

**EVALUASI PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI SULAWESI UTARA*****EVALUATION OF THE IMPLEMENTATION SYSTEMS AND PROCEDURES FOR CASH
DISBURSEMENTS AT THE DEPARTMENT OF INDUSTRY AND COMMERCE IN
NORTH SULAWESI PROVINCE***

Oleh:
Gebrilia Virgia Languju¹
Jantje J. Tinangon²
Rudy J. Pusung³

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado
email : ¹langujugebrilia@yahoo.co.id
²tjantjejanny@yahoo.com
³rudypusung66@gmail.com

Abstrak: Pemerintahan yang baik pada pemerintah daerah memiliki sistem dan prosedur pengeluaran kas yang dilaksanakan secara baik dan efektif. Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan suatu dinas. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara. Penelitian dilaksanakan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Metode, menggunakan penelitian deskriptif. Hasil analisis menunjukkan Dinas Perindustrian dan Perdagangan telah melaksanakan sistem dan prosedur pengeluaran kas secara efektif dan sudah sesuai dengan Permendagri No.13 Tahun 2006. Sebaiknya pimpinan Dinas Perindustrian dan Perdagangan melaksanakan sistem dan prosedur pengeluaran kas sesuai dengan peraturan yang baru yaitu Permendagri No.59 Tahun 2007.

Kata Kunci: *pengeluaran kas, sistem dan prosedur, efektivitas*

Abstract: *Good governance at the local government has systems and procedures are implemented cash expenses properly and effectively. Cash expenditures accounting system is a series of process activities receive, store, deposit, pay, deliver and account for the expenditure of money that is in the management of a service. The purpose of this study to determine the effectiveness of the systems and procedures of cash expenditure Department of Industry and Commerce of North Sulawesi Province. The experiment was conducted at the Department of Industry and Commerce. The method uses descriptive research. The analysis showed the Department of Industry and Commerce has implemented systems and procedures effectively and cash expenditures are in accordance with Regulation No.13 of 2006. Should the leadership of the Department of Industry and Commerce to implement systems and procedures in accordance with the cash disbursements new regulations that Regulation No.59 of 2007.*

Keywords: *disbursements, system and prosedures, effectiveness*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Era reformasi saat ini telah membawa beberapa perubahan dalam ketatanegaraan di negara ini. Salah satu perubahan tersebut adalah diberikannya kewenangan kepada setiap daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah sebagaimana diatur dalam undang-undang Nomor 22 dan 25 Tahun 1999. Otonomi daerah menuntut pemerintahan daerah untuk lebih memberikan pelayanan publik yang didasarkan pada asas-asas pelayanan publik yang meliputi transparansi, akuntabilitas, kondisional, partisipatif, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban demi tercapainya *good governance*.

Pembaharuan manajemen keuangan daerah di era otonomi daerah ini, ditandai dengan perubahan yang sangat mendasar mulai dari sistem penganggarannya, perbendaharaan sampai kepada pertanggungjawaban laporan keuangannya. Pertanggungjawaban laporan keuangan daerah sebelum bergulirnya otonomi daerah hanya berupa laporan perhitungan anggaran dan nota perhitungan dan sistem yang digunakan untuk menghasilkan laporan tersebut adalah manual administrasi keuangan daerah yang diterapkan sejak tahun 1981.

Dalam sistem akuntansi pemerintahan ditetapkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintah daerah. Sistem (PPKD) dan satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) dan sistem akuntansi satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dilaksanakan oleh pejabat penatausahaan keuangan satuan kerja perangkat daerah (PPK-SKPD). Sistem akuntansi pemerintah daerah secara garis besar terdiri atas empat prosedur akuntansi, yaitu : prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, selain kas, dan aset.

Sistem akuntansi keuangan pemerintah daerah berdasarkan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 merupakan suatu sistem yang secara komprehensif mengatur prosedur-prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, prosedur akuntansi selain kas, dan prosedur akuntansi aset. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam setiap prosedur tersebut adalah fungsi yang terkait dokumen yang digunakan, laporan yang dihasilkan dan uraian teknis prosedur. Pasal 308 dan 309 dalam Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, mengamanatkan bahwa menteri dalam negeri melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah kepada pemerintah daerah antara lain pemberian dokumen sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah. Dalam rangka mengimplementasi Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, menteri dalam negeri melalui direktorat jenderal bina administrasi melakukan fasilitas dengan menerbitkan SE.903/316/BAKD yang mencakup pedoman sistem dan prosedur penatausahaan dan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

Pembinaan dan pengawasan akan sangat efektif apabila dibangun dalam infrastruktur badan daerah sehingga dapat diterapkan dalam pemerintah daerah lebih khusus mengenai pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Pentingnya sistem dan prosedur dalam suatu SKPD di Indonesia, agar sesuai dengan regulasi pemerintah Republik Indonesia yang bertujuan untuk mengetahui efektivitas sistem dan prosedur yang dijalankan dan untuk memudahkan dalam proses kinerja pengeluaran kas.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006.

TINJAUAN PUSTAKA

Definisi Akuntansi Sektor Publik

Halim (2010:97) menyatakan bahwa akuntansi sektor publik adalah sebuah kegiatan jasa dalam rangka penyediaan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan dari entitas pemerintah guna pengambilan

keputusan ekonomi yang nalar dari pihak-pihak yang berkepentingan atas berbagai alternatif tindakan. Mardiasmo (2009:1) menyatakan bahwa akuntansi sektor publik memiliki kaitan yang erat dengan penerapan perlakuan akuntansi pada domain publik. Domain publik sendiri memiliki wilayah yang lebih luas dan kompleks dibandingkan dengan sektor swasta. Dalam PP No. 71 Tahun 2010 terdapat beberapa kelompok utama pengguna informasi keuangan sektor yaitu sebagai berikut:

1. Masyarakat
2. Para wakil rakyat, lembaga pengawasan dan lembaga pemeriksa
3. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman
4. Pemerintah

Pengelolaan Keuangan Daerah

UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hal dan kewajiban daerah tersebut.

Pengawasan Internal (*Internal Control*)

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Kas

Pontoh (2013:242) menyatakan kas merupakan akun paling likuid dalam laporan keuangan yang paling membutuhkan pengawasan yang ketat dalam perolehannya maupun penggunaannya. Baik dalam perusahaan jasa, dagang, manufaktur, kas sering banyak terlibat dengan sebagian besar transaksi. PSAK No 2, setara kas adalah investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas

1. Prosedur Uang Persediaan (UP)
 - a. Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP)
 - b. Surat Perintah Membayar (SPM-UP)
 - c. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-UP)
 - d. Surat Pertanggungjawaban (SPJ-UP)
2. Prosedur Ganti Uang (GU)
 - a. Surat Penyediaan Dana (SPD)
 - b. Surat Perintah Pembayaran (SPP-GU)
 - c. Surat Perintah Membayar (SPM-GU)
 - d. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-GU)
3. Prosedur Tambahan Uang (TU)
 - a. Surat Perintah Pembayaran (SPP-TU)
 - b. Surat Perintah Membayar (SPM-TU)
 - c. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-TU)
4. Prosedur Langsung (LS)
 - a. Surat Perintah Pembayaran (SPP-LS)
 - b. Surat Perintah Membayar (SPM-LS)

Teori Efektivitas

Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Mardiasmo (2009:134) menyatakan efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan efektif. Suatu kegiatan dapat dikatakan efektif apabila usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Apabila tujuan yang dimaksud adalah tujuan suatu instansi maka proses pencapaian tujuan tersebut merupakan keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas dan fungsi instansi tersebut.

Penelitian Terdahulu

1. Lahay (2013) dengan judul Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kotamobagu. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kotamobagu. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem yang dibuat sudah layak digunakan, prosedur yang ada sudah memadai.
2. Tuerah (2013) dengan judul Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur sudah dilaksanakan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Kuncoro (2003:145) menyatakan bahwa data kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik. Namun, karena dalam statistic semua data harus dalam bentuk angka.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara yang bertempat di Jl. Tololiu Supit No.25 Manado. Adapun waktu penelitian dimulai dari bulan Januari 2015 sampai dengan selesai.

Prosedur Penelitian

Prosedur atau langkah-langkah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dokumen, dan bagan alir yang berhubungan dengan sistem pengeluaran kas.
2. Mengevaluasi sistem dan prosedur dan pengeluaran kas berdasarkan Permendagri No 13 Tahun 2006.
3. Membandingkan hasil dengan konsep efektivitas yang ada
4. Menarik kesimpulan

Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif, sumber data primer, dan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan adalah metode analisis deskriptif yaitu suatu metode yang bertujuan untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dengan membandingkan antara sistem dan prosedur pengeluaran kas yang dilakukan dengan konsep-konsep efektivitas dan Permendagri No 13 Tahun 2006 mengenai sistem pengeluaran kas.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Provinsi Sulawesi Utara terletak di ujung utara Pulau Sulawesi dengan ibu kota terletak di kota Manado. Provinsi ini disebelah selatan berbatasan dengan Provinsi Gorontalo yang merupakan hasil pemekaran wilayah dari provinsi Sulawesi Utara. Sementara kepulauan Sangihe dan Talaud merupakan bagian utara dari provinsi ini berbatasan dengan Davao del Sur di negara Filipina.

Jumlah penduduk Provinsi Sulawesi Utara pada tahun 2010 sebanyak kurang lebih 2.270.596 jiwa dengan laju pertumbuhan penduduk 1,28 persen/tahun. Hampir 45% penduduk tinggal dipertanian, dan sisanya sebesar 55% tinggal dipedesaan. Angka partisipasi sekolah dasar lumayan tinggi sebesar 96,10% sehingga penduduk yang tidak menikmati bangku sekolah dasar hanya kurang dari 5%.

Pada awalnya Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara masih dalam keadaan terpisah dan masih di namakan Departemen Perindustria dan Departemen Pedagangan Provinsi Sulawesi Utara. Pada tanggal 8 Juli 1985 terlaksana gedung kantor Departemen Perindustrian yang diresmikan secara langsung oleh Menteri Perindustrian Tuk Setyohadi. Gedung Kantor Dinas Perindustrian diresmikan pada 1996, terjadilah penggabungan antara Departemen Perindustrian dan Departemen Perdagangan kemudian disatu namakan menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara.

Hasil Penelitian

Dalam struktur pemerintahan daerah, satuan kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi di lingkungan satuan kerja. Berdasarkan hasil penelitian, sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara dilaksanakan dengan berpedoman pada Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Tabel 1. Perbandingan Teori dan Prosedur Pengeluaran Kas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara

Kegiatan	Keterangan	Hasil Penelitian
Prosedur Surat Penyediaan Dana (SPD)	Sesuai Dengan Permendagri No 13 Tahun 2006	Efektif
Prosedur Surat Perintah Pembayaran (SPP)	Sesuai Dengan Permendagri No 13 Tahun 2006	Efektif
Prosedur Surat Perintah Membayar (SPM)	Sesuai Dengan Permendagri No 13 Tahun 2006	Efektif
Prosedur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	Sesuai Dengan Permendagri No 13 Tahun 2006	Efektif
Prosedur Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	Sesuai Dengan Permendagri No 13 Tahun 2006	Efektif

Tabel perbandingan teori dan prosedur pengeluaran kas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara menunjukkan bahwa Prosedur Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri No 13 Tahun 2006 dan telah dilaksanakan secara efektif.

Pembahasan

Teori efektifitas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara telah melaksanakan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas, secara efektif sesuai dengan prosedur perundangan yaitu Permendagri No 13 Tahun 2006.

Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan SKPKD dan atau SKPD. Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas terdiri atas Sub Sistem Pengeluaran Kas-Pembebanan Uang Persediaan (UP), Sub Sistem Pengeluaran Kas Pembebanan Ganti Uang Persediaan (GU), Sub Sistem Pengeluaran Kas Tambah Uang (TU) dan Sub Sistem Pengeluaran Kas Langsung (LS).

Evaluasi Penerbitan SPD (Surat Penyediaan Dana)

Sebagaimana diatur dalam Permendagri 13 Tahun 2006 dan SE.900/316/BAKD pelaksanaan sistem dan prosedur penerbitan SPD adalah Surat Penyediaan Dana yang dibuat oleh BUD (Bendahara Umum Daerah) dalam rangka manajemen kas daerah. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara telah melaksanakan sesuai dengan Permendagri No 13 Tahun 2006. SPD digunakan untuk menyediakan dana bagi tiap-tiap SKPD dalam waktu tertentu. Informasi dalam SPD mengajukan secara jelas alokasi tiap kegiatan, dimana pihak yang terkait.

1. Kuasa BUD

Kuasa BUD mempunyai tugas menganalisa DPA-SKPD Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara yang ada di *database*, menganalisa anggaran kas pemerintah khususnya data per SKPD, menyiapkan draft SPD.

2. PPKD

PPKD mempunyai tugas meneliti draft SPD yang diajukan kuasa BUD dan melakukan otorisasi SPD dan menyerahkan SPD kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Evaluasi Pelaksanaan Pengajuan SPP (Surat Perintah Pembayaran)

SPD atau dokumen lain atau yang dipersamakan dengan SPD, bendahara pengeluaran mengajukan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan keuangan SKPD (PPK-SKPD). SPP memiliki 4 jenis yang terdiri atas sebagai berikut.

1. SPP Uang Persediaan (SPP-UP)

Dipergunakan untuk mengisi uang persediaan tiap-tiap SKPD. Pengajuan SPP-UP hanya dilakukan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan akan menggunakan SPP-GU. Mekanisme ini sudah sesuai dengan Permendagri No 13 Tahun 2006.

2. SPP Ganti Uang (SPP-GU)

Dipergunakan untuk mengganti UP yang sudah terpakai, mekanisme ini diajukan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan ketika UP habis. Proses penerbitan SPP-GU sudah sejalan dengan Permendagri No 13 Tahun 2006 hanya seringkali bendahara pengeluaran terlambat melaksanakan pertanggungjawaban sehingga sering terjadi kegiatan yang dilaksanakan tertunda karena ketiadaan dana di bendahara pengeluaran.

3. SPP Tambahan Uang (SPP-TU)

Mekanisme ini dipergunakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan hanya untuk memintakan tambahan uang apabila terjadi pengeluaran yang sedemikian rupa sehingga saldo UP tidak akan cukup untuk membiayainya. Jumlah dana yang dimintakan dalam SPP-TU ini harus dipertanggungjawabkan tersendiri dan bila tidak habis, harus disetorkan kembali. Pengajuan SPP-UP, GU, dan TU dilampiri dengan daftar rincian rencana pengguna dana sampai dengan jenis belanja. Sistem dan Prosedur SPP-TU telah dilaksanakan sejalan dengan aturan yang terdapat dalam Permendagri No 13 Tahun 2006.

4. SPP Langsung (LS)

Dipergunakan untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan. SPP-LS dikelompokkan sebagai berikut.

- a. SPP-LS Gaji dan Tunjangan
- b. SPP-LS Barang dan Jasa

c. SPP-LS Belanja Bunga, Hibah, Bantuan Tak Terduga, serta Pengeluaran Pembiayaan.

Mekanisme atas pengeluaran-pengeluaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan pengeluaran pembiayaan dapat dilakukan oleh bendahara SKPD dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPD. SPP-UP, TU, dan LS yang diajukan dibuat rangkap 3: lembar 1 dan 2 untuk bendahara pengeluaran yang akan diteruskan ke PPK-SKPD dan PPKD, setelah ditandatangani oleh bendahara pengeluaran. Lembar 3 diarsip oleh bendahara pembantu sedangkan SPP-GU yang dianjurkan dibuat rangkap 2 yang dua-duanya diserahkan kepada bendahara pengeluaran.

Pihak terkait sebagai berikut.

1. Bendahara Pengeluaran
Dalam kegiatan ini, bendahara pengeluaran mempunyai tugas mempersiapkan dokumen SPP beserta lampiran-lampirannya dan mengajukan PPK-SKPD.
2. PPK-SKPD (Pejabat Pengelola Keuangan SKPD)
Dalam kegiatan ini PPK-SKPD mempunyai tugas menguji kelengkapan dan kebenaran SPP yang diajukan bendahara pengeluaran.
3. Pejabat Pengelola Teknik Kegiatan
Dalam kegiatan ini PPTK mempunyai tugas yaitu mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pengajuan SPP-LS.

Evaluasi Pelaksanaan SPM (Surat Perintah Membayar)

Proses penerbitan SPM adalah tahapan penting dalam penatausahaan pengeluaran yang merupakan tahap lanjutan dari proses pengajuan SPP. SPM juga dibedakan menjadi 4 (empat) sesuai dengan jenis SPP yaitu SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS. Dalam hal ini Dinas Perindustrian dan Perdagangan menerbitkan SPM sejalan dengan ketentuan dalam Permendagri No 13 Tahun 2006 dimana SPM dapat diterbitkan jika, pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan harus didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan sedangkan waktu penerbitan SPM, diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari sejak SPP diterima. Apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 (satu) hari sejak SPP diterima. SPM yang diajukan dibuat rangkap 3, lembar 1 dan 2 untuk Kepala SKPD/Pengguna Anggaran yang diteruskan ke PPKD dan PPK-SKPD setelah ditandatangani oleh Kepala SKPD/Pengguna Anggaran. Lembar 3 diarsip oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu. Pihak yang terkait dengan penerbitan SPM sudah sesuai dengan aturan yang ada dalam Permendagri No 13 Tahun 2006 yaitu sebagai berikut.

1. PPK-SKPD
PPK-SKPD memiliki tugas yaitu menguji SPP beserta kelengkapannya, membuat rancangan SPM atas SPP yang telah diuji kelengkapan dan kebenarannya dan mengajukan ke pengguna anggaran, menerbitkan Surat Penolakan SPM bila SPP yang diajukan oleh bendahara SKPD tidak lengkap, dan membuat register SPM
2. Pengguna Anggaran
Pengguna anggaran atau kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan memiliki tugas yaitu mengotorisasi dan menerbitkan SPM, mengotorisasi surat penolakan SPM yang diterbitkan PPK-SKPD bila SPP yang diajukan bendahara SKPD tidak lengkap.

Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)

SP2D atau Surat Perintah Pencairan Dana adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah SPM diterima oleh BUD. Satu SP2D hanya dibuat untuk satu SPM saja. Penerbitan SP2D dilakukan oleh DPPKAD Provinsi Sulawesi Utara. Waktu pelaksanaan penerbitan SP2D, diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari sejak SPM diterima. Apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima SPM. SP2D tersebut ditransfer ke bendahara pengeluaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Pihak yang terkait adalah sebagai berikut.

1. Kuasa BUD
Kuasa BUD memiliki tugas yaitu melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan SPM, mencetak SP2D, mengirimkan SP2D kepada bank, membuat register SP2D
2. Pengguna Anggaran

Pengguna anggaran memiliki tugas yaitu menandatangani SPM

3. Bendahara Pengeluaran SKPKD

Bendahara pengeluaran SKPKD memiliki tugas yaitu mencatat SP2D pada dokumen penatausahaan yang terdiri atas BKU pengeluaran, buku pembantu simpanan bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar, dan buku rekapitulasi pengeluaran perincian objek.

Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan SPJ (Surat Pertanggungjawaban)

Sesuai dengan ketentuan dalam SE.900/316/BAKD, bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan (UP/GU/TU) kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat 10 bulan berikutnya. Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya. Pihak yang terkait dalam pembuatan SPJ sudah sesuai dengan aturan yang berlaku yaitu sebagai berikut.

1. Bendahara Pengeluaran

Bendahara pengeluaran memiliki tugas yaitu menguji kebenaran dan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban, melakukan pencatatan bukti-bukti pembelanjaan dana dari UP/GU/TU dan LS pada dokumen buku pengeluaran, buku pembantu simpanan/Bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar, dan buku pembantu pengeluaran per objek, melakukan rekapitulasi pengeluaran dan mencatatnya dalam SPJ yang akan diserahkan ke pengguna anggaran (melalui PPK-SKPD) untuk disahkan.

2. PPK-SKPD

PPK-SKPD memiliki tugas untuk menguji SPJ pengeluaran beserta kelengkapannya, meregister SPJ pengeluaran yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dalam buku register penerimaan SPJ pengeluaran, meregister SPJ pengeluaran yang telah disahkan oleh pengguna anggaran ke dalam buku register pengesahan SPJ pengeluaran, meregister SPJ pengeluaran yang telah ditolak oleh pengguna anggaran ke dalam buku register penolakan SPJ pengeluaran.

3. Pengguna Anggaran

Pengguna anggaran memiliki tugas yaitu menyetujui atau menolak SPJ pengeluaran yang diajukan oleh bendahara.

Penelitian ini didukung oleh penelitian sebelumnya pada Lahay (2013) dimana peneliti sebelumnya sama-sama meneliti tentang sistem dan prosedur pengeluaran kas dan hasil penelitiannya yaitu pelaksanaan sistem pengeluaran kas sudah efektif dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selanjutnya dengan penelitian sebelumnya pada Tuerah (2013) dimana peneliti sebelumnya sama-sama meneliti tentang sistem dan prosedur pengeluaran kas, Hasil penelitiannya yaitu sistem dan prosedur telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku. Dari dua penelitian sebelumnya mendapatkan hasil yang sama dengan penelitian ini bahwa dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas telah sesuai dengan aturan yang berlaku. Namun untuk saat ini Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara sedang mempersiapkan untuk menerapkan aturan yang terbaru dari pemerintah.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini adalah: Sistem dan prosedur pengeluaran kas pelaksanaan pengeluaran kas belanja Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU) dan Langsung (LS) pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara telah dilakukan sesuai dengan teori sistem dan prosedur serta aturan yang ada mencakup fungsi terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan dan jaringan prosedur pengeluaran kas berdasarkan Permendagri No 13 Tahun 2006 dan menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara telah dilaksanakan secara efektif.

Saran

Saran yang dapat diberikan :

1. Perlu adanya pelatihan dalam bidang akuntansi agar dalam proses kinerja dapat berjalan sesuai yang diharapkan.
2. Diharapkan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara bisa melaksanakan sistem dan prosedur pengeluaran kas sesuai dengan peraturan yang baru yaitu Permendagri No 59 Tahun 2007.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim Abdul. 2010. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta.
- Kuncoro Mudrajad. 2003. *Metode Riset Untuk Bisnis & Ekonomi, Bagaimana Meneliti & Menulis Thesis*. Erlangga, Jakarta.
- Lahay Olivia. 2013. Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaram Kas Pada DIInas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara. Universitas Sam Ratulangi. Manado. *Jurnal EMBA*. Vol. 1. No. 3. (2013) <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/2080/1653>. Diakses pada 18 Oktober 2014. Hal 508-518.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005. Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2008. Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Jakarta.
- Pontoh Winston. 2013. *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Halaman Moeka Publishing, Jakarta Barat.
- Surat Edaran/316/BAKD Tahun 2007. Tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
- Tuerah Fretty. 2013. Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara. Manado. *Jurnal EMBA*. Vol 1 No 3. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/2059/1633>. Diakses pada 17 Oktober 2014. Hal 443-453.