



**PROSEDUR PELAKSANAAN KONFIRMASI SETORAN NEGARA BERDASARKAN  
PERATURAN DIRJEN PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER-5/PB/2018  
(STUDI PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1  
MALANG)**

**Clara Rizqi Firlian Sasqi<sup>1</sup>, Dewi Kusumowati<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>University of Merdeka Malang, D3 Accounting, Faculty of Economic & Business,  
Jalan Terusan Raya Dieng 62-64, Malang, 65146, Indonesia

<sup>2</sup>University of Merdeka Malang, D3 Accounting, Faculty of Economic & Business,  
Jalan Terusan Raya Dieng 62-64, Malang, 65146, Indonesia

---

**Article history:**

Received: 2021-12-07

Revised: 2022-01-12

Accepted: 2022-02-04

---

✉ Corresponding Author:

**Name author:** Dewi Kusumowati Tel. 085955234000

E-mail: [dewi.kusumowati@unmer.ac.id](mailto:dewi.kusumowati@unmer.ac.id)

### **Abstract**

This study aims to determine whether the Malang Type A1 State Treasury Service Office and the Public Service Agency have implemented the procedures for implementing state revenue deposit confirmations in accordance with the Regulation of the Director General of Treasury Number Per-5/PB/2018. This study uses a qualitative descriptive research method. Sources of data used are primary data and secondary data. The type of data in this study is the type of qualitative data. The data collection technique used is through in-depth interviews, observation, and documentation. The data is in the form of an application letter, recapitulation of state revenue deposits, ADK (Computer Data Archives), proof of state revenue deposits, then compared with the Regulation of the Director General of Treasury Number Per-5/PB/2018. The results of this study indicate that the State Treasury Service Office (KPPN) Type A1 Malang has complied with the implementation procedures in accordance with the Regulation of the Director General of Treasury Number Per-5/PB/2018 and many Public Service Agency (BLU) Satkers are not in accordance with the Regulation of the Director General of Treasury Number Per- 5/PB/2018.

**Keywords:** Confirmation Procedure for Depositing State Revenue, State Treasury Service Office, Public Service Agency, Director General of Treasury Regulation Number Per-5/PB/2018

## Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Malang dan Badan Layanan Umum telah melaksanakan prosedur pelaksanaan konfirmasi setoran penerimaan negara sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Jenis data dalam penelitian ini adalah jenis data kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Data berupa Surat permohonan, rekapitulasi setoran penerimaan negara, ADK (Arsip Data Komputer), Bukti setoran penerimaan negara, kemudian dibandingkan dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Malang telah mematuhi prosedur pelaksanaan yang sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018 dan Satuan Kerja Badan Layanan Umum (BLU) banyak yang tidak mematuhi Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018..

**Keywords:** *Prosedur Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Badan Layanan Umum, Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018*

**JEL Classification:** *D13, I31, J22\**

### 1. Latar Belakang

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah susunan rancangan yang disusun secara sistematis yang berisi tentang rencana pendapatan dan pengeluaran negara dalam satu tahun periode anggaran yang menimbulkan hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang. APBN sangat di perlukan untuk melakukan pembangunan dan keberlangsungan kehidupan berbangsa dan bernegara. Dikarenakan APBN di tujukan untuk mensejahterakan masyarakat secara menyeluruh, maka APBN disusun dengan sistem dari bawah ke atas dengan artian setiap kementerian dan semua satuan kerja di bawah garis komando menyusun setiap anggaran yang akan diajukan dalam satu tahun periode kerja dimana perencanaan anggaran tersebut menghasilkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Dengan diterimanya seluruh rancangan anggaran yang akan diajukan maka setiap kementerian akan menyerahkan kepada kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN).

Bendahara Umum Negara adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara. Menteri keuangan selaku Bendahara Umum Negara memiliki wewenang yang diatur dalam Undang-Undang Perbendaharaan Pasal 7 Ayat (1) dan (2). Bendahara Umum Negara melakukan tugasnya dengan melakukan rincian dari seluruh anggaran yang diperlukan dan selanjutnya akan dilaporkan kepada Presiden selaku Kepala Negara. Presiden yang telah mengkaji dan menyetujui anggaran yang disebut sebagai Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN), nantinya akan menyerahkan kepada DPR untuk disahkan. Dalam proses pengesahan RAPBN menjadi APBN diperlukan pembahasan oleh Menteri Keuangan, Panitia Anggaran DPR, dan mempertimbangkan masukan dari DPD (Dewan Perwakilan Daerah). Apabila dari pembahasan tersebut telah mendapat kesepakatan maka RAPBN akan disahkan menjadi APBN tahun tersebut dalam bentuk undang-Undang.

UU APBN tahun anggaran bersangkutan akan berisikan DIPA (Daftar Isian Penerima Anggaran) dari setiap kementerian atau lembaga yang disebut DIPA Induk. DIPA induk nantinya akan di bagi sesuai dengan satuan kerja yang ada di bawah kementerian atau lembaga tersebut sesuai dengan anggaran yang telah diajukan yang disebut DIPA Petikan. DIPA dapat dicairkan oleh satuan kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran dengan melakukan pengajuan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara setempat dengan mengajukan SPM (Surat Perintah Membayar) dan selanjutnya akan diproses menjadi SP2D yang dapat dicairkan dalam rupiah.

Sedangkan Penerimaan Negara berasal dari Setoran yang berasal dari masyarakat melalui Lembaga yang bersangkutan. Setoran Penerimaan Negara dapat berasal dari setoran pajak seperti Pajak Penghasilan Pegawai, PPN, dan lainnya. Dapat diperoleh dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), yakni Penerimaan Negara yang berasal dari satuan kerja yang secara fungsional menjalankan tugas dan fungsi tertentu sehingga memperoleh pendapatan dari tugas

dan fungsi tersebut, maka harus disetorkan kepada Kas Negara. Selain itu, Penerimaan negara juga didapat dari Satuan Kerja BLU (Badan Layanan Umum). BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Dalam Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Malang, menaungi 167 Satuan Kerja yang terdiri dari 5 wilayah kerja, yakni Kota Malang, Kabupaten Malang, Kota Batu, Kota Pasuruan, dan Kabupaten Pasuruan. Di Kota Malang terdapat 8 Satuan Kerja yang termasuk BLU Seperti Universitas Brawijaya, Universitas Negeri Malang, Politeknik Negeri Malang, Politeknik Kesehatan Malang, Balai Besar Inseminasi Buatan (BBIB) Singosari, RSJ Radjiman Wediodiningrat Lawang, Rumkit Bhayangkara Hasta Brata Batu.

Seluruh Satuan Kerja yang telah melakukan Setoran Penerimaan Negara berhak meminta Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, untuk memastikan setoran telah masuk ke Kas Negara. Dalam Peraturan Dirjen Perbendaharaan Negara Per-5/PB/2018 dijelaskan mengenai prosedur dan syarat dalam melakukan Konfirmasi Setoran Negara yang harus dilakukan baik oleh Satuan Kerja dan Petugas. Namun, dalam fakta dilapangan banyak Satuan Kerja yang tidak memahami mengenai persyaratan sehingga mengajukan Konfirmasi dengan tidak melengkapi persyaratan.

Penulis melakukan penelitian di KPPN Tipe A Malang, dikarenakan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Malang telah ditetapkan sebagai KPPN Percontohan sejak Oktober tahun 2012 dengan Keputusan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-163//PB/2012. Berkaitan dengan hal tersebut, maka Penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pelaksanaan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara yang di dilakukan di KPPN Tipe A1 Malang telah sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018.

## **2. Landasan Teori**

### **a. Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi (2013:5) Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu department atau lebih, yang dibuat menjamin penanganan.

### **b. Pengertian APBN**

APBN (Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara) adalah susunan atau rancangan yang disusun secara sistematis yang berisi rencana pengeluaran dan penerimaan negara dalam 1 tahun periode anggaran secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

### **c. Pengertian Penerimaan Negara**

Menurut Sudarso (Widyaiswara Puduklat Anggaran dan Pebendaharaan) Penerimaan Negara adalah uang yang masuk ke kas negara. Menurut Adetya (2014) Penerimaan negara merupakan pemasukan yang diperoleh negara untuk membiayai dan menjalankan setiap program-program pemerintahan. Berdasarkan uraian definisi prosedur diatas dapat disimpulkan bahwa Penerimaan Negara adalah seluruh uang yang masuk ke dalam kas negara yang dapat menambah ataupun tidak menambah kekayaan bersih negara.

### **d. Pengertian Badan Layanan Umum**

Menurut Undang-Undang Perbendaharaan Pasal 1 angka 23, Badan Layanan Umum adalah instansi di lingkungan Pemerintah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

### **e. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara**

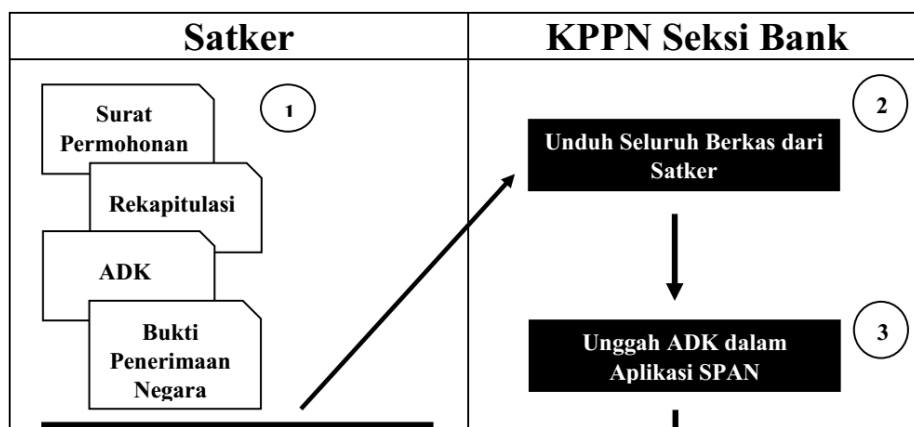
Pengertian

KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan merupakan unit terdepan atau ujung tombak dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam memberikan pelayanan publik.

## **Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara sesuai Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018**

- a. **Prosedur Pelaksanaan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara Sesuai Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018:**
  - 1) **Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara**  
Pelaksanaan konfirmasi setoran penerimaan negara berdasarkan permohonan konfirmasi dari wajib bayar / satuan kerja. Hasil Konfirmasi setoran penerimaan negara berupa Nota Konfirmasi setoran penerimaan negara. Nota Konfirmasi tersebut diterbitkan dan/atau disampaikan oleh KPPN. Penerimaan negara di setor oleh wajib bayar ke kas negara melalui Bank persepsi / Pos Persepsi yang akan mendapatkan NTPN dan NTB/NTP.
  - 2) **Syarat dan Kelengkapan pengajuan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara**  
Menurut Peraturan dirjen perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018 yang merupakan syarat dan kelengkapan yang harus dipenuhi oleh Satuan Kerja atau wajib bayar adalah :
    - a) Surat Permohonan / konfirmasi Setoran Penerimaan Negara (dilihat pada lampiran 1)
    - b) Rekapitulasi daftar setoran penerimaan negara (dilihat pada lampiran 2)
    - c) ADK ( Arsip Data Komputer ) konfirmasi setoran penerimaan negara (dilihat pada lampiran 3)
    - d) Fotocopy BPN (Bukti Penerimaan Negara) (dilihat pada lampiran 4)
- b. **Prosedur Konfirmasi Setoran Negara**
  - 1) **Permohonan Konfirmasi Setoran Negara Oleh Satuan Kerja**  
Permohonan Konfirmasi Setoran dilakukan oleh Satker (Satuan Kerja) secara online dengan mengirim soft file ADK dengan lampiran surat permohonan konfirmasi , Rekapitulasi serta Bukti transaksi melalui e-mail KPPN seksi bank
  - 2) Seksi Bank mendownload soft file ADK yang dikirim oleh satker, selanjutnya melakukan upload permohonan konfirmasi setoran pada aplikasi om-span untuk diproses dengan menyertakan nomor surat permohonan dan periode tahunan setoran.
  - 3) Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) cocok atau tidak. Jika cocok maka akan muncul pesan ada yang artinya setoran masuk ke kas Negara dan jika tidak cocok, kemungkinan NTPN salah atau setoran palsu.
  - 4) Untuk konfirmasi setoran yang masih tidak bisa (N/A), maka segera beritahukan satker untuk membenarkan NTPN atau mintakan kode biling untuk mengoreksi NTPN yang masih salah dan jika sudah benar, proses konfirmasi dapat dilanjutkan.
  - 5) Setelah proses konfirmasi selesai, selanjutnya mencetak nota konfirmasi setoran penerimaan negara dan penandatanganan oleh petugas konfirmasi setoran.
  - 6) Setelah itu mengirimkan nota konfirmasi setoran negara yang sudah diproses dan ditanda tangani kepada satker.

**Gambar 1**  
**Flowchart Prosedur Pelaksanaan sesuai Peraturan Djpb Nomor Per-5/PB/2018**



Sumber : Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018

### **3. Method, Data, and Analysis**

Dalam pembahasan penelitian ini membatasi pada analisis terhadap prosedur pelaksanaan yang dilakukan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan kelengkapan syarat pengajuan konfirmasi setoran penerimaan negara oleh BLU menurut peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018.

Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian dalam penyusunan ini adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Malang yang berada di Jl. Merdeka Selatan No. 1 – 2 Kota Malang.

Sumber Data dan Jenis Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

a. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari penelitian yang dilakukan dengan wawancara secara langsung. Penulis memperoleh data langsung dari KPPN Tipe A1 Malang. Adapun data tersebut berupa penjelasan mengenai proses konfirmasi setoran penerimaan negara.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data komputer) yang dipublikasikan maupun tidak dipublikasikan oleh KPPN Tipe A1 Malang. Adapun data tersebut berupa surat permohonan, ADK, rekapitulasi, dan bukti penerimaan dari satuan kerja BLU (badan layanan umum).

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis data Kualitatif berdasarkan prosedur konfirmasi setoran penerimaan negara berupa arsip yang diperoleh dari Arsip Data Komputer di KPPN Malang.

a. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian Deskriptif Kualitatif, yaitu metode dengan menekankan pada pengamatan dari fenomena yang terjadi saat ini. Dalam penelitian ini, Peneliti membandingkan Prosedur Pelaksanaan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara yang diatur dalam Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018 dengan Prosedur Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara di KPPN Malang.

b. Teknik Pengumpulan Data

Mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan konfirmasi setoran penerimaan negara melalui arsip data komputer dengan teknik dokumentasi. Data yang diperoleh tahap pertama, penulis mengumpulkan data-data berupa surat permohonan, ADK, Bukti transaksi dan Rekapitulasi dari satuan kerja selama 3 bulan trimester pertama (Januari – Maret) Tahun 2021. Selanjutnya, penulis menyajikan tabel kelengkapan dari satuan kerja BLU.

c. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis sebagai berikut :

- 1) Analisis perbandingan konfirmasi penerimaan setoran negara sesuai peraturan dirjen perbendaharaan dengan kondisi yang sebenarnya di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Malang.

Analisis perbandingan ini dilakukan untuk mengetahui berapa persen instansi melakukan prosedur konfirmasi sesuai peraturan yang telah ditetapkan. Untuk menghitung presentase pelaksanaan prosedur yang dilakukan di KPPN Malang dapat menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Presentase Prosedur} = \frac{\text{Jumlah prosedur yang dilaksanakan}}{\text{Total prosedur}} \times 100\%$$

- 2) Analisis Satuan Kerja BLU yang memenuhi aturan.

Analisis ini dilakukan untuk mengetahui seberapa banyak satuan kerja BLU (Badan Layanan Umum) yang telah memenuhi Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018 selama Trimester 1 2021 selama Bulan Januari hingga Maret 2021. Untuk menghitung presentase satuan kerja yang memenuhi aturan dapat menggunakan rumus sebagai berikut :

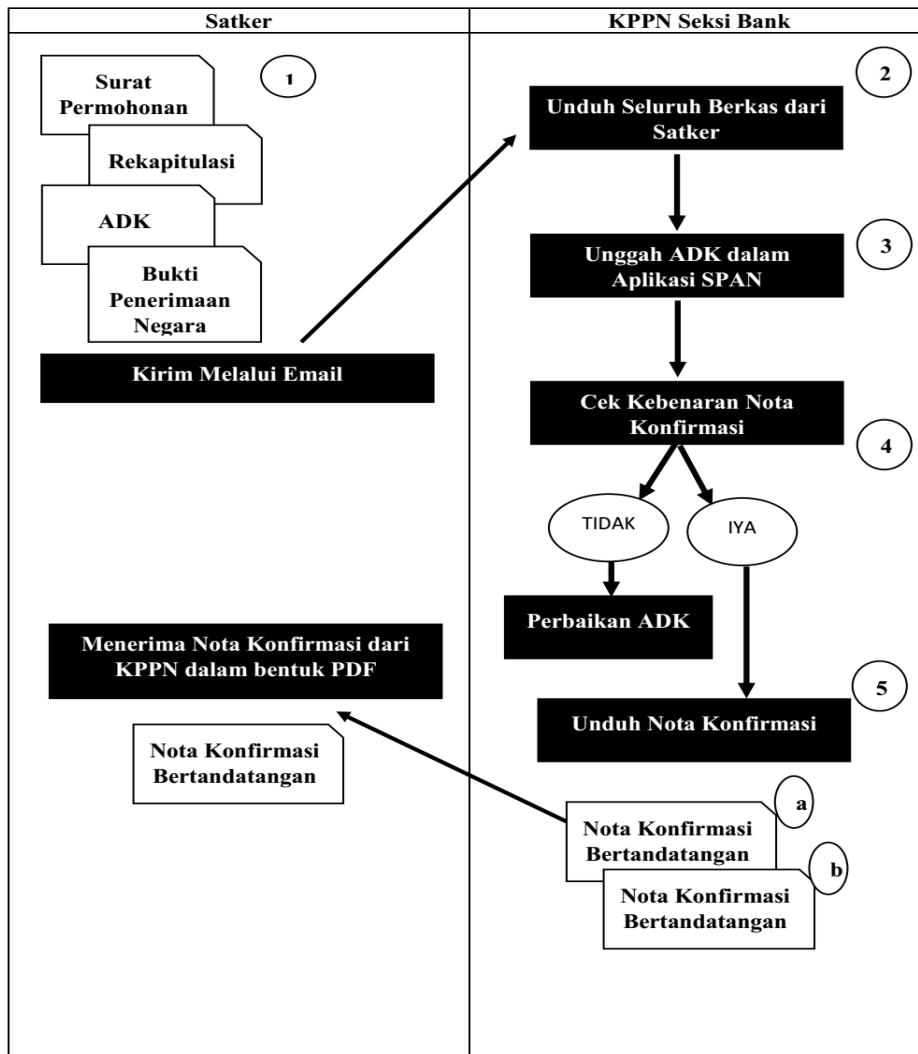
$$\text{Presentase Satker BLU} = \frac{\text{Jumlah Satker yang patuh}}{\text{Total Satker BLU}} \times 100\%$$

#### 4. Hasil dan Pembahasan

Pembahasan ini akan menganalisis mengenai penerapan pelaksanaan konfirmasi setoran penerimaan negara di KPPN Malang dan kelengkapan persyaratan yang di penuhi oleh satuan kerja BLU yang melakukan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara di lapangan sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018. Analisis ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah KPPN Malang dan Satuan Kerja yang termasuk dalam Badan Layanan Umum memenuhi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku. Penulis akan menguji 8 Satuan Kerja yang termasuk Badan Layanan Umum (BLU) di Malang Raya yang dinaungi oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Periode yang di teliti adalah trimester 1 yaitu Bulan Januari sampai Bulan Maret 2021.

- a. Setelah melakukan observasi terhadap prosedur pelaksanaan yang dilakukan oleh petugas Kantor Pelayanan Perbendaharaan Tipe A1 Malang Seksi Bank. Di temukan satu perbedaan prosedur yang tertulis di Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018.

**Gambar 2**  
**Flowchart Prosedur Pelaksanaan di KPPN Malang**



Sui

Dalam Flowchart yang tertera di atas, diketahui apabila terjadi kesalahan pada ADK yang dikirim oleh Satuan Kerja yang seharusnya Petugas Seksi Bank dapat mengirimkannya kembali kepada Satuan Kerja untuk dilakukan perbaikan, Namun Petugas Seksi Melakukan perbaikan atas ADK itu sendiri untuk mengefisiensikan waktu. Sehingga dalam pengerjaan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara dapat segera dilakukan dengan cepat tanpa menunggu Satuan Kerja mengirim kembali ADK yang bermasalah.

Namun selama penelitian berlangsung, peneliti melihat untuk melakukan perbaikan ADK juga diperlukan dokumen pendukung dari Satuan Kerja yakni Bukti Transaksi yang didalamnya tertera NTPN dan Kode Billing untuk di lihat kebenarannya. Berikut Perhitungan dari Kepatuhan KPPN Tipe A1 Malang terhadap Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018 :

**Tabel 1**  
**Hasil Observasi Prosedur Pelaksanaan di KPPN Malang**

Prosedur Pelaksanaan	Ceklist Penerapan		Keterangan
	Ya	Tidak	
Seksi Bank mendownload soft file ADK yang dikirim oleh satker	√		Sesuai dengan Peraturan Djpj Per-5/Pb/2018
melakukan upload permohonan konfirmasi setoran pada aplikasi om-span untuk diproses dengan meyertakan nomor surat permohonan dan periode tahunan setoran	√		Seauai dengan Peraturan Djpj Per-5/Pb/2018
Cek Nota Konfirmasi	√		Sesuai dengan Peraturan Djpj Per-5/Pb/2018
Jika Nota Konfirmasi Salah dan terdapat N/A maka kembalikan ADK kepada Sater untuk pembetulan		√	Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpj Per-5/Pb/2018
Jika Nota Konfirmasi benar maka unduh Nota Konfirmasi dalam bentuk PDF	√		Sesuai dengan Peraturan Djpj Per-5/Pb/2018
Cetak Nota Konfirmasi dan di tanda tangani oleh petugas	√		Sesuai dengan Peraturan Djpj Per-5/Pb/2018
Kirim Nota Konfirmasi kepada Satker dalam bentuk PDF dan sudah bertandatangan	√		Sesuai dengan Peraturan Djpj Per-5/Pb/2018

Sumber : Data di olah, 2021



Berdasarkan Tabel diatas dapat terlihat apabila KPPN Malang telah melaksanakan prosedur pelaksanaan konfirmasi setoran penerimaan negara sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018. Berikut merupakan presentase kepatuhan KPPN Malan terhadap Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018 :

$$\text{Presentase Prosedur} = \frac{\text{Prosedur yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Prosedur}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \text{Presentase Prosedur} &= \frac{6}{7} \times 100\% \\ \text{Presentase Prosedur} &= \mathbf{86\%} \end{aligned}$$

Dari data dan observasi diatas ditentukan jika KPPN Malang telah melaksanakan prosedur pelaksanaan konfirmasi setoran penerimaan negara sesuai Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018 sebesar 86% .

- b. Dari data sampling yang digunakan akan di Uji secara objektif dan sesuai dengan dokumentasi yang di kirimkan oleh satuan kerja itu sendiri kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Berikut adalah data Satuan Kerja Badan Layanan Umum yang akan di uji dari periode Januari 2021 – Maret 2021 :

**Tabel 2**  
**Daftar Satker BLU**

<b>Nama Satker</b>	<b>Kota</b>	<b>Periode Pengujian</b>
Satker A	Malang	Januari
		Februari
		Maret
Satker B	Malang	Januari
		Februari
		Maret
Satker C	Malang	Januari
		Februari
		Maret
Satker D	Malang	Januari
		Februari
		Maret
Satker E	Malang	Januari
		Februari
		Maret
Satker F	Malang	Januari
		Februari
		Maret
Satker G	Malang	Januari
		Februari
		Maret

Satker H	Malang	Januari
		Februari
		Maret

Sumber : KPPN Malang

Setelah Melakukan Observasi dengan mengumpulkan data yang ada di Kantor Pelayanan Perbendaharaan, selanjutnya dilakukan pengecekan terhadap kelengkapan persyaratan pengajuan konfirmasi setoran penerimaan milik satuan kerja Badan Layanan Umum (BLU) ditemukan apabila ada 38% Satuan Kerja Badan Layanan Umum yang melengkapi persyaratan seperti yang tertulis dalam peraturan dirjen perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018. Berikut hasil dari observasi dari 8 Badan Layanan Umum selama Trimester 1 yakni Bulan Januari sampai Bulan Maret 2021 :

**Tabel 3**  
**Hasil Observasi Saker BLU**

Nama Satker	Bulan	Persyaratan Sesuai Peraturan Djpb Nomor Per-5/Pb/2018				Keterangan
		SP	Rekapitulasi	ADK	Bukti Setoran	
Satker A	Jan	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Feb	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Mar	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
Satker B	Jan	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Feb	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Mar	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018

Satker C	Jan	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
	Feb	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
	Mar	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
Satker D	Jan	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
	Feb	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
	Mar	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
Satker E	Jan	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
	Feb	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
	Mar	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018
Satker F	Jan	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djab Per-5/Pb/2018

	Feb	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Mar	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
Satker G	Jan	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Feb	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Mar	Ada	Ada	Ada	Ada	Lengkap Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
Satker H	Jan	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Feb	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018
	Mar	Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Lengkap Tidak Sesuai dengan Peraturan Djpb Per-5/Pb/2018

Sumber : Data di olah, 2021

Berdasarkan Tabel diatas dapat terlihat apabila masih ada Satuan Kerja yang tidak memenuhi persyaratan dalam pengajuan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara.

$$\text{Presentase Satker BLU} = \frac{\text{Satker yang patuh}}{\text{Jumlah Satker}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \text{Presentase Satker BLU} &= \frac{3}{8} \times 100\% \\ \text{Presentase Satker BLU} &= 38\% \end{aligned}$$

Dari data dan observasi diatas ditentukan sebesar 38% dari total Badan Layanan Umum di Malang Raya yang memenuhi persyaratan dalam permohonan Konfirmasi Setoran Penerimaan Negara yang tertulis dalam Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018.

- c. Sebab Ketidaklengkapan Satker Badan Layanan Umum terhadap syarat kelengkapan pengajuan konfirmasi setoran penerimaan negara
  - 1) Satker tidak mengetahui pentingnya bukti transaksi untuk proses konfirmasi setoran penerimaan negara.

Setelah melakukan konfirmasi setoran penerimaan negara selama melakukan penelitian sekaligus magang di kantor pelayanan perbendaharaan negara Malang, penulis seringkali mengingatkan dan meminta bukti penerimaan negara untuk melakukan pengecekan terhadap NTPN apabila ada kesalahan.
  - 2) Ketidaktahuan Satuan Kerja mengenai syarat dan kelengkapan yang sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018.
- d. Sebab tidak dilakukannya salah satu prosedur oleh petugas KPPN Malang
  - 1) Petugas KPPN Malang melakukan pembetulan atas ADK yang bermasalah dengan tetap menghubungi Satuan Kerja, apabila Satuan kerja tidak mengirim Bukti Transaksi. Dikarenakan untuk mengefisiensikan waktu agar segera dilakukan proses konfirmasi.
  - 2) Petugas KPPN yang mengusahakan proses konfirmasi setoran penerimaan negara dapat diselesaikan dalam 1 hari kerja.

Petugas KPPN Malang mengusahakan dengan maksimal untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada satuan kerja. Ketika terdapat permohonan konfirmasi setoran penerimaan negara maka petugas KPPN akan melakukan konfirmasi saat itu juga, apabila ada kesalahan ADK akibat kesalahan dari kode NTPN maka diperlukan bukti setoran penerimaan negara untuk melakukan pengecekan.
- e. Hambatan yang terjadi pada prosedur konfirmasi setoran
  - 1) Kesalahan input data oleh Satker mengenai NTPN dan/atau jumlah uang yang disetorkan.

Permasalahan yang sering terjadi yakni kesalahan penulisan kode NTPN yang menyebabkan tidak terdeteksinya transaksi setoran penerimaan negara dalam aplikasi SPAN.
  - 2) Satker melakukan transfer ADK, namun ADK yang di konfirmasi salah tanggal.

Salah penulisan tanggal juga mempengaruhi proses konfirmasi, dikarenakan dilakukan melalui aplikasi yang terpusat maka apabila penulisan tanggal salah tidak akan keluar transaksi yang akan di lakukan konfirmasi.
  - 3) Satker melakukan konfirmasi langsung setelah setor sedangkan pihak Bank persepsi belum tentu sudah melimpahkan setoran tersebut ke kas Negara.

Permasalahan yang banyak terjadi yakni satuan kerja melakukan setoran penerimaan negara kepada Bank Persepsi/Pos Persepsi pada hari yang sama saat satuan kerja mengajukan permohonan konfirmasi setoran penerimaan negara kepada KPPN. Hal tersebut terjadi dikarenakan aplikasi SPAN akan mendeteksi setoran penerimaan negara selama 24 jam setelah proses penyetoran penerimaan negara.
- f. Dampak Ketidaklengkapan persyaratan Konfirmasi
  - 1) Menghambat dan memperlambat kerja petugas untuk melakukan konfirmasi setoran penerimaan negara. Seringkali petugas tidak bisa melanjutkan tugas dikarenakan ADK tidak terdeteksi di aplikasi, sedangkan satuan kerja tidak mengirimkan bukti setoran penerimaan sehingga petugas harus mengirim email dan menunggu balasan sehingga tugas menjadi tertunda.
  - 2) Tidak bisa mengecek NTPN yang benar apabila ada kesalahan karena tidak dikirimnya Bukti Penerimaan Negara dari Bank Persepsi / Pos Persepsi

Tidak bisa menginput ke aplikasi SPAN karena ADK yang salah rumus, salah tanggal, atau salah NTPN. Apabila ADK terdapat kesalahan, maka aplikasi SPAN akan mendeteksi kesalahan dengan keterangan N/A (Not Available).

## 5. Kesimpulan dan Saran

### Kesimpulan

Dari hasil analisis penelitian dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Malang telah mematuhi prosedur pelaksanaan yang sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Malang tidak melewati 1 prosedur yang telah ditetapkan. Meskipun ADK pembetulan dilakukan oleh petugas Seksi Bank KPPN Malang, namun dalam prosesnya Petugas tetap menghubungi Satuan Kerja untuk meminta data bukti penerimaan negara sehingga ADK dapat diperbaiki.
- b. Satuan Kerja Badan Layanan Umum (BLU) banyak yang tidak mematuhi Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018. Hal ini dikarenakan, banyak satuan kerja yang tidak mengirimkan Bukti Setoran Penerimaan Negara. Petugas KPPN Malang seringkali meningkatkan untuk mengirimkan syarat permohonan konfirmasi dengan lengkap.

### Saran

Berdasarkan kesimpulan, penulis memberikan saran yang mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan khususnya KPPN Malang Malang, sebagai berikut :

1. Dengan adanya Peraturan Dirjen perbendaharaan dan Undang-Undang yang telah disusun dengan sedemikian bagusnya untuk mengatur berjalannya prosedur sesuai dengan yang diharapkan, maka satuan kerja diharapkan menjadikan peraturan sebagai acuan dalam menjalankan proses konfirmasi setoran penerimaan negara sehingga dapat meningkatkan kualitas kinerjanya.
2. Agar tidak terulang dan menjadi hambatan dalam proses konfirmasi maka KPPN dapat menjelaskan dan melakukan sosialisasi secara berkala kepada satuan kerja mengenai peraturan dan persyaratan yang harus disiapkan agar tidak terjadi kekurangan saat mengajukan permohonan konfirmasi.

### References

- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta : YKPN.
- Barata Atep adya , trihartanto bambang. 2005. *Perbendaharaan dan pemeriksaan keuangan negara daerah*. Jakarta : PT Elex Media Komputindo.
- Republik Indonesia. 2001. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2001 tentang Perbendaharaan Negara BAB III Pasal II. Jakarta : Kementerian Keuangan.
- Adetya, Bima. 2014. Penerimaan Negara. *Jurnal Ilmiah*. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Stan.

- Sudarso, Budi. 2021. Pendapatan Negara. (<https://klc.kemenkeu.go.id/tag/pendapatan-negara/>, diakses 15 Juni 2021)
- Direktorat Jenderal Pajak. 2013. *PPH Pajak Penghasilan*. Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pajak. 2013. *PPN Pajak Pertambahan Nilai*. Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Jakarta.
- Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan. 2014. *Pedoman umum pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan*. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Jakarta.
- Republik Indonesia. 2018. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2018 tentang penerimaan negara bukan pajak. Jakarta : Kementerian Keuangan.
- Republik Indonesia. 1997. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 1997 tentang Penerimaan negara bukan pajak. Jakarta : Kementerian Keuangan.
- Yumarso, Agung. 2012. *Pengelolaan PNBPN*. Jakarta : Badan pendidikan dan pelatihan keuangan pusdiklat anggaran dan perbendaharaan
- Jaya, R. Eman. 2021. Penerimaan Negara Bukan Pajak (Pnbp) Sumber Daya Alam (SDA). (<https://klc.kemenkeu.go.id/pusap-penerimaan-negara-bukan-pajak-pnbp-sumber-daya-alam-pertambangan-non-minyak-bumi-dan-gas-alam/>, diakses 24 Juni 2021)
- Kementerian Keuangan RI. 2021. Tugas dan Fungsi KPPN. ([djpb.kemenkeu.go.id/kppn/sintang/id/profil/nilai-nilai-kemenkeu-ri/114-profil/2570-tugas-dan-fungsi-2.html](http://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/sintang/id/profil/nilai-nilai-kemenkeu-ri/114-profil/2570-tugas-dan-fungsi-2.html), diakses 24 Juni 2021)
- Republik Indonesia. 2018. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2018 tentang petunjuk pelaksanaan konfirmasi setoran penerimaan negara. Jakarta : Kementerian keuangan.
- Republik Indonesia. 2004. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Jakarta : Kementerian Keuangan.
- .KPPN Malang. 2021. Profil Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Malang. ([djpb.kemenkeu.go.id/kppn/malang/id/profil/sejarah/114-profil.html](http://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/malang/id/profil/sejarah/114-profil.html), diakses 20 April 2021)
- KPPN Metro. 2021. Tugas Pokok dan Fungsi. ([kppnmetro.org/tugas-pokok-fungsi/?fdx\\_switcher=true](http://kppnmetro.org/tugas-pokok-fungsi/?fdx_switcher=true), diakses 20 April 2021)