarnya sudah lama dikenal masyarakat dengan nama yang berbeda-beda seperti Kantor Bendahara Negara (KBN) pada sekitar tahun 1970-an, yang selanjutnya dipecah menjadi Kantor Perbendaharaan Negara (KPN), dan Kantor Kas Negara (KKN) sekitar tahun 1980-an. Pada tahun 90-an KPN dan KKN diintegrasikan kembali menjadi Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) dan terakhir pada tahun 2005 sesuai dengan tugas dan fungsinya di bidang perbendaharaan namanya disesuaikan menjadi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

KPPN Percontohan Bandar Lampung yang dilaunching pada tanggal 3 Juni 2008 merupakan salah satu implementasi dari reformasi birokrasi pemerintah di bidang keuangan dalam usaha menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat/satker secara cepat, akurat, dan tanpa biaya (*zero defect*).

(Sumber: KPPN Bandar Lampung Tahun 2013)

B. Organisasi dan Wilayah Kerja KPPN Bandar Lampung

KPPN Bandar Lampung yang beralamat di Jalan Jenderal Gatot Subroto nomor 91 Kelurahan Tanjung Gading Kecamatan Tanjung Karang Timur Kota Bandar Lampung ini dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dengan dibantu oleh satu Kasubbag Umum dan tiga Kepala Seksi yang masing – masing memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pekerjaannya. Tiga seksi tersebut adalah Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank/Giro Pos, dan Seksi Verifikasi dan Akuntansi. Saat ini Kepala Kantor dijabat oleh Wawan Hermawan, S.E., Kepala Sub Bagian Umum dijabat oleh Jamilah S.E., M.M., Seksi Pencairan Dana dipimpin oleh Darmawangsyah, S.H., Elias Kristanto Sinaga, S.H. sebagai Kepala Seksi Bank/Giro Pos, dan Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi dijabat oleh Astriyani. Ditunjang pelaksana yang siap melaksanakan tugas – tugas keseharian Kantor Pelayanan.

Wilayah Kerja KPPN Bandar Lampung meliputi 1 (satu) provinsi, 1 (satu) kota, dan 4 (empat) kabupaten yaitu Provinsi Lampung, Kota Bandar Lampung, Kabupaten Lampung Selatan, Kabupaten Tenggamus, Kabupaten Pringsewu dan Kabupaten Pesawaran.

(Sumber: KPPN Bandar Lampung Tahun 2013)

C. Kedudukan KPPN Bandar Lampung

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 101/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Bandar Lampung sebagai KPPN Tipe A memiliki

tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran serta penatusahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KKPN) Wilayah Bandar Lampung merupakan unit vertikal terkecil dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI. KPPN berada di Kota Bandar Lampung dan menginduk pada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Lampung.

(Sumber: KPPN Bandar Lampung Tahun 2013)

D. Tugas Pokok, Fungsi dan Wewenang KPPN Wilayah Bandar Lampung

Berdasarkan Peraturan Menteri keuangan RI Nomor 134/PMK.01/2006 tanggal 22 Desember 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Bandar Lampung mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan sebagian kewenangan perbendaharaan dan kuasa bendahara umum;
- b. Menyalurkan pembiayaan atas beban anggaran,
- c. Melakukan penatusahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KPPN Bandar Lampung dalam melaksanakan tugas tersebut menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengujian terhadap dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari kas negara atas nama Menteri Keuangan (Bendahara Umum Negara);
- c. Penyaluran Pembiayaan atas beban APBN;
- d. Penilaian dan pengesahan terhadap penggunaan uang yang telah disalurkan;
- e. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Negara melalui dan dari Kas Negara;
- f. Pengiriman dan penerimaan kiriman uang;
- g. Penyusunan Laporan Pelaksanaan APBN;
- h. Penyusunan Laporan Realisasi yang berasal dari Pinjaman dan Hibah Luar Negeri;
- i. Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- j. Penyelenggaraan verifikasi transaksi keuangan dan akuntansi;
- k. Pembuatan tanggapan dan penyelesaian temuan hasil pemeriksaan;
- l. Pelaksanaan kehumasan;
- m. Pelaksanaan administrasi KPPN.

Wewenang KPPN adalah menyalurkan pembiayaan atas beban anggaran SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung, instansi vertikal (Kantor Daerah dan Kantor Pusat) di Provinsi Bandar Lampung dan melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(Sumber: KPPN Bandar Lampung Tahun 2013)

E. Visi dan Misi KPPN Bandar Lampung

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kanwil VII Ditjen Perbendaharaan Bandar Lampung mempunyai visi yaitu “Menjadi Pengelola Perbendaharaan Negara yang Profesional, Transparan dan Akuntabel dalam Proses Mewujudkan Bangsa yang Mandiri dan Sejahtera di Wilayah Provinsi Lampung”

Makna yang terkandung dalam Visi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola Perbendaharaan Negara adalah Kantor Wilayah VII Ditjen Perbendaharaan Bandar Lampung sebagai instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan di Provinsi Lampung.
- b. Profesional, maksudnya pengelolaan keuangan negara dilaksanakan berdasarkan keahlian dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bukan berdasarkan kebiasaan yang telah dilaksanakan terdahulu) agar kualitas aparat, kinerja maupun hasil serta sarana dan prasarannya dapat lebih meningkat. Transparan dan Akuntabel, maksudnya pengelolaan keuangan negara dilaksanakan secara terbuka, sehat, disiplin, efisien, efektif serta dapat dipertanggungjawabkan dan diinformasikan pada masyarakat umum.

Adapun Misi Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan disusun sebagai penjabaran dari Misi Ditjen Perbendaharaan yang disesuaikan dengan bidang tugas dan kewenangan Kanwil Ditjen Perbendaharaan, yaitu :

- a. Mewujudkan pelaksanaan anggaran yang berbasis kinerja
- b. Mewujudkan pengelolaan kas negara yang transparan dan akuntabel

- c. Mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik/ kekayaan Negara
- d. Menghasilkan pelayanan di bidang perbendaharaan negara dan informasi keuangan yang cepat, tepat dan akurat.

(Sumber: KPPN Bandar Lampung Tahun 2013)

F. Tujuan dan Sasaran KPPN Bandar Lampung

Tujuan KPPN Bandar Lampung adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kanwil Ditjen Perbendaharaan
2. Meningkatkan kualitas penelaahan dan penilaian serta revisi dokumen pelaksanaan anggaran.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan dan penerapan ketentuan perbendaharaan pada KPPN dan tertib administrasi pengelolaan BMKN.
4. Meningkatkan kualitas penyusunan laporan keuangan secara cepat, tepat dan akurat.

Berdasarkan tujuan tersebut maka diketahui bahwa tujuan KPPN adalah meningkatkan kualitas penelaahan dan penilaian serta revisi dokumen pelaksanaan anggaran, pelayanan dan penerapan ketentuan perbendaharaan pada KPPN dan administrasi pengelolaan BMKN, pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara, penyusunan laporan keuangan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun sasaran KPPN adalah sebagai berikut:

- a. Tersedianya SDM yang berkualitas melalui pemenuhan hak dan kewajiban, diklat dan GKM.
- b. Tersedianya dana, sarana dan prasarana kantor yang memadai guna menunjang pelaksanaan tugas pokok.
- c. Terwujudnya ketepatan dalam penyusunan dan penyelesaian dokumen anggaran.
- d. Terciptanya tertib administrasi dan pemanfaatan barang milik/kekayaan negara
- e. Tersedianya dana APBN sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Tercapainya target PNBP.
- g. Dapat dibukukannya seluruh penerimaan dan pengeluaran APBN.
- h. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan APBN.
- i. Terciptanya pelaksanaan tugas dan fungsi KPPN dan Kanwil sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Terwujudnya informasi dan pelaporan perbendaharaan sesuai dengan sistem akuntansi pemerintahan strasi lainnya.

(Sumber: KPPN Bandar Lampung Tahun 2013)

G. Susunan Organisasi dan Uraian Tugas pada KPPN Bandar Lampung

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-93/PB/2008 tanggal 28 April 2008 tentang Penetapan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Percontohan Tahap III di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang telah menetapkan KPPN Bandar Lampung

sebagai KPPN Percontohan Tahap III, struktur organisasi KPPN Bandar Lampung terdiri dari satu orang Kepala Kantor dibantu oleh 4 (empat) orang Kepala Sub Bagian / Seksi yaitu:

1. Kepala Sub Bagian Umum.
2. Kepala Seksi Pencairan Dana I.
3. Kepala Seksi Bank dan Giro Pos.
4. Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya KPPN Bandar Lampung didukung oleh 30 orang pelaksana. Dalam rangka melaksanakan visi dan misi KPPN, masing-masing seksi mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum yang didukung 7 (tujuh) orang pelaksana mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan keuangan;
- c. Melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- d. Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan laporan kegiatan;
- e. Melaksanakan penyelesaian temuan hasil pemeriksaan;
- f. Melaksanakan urusan kehumasan;
- g. Menerbitkan surat perintah membayar.

2. Seksi Pencairan Dana I

Seksi Perbendaharaan yang didukung 14 (empat belas) orang pelaksana mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- b. Melaksanakan Pengembalian Surat Perintah Membayar (SPM);
- c. Melaksanakan Penerbitan Surat Perintah Pembebanan (SPB);
- d. Melaksanakan Penatausahaan Dokumen DIPA/Dokumen Lain Yang Dipersamakan;
- e. Melaksanakan *Transfer* Pagu DIPA Awal Tahun Anggaran dan Pengamanan *Data Base*;
- f. Melaksanakan Perubahan/*Revisi* Pagu DIPA;
- g. Melaksanakan Penerbitan Pengesahan Surat Kuasa Pengguna Anggaran (SKPA);
- h. Melaksanakan *Input data base* Pengawasan Kontrak;
- i. Melaksanakan Penatausahaan Kartu Pegawai Perorangan;
- j. Melaksanakan Pengesahan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
- k. Menyusun laporan realisasi pembayaran;
- l. Menatausahakan dan menyusun laporan realisasi penerimaan negara bukan pajak.

3. Seksi Bank / Giro Pos

Seksi Bank / Giro Pos yang didukung 4 (empat) orang pelaksana mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan Penerbitan Laporan Kas Posisi (LKP);
- b. Melaksanakan Penerbitan Surat Perintah Membayar Pengembalian Pendapatan (SPM-PP);

- c. Melaksanakan Penyediaan/Penihilan Dana dalam rangka *Treasury Single Account* (TSA);
 - d. Melaksanakan Penyusunan Pertanggungjawaban Penerimaan dan Pengeluaran Negara Melalui Bendahara Umum.
4. Seksi Verifikasi dan Akuntansi
- Seksi Verifikasi dan Akuntansi yang didukung 5 (lima) orang pelaksana mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan Penerbitan Nota Dinas Kesalahan dan Perbaikan SP2D Hasil Verifikasi;
 - b. Melaksanakan Rekonsiliasi Tingkat KPPN;
 - c. Melaksanakan Penerbitan Surat Peringatan/Sanksi/Teguran kepada satker yang belum melakukan Rekonsiliasi;
 - d. Melaksanakan Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan (calk) Semesteran/Akhir Tahun;
 - e. Melaksanakan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP);
 - f. Melaksanakan Penerbitan Surat Keterangan Telah Dibukukan (SKTB);
 - g. Melaksanakan Penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Pendapatan (SKP4) Tahun Anggaran Yang Lalu;
 - h. Melaksanakan Penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Pendapatan (SKP4) Tahun Anggaran Berjalan.

(Sumber: KPPN Bandar Lampung Tahun 2013)

