

RINGKASAN

PROSEDUR PENYALURAN DANA DESA MELALUI KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) MADIUN SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA) PENYALURAN DANA DESA, Prastica Dewi Larasati, NIM D42220851 Tahun 2026, Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Jurusan Bisnis, Politeknik Negeri Jember, Agustina Rahayuningtyas (Pembimbing Lapangan) dan Sugeng Hartanto, S.E., M.Akun. (Dosen Pembimbing).

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi vokasional yang berfokus pada pengembangan kompetensi mahasiswa melalui pembelajaran berbasis praktik. Salah satu implementasinya yaitu Program Magang yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan dengan bobot 20 SKS selama satu semester atau sekitar empat bulan. Program magang bertujuan untuk mengintegrasikan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan praktik kerja nyata di instansi pemerintahan maupun dunia kerja profesional. Salah satu instansi tempat pelaksanaan magang adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun yang merupakan unit vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan di bawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia. KPPN Madiun memiliki lima unit kerja, yaitu Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal, serta Seksi Verifikasi dan Akuntansi.

Dalam pelaksanaan magang, penulis terlibat secara langsung dalam berbagai kegiatan pada masing-masing seksi, dengan fokus utama pada Seksi Bank yang memiliki peran strategis dalam penyelesaian transaksi pencairan dana dan penyaluran Transfer ke Daerah, khususnya Dana Desa. KPPN Madiun bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Penyaluran Dana Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa. Dana Desa merupakan bagian dari Transfer ke Daerah yang bersumber dari APBN dan disalurkan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat. Penyaluran Dana Desa terbagi menjadi dua jenis, yaitu Dana Desa *Earmark* (ditentukan penggunaannya) dan Dana Desa *Non-Earmark* (tidak

ditentukan penggunaannya), yang masing-masing disalurkan melalui beberapa tahap dengan persyaratan administratif yang berbeda. Prosedur penyaluran Dana Desa diawali dengan pengumpulan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Selanjutnya, BPKAD melakukan pengajuan dokumen melalui aplikasi OM-SPAN. Dokumen yang telah lengkap dan sesuai kemudian akan di verifikasi oleh Seksi Bank KPPN Madiun pada Aplikasi OMSPAN-TKD. Apabila dokumen dinyatakan memenuhi ketentuan, proses dilanjutkan dengan pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Nihil dan SPP Isi melalui aplikasi SAKTI, yang selanjutnya diterbitkan menjadi Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Pencairan Dana (SP2D) Dana Desa. Dokumen tersebut akan dilakukan validasi oleh PPK dan PPSPM, jika telah tervalidasi akan dicairkan melalui RKUN dan langsung disalurkan langsung ke Rekening Kas Desa (RKD).