

**PENGELOLAAN UANG PERSEDIAAN PADA  
DIREKTORAT TATA KELOLA DESTINASI  
KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna  
memperoleh gelar Sarjana Terapan  
dalam Ilmu Administrasi Negara

Disusun Oleh:

|               |                                        |
|---------------|----------------------------------------|
| NAMA          | : VINNI OKTAVIANI                      |
| NPM           | : 1932072204                           |
| PROGRAM STUDI | : ILMU ADMINISTRASI NEGARA             |
| KONSENTRASI   | : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR<br>PUBLIK |



**SKRIPSI**

**PROGRAM SARJANA TERAPAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
TAHUN 2021**

## LEMBAR PERSETUJUAN

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Jakarta, Desember 2021

Pembimbing,



**Drs. Agoes Inarto, MM**

**POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A**

## LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Skripsi Sarjana Terapan  
Politkenik STIA LAN Jakarta di Jakarta pada 28 Desember 2021

**Ketua merangkap anggota,**



Tintin Sri Murtinah, SE, MM

**Sekretaris merangkap anggota,**



Budi Priyono, SE, MM

**Anggota,**



Drs. Agoes Inarto, MM

## LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Vinni Oktaviani  
NPM : 1932072204  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Konsentrasi : Administrasi Bisnis Sektor Publik

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan skripsi yang telah saya buat ini dengan judul Pengelolaan Uang Persediaan pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila dikemudian hari penulisan skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di Politeknik STIA LAN Jakarta. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Jakarta, 28 Desember 2021



Vinni Oktaviani

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengelolaan Uang Persediaan pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif”. Adapun tujuan utama dari penyusunan skripsi ini ialah untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat guna mencapai gelar Sarjana Terapan konsentrasi Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) pada Politeknik STIA LAN Jakarta.

Penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongannya dalam penyelesaian skripsi ini baik langsung maupun tidak langsung sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penulis sangat berterima kasih kepada yang terhormat **Bapak Drs. Agoes Inarto, MM** selaku dosen pembimbing yang telah bersedia memberikan waktu, tenaga, motivasi dan kesabarannya untuk memberikan bimbingan yang sangat berarti sehingga Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Pada kesempatan ini Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, MA, selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.

2. Ibu Arifiani W, M.Si., Ph.D selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) Politeknik STIA LAN Jakarta.
3. Para Bapak dan Ibu Dosen di Politeknik STIA LAN Jakarta atas ilmu yang telah diberikan kepada Penulis.
4. Suami tercinta Eko Kristanto yang selalu memberikan doa, dorongan, motivasi dan dengan penuh kesabaran menemani Penulis dalam mengerjakan tugas-tugas perkuliahan hingga penyelesaian skripsi.
5. Teristimewa Ibunda Yenni Anggraeni dan Alm Ayahanda yang tepat 1 tahun telah meninggalkan Penulis namun semasa hidupnya selalu memberikan dorongan dan doa untuk kelancaran studi Penulis, Ibu Mertua Mujiatmi dan Alm Bapak Mertua Sugianto yang juga selalu memberikan dukungan dan doa untuk Penulis.
6. Bapak Indra Ni Tua selaku Direktur Tata Kelola Destinasi yang telah memberikan ijin kepada Penulis untuk melaksanakan penelitian di Direktorat Tata Kelola Destinasi.
7. Mba Prihutami Rista Hermawati (PPK) selaku atasan langsung Penulis dalam tugas pengelolaan keuangan, Bapak Erli Rusdianto (Subkoordinator Pelaksanaan Anggaran Biro Perencanaan Keuangan), Mba Fergie Yemima (Subkoordinator Pelaksanaan Anggaran Deputy Bidang Pengembangan Destinasi dan Infrastruktur), Mba Ani Widiyastuti (Bendahara Pengeluaran)

dan Mba Ezra Mardelin serta Mas Yoppy Oktha Firmansyah (Staf PPK) dan seluruh *Key Informant* dalam penelitian ini yang telah bekerjasama dan memberikan informasi penting dalam penyelesaian skripsi ini.

8. Mba Nur Ulaika, sesama pejuang Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN dan teman-teman Prodi Administrasi Bisnis Sektor Publik Angkatan 2019: Mba Ami, Dodi dan Novi yang selalu mendukung dan menyemangati Penulis agar dapat menyelesaikan skripsi tepat waktu.
9. Pak Mukhlis yang telah sabar membantu dalam penyiapan administrasi dari masa KKP, Seminar Proposal hingga pelaksanaan sidang.

Akhir kata Penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Penulis mengharapkan saran yang membangun untuk perbaikan penyusunan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan untuk sekarang maupun masa yang akan datang. Aamiin.

Jakarta,       Desember 2021

Penulis

Vinni Oktaviani

## **ABSTRAK**

**Vinni Oktaviani, 1932072204**

### **PENGELOLAAN UANG PERSEDIAAN PADA DIREKTORAT TATA KELOLA DESTINASI KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/ BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

**Skripsi, C hlm., 100 halaman.**

Pengelolaan Uang Persediaan adalah aktivitas mengelola uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

Pada praktiknya, ditemukan berbagai permasalahan dalam mengelola Uang Persediaan pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mulai dari tahap perencanaan pengajuan yaitu ketidaksesuaian besaran Uang Persediaan yang diterima dengan alokasi pagu anggaran, sampai proses pembayaran yang masih dilakukan secara manual.

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan Uang Persediaan pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif ditinjau dari aspek perencanaan, pertanggungjawaban, pembayaran dan pengajuan Tambahan Uang Persediaan.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara dengan *key informant*. Untuk instrumen penelitiannya berupa pedoman telaah dokumen dan pedoman wawancara.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan pengelolaan Uang Persediaan di Direktorat Tata Kelola Destinasi telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan sehingga masih layak untuk diteruskan, dengan beberapa catatan agar dapat berjalan dengan optimal. Untuk pengelolaan Uang Persediaan lebih efektif dan efisien, Penulis menyarankan hal-hal sebagai berikut. Aspek Perencanaan: Kuasa Pengguna Anggaran agar mempertimbangkan masukan PPK atau Direktur pada setiap satuan kerja dalam menentukan jumlah besaran Uang Persediaan. Aspek Pertanggungjawaban: Biro Perencanaan dan Keuangan agar melakukan sosialisasi lebih gencar terkait aplikasi Sistem Keuangan Terintegrasi (SAKTI). Aspek Pembayaran: Bendahara Pengeluaran Pembantu agar membuat Surat Perintah Bayar secara terkomputerisasi. Aspek Tambahan Uang Persediaan: Perlu kesesuaian antara RAB pengajuan dengan RAB realisasi pembayaran.

Kata Kunci: Pengelolaan APBN, Perbendaharaan Negara, Uang Persediaan

## **ABSTRACT**

**Vinni Oktaviani, 1932072204**

### **MONEY SUPPLIES MANAGEMENT AT THE DIRECTORATE OF DESTINATION MANAGEMENT OF THE MINISTRY OF TOURISM AND CREATIVE ECONOMY**

**Essay, C pages., 100 pages.**

Management of Money Supplies is the activity of managing work advances in a certain amount given to the Expenditure Treasurer to finance the daily operational activities of the work unit or to finance expenses which according to their nature and purpose are not possible through a direct payment mechanism.

In practice, various problems were found in managing the Money Supplies at the Directorate of Destination Management of the Ministry of Tourism and Creative Economy, starting from the planning stage of the submission, namely the discrepancy in the amount of Money Supplies received with the allocation of the budget ceiling, until the payment process is still done manually.

The purpose of this research is to find out the management of Money Supplies at the Directorate of Destination Management of the Ministry of Tourism and Creative Economy viewed from the aspects of planning, accountability, payment and submission of Additional Money Supply.

This study uses a descriptive research method with a qualitative approach. Data was collected through document review and interviews with key informants. The research instruments are document review guidelines and interview guidelines.

Based on the results of the study, it can be concluded that in general the implementation of Money Supplies management at the Directorate of Destination Management has been running well and in accordance with the Regulation of the Minister of Finance so that it is still feasible to continue, with a few notes so that it can run optimally. For more effective and efficient Money supplies management, the author suggests the following. Planning Aspect: Budget User Authority (KPA) to consider input from PPK or Director in each work unit in determining the amount of Money Supply. Aspect of Accountability: Bureau of Planning and Finance to conduct more intensive socialization related to the application of the Integrated Financial System (SAKTI). Payment Aspect: Assistant Expenditure Treasurer to make a computerized Payment Order. Additional Aspects of Money Supply: It is necessary to match the proposed RAB with the actual RAB of payment.

**Keywords:** State Budget Management, State Treasury, Money Supply

## DAFTAR ISI

|                                         |      |
|-----------------------------------------|------|
| LEMBAR JUDUL.....                       | i    |
| LEMBAR PERSETUJUAN.....                 | ii   |
| LEMBAR PENGESAHAN .....                 | iii  |
| LEMBAR PERNYATAAN.....                  | iv   |
| KATA PENGANTAR .....                    | v    |
| ABSTRAK .....                           | viii |
| DAFTAR ISI.....                         | x    |
| DAFTAR GAMBAR.....                      | xiv  |
| DAFTAR TABEL .....                      | xv   |
| BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN .....     | 1    |
| A. Latar Belakang Permasalahan.....     | 1    |
| B. Fokus Permasalahan .....             | 5    |
| C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....  | 5    |
| 1. Tujuan Penelitian .....              | 5    |
| 2. Manfaat Penelitian .....             | 6    |
| a. Manfaat Terhadap Dunia Akademis..... | 6    |
| b. Manfaat Terhadap Dunia Praktis ..... | 6    |

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BAB II KERANGKA TEORI .....</b>                       | <b>6</b>  |
| A. Tinjauan Teori .....                                  | 6         |
| 1. Pengelolaan.....                                      | 6         |
| 2. Manajemen Keuangan.....                               | 8         |
| 3. Keuangan Negara.....                                  | 9         |
| 4. Perbendaharaan Negara .....                           | 12        |
| a. Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara.....           | 13        |
| b. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara .....            | 14        |
| 5. Uang Persediaan .....                                 | 16        |
| Daftar Kelompok Akun yang Dapat Digunakan dengan UP..... | 18        |
| a. Perencanaan Pengajuan Uang Persediaan.....            | 19        |
| b. Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GUP) .....           | 21        |
| c. Pembayaran Uang Persediaan .....                      | 23        |
| d. Tambahan Uang Persediaan .....                        | 24        |
| B. Penelitian Terdahulu .....                            | 26        |
| C. Konsep Kunci .....                                    | 31        |
| D. Model Berpikir .....                                  | 32        |
| E. Pertanyaan Penelitian .....                           | 33        |
| <b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>               | <b>35</b> |
| A. Metode Penelitian .....                               | 35        |
| B. Teknik Pengumpulan Data.....                          | 38        |
| 1. Metode Pengumpulan Data .....                         | 38        |

|                                                                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| a. Telaah Dokumen .....                                                                                                                      | 39        |
| b. Wawancara .....                                                                                                                           | 40        |
| 2. Sumber Data.....                                                                                                                          | 41        |
| a. Data Primer .....                                                                                                                         | 41        |
| b. Data Sekunder .....                                                                                                                       | 43        |
| C. Prosedur Pengolahan dan Analisis Data .....                                                                                               | 43        |
| 1. Prosedur Pengolahan Data .....                                                                                                            | 43        |
| 2. Analisis Data.....                                                                                                                        | 45        |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN.....</b>                                                                                                          | <b>47</b> |
| A. Gambaran Umum Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan<br>Pariwisata dan Ekonomi Kreatif .....                                   | 47        |
| 1. Struktur Organisasi .....                                                                                                                 | 49        |
| B. Gambaran Umum Pengelolaan Uang Persediaan di Kementerian<br>Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif<br>..... | 54        |
| 1. Penerimaan dan Penyimpanan Uang Persediaan.....                                                                                           | 55        |
| 2. Pengujian dan Pembayaran .....                                                                                                            | 58        |
| 3. Pemotongan atau Pemungutan Pajak .....                                                                                                    | 61        |
| 4. Penatausahaan Transaksi Uang Persediaan .....                                                                                             | 63        |
| 5. Pengajuan Permintaan Ganti Uang Persediaan (GUP).....                                                                                     | 64        |
| 6. Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara .....                                                                                    | 64        |
| 7. Pertanggungjawaban Penerimaan dan Penggunaan TUP .....                                                                                    | 65        |

|                                                                             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
| C. Analisis Hasil Penelitian .....                                          | 66         |
| 1. Aspek Perencanaan Pengajuan Uang Persediaan .....                        | 66         |
| 2. Aspek Pertanggungjawaban Uang Persediaan .....                           | 69         |
| 3. Aspek Pembayaran Uang Persediaan.....                                    | 80         |
| 4. Aspek Pengajuan Tambahan Uang Persediaan.....                            | 88         |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>                                     | <b>91</b>  |
| A. Kesimpulan .....                                                         | 91         |
| B. Saran .....                                                              | 93         |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                                                  | <b>96</b>  |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>                                               | <b>100</b> |
| 1. Matriks Pengembangan Instrumen Penelitian                                |            |
| 2. Pedoman Telaah Dokumen                                                   |            |
| 3. Pedoman Wawancara                                                        |            |
| 4. Fotokopi Surat Penelitian Skripsi Mahasiswa Politeknik STIA LAN          |            |
| 5. Fotokopi Surat Keterangan telah melaksanakan Penelitian<br>Kemenparekraf |            |
| 6. Hasil Telaah Dokumen                                                     |            |
| 7. Transkrip Wawancara                                                      |            |
| 8. Daftar Riwayat Hidup                                                     |            |

## DAFTAR GAMBAR

| Nomor | Judul                                                                                                            | Halaman |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1.    | Alur Penyelesaian SPP – GUP .....                                                                                | 22      |
| 2.    | Model Berpikir .....                                                                                             | 33      |
| 3.    | Struktur Organisasi Kementerian Pariwisata dan<br>Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi<br>Kreatif ..... | 50      |
| 4.    | Struktur Organisasi Deputy Bidang<br>Pengembangan Destinasi dan Infrastruktur .....                              | 51      |
| 5.    | Struktur Organisasi Direktorat Tata Kelola<br>Destinasi .....                                                    | 53      |
| 6.    | Surat Perintah Bayar .....                                                                                       | 59      |
| 7.    | Surat Perintah Membayar .....                                                                                    | 59      |
| 8.    | Buku Kas Umum .....                                                                                              | 65      |
| 9.    | Laporan Pertanggungjawaban BPP .....                                                                             | 67      |
| 10.   | Tampilan Pagu Minus .....                                                                                        | 72      |
| 11.   | Tampilan Menu SAS .....                                                                                          | 73      |
| 12.   | Tampilan Input SPBy .....                                                                                        | 74      |
| 13.   | Tampilan Kirim SPBy ke Bendahara .....                                                                           | 75      |
| 14.   | Persetujuan Pembayaran Bendahara .....                                                                           | 76      |
| 15.   | Menu RUH Pajak .....                                                                                             | 77      |
| 16.   | Menu DRPP .....                                                                                                  | 78      |
| 17.   | Tampilan Halaman Utama Pembuatan e-Billing ..                                                                    | 84      |
| 18.   | Tampilan Halaman Pengisian e-Billing .....                                                                       | 85      |
| 19.   | Surat Setoran Pajak .....                                                                                        | 86      |
| 20.   | Bukti Pembayaran Pajak .....                                                                                     | 87      |

## DAFTAR TABEL

| Nomor | Judul                                                     | Halaman |
|-------|-----------------------------------------------------------|---------|
| 1.    | Daftar Kelompok Akun yang Dapat Digunakan dengan UP ..... | 18      |
| 2.    | Daftar Penelitian Terdahulu .....                         | 27      |
| 3.    | Daftar Key Informant Penelitian .....                     | 42      |

**POLITEKNIK**  
**STIA LAN**  
**J A K A R T A**

# **BAB I**

## **PERMASALAHAN PENELITIAN**

### **A. Latar Belakang Permasalahan**

Selama ini pengelolaan keuangan negara ditengarai masih belum optimal, masih banyak hal yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance* dalam penyelenggaraan negara, pengelolaan keuangan negara perlu diselenggarakan secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan aturan pokok yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Dasar 1945.

Merujuk kepada aturan pokok yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Dasar 1945, untuk meningkatkan akuntabilitas dan menjamin terselenggaranya saling-uji (*check and balance*) dalam proses pelaksanaan anggaran, perlu dilakukan pemisahan secara tegas antara pemegang kewenangan administratif dengan pemegang kewenangan kebendaharaan. Penyelenggaraan kewenangan administratif diserahkan kepada Kementerian/Lembaga, sementara penyelenggaraan kewenangan kebendaharaan diserahkan kepada Kementerian Keuangan. Kewenangan administratif tersebut meliputi kegiatan perikatan atau tindakan lainnya yang mengakibatkan terjadinya penerimaan atau pengeluaran negara, melakukan pengujian dan pembebanan tagihan, serta memerintahkan

pembayaran atau menagih penerimaan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan anggaran.

Pada tingkat satuan kerja Kementerian/Lembaga, fungsi kebendaharaan dijalankan oleh Bendahara Pengeluaran. Sesuai amanat pasal 10 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada kantor/satuan kerja, Menteri/Pimpinan Lembaga dapat mengangkat seorang bendahara pengeluaran. Selanjutnya dalam pasal 21 ayat (2) Undang-Undang tersebut juga dinyatakan bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas Kementerian/Lembaga, kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Kantor/Satuan Kerja, dapat diberikan Uang Persediaan (UP) yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.

Selanjutnya, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN dijelaskan bahwa Bendahara Pengeluaran dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP). Kepala satuan kerja dapat menunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) sesuai dengan beban kerja dengan memperhatikan prinsip efektifitas dan efisiensi. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) diberikan kewenangan untuk mengelola uang persediaan.

Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja atau

membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung. Sedangkan Tambahan Uang Persediaan (TUP) adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.

Pada penelitian ini, area pelaksanaan penelitian adalah pada Direktorat Tata Kelola Destinasi yang merupakan salah satu satuan kerja di bawah Deputi Bidang Pengembangan Destinasi dan Infrastruktur Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. Dalam Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Pasal 81 disampaikan bahwa Direktorat tata Kelola Destinasi mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola destinasi, serta perintisan dan pembinaan badan pelaksana otorita pariwisata di bawah Kementerian/Badan. Sama hal-nya dengan satuan kerja lain, Direktorat Tata Kelola Destinasi melaksanakan kegiatan secara kontraktual dan swakelola. Adapun mekanisme pembayaran yang digunakan selain melalui pembayaran langsung, juga dibayarkan melalui Uang Persediaan (UP).

Pada praktiknya, dalam pertanggungjawaban Uang Persediaan masih banyak kendala yang dialami baik oleh Bendahara Pengeluaran maupun Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yaitu sebagai berikut:

1. Besaran Uang Persediaan yang tidak sesuai dengan alokasi pagu anggaran. Berdasarkan data tahun 2019, alokasi pagu anggaran Asisten Deputi Pengembangan Infrastruktur dan Ekosistem (nomenklatur lama) adalah sebesar Rp 47.879.150.000,- mendapatkan alokasi Uang Persediaan sebesar Rp 300.000.000,-. Kemudian pada tahun 2020, alokasi pagu anggaran Direktorat Tata Kelola Destinasi dan Pariwisata Berkelanjutan (nomenklatur lama) adalah sebesar Rp 36.160.412.000,- mendapatkan alokasi Uang Persediaan sebesar Rp 300.000.000,-. Kemudian pada tahun 2021, alokasi pagu anggaran sebesar Rp 61.421.724.000,- mendapatkan alokasi Uang Persediaan sebesar Rp 200.000.000,-. Berdasarkan data 3 (tiga) tahun terakhir, didapatkan bahwa semakin besar anggaran, alokasi Uang Persediaan justru semakin menurun.
2. Keterlambatan dan ketidaklengkapan pengumpulan dokumen pertanggungjawaban yang mengakibatkan proses Ganti Uang Persediaan (GUP) menjadi terhambat.

3. Kesalahan dalam pencantuman kode mata anggaran kegiatan yang dapat menyebabkan target penggunaan anggaran tidak sesuai dengan realisasi anggaran.
4. Masih dilakukannya proses manual dalam pembayaran yaitu belum adanya rekening pada Bendahara Pengeluaran Pembantu di setiap satuan kerja.

Berdasarkan uraian diatas, mengingat pentingnya pengelolaan keuangan negara yang baik khususnya dalam mengelola Uang Persediaan agar dapat berjalan lancar, profesional, terbuka dan bertanggungjawab maka penelitian ini mengambil judul **“Pengelolaan Uang Persediaan pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.”**

## **B. Fokus Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang dijelaskan di atas, maka fokus permasalahan dalam penelitian ini adalah **“Bagaimana Pengelolaan Uang Persediaan pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif?”**.

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### ***1. Tujuan Penelitian***

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan Uang Persediaan pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian

Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif ditinjau dari aspek perencanaan, pertanggungjawaban, pembayaran dan pengajuan Tambahan Uang Persediaan.

## **2. Manfaat Penelitian**

### **a. Manfaat Terhadap Dunia Akademis**

Manfaat penulisan ini untuk kepentingan dunia akademis, adalah diharapkan dapat memberikan pengetahuan serta wawasan teori-teori mengenai pengelolaan keuangan negara pada instansi pemerintah khususnya terkait pengelolaan Uang Persediaan pada satuan kerja, sehingga dapat dijadikan acuan untuk penelitian sejenis dan selanjutnya akan memperkaya wawasan.

### **b. Manfaat Terhadap Dunia Praktis**

Manfaat penulisan terhadap dunia praktis diharapkan dapat memberikan sumbang saran bagi pimpinan dalam mengambil suatu keputusan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan Uang Persediaan sehingga tercipta tertib administrasi sekaligus meningkatkan kinerja Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.