

BAB V

PENUTUP

5.1. Simpulan

KPPN Mojokerto selaku Kuasa BUN melaksanakan pengujian substansif atas SPM yang telah diterbitkan oleh KPA. Apabila SPM yang diterbitkan dinyatakan lulus uji maka KPPN wajib menerbitkan SP2D, namun jika SPM yang diajukan tidak lulus uji maka SPM harus dikembalikan kepada KPA dengan surat yang telah ditandatangani oleh kepala KPPN guna dilakukannya perbaikan dengan melengkapi dokumen-dokumen sesuai yang dipersyaratkan. Terdapat beberapa faktor yang menyebabkan masalah pada saat akan dilakukannya penerbitan SP2D yang diserahkan ke Bank Operasional sehingga penerbitan SP2D ditolak sehingga terjadi retur SP2D.

Retur SP2D adalah penolakan/pengembalian atas pemindahbukuan dan/atau transfer pencairan dana APBN dari Bank Penerima kepada Bank Pengirim. Adanya Retur mengakibatkan permintaan Satuan Kerja atas pembayaran dana yang tercantum dalam SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) tidak tersampaikan kepada pihak penerima. Prosedur dalam menyelesaikan retur SP2D di KPPN Mojokerto sendiri sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan PER-9/PB/2018. Adapun prosedur dalam menyelesaikan retur SP2D di KPPN Mojokerto sebagai berikut:

1. Penerimaan Dana Retur SP2D pada Rekening Retur

KPPN Mojokerto akan menerima pemberitahuan dari BO/BPG/BI terkait adanya dana yang diretur dan alasan mengapa bisa terjadi adanya retur, kemudian KPPN akan melakukan monitoring pada aplikasi SPAN untuk memastikan apakah benar terdapat dana yang diretur atau tidak, jika benar maka selanjutnya KPPN akan menerbitkan Surat Pemberitahuan Retur SP2D kepada Satuan Kerja yang disampaikan melalui *e-mail*.

2. Pembayaran Kembali Dana Retur SP2D

Satuan Kerja setelah menerima Surat Pemberitahuan Retur SP2D dari KPPN kuasa PA/Satker menyampaikan surat ralat/perbaikan data *supplier*/data kontrak dengan melampirkan dokumen-dokumen diminta. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut Kepala Seksi Bank menerbitkan SPP-Retur melalui SPAN dan meneruskan kepada Kepala KPPN, selanjutnya berdasarkan SPP-Retur tersebut Kepala KPPN menerbitkan SPP-Retur melalui SPAN.

3. Penyetoran Dana Retur SP2D ke Kas Negara

Apabila Kuasa PA/Satker tidak menyampaikan surat ralat/perbaikan rekening sampai dengan hari kerja minggu ketiga bulan berikutnya setelah diterbitkan Surat Pemberitahuan Retur SP2D, maka KPPN melakukan penyetoran dana retur SP2D ke Kas Negara dan menyampaikan Surat Penyetoran Dana Retur SP2D kepada Kuasa PA/Satker.

4. Pengembalian Penerimaan atas Penyetoran Dana Retur SP2D

Kuasa Pengguna Anggaran/Satuan Kerja dapat mengajukan permintaan pembayaran kembali dana retur SP2D ke KPPN atas dana retur SP2D yang telah disetor ke Kas Negara baik secara kumulatif atau per SP2D-R dengan melampirkan beberapa dokumen pendukung. Permintaan pembayaran kembali atas dana yang diretur dilakukan berdasarkan SPPK (Surat Permohonan Pembayaran Kembali). Berdasarkan SPPK dan dokumen pendukung Seksi Bank melakukan pengujian kebenaran dan kelengkapan dokumen, apabila dinyatakan lengkap maka selanjutnya KPPN menyampaikan Surat Penerusan Pembayaran Kembali kepada Dit PKN dengan melampirkan SPPK dan dokumen pendukung, namun apabila tidak sesuai maka KPPN mengembalikan SPPK dan dokumen pendukung tersebut kepada Kuasa PA/Satker untuk dilakukan perbaikan.

Penyebab dari adanya Retur SP2D di KPPN Mojokerto sendiri dikarenakan beberapa hal antara lain:

1. Nama/nomor pemilik rekening tidak sesuai.
2. Rekening penerima pasif/tidak aktif.
3. SP2D salah penerima.

Dalam menyelesaikan retur SP2D tentu saja terdapat beberapa hambatan yang menyebabkan retur tidak segera diproses, hambatan-hambatan tersebut antara lain:

1. Satuan kerja yang tidak langsung melakukan perbaikan data sejak diterbitkannya Surat Pemberitahuan Retur SP2D sehingga proses pencairan dana tertunda.
2. Adanya kesalahan dari pihak Satuan Kerja yang salah/kurang dalam melampirkan dokumen-dokumen yang diminta untuk memproses Retur SP2D ataupun salah dalam mengisi dokumen sehingga dokumen-dokumen tersebut dikembalikan lagi dan diminta untuk memperbaikinya. Hal ini mengakibatkan proses Retur SP2D mengalami hambatan sehingga dana yang seharusnya di retur ke Satuan Kerja tidak kunjung diretur.

Dalam melaksanakan prosedur retur SP2D KPPN Mojokerto berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan PER-9/PB/2018 yang menjelaskan tentang tata cara penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

5.2. Saran dan Implikasi Penelitian

Berdasarkan hasil dari penelitian dan pembahasan terdapat beberapa saran yang perlu disampaikan, antara lain:

1. Bagi Satuan Kerja (Satker)

Pada saat melakukan penyeteroran berupa data atau dokumen, satuan kerja hendaknya meneliti kembali data dan dokumen yang akan

disetorkan. Tidak hanya itu satker juga harus meneliti kembali data yang akan direkam di *database* SPAN (Sistem Pendapatan Anggaran Negara) agar retur bisa diminimalisir jumlahnya.

2. Bagi KPPN Mojokerto

Penyelesaian retur SP2D yang efektif diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik KPPN Mojokerto diharapkan dapat membina satuan kerja di wilayahnya sehingga dapat menyadarkan satuan kerja atas penyelesaian retur SP2D.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Untuk peneliti selanjutnya yang tertarik meneliti terkait prosedur retur SP2D khususnya di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Mojokerto. Peneliti selanjutnya dapat melakukan penelitian dengan melibatkan penatausahaan retur SP2D yang belum peneliti sampaikan. Tidak hanya itu peneliti selanjutnya juga bisa lebih memperdalam lagi terkait mekanisme retur SP2D dan mencari tahu lebih detail terkait prosedur retur SP2D.

Mengacu pada hambatan-hambatan yang sudah dikemukakan sebelumnya, terdapat implikasi yang perlu disampaikan untuk meminimalisir terjadinya retur SP2D yaitu:

1. Untuk menghindari kesalahan data rekening yang berpotensi dana tidak dapat tersalurkan atau terjadi retur SP2D. Satuan kerja melakukan

verifikasi setiap adanya perubahan data rekening agar data *supplier* dapat diubah sehingga mengurangi terjadinya kesalahan.

2. Untuk menghindari kekeliruan data *supplier* pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) satuan kerja melakukan pengecekan kembali data-data ataupun dokumen yang akan dikirimkan.
3. Sebelum mendaftarkan *supplier* baru ke KPPN satuan kerja lebih baik melakukan penonaktifan *supplier* lama terlebih dahulu. Hal ini guna untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam melakukan input data *supplier*.
4. Satuan kerja diharap lebih teliti lagi dalam melakukan *input* nomor rekening dan nama pemilik rekening.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi(2001).*Akuntansi Manajemen Konsep, Manfaat, dan Rekayasa*Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Munandar, A. (2015). *Evaluasi Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Satuan Kerja Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Banjarmasin*.
- Sumantri, J (2017) *Akselerasi Penyelesaian Dana Retur SP2D: Studi Kasus Pada Kantor Bayar KPPN Jakarta V*
- Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-9/PB/2018 *Tentang Tata Cara Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana*
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 *Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan*
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62/PMK.05/2019 *Tentang Tata Cara Penyaluran Dana Surat Perintah Pencairan Dana Melalui Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara*.