

**SKRIPSI**



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

**ANALISIS PENGELOLAAN TAMBAHAN UANG  
PERSEDIAAN SATUAN KERJA SEKRETARIAT  
KEMENKO PMK PADA KEMENTERIAN  
KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN  
MANUSIA DAN KEBUDAYAAN**

Disusun Oleh :

**NAMA : NURAMINAH  
NPM : 1932090211  
Jurusan : ADMINISTRASI BISNIS  
Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK**

**PROGRAM SARJANA TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

**JAKARTA, 2023**



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

**ANALISIS PENGELOLAAN TAMBAHAN UANG  
PERSEDIAAN SATUAN KERJA SEKRETARIAT  
KEMENKO PMK PADA KEMENTERIAN  
KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN  
MANUSIA DAN KEBUDAYAAN**

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

Disusun Oleh :

**NAMA : NURAMINAH  
NPM : 1932090211  
Jurusan : ADMINISTRASI BISNIS  
Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK**

**SKRIPSI**

**PROGRAM SARJANA TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

**JAKARTA, 2023**

## LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : NURAMINAH  
NPM : 1932090211  
JURUSAN : ADMINISTRASI BISNIS  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENGELOLAAN TAMBAHAN  
UANG PERSEDIAAN SATUAN KERJA  
SEKRETARIAT KEMENKO PMK PADA  
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG  
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN  
KEBUDAYAAN

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada 09 November 2023

Pembimbing



(Keisha Dinya Solihati, S.T., M.A.B)

## LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan  
Politeknik STIA LAN Jakarta pada 09 November 2023

Ketua merangkap anggota,



(Budi Priyono, SE., MM)

Sekretaris merangkap anggota

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Heny Handayani".

(Heny Handayani, S.Hum., M.M)

Anggota

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Keisha Dinya Solihati".

(Keisha Dinya Solihati, S.T., M.A.B)

## PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nuraminah  
NPM : 1932090211  
Jurusan : Administrasi Bisnis  
Program Studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penelitian Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul **ANALISIS PENGELOLAAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN SATUAN KERJA SEKRETARIAT KEMENKO PMK PADA KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN** merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila dikemudian hasil penulisan Tugas Akhir ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan peraturan Politeknik STIA LAN Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan yang sadar dan tidak ada paksaan.

Jakarta, 9 November 2023



Peneliti  
(Nuraminah)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan ini tepat waktu. Laporan ini merupakan salah satu persyaratan kelulusan Diploma Empat pada Politeknik STIA LAN Jakarta.

Dalam Penyusunan Skripsi ini tidak lepas dari bantuan, peran serta dukungan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan Terima kasih banyak kepada Ibu Keisha Dinya Solihati ST, MAB. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, waktu dan pengetahuannya dengan kesabaran dan kebaikan hati dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Ucapan terima kasih tak lupa saya sampaikan juga kepada pihak-pihak dibawah ini :

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., MA. Selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta
2. Bapak dan Ibu dosen pengajar, Bagian Akademik kemahasiswaan, beserta seluruh jajarannya yang memberikan kesempatan bagi penulis dalam rangka penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Dr. Khamim, M.Pd selaku Kepala Biro Umum dan SDM pada Kemeterian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang telah memberikan izin penelitian ini.
4. Bapak Fiki Ikrom Ibrahim dan Ibu Wiji Lestari, serta rekan-rekan Pengelola Keuangan yang telah membantu memberikan semangat dan dukungan dalam proses penyelesaian skripsi ini
5. Almarhum Kedua orangtua tercinta.
6. Suami serta anak-anak saya terkasih yang selalu memberikan semangat bahagia.

7. Rekan-Rekan Kinyis 90 dan rekan-rekan mahasiswa yang selalu mendukung dan menyemangati satu sama lain.
8. Rekan-rekan unit keuangan, yang selalu memberikan dukungan kepada saya dalam penyelesaian skripsi.
9. Teman-teman kampus Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah memberikan semangat, pengalaman dan pengetahuan yang luar biasa selama masa perkuliahan dan penyelesaian skripsi.

Penulis berharap dari penulisan tugas akhir ini dapat membantu memberikan masukan kepada instansi dalam Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan Satker Sekretariat Kemenko PMK, dan memperbaiki kekurangan yang masih ada terkait Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan sehingga Pengelolaan Keuangan semakin baik dari sebelumnya.

Jakarta, November 2023

POLITEKNIK  
NURAMINAH  
STIA LAN  
J A K A R T A

## ABSTRAK

Tambahan uang persediaan diartikan dengan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi uang persediaan yang telah ditetapkan. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pengelolaan tambahan uang persediaan satker Sekretariat Kemenko PMK. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dan teknik pengumpulan data melalui wawancara dan penelaahan Dokumen. Hasil penelitian yang diperoleh dari pengelolaan tambahan uang persediaan satker Sekretariat Kemenko PMK dibagi menjadi 3 (tiga) aspek yaitu pengajuan, pelaksanaan dan penyusunan surat pertanggungjawaban dan pertanggungjawaban. Saran penulis adalah kepastian rencana dan anggaran, komitmen penyelesaian surat pertanggungjawaban dan ketepatan ketentuan serta waktu pertanggungjawaban.

Kata Kunci : anggaran, mekanisme pembayaran tagihan negara,  
pengelolaan tambahan uang persediaan



## ABSTRACT

Additional reserve fund is defined as an advance given to the expenditure treasurer for very urgent needs in 1 (one) month exceeding the predetermined supply money. The purpose of this study was to determine how the additional money supply management of the Kemenko PMK Secretariat work unit. The research method used is descriptive qualitative and data collection techniques through interviews and document review. The results obtained from the additional money supply management of the Kemenko PMK Secretariat work unit are divided into 3 (three) aspects, namely submission, implementation and preparation of accountability and accountability letters. The author's suggestions are certainty of plans and budgets, commitment to completing accountability letters and accuracy of provisions and accountability time.

Keywords: budget, state bill payment mechanism, management of additional reserve fund

POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A

## DAFTAR ISI

COVER LUAR.....	i
COVER DALAM.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
ABSTRAK .....	viii
ABSTRAC .....	ix
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR SINGKATAN .....	xiv
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Permasalahan.....	1
B. Rumusa Permasalahan .....	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....	8
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori.....	8
1. Teori Administrasi .....	8
2. Pengelolaan atau Manajemen.....	8
3. Pengelolaan Keuangan Negara.....	10
4. Anggaran .....	13
5. Mekanisme Pembayaran Tagihan Negara.....	19
B. Konsep Kunci .....	28
C. Kerangka Berpikir .....	29
D. Pertanyaan Penelitian .....	29

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN .....	30
A. Metode Penelitian.....	30
B. Teknik Pengumpulan Data .....	31
C. Instrumen Penelitian .....	39
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisa Data .....	39
BAB IV. HASIL PENELITIAN.....	43
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	43
1. Sejarah Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan .....	43
2. Visi dan Misi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.....	44
3. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.....	44
4. Struktur Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan .....	46
5. Penyajian Data Pengelolaan Keuangan Satker Sekretariat Kemenko bidang PMK pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan .....	48
6. Pengajuan Tambahan Uang Persediaan .....	49
7. Pelaksanaan Kegiatan dan Penyusunan Surat Pertanggungjawaban .....	58
8. Pertanggung Jawaban Tambahan Uang Persediaan .....	62
B. Pembahasan.....	62
1. Pengajuan Tambahan Uang Persediaan .....	64
2. Pelaksanaan Kegiatan dan Penyusunan Surat Pertanggungjawaban .....	70
3. Pertanggung Jawaban Tambahan Uang Persediaan .....	73
C. Sintesis Pemecahan Masalah .....	78
BAB V. PENUTUP .....	82
A. Kesimpulan .....	82
B. Saran .....	84
DAFTAR PUSTAKA .....	86

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Realisasi Anggaran Tahun 2017 -2021 .....	3
Tabel 1.2 Pengajuan Tambahan Uang Persediaan Tahun 2022 .....	5
Tabel 1.3 Pengajuan Tambahan Uang Persediaan Tahun 2023 .....	7
Table 2.1 Penelitian Terdahulu .....	28
Tabel 3.1 Daftar Key Infromant .....	38
Tabel 3.2 Intrumen Penelitian .....	40
Tabel 4.1 Anggaran Sekretariat Kemenko PMK Tahun 2023 .....	66
Tabel 4.2 Pagu Anggaran dan Pengajuan TUP 2022-2023.....	68
Tabel 4.5 Rincian Realiasi PTUP Tahun 2022 dan 2023 .....	74

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

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Pengelola DIPA.....	22
Gambar 1.2 Mekanisme Pencairan Uang Persediaan (UP) kurang dari Rp.500 juta .....	25
Gambar 1.3 Mekanisme Permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) .....	27
Gambar 1.4 Kerangka Berpikir .....	34
Gambar 3.1 Komponen Analisis Data .....	42
Gambar 4.1 Susunan Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan .....	47
Gambar 4.2 Surat Pernyataan Pengajuan TUP.....	52
Gambar 4.3 Format Rincian Permintaan TUP .....	53
Gambar 4.4 Rincian Permintaan TUP .....	55
Gambar 4.5 Surat Permohonan Tambahan Uang Persediaan .....	56
Gambar 4.6 Surat Pernyataan Tambahan Uang Persediaan.....	57
Gambar 4.7 Surat Persetujuan Dispensasi Pencairan TUP .....	58
Gambar 4.8 SPM Pengajuan TUP .....	59
Gambar 4.9 SP2D pencairan TUP.....	60
Gambar 4.10 Surat Perintah Bayar .....	63
Gambar 4.11 Tampilan Input Kwitansi pada Aplikasi SAKTI.....	72
Gambar 4.12 Sintesis Pemecahan Masalah.....	73

## DAFTAR SINGKATAN

APBN	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
BP	: Bendahara Pengeluaran
BPP	: Bendahara Pengeluaran Pembantu
BUN	: Bendahara Umum Negara
DIPA	: Daftar Isian Perencanaan Anggaran
GU	: Ganti Uang
GUP	: Ganti Uang Persediaan
KPPN	: Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
KPA	: Kuasa Pengguna Anggaran
LPJ	: Laporan Pertanggung Jawaban
PJK	: Penanggung Jawab Kegiatan
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen
PPSPM	: Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar
PA	: Pengguna Anggaran
PTUP	: Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan
RKA K/L	: Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga
RUP	: Rencana Umum Pengadaan
SPP	: Surat Permintaan Pembayaran
SP2D	: Surat Perintah Pencairan Dana.
SPM	: Surat Perintah Membayar
SPD	: Surat Perjalanan Dinas
SPBy	: Surat Perintah Bayar
SPJ	: Surat Pertanggungjawaban
SPP	: Surat Permintaan Pembayaran
SPTJM	: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
TUP	: Tambahan Uang Persediaan
UP	: Uang Persediaan

# **BAB I**

## **PERMASALAHAN PENELITIAN**

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

Dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan dengan predikat baik (*good governance*) sesuai dengan Misi Presiden Wakil Presiden pada poin delapan untuk mewujudkan Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya. Tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik bukan tujuan akhir, akan tetapi salah satu komponen untuk mencapai tujuan. Hal ini dapat diwujudkan dengan menerapkan akuntabilitas kinerja pemerintahan yang berhasil dan optimal.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pasal 1 ayat 10 yaitu Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para kepada pihak yang memiliki kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur, tepat sasaran sesuai target kinerja yang ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Program kegiatan yang dikelola dengan baik dan transparan dapat mengendalikan risiko keuangan, dengan menerapkan aturan yang sehat, pengendalian yang tepat dari pihak yang kompeten yang dapat mengurangi risiko operasional. Bertanggungjawab, transparan, dapat diprediksi, partisipasif dan dinamis dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan (Ortiz, 2011).

Kinerja keuangan merupakan bagian yang penting untuk dipelajari dalam organisasi sektor publik termasuk pemerintah. Dengan diterapkan anggaran berbasis kinerja, elemen pemerintah diharapkan dapat menciptakan kinerja keuangan publik yang berkualitas, baik dan terukur. Seiring dengan tuntutan terhadap akuntabilitas publik pada organisasi sektor publik baik pemerintah pusat

maupun daerah, satuan kerja pemerintah, kementerian ataupun lembaga negara untuk mengurangi pemborosan, kerugian modal serta terdeteksinya output kegiatan yang tidak efektif secara ekonomi.

Salah satu hal yang dapat dijadikan alat untuk menilai pertanggungjawaban suatu instansi pemerintah adalah dengan melihat kinerja keuangannya. Melalui perhitungan dan analisis pencapaian target serta realisasi dari penerimaan dan pengeluaran atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dapat melihat manfaat dari sisi input output, outcome, impact. (Harry Saputra Liando, 2014)

Dalam mengevaluasi kinerja keuangan pemerintah, rincian anggaran dan kemampuan pemerintah dalam mengelola APBN tidak dapat dipisahkan. Sesuai Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang rancang sesuai dengan kebutuhan administrasi pemerintahan negara. Selain itu kemampuan pemungutan pendapatan negara untuk mendukung pencapaian Perekonomian Nasional berdasarkan demokrasi ekonomi dengan prinsip solidaritas, efisiensi, keadilan, keberlanjutan, kesadaran lingkungan, dan kemandirian juga dapat menciptakan keseimbangan antara kemajuan serta kesatuan perekonomian nasional.

Kemenko PMK merupakan salah satu kementerian yang wajib menyampaikan laporan akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN dengan menyusun laporan keuangan yang berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan serta laporan pelaksanaan anggaran. Laporan laporan tersebut merupakan komponen yang berfungsi untuk mengetahui keadaan keuangan instansi.

Laporan realisasi anggaran adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi, adalah aktivitas pengumpulan dan pengelolaan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan atau ikhtisar-ikhtisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil keputusan (Joindra C. T. Nendher, 2022).

Laporan realisasi anggaran atau laporan keuangan yang dilaporkan



diharapkan berisikan tentang informasi yang berguna bagi para pengguna laporan sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban keuangan negara. Selain itu, laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi kepada pemangku jabatan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik.

**Tabel 1.1**  
***Realisasi Anggaran Tahun 2017-2021***

Tahun Anggaran	Persentase	Nominal
2017	82.22%	Rp 264.374.899.026
2018	70.41%	Rp 269.028.176.044
2019	81.37%	Rp 279.023.455.431
2020	89.11%	Rp 207.287.308.066
2021	98.76%	Rp. 203.881.483.365

*Sumber : Kementerian Koordinator Bidang PMK, Tahun 2022*

Dari Table 1.1 secara keseluruhan dapat dilihat bahwa baik penerimaan maupun belanja setiap tahunnya menunjukkan kenaikan. Realisasi anggaran Kemenko PMK tahun 2020 adalah sebesar Rp207.287.358.066,00 (89,11%) dari pagu anggaran sebesar Rp232.623.827.000,00. Serapan TA 2020 lebih tinggi bila dibandingkan dengan serapan tahun 2017, 2018, 2019 dengan persentase capaian sebesar 82.22%, 70.41% dan 81,37%. Realisasi anggaran Kemenko PMK tahun 2021 adalah sebesar Rp203.881.483.365.00 (98,76%) dari pagu anggaran sebesar Rp206.450.970.000.00. Secara kuantitas DIPA Kemenko PMK tahun 2021 lebih sedikit dibandingkan dengan DIPA 2020 sebesar Rp232.623.827.000.00, namun Realisasi anggaran TA 2021 lebih tinggi bila dibandingkan dengan serapan tahun 2020 dengan persentase capaian sebesar 89,11% terhadap pagu tahun 2020.

Pelaksanaan anggaran adalah kegiatan penggunaan sumber daya untuk melaksanakan kebijakan anggaran. Pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran yang terdapat dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang mengarah pada belanja negara dapat dilakukan dengan mekanisme pembayaran melalui Kas Negara dalam bentuk pembayaran langsung atau penggantian uang tunai. Hal ini dapat digambarkan dalam tiga cara pembayaran, yaitu dengan pembayaran langsung (LS), Ganti Uang Persediaan (GUP) serta Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) atau Bendahara Pengeluaran (BP). Berdasarkan pasal 10 ayat 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada satuan kerja, Menteri atau Pimpinan Lembaga dapat mengangkat seorang bendahara pengeluaran.

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan dibutuhkan pembayaran mendesak atau tidak dapat ditunda jadwal pembayarannya, jumlah pengeluaran yang besar, tidak cukup dibayarkan dengan uang persediaan atau dengan pembayaran langsung maka Kuasa Pengguna Anggaran dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP). Tambahan Uang Persediaan (TUP) menjadi uang muka yang kegiatan yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran dengan nominal melebihi pagu uang persediaan yang telah ditetapkan. Pertanggungjawaban tambahan uang persediaan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.

Berikut ini merupakan gambaran pengambilan Tambahan Uang Persediaan satker Sekretariat Kemenko Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Gambaran pengajuan tambahan uang persediaan Setmenko PMK pada tahun 2022 dan tahun 2023 dengan periode pengajuan sampai dengan September 2023.

**Tabel 1.2**  
**Pengajuan Tambahan Uang Persediaan Tahun 2022**  
**Pada Satker Setmenko PMK (dalam rupiah)**

TUP	Tgl pencairan TUP	Nilai Pengajuan/ Pencairan TUP	Realisasi TUP 2022	Pengembalian TUP	Persentase pengembalian
2	09-02-2022	3,095,425,996	2,719,653,874	375,772,122	12.14%
2	23-03-2022	5,276,900,362	5,045,389,114	231,511,248	4.39%
3	20-05-2022	6,687,086,297	6,455,033,779	232,052,518	3.47%
4	01-07-2022	7,117,579,426	6,449,736,477	667,842,949	9.38%
5	12-08-2022	4,945,218,000	4,124,855,814	820,362,186	16.59%
6	09-09-2022	4,299,029,308	3,800,001,527	499,027,781	11.61%
7	14-10-2022	4,057,879,700	4,003,281,379	54,598,321	1.35%
8	29-11-2022	12,912,821,554	11,936,840,375	975,981,179	7.56%
<b>Jumlah</b>		<b>48,391,940,643</b>	<b>44,534,792,339</b>	<b>3,857,148,304</b>	<b>7.97%</b>

*Sumber : Satker Setmenko PMK, tahun 2023*

**Tabel 1.3**  
**Pengajuan Tambahan Uang Persediaan Januari 2023 – September 2023**  
**Pada Satker Setmenko PMK (dalam rupiah)**

TUP	Tgl pencairan TUP	Nilai Pengajuan/ Pencairan TUP	Nilai Realisasi	Pengembalian TUP	Persentase pengembalian
1	27-01-2023	2,778,413,000	2,772,370,673	6,042,327	0.22%
2	07-03-2023	4,931,741,000	4,203,277,771	728,463,229	14.77%
3	11-04-2023	2,350,921,600	1,891,101,914	459,819,686	19.56%
4	27-04-2023	4,369,780,500	4,141,877,587	227,902,913	5.22%
5	07-06-2023	5,000,000,000	4,440,498,989	559,501,011	11.19%
6	11-07-2023	4,618,746,208	4,047,933,465	570,812,743	12.36%
7	11-08-2023	4,104,902,000	3,795,269,090	309,632,910	7.54%
8	14-09-2023	4,469,341,000	3,693,476,219	775,864,781	17.36%
<b>Jumlah</b>		<b>32,623,845,308</b>	<b>28,985,805,708</b>	<b>3,638,039,600</b>	<b>11.15%</b>

*Sumber : Satker Setmenko PMK, tahun 2023*

Berdasarkan table 1.2 dan 1.3 pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) dimulai dari Februari 2022 – Desember 2022 dan tahun 2023 sejak Januari sampai dengan September 2023 ada 8 (delapan) kali pengambilan Tambahan Uang Persediaan (TUP). Dalam hal ini peneliti melihat bahwa setiap pengajuan TUP dana yang diajukan dengan pengembalian tahun 2022 senilai Rp. 3.857.148.304,- (tiga milyar delapan ratus lima puluh tujuh juta seratus empat puluh delapan ribu tiga ratus empat rupiah) atau 7,97% juga periode pengajuan januari sampai dengan

September 2023 tidak terserap Rp.3.638.039.600,-(tiga miliar enam ratus tiga puluh delapan juta tiga puluh sembilan ribu enam ratus rupiah) atau 11,15% jumlah pengajuan. Pertanggungjawaban belum terserap 100% dan disetorkan kembali kas negara.

Pertanggungjawaban penggunaan Tambahan Uang Persediaan relatif singkat yaitu hanya 1(satu) bulan sejak tanggal pencairan TUP, nominal dana yang diajukan lebih dari 2 miliar (cukup besar atau melebihi pagu UP) akan tetapi setiap pengajuan dana TUP tidak terealisasi 100%, sanksi penilaian K/L bila satker terlambat melakukan pengembalian TUP yang akan berdampak terhadap penilaian pelaporan dalam penafsiran efektifitas APBN yang akan menjadi penyebab kesalahan dalam penafsiran efektif atau tidaknya dana APBN dalam penggunaan anggaran negara.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis membataskan permasalahan pada penilaian kinerja dan melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan Satker Sekretariat Kemenko Pemangungan Manusia dan Kebudayaan pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan”

## **B. Rumusan Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan Satker Sekretariat Kemenko Bidang PMK dari aspek pengajuan?
2. Bagaimanakah Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan Satker Sekretariat Kemenko Bidang PMK dari aspek pelaksanaan dan penyusunan surat pertanggungjawaban?
3. Bagaimanakah Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan Satker Sekretariat Kemenko Bidang PMK dari aspek pertanggungjawaban?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk :

1. Menganalisis dan mengetahui Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan Satker Sekretariat Kemenko Bidang PMK dari aspek Pengajuan.
2. Menganalisis dan mengetahui Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan Satker Sekretariat Kemenko Bidang PMK dari aspek Pelaksanaan dan Penyusunan surat pertanggungjawaban.
3. Menganalisis dan mengetahui Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan Satker Sekretariat Kemenko Bidang PMK dari aspek Pertanggungjawaban.

### **D. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Akademis
  - a. Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat dengan menambah ilmu administrasi dalam lingkup sektor publik.
  - b. Sebagai referensi dalam penelitian-penelitian yang berkaitan mengenai pengelolaan keuangan negara.
2. Manfaat Praktis
  - a. Bagi instansi, penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi lebih mendalam tentang pengelolaan keuangan khususnya Tambahan Uang Persediaan.
  - b. Bagi pembaca dan peneliti lainnya, dapat dimanfaatkan untuk melakukan penelitian dengan bahasan lebih mendalam terkait pengelolaan anggaran atau keuangan negara.
  - c. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan tambahan mengenai pengelolaan anggaran atau keuangan pada satker Sekretariat Kemenko PMK pada Kementerian Koordinator Bidang Pembanguna Manusia dan Kebudayaan.