

***PROCEDURE FOR COMPLETION OF SURAT PERINTAH PENCAIRAN  
DANA (SP2D) RETURN IN KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN  
NEGARA (KPPN) OF TASIKMALAYA***

***By :***

**Widya Yuniarti  
173404054**

***Guidance :***

**Hj. Noneng Masitoh  
Dedeh Sri Sudaryanti**

***ABSTRACT***

*This work practice was shown to study in more detail the Procedure for Completion of Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Return in Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) of Tasikmalaya. The purpose of this work practice is to find out the obstacles faced in regulating the settlement of Returns on Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), to seek answers to efforts that should be made by the government , in this case the Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) and the Ministry or Institution Work Unit (Satker) to reduce the occurrence of Returns on Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) in the area of the Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya and speed up the process of completing the return of Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). This work practice uses qualitative descriptive analysis techniques. From the results of work practices, it is concluded that there are many obstacles in the settlement of Returns on Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) and efforts to improve the administration of returns are needed. The process of completing returns will be effective if supported by the procedure for issuing good Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), reliable Human Resources (HR), the level of accuracy and compliance, and the existence of guidance to work units in the paying area of the Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tasikmalaya.*

*Keywords: Procedure, Return, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).*

**PROSEDUR PENYELESAIAN RETUR SURAT PERINTAH PENCAIRAN  
DANA (SP2D) PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN  
NEGARA (KPPN) TASIKMALAYA**

**Oleh :**

**Widya Yuniarti  
173404054**

**Pembimbing:**

**Hj. Noneng Masitoh  
Dedeh Sri Sudaryanti**

**ABSTRAK**

Praktik kerja magang ini ditunjukkan untuk mempelajari lebih rinci mengenai Prosedur Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya. Tujuan Praktik kerja ini adalah untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam mengatur penyelesaian retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), untuk mencari jawaban atas upaya yang seharusnya dilakukan pemerintah, dalam hal ini Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan Satuan Kerja (Satker) Kementerian atau Lembaga untuk mengurangi terjadinya retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) di wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya dan mempercepat proses penyelesaian retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Praktik kerja ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Dari hasil praktik kerja, diperoleh kesimpulan bahwa banyak kendala dalam penyelesaian retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan perlu dilakukan usaha perbaikan dalam penatausahaan retur. Proses penyelesaian retur akan efektif jika didukung prosedur penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang baik, Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, tingkat ketelitian dan kepatuhannya, dan adanya pembinaan kepada satuan kerja di wilayah bayar Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya.

Kata Kunci : Prosedur, Retur, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

## **PERSEMBAHAN**

Penulis persembahkan Tugas Akhir ini kepada :

### **Ibunda dan Ayahanda Tercinta**

Sebagai tanda bakti, hormat dan rasa terima kasih tiada terhingga, penulis persembahkan karya ini kepada Mamah (Raswati) dan Bapak (Sukamto) yang telah memberikan kasih sayang, secara dukungan, ridho, dan cinta kasih yang tiada terhingga yang tiada mungkin dapat penulis balas hanya dengan selembarnya kertas yang bertuliskan kata persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat Mamah dan Bapak bahagia. Untuk Mamah dan Bapak yang selalu memberikan motivasi dan selalu menyirami kasih sayang, selalu mendoakan, selalu menasehati serta selalu meridhoi penulis melakukan hal yang lebih baik, Terima kasih Mamah... Terima Kasih Bapak.

### **Adik dan Keluarga**

Sebagai tanda terima kasih, penulis persembahkan karya ini untuk adik (Dhea Wulandari), dan keluarga. Terima kasih telah memberikan semangat dan inspirasi dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Semoga doa dan semua hal terbaik yang diberikan menjadikan penulis orang yang baik pula.

Terima Kasih

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. Karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis telah mampu menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul **“PROSEDUR PENYELESAIAN RETUR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) TASIKMALAYA ”** tepat pada waktunya.

Adapun maksud dari penyusunan Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma 3 Perbankan dan Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi Tasikmalaya.

Penulis menyadari bahwa selama penulisan Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Rudi Priadi, Ir.,M.S. selaku Rektor Universitas Siliwangi.
2. Bapak Prof. Dr. H. Dedi Kusmayadi, S.E.,M.Si.,Ak.,CA.,CPA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi.
3. Ibu Hj. Noneng Masitoh,Ir.,M.M. selaku Koordinator Program Studi D-3 Perbankan dan Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi. Sekaligus selaku pembimbing I, yang telah meluangkan waktu

untuk memberikan bimbingan dan pengarahan selama penyusunan Tugas Akhir ini.

4. Ibu Dedeh Sri Sudaryanti, S.E.,M.Si. selaku pembimbing II, yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan selama penyusunan Tugas Akhir.
5. Ibu Yuyun Yuniasih,S.E.,M.Si. selaku wali dosen Perbankan dan Keuangan Kelas B angkatan 2017.
6. Bapak dan Ibu Dosen Prodi D-3 Perbankan dan Keuangan yang telah membekali penulis dengan beberapa disiplin ilmu yang berguna.
7. Bapak Dede Sobandi selaku Plt. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya yang telah berkenan memberikan izin bagi penulis untuk melakukan kegiatan praktik kerja.
8. Kepada seluruh keluarga besar Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bimbingan dan membantu penulis dalam menyusun Tugas Akhir.
9. Teman-teman seperjuangan Mahasiswa Perbankan dan Keuangan Angkatan 2017 yang telah banyak berdiskusi dan bekerjasama dengan penulis selama masa pendidikan.
10. Pengurus Himpunan Mahasiswa Vokasi Keuangan Perbankan (HMKVP) periode 2018/2019 yang telah menjadi bagian dari pengalaman organisasi selama perkuliahan dan menjadi bagian keluarga penulis.

11. SH.ART.PRODUCTION dan QUIXOTIC.ID yang telah menjadi bagian keluarga penulis di Tasikmalaya.
12. Sahabat seperjuangan yaitu Enis Nistriani, Dita Anggretya Yuniarti, Hilda Paramita, Dwi Al frizki, Yuliana Sri Rahayu, Defi Oktafiani, dan Fatimah Aqidatul Izzah yang selalu memberikan dorongan semangat penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
13. Semua pihak yang telah memotivasi dan mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Tugas Akhir ini bukanlah karya yang sempurna karena masih memiliki banyak kekurangan, baik dalam hal isi maupun sistematika dan teknik penulisannya. Hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan, pengetahuan dan pengalaman penulis. Namun, penulis berharap semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya.

Tasikmalaya, Maret 2020

Penulis

## DAFTAR ISI

### LEMBAR JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
PERNYATAAN.....	iv
<i>ABSTRACT</i> .....	v
ABSTRAK .....	vi
LEMBAR PERSEMBAHAN .....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvi

### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktik Kerja .....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	3
1.3 Tujuan Praktik Kerja .....	4
1.4 Kegunaan Praktik Kerja .....	4
1.5 Metode Praktik Kerja .....	5
1.6 Lokasi dan Jadwal Praktik Kerja.....	7
1.6.1 Lokasi Praktik Kerja .....	6
1.6.2 Jadwal Praktik Kerja .....	7

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) .....	8
2.1.1	Pengertian Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).....	8
2.1.2	Tipe Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).....	8
2.1.3	Pejabat Perbendaharaan Negara.....	10
2.1.4	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).....	12
2.2	Prosedur Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) .....	16
2.2.1	Pengertian Prosedur.....	16
2.2.2	Pengertian Retur SP2D.....	17
2.2.3	Prosedur Penyelesaian Retur SP2D.....	18
2.2.4	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Retur SP2D.....	31

## **BAB III GAMBARAN UMUM**

3.1	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	38
3.1.1	Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	38
3.1.2	Visi, Misi, dan Motto Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	41
3.2	Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	42
3.3	Kegiatan Pencapaian Kinerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	49
3.4	Orbitrase Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	52

## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**



4.1	Dokumen yang terkait dalam Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	54
4.2	Prosedur Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	57
4.2.1	Penatausahaan Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) .....	57
4.2.2	Penerimaan Dana Retur SP2D pada Rekening Retur ..	57
4.2.3	Pembayaran Kembali Dana Retur SP2D.....	59
4.2.4	Penyetoran Dana Retur SP2D ke Kas Negara.....	62
4.2.5	Pengembalian Penerimaan atas Penyetoran Dana Retur SP2D.....	64
4.3	Hambatan-hambatan yang dialami dalam Penyelesaian Retur SP2D pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya .....	67
4.4	Solusi Penyelesaian Retur SP2D pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tasikmalaya.....	68

## **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

5.1	Simpulan .....	70
5.2	Saran .....	72

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	73
-----------------------------	----

<b>LAMPIRAN</b> .....	75
-----------------------	----

