

RINGKASAN

NADILATUL ALIYAH. Prosedur Penerbitan SP2D pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) TIPE A2 Banyuwangi. Dosen Pembimbing Bapak Sugeng Hartanto, S.E., M.Akun.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Banyuwangi Tipe A2 adalah instansi di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berperan penting dalam pelayanan publik. KPPN ini bertanggung jawab atas pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta penatausahaan setoran penerimaan negara. KPPN Banyuwangi menyusun laporan keuangan untuk instansi pemerintah di wilayah kerjanya, mendukung transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Selain itu, KPPN memberikan bimbingan teknis terkait Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) untuk memastikan pelaksanaan APBN sesuai ketentuan. Dengan demikian, KPPN Banyuwangi berfungsi sebagai garda terdepan dalam pengelolaan keuangan negara, mendukung program pembangunan nasional, dan memberikan layanan optimal kepada masyarakat dan instansi terkait.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Banyuwangi Tipe A2 berfungsi sebagai Bendahara Umum Negara (BUN) dan melaksanakan kewenangan perbendaharaan. KPPN ini menguji dan memverifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dari Kementerian Negara atau Lembaga untuk memastikan kepatuhan pada syarat yang berlaku, sehingga dapat menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang sah berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Dengan perannya, KPPN Banyuwangi menjaga akuntabilitas dan transparansi pengelolaan anggaran negara serta mendukung efisiensi penggunaan dana publik untuk program pembangunan nasional.

SP2D adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN dengan dasar Surat Perintah Membayar yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran. Proses Penerbitan SP2D satker di KPPN Banyuwangi dimulai dari penyampaian SPM oleh satker kepada petugas konversi. Setelah itu, validator mengambil Arsip Data Komputer (ADK) SPM Hasil konversi mengunggah ADK SPM pada aplikasi SPAN (Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara). Validator akan melanjutkan proses jika data yang dikirim oleh

satker telah tervalidasi. Setelah itu, proses dapat diteruskan pada tahap pendaftaran *supplier* pada aplikasi SPAN dan dilanjutkan pelaksanaan *Middle office*. *Middle Office* akan melakukan penelitian terhadap data *supplier* pada aplikasi SPAN.

Petugas dapat melakukan penolakan pendaftaran *supplier* apabila hasil penelitian terdapat data yang tidak benar dan petugas dapat melakukan persetujuan dengan menghasilkan nomor registrasi *supplier* apabila hasil penelitian data *supplier* telah benar. Lalu petugas melakukan persetujuan terhadap SPM apabila data dari hasil penelitian SPM telah benar dan kemudian meneruskan proses kepada Kepala Seksi Pencairan Dana untuk dilakukan review ulang dan persetujuan. Setelah dilakukan pemeriksaan final terhadap SPM, Kepala Seksi Pencairan Dana akan meneruskan proses selanjutnya kepada Seksi Bank agar penerbitan SP2D dapat dilakukan. Proses pada Seksi Bank diawali dengan melihat Daftar Tagihan yang disetujui oleh Kasi Pencairan Dana lalu dilakukan Permintaan Proses Pembayaran/*Payment Process Request* (PPR) pada aplikasi SPAN sesuai Daftar Tagihan Disetujui per Tanggal Jatuh Tempo per Bank. Setelah itu penerbitan SP2D dapat dilakukan dengan persetujuan PPR pada aplikasi SPAN oleh Kepala Seksi Bank.