

EVALUASI SISTEM PENCATATAN BELANJA LANGSUNG PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

*EVALUATION RECORDING SYSTEM DIRECT EXPENDITURE ON PUBLIC WORKS DEPARTMENT
OF SOUTHEAST DISTRICT*

Oleh:

Gabriela Fiolita Pandoh¹

Jantje J. Tinangon²

Robert Lambey³

^{1,2,3} **Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado**

Email: ¹gabriela.pandoh@yahoo.co.id

²tjantjejanny@yahoo.com

³robert_lambey@yahoo.com

Abstrak: Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan rangkaian sistematis dari prosedur penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah. Belanja dapat dikategorikan dalam dua hal yaitu belanja langsung dan belanja tidak langsung. Belanja langsung terdiri dari belanja langsung gaji dan tunjangan, belanja langsung barang dan jasa dan belanja modal. Tujuan penelitian untuk mengetahui apakah sistem pencatatan belanja langsung pada Dinas PU Kabupaten Minahasa Tenggara telah memadai sesuai prosedur. Hasil penelitian menunjukkan sistem pencatatan belanja langsung pada Dinas PU Kabupaten Minahasa Tenggara telah memadai. Pimpinan Dinas PU Kabupaten Minahasa Tenggara sebaiknya mempertahankan pencatatan belanja langsung yang sudah memadai, dan yang belum memadai diperbaiki.

Kata kunci : sistem, belanja langsung, evaluasi, pengendalian

Abstract: Local Government Accounting System is a series of systematic organizer procedures, equipment and other elements to realize the functions of accounting since the analysis of the transaction up to the financial reporting environment of local government organizations. Shopping can be categorized in two ways, namely direct expenditure and indirect expenditure. Direct expenditure consists of direct expenditure salaries and benefits, direct expenditures for goods and services and capital expenditures. The aim of research to determine whether the recording system of direct expenditure in the Department of Public Works Southeast Minahasa Regency is adequate according to the procedure. The results showed the recording system of direct expenditure in the Public Works Department had adequate Southeast Minahasa Regency. Leaders of Southeast Minahasa District Public Works Department should maintain the registration of direct expenditures that are adequate, and inadequate fixed.

Keywords: system, direct spending, evaluation, control

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Otonomi Daerah memberikan hak, wewenang dan kewajiban kepada Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dengan Otonomi Daerah, Pemerintah Daerah diberikan keleluasaan dalam mengatur penerimaan dan pengeluarannya sesuai dengan kepentingan daerahnya.

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan rangkaian sistematis dari prosedur penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah. Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) merupakan gambaran tentang penerimaan dan pengeluaran daerah selama satu tahun anggaran sehingga pada akhir tahun anggaran pemerintah daerah diwajibkan menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah selama satu tahun periode.

Dana untuk beberapa jenis belanja yang dilakukan oleh SKPD mengalir langsung dari rekening kas daerah kepada pihak lain yang telah ditetapkan. Jenis belanja seperti ini dikenal dengan belanja langsung (LS). Belanja dapat dikategorikan dalam dua hal yaitu belanja langsung dan belanja tidak langsung. Belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan langsung terkait dengan pelaksanaan program kegiatan. Belanja langsung terdiri dari belanja langsung gaji dan tunjangan, belanja langsung barang dan jasa dan belanja modal.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis apakah Sistem Pencatatan Belanja Langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara telah memadai.

TINJAUAN PUSTAKA

Konsep Akuntansi dan Akuntansi Keuangan Daerah

Mahmudi (2011:92) dalam *Accounting Principle Board Statement* No. 4 mendefinisikan akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang berfungsi untuk memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, yang digunakan dalam memilih di antara beberapa alternatif. Pontoh (2013:2) menyatakan akuntansi pada dasarnya menghasilkan informasi dari sebuah sistem akuntansi yang ada di dalam sebuah entitas atau organisasi bisnis yang disebut dengan informasi akuntansi yang akan dimanfaatkan oleh pengguna seperti masyarakat umum, masyarakat intelektual (termasuk di dalamnya mahasiswa atau peneliti) dan para pengambil keputusan bisnis dalam organisasi. Halim dan Kusufi (2012:40) mendefinisikan Akuntansi keuangan daerah didefinisikan sebagai proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi).

Standar Akuntansi Pemerintah Daerah

Sistem Akuntansi Pemerintahan yang termuat dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011, Sistem Akuntansi Keuangan Daerah didefinisikan sebagai serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Akuntansi Berbasis Kas

Dalam Permendagri No. 64 tahun 2013 pasal 1 ayat 11 menyatakan basis kas adalah akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Akuntansi Berbasis Akrua

Harun (2009:4), Akuntansi akrual adalah sebuah metode umum Sistem Pencatatan Akuntansi *double entry* yang mempertemukan pendapatan dan biaya pada periode kedua hal tersebut berkaitan. Pengertian lain dalam Permendagri No. 64 tahun 2013 pasal 1 ayat 10 basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan

Mahmudi (2011:251) menyatakan sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Elemen Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 terdiri atas lima unsur, yaitu :

1. Lingkungan pengendalian;
2. Penilaian resiko;
3. Kegiatan pengendalian;
4. Informasi dan komunikasi; dan
5. Pemantauan.

Lingkungan Pengendalian

Mahmudi (2011:253) menjelaskan lingkungan pengendalian merupakan elemen terpenting yang melandasi unsur-unsur lainnya dalam sistem pengendalian. Lingkungan pengendalian berkaitan dengan orang, moralitas, integritas, kejujuran, dan kompetensi. Pada prinsipnya pengendalian merupakan *tone from the top*, sehingga komitmen, peran, dan keteladanan dari pimpinan sangat penting. Oleh karena itu, pimpinan instansi pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat melalui :

1. Penguatan integritas dan nilai etika;
2. Komitmen terhadap kompetensi;
3. Kepemimpinan yang kondusif;
4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
5. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
6. Penyusunan dan penerapan kebijakan SDM;
7. Perwujudan peran aparat pengawasan internal;
8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Penilaian Resiko

Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas resiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam. Penilaian resiko terdiri atas :

- a. Identifikasi resiko; dan
- b. Analisis resiko.

Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan pengendalian antara lain meliputi :

- a. Review atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
- b. Pembinaan sumber daya manusia;
- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
- d. Pengendalian fisik atas aset;
- e. Penetapan dan revaluasi atas indikator dan ukuran kinerja;
- f. Pemisahan fungsi;
- g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
- k. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Informasi dan Komunikasi

Mahmudi (2011:257) menjelaskan informasi dan komunikasi pada dasarnya merupakan pendukung dari elemen sistem pengendalian internal lainnya. Informasi dan komunikasi digunakan untuk memastikan bahwa dalam organisasi terdapat alur informasi yang jelas dan mudah antara pimpinan dengan bawahan, dari bawahan ke atasan, atau antara karyawan.

Pemantauan

Mahmudi (2011:257) menyatakan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan pemantauan sistem pengendalian intern. Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervise, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Mahmudi (2011:223) menjelaskan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang tekomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Pemerintah Daerah.

Sistem Akuntansi SKPD

Pramono, Restianto dan Bawono (2010:133) menjelaskan Prosedur akuntansi pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Mahmudi (2011:229) sistem akuntansi pengeluaran kas adalah serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada SKPKD dan/atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun tekomputerisasi.

Belanja Langsung

Mahmudi (2010:165) menjelaskan bahwa belanja langsung adalah belanja yang terkait secara langsung dengan kegiatan (Aktivitas). Chude (2013), menyatakan bahwa realisasi belanja langsung diasumsikan berpengaruh positif terhadap pertumbuhan ekonomi.

Penelitian Terdahulu

Onibala (2014), Evaluasi Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa, tujuannya untuk mengetahui apakah sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas khususnya belanja langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa telah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Metode Penelitian yang digunakan adalah deskriptif. Hasil dari penelitian menunjukkan akuntansi pengeluaran kas belanja langsung yang diterapkan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa mencakup pembayaran langsung untuk gaji dan tunjangan dan pembayaran langsung barang dan jasa kepada pihak ketiga dan telah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan. Persamaannya yaitu metode penelitian

deskriptif. Perbedaannya pada objek penelitian. Tampanatu (2013), Analisis Pencatatan dan Pelaporan Belanja Langsung pada SKPD di Kota Bitung (Studi Kasus pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bitung), tujuannya adalah Menganalisis pencatatan dan pelaporan akuntansi belanja langsung pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif. Hasil dari penelitian menunjukkan laporan bendahara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bitung berpedoman pada Permendagri No. 13 Tahun 2006. Persamaannya yaitu metode penelitian deskriptif. Perbedaannya pada objek penelitian.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah bersifat deskriptif, untuk mengetahui apakah sistem pencatatan belanja langsung telah memadai dalam penerapannya pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara.

Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dilakukan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara dengan alamat Kompleks Perkantoran SKPD Blok B Kelurahan Wawali Pasan Kecamatan Ratahan Kode Pos 95695. Waktu pelaksanaan penelitian dilakukan pada bulan Desember 2015.

Prosedur Penelitian

Prosedur atau langkah-langkah penelitian yang akan dilakukan adalah :

1. Mengidentifikasi permasalahan untuk dipecahkan melalui metode deskriptif;
2. Mengumpulkan teori-teori yang berhubungan dengan kajian prosedur akuntansi pencatatan belanja langsung;
3. Mengumpulkan informasi mengenai gambaran umum instansi dan prosedur sistem yang digunakan untuk pencatatan tiap transaksi yang terjadi pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara;
4. Memberikan kesimpulan dan saran sehingga dapat menjadi masukan bagi pihak Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara.

Metode Pengumpulan Data

Sumber data yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah dengan datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara kemudian melakukan kegiatan penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan untuk mendukung penelitian ini.

Metode Analisis

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu metode yang bertujuan untuk membuat gambaran secara sistematis, factual dan akurat dengan cara mengumpulkan data kemudian membandingkannya dengan teori yang berkaitan dengan sistem dan prosedur pencatatan belanja langsung untuk melihat apakah sistem tersebut telah memadai dalam pelaksanaannya sehingga selanjutnya dapat diambil suatu kesimpulan dan memberikan saran mengenai evaluasi sistem pencatatan belanja langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara.

Tahap-tahap analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi dokumen-dokumen yang diperlukan untuk proses penatausahaan belanja langsung yang berhubungan dengan prosedur penelitian SPD, SPP, SPM dan SP2D;
2. Melakukan identifikasi kelebihan/kekurangan masing-masing prosedur dibandingkan dengan konsep pengendalian intern;
3. Menarik kesimpulan atas hasil evaluasi pengendalian internal dari masing-masing prosedur.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Dokumen Yang Digunakan

Dokumen sumber tentang sistem dan prosedur belanja langsung yang digunakan sebagai berikut :

1. Surat Penyediaan dana (SPD)
Adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD/kuasa BUD yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP. SPP dibuat oleh BUD dalam rangka manajemen kas daerah. SPD digunakan untuk pemberitahuan kesediaan dana bagi tiap-tiap SKPD dalam periode waktu tertentu. Untuk mendapatkan SPD, pengguna/kuasa pengguna anggaran mengajukan permohonan penyediaan dana kepada BUD. Fungsi dari SPD adalah sebagai informasi ketersediaan dana masing-masing Pemerintah Daerah.
2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
Adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara atau pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
3. Surat Perintah Membayar (SPM)
Adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D. Proses penerbitan SPM adalah bagian penting dalam penatausahaan pengeluaran yang merupakan tahap lanjutan dari proses pengajuan SPP. Setelah mencatat SPP bendahara SKPD akan mencatat SPM dalam buku yang dinamakan buku register SPM.
4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
Adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM sebagai dasar pencairan dana. Karena surat pencairan dana adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana maka SP2D hanya dibuat untuk satu SPM saja. Tahap berikut yang dilakukan oleh bendahara SKPD setelah melakukan pencatatan SPM adalah mencatat transaksi-transaksi yang ada dalam SP2D ke buku register SP2D.

Prosedur Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Bendahara pengeluaran atau PPTK mengajukan SPP UP, GU, TU, LS berdasarkan SPD yang diterima;
2. Bendahara pengeluaran atau PPTK membuat SPP beserta dokumen lainnya yang terdiri dari :
 - a. Surat pengantar SPP UP, GU, TU, LS;
 - b. Ringkasan SPP;
 - c. Rincian SPP;
 - d. Salinan SPD ;
 - e. Lampiran lain yang diperlukan.
3. Bendahara pengeluaran atau PPTK menyerahkan SPP beserta dokumen lain kepada PPK-SKPD untuk diteliti;
4. PPK-SKPD menguji kelengkapan dokumen yang diserahkan oleh bendahara pengeluaran atau PPTK dan kesesuaiannya dengan DPA SKPD;
5. SPP dinyatakan lengkap akan diterbitkan rancangan SPM oleh PPK SKPD.;
6. Rancangan SPM kemudian diserahkan kepada pengguna anggaran untuk diotorisasi dan selanjutnya akan diterbitkan SPM;
7. Jika SPP yang diajukan tidak lengkap maka PPK SKPD akan menerbitkan surat penolakan penerbitan SPM paling lambat 1 hari sejak SPP diterima;
8. Surat penolakan penerbitan SPM diserahkan kepada bendahara pengeluaran atau PPTK agar melakukan penyempurnaan SPP, kemudian diserahkan kembali kepada PPK SKPD untuk diteliti kembali.

Pembahasan

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

A. Evaluasi lingkungan pengendalian untuk proses pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

Dalam prosedur penerbitan surat permintaan pembayaran, setelah SPD diterima oleh bendahara pengeluaran maka bendahara pengeluaran akan membuat surat permintaan pembayaran beserta dengan dokumen-dokumen lainnya. Dokumen yang diajukan bendahara pengeluaran diperiksa oleh PPK SKPD dengan melihat DPA SKPD beserta SPD untuk mencocokkan data yang ada. PPK SKPD akan menandatangani SPP apabila dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran telah lengkap.

Dalam prosedur penerbitan SPP telah tergambar adanya penegakan integritas dimana setiap pihak menjalankan fungsinya sesuai dengan yang menjadi tugasnya. Hasil yang diperoleh sesuai dengan teori yang ada sehingga dapat dikatakan bahwa sistem tersebut memadai karena adanya unsur-unsur yang mendukung dalam penegakan integritas yaitu peraturan sesuai dengan fungsi dari pihak-pihak yang berkaitan dengan penerbitan SPD.

2. Komitmen terhadap Kompetensi

Dalam hasil penelitian yang diperoleh untuk prosedur penerbitan SPP dimana prosedur penerbitannya telah sesuai dengan teori pengendalian intern pemerintah yang berkaitan dengan :

1. Fungsi

Setiap pihak yang berkaitan dengan prosedur penerbitan SPD telah menjalankan tugas sesuai dengan fungsi yang ada, dimana setelah SPD diterima maka bendahara pengeluaran yang akan mengajukan SPP dan diperiksa oleh sekretaris yaitu sebagai PPK SKPD.

2. Pelatihan dan Pembimbingan

Dalam hasil penelitian untuk pelatihan dan pembimbingan pegawai dalam membantu mempertahankan dan meningkatkan kompetensi, Dinas Pekerjaan Umum melaksanakan bimbingan teknologi yang biasanya dalam satu tahun paling tinggi bisa mencapai tiga kali untuk melaksanakan bimbingan teknologi.

3. Pimpinan Instansi Pemerintah

Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara yang menduduki jabatan sebagai Kuasa BUD yaitu Kepala Bidang Anggaran dan Pengguna Anggaran yaitu Kepala Dinas, untuk menduduki jabatan tersebut dilihat berdasarkan kinerja yang dicapai serta tingkatan pangkat yang sesuai untuk menduduki jabatan tersebut.

Dari hasil penelitian yang diperoleh dibandingkan dengan teori pengendalian intern pada pemerintah dapat dikatakan bahwa sistem tersebut sudah memadai karena terdapat beberapa unsur yang ada dalam teori pengendalian intern yang sesuai dengan hasil penelitian.

3. Kepemimpinan yang Kondusif

Dalam hasil penelitian yang diperoleh dikaitkan dengan teori pengendalian intern pemerintah yaitu tentang pertimbangan resiko dalam pengambilan keputusan dimana untuk mempertimbangkan resiko untuk penerbitan SPP dilakukan oleh bendahara pengeluaran sesuai dengan SPD yang diterima dan PPK SKPD yaitu sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum yang melakukan pemeriksaan untuk apakah dokumen-dokumen yang diajukan telah lengkap.

Dari hasil penelitian yang diperoleh bila dikaitkan dengan teori pengendalian intern pada pemerintah dapat dikatakan belum memadai karena dari 5 unsur yang ada dalam teori dalam hasil penelitian hanya ada satu yang terpenuhi.

4. Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai Dengan Kebutuhan

Dalam hasil penelitian yang diperoleh untuk prosedur penerbitan SPP dimana prosedur penerbitannya telah sesuai dengan teori pengendalian intern pemerintah yang berkaitan dengan :

1. Ukuran dan sifat kegiatan instansi

Dalam prosedur penerbitan surat permintaan pembayaran setelah menerima SPD barulah bendahara pengeluaran membuat SPP sesuai dengan yang tertera pada SPD yang diterima oleh bendahara pengeluaran.

2. **Kejelasan tentang wewenang dan tanggungjawab instansi pemerintah**

Dari hasil penelitian yang diperoleh bahwa dalam penerbitan SPP pihak-pihak yang terkait telah menjalankan tugasnya sesuai dengan peraturan yang ada. Bendahara Pengeluaran bertugas untuk membuat SPP dan melengkapinya dengan dokumen-dokumen lain dan PPK SKPD yaitu sekretaris pada SKPD yang melakukan pemeriksaan apakah dokumen yang diajukan telah lengkap.
3. **Menjelaskan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam instansi pemerintah**

Dalam penerbitan SPP yang memeriksa apakah dokumen SPP telah lengkap adalah PPK SKPD dan PPK SKPD mencocokkan SPP tersebut dengan dokumen lain yang harus ada dalam pengajuan SPP. Dari hasil penelitian yang diperoleh dibandingkan dengan teori pengendalian intern pada pemerintah dapat dikatakan bahwa sistem tersebut sudah memadai karena terdapat beberapa unsur yang ada dalam teori pengendalian intern yang sesuai dengan hasil penelitian.
5. **Pendelegasian Wewenang dan Tanggungjawab yang Tepat**

Dalam perbandingan hasil penelitian dengan teori pengendalian internal tentang proses penerbitan SPP pihak-pihak yang terkait dalam proses penerbitan telah menjalankan fungsi sesuai dengan tanggungjawabnya dan mempunyai wewenang untuk menyatakan bahwa SPP tersebut dokumennya telah sesuai adalah PPK SKPD.
6. **Penyusunan Penerapan Kebijakan SDM**

Dari hasil penelitian yang dibandingkan dengan teori pengendalian intern pemerintahan tentang sumber daya manusia terutama untuk pegawai. Pihak-pihak yang berwenang dalam penerbitan SPP dipilih sesuai dengan pangkat seseorang yang sesuai untuk menduduki posisi tersebut serta dilihat dari pencapaian kinerja yang diperoleh sehingga dasar dari penetapan pihak-pihak yang berkaitan dengan SPP mempertimbangkan beberapa aspek yang mendukung. Dari hasil penelitian yang dikaitkan dengan teori dapat dikatakan bahwa sistem untuk prosedur penerbitan SPP telah memadai karena unsur-unsur yang ada dalam teori juga terdapat dalam hasil penelitian.
7. **Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Internal**

Dalam hasil penelitian yang diperoleh untuk prosedur penerbitan SPP terutama yang berkaitan dengan pengawasan. Untuk pengawasannya dilakukan oleh Inspektorat. Inspektorat memeriksa apakah kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan anggaran yang digunakan. Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara biasa pengawasan internal yang dilakukan itu dalam satu tahun anggaran paling tinggi dua kali, tetapi biasanya pada Dinas Pekerjaan Umum hanya satu kali karena dokumen yang diperlukan saat diperiksa telah lengkap sehingga dalam satu tahun anggaran biasanya juga hanya satu kali dilakukan pemeriksaan.

Dari hasil penelitian dibandingkan dengan teori dapat dikatakan bahwa sistem untuk penerbitan SPP telah memadai karena unsur-unsur yang ada pada teori juga terdapat dalam hasil penelitian.
8. **Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait**

Dari hasil penelitian tidak terdapat hambatan dalam penerbitan SPP. Untuk penerbitan SPP selalu sesuai dengan aturan, berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh bahwa SPP yang diajukan apabila telah lengkap langsung verifikasi oleh PPK SKPD tetapi apabila terdapat dokumen yang tidak lengkap maka akan dikembalikan kembali kepada bendahara pengeluaran untuk diperbaiki mengenai dokumen-dokumen yang tidak sesuai.

B. Penilaian Resiko

Jika membandingkan prosedur penerbitan surat permintaan pembayaran dengan teori pengendalian intern dalam rangka mempertimbangkan resiko, sebelum SPP dinyatakan telah lengkap harus dilakukan pengecekan terlebih dahulu oleh PPK SKPD. Apabila dokumen yang diajukan telah lengkap maka PPK SKPD langsung menandatangani persetujuan pengajuan SPP.

Dapat dikatakan bahwa prosedur untuk pengajuan SPP telah memadai karena yang ada dalam teori pengendalian intern pada pemerintahan juga terdapat pada hasil penelitian yang diperoleh.

C. Kegiatan Pengendalian

Dalam hasil penelitian yang diperoleh untuk prosedur pengajuan SPP dimana prosedur penerbitannya telah sesuai dengan teori pengendalian intern pemerintah yang berkaitan dengan :

1. Review atas kinerja instansi pemerintah

Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara untuk pengajuan SPP oleh bendahara pengeluaran dilakukan setelah SPD diterima. Bendahara pengeluaran langsung membuat SPP setelah SPD diterima dan langsung diserahkan kepada sekretaris yaitu PPK SKPD untuk diperiksa. Bila SPP yang diajukan telah lengkap SPP langsung ditandatangani dan dalam sebarang proses penelitiannya langsung selesai.

2. Pembinaan sumber daya manusia

Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara setiap minggu minimal sekali diadakan ibadah di kantor. Kepribadian seseorang menentukan dalam kualitas pekerjaan yang akan dihasilkannya, tetapi pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum selalu melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan yang ada.

3. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi

Evaluasi sistem untuk prosedur pengajuan SPP dilakukan untuk melihat kendala yang dialami karena keterlambatan dalam pengajuan SPP, tetapi dalam hasil penelitian tidak ada keterlambatan dalam pembuatan SPP karena setelah SPD diterima langsung dibuat SPP.

4. Pengendalian fisik atas aset

Dari hasil penelitian untuk setiap akun memiliki kodenya masing-masing sesuai dengan peraturan yang ada. Kode akun tersebut berfungsi agar dapat membedakan akun-akun yang ada pada rekening. Untuk yang berkaitan dengan aset tetap misalnya kendaraan dinas pada Dinas Pekerjaan Umum ada untuk Kepala Dinas dan ada kendaraan operasional yang bisa digunakan karyawan.

5. Pemisahan fungsi

Untuk proses pengajuan SPP pihak yang terkait yaitu bendahara pengeluaran dan PPTK yang bertugas untuk membuat SPP dan melengkapinya dengan dokumen-dokumen, PPK SKPD yang bertugas untuk meneliti kelengkapan dari dokumen SPP yang diajukan.

6. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting

Dari hasil penelitian apabila saat pengajuan SPP diterima PPK SKPD langsung menandatangani dokumen tersebut sehingga prosesnya lebih cepat.

Dari hasil penelitian yang diperoleh dan dibandingkan dengan teori pengendalian intern dapat dikatakan bahwa sistem dalam prosedur pengajuan SPP telah memadai karena unsur-unsur yang ada pada hasil penelitian juga terdapat pada teori pengendalian internal.

D. Informasi dan Komunikasi

Berdasarkan pengajuan surat permintaan pembayaran prosedur yang dilaksanakan telah sesuai sehingga memberikan informasi dari proses pengajuan sampai kepada penerbitan sudah terstruktur dengan baik. Bila dibandingkan dengan teori pengendalian intern sistem ini dikatakan sudah memadai karena memuat informasi dari pengajuan sampai penerbitan sesuai prosedur yang berlaku.

E. Pemantauan

Hasil penelitian untuk proses pengajuan surat permintaan pembayaran prosedurnya sudah sangat baik sehingga dari perancangan sampai tujuan untuk penerbitan SPP tidak mengalami kendala. Untuk kendala dalam penerbitan SPP biasanya karena pihak yang mengajukan dokumen tidak lengkap sehingga harus diperbaiki kembali.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian ini adalah : Sistem pencatatan belanja langsung menggunakan dokumen surat penyediaan dana (SPD), surat permintaan pembayaran (SPP), surat perintah membayar (SPM) dan surat perintah pencairan dana (SP2D) sudah memadai.

Saran

Saran yang dapat diberikan adalah : Kiranya dalam prosedur untuk pencatatan belanja langsung yang sudah memadai sesuai dengan pengendalian intern tetap dipertahankan dan yang belum memadai kiranya untuk diperbaiki sesuai dengan sistem pendendalian internal pada pemerintahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Chude, N. P., and Chude, D. I. 2013. Impact of Government Expenditure on Economic Growth in Nigeria. *International Journal of Business and Management Review*. Vol. 1(4): 64-71. Diakses 7 Februari 2016.
- Halim, Abdul dan Syam Kusufi. 2012. *Akuntansi Sektor Publik : Teori, Konsep dan Aplikasi*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Harun. 2009. *Reformasi Akuntansi dan Manajemen Sektor Publik di Indonesia*. Salemba Empat, Jakarta.
- Mahmudi. 2010. Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Edisi Kedua. UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Mahmudi. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. Cetakan Kedua UII Press, Yogyakarta.
- Onibala, Maharani. 2014. Evaluasi Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa. *Jurnal EMBA*. Vol. 2 No.2. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/5006>. Diakses 22 November 2015. Hal. 1594-1722.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2008. Peraturan Pemerintah tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2011. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Fokusmedia, Bandung.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2013. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Salemba Empat, Jakarta.
- Pontoh Winston. 2013. *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Halaman Moeka, Jakarta.
- Pramono Hariadi, Yanuar Restianto, Icuk Bawono. 2010. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Salemba Empat, Jakarta.
- Tampanatu, Anastasia Patrisia Thilda. 2013. Analisis Pencatatan dan Pelaporan Belanja Langsung pada SKPD di Kota Bitung. *Jurnal EMBA*. Vol. 1 No. 4. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/1943>. Diakses 22 November 2015. Hal. 90-97.