

Evaluasi Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Kas Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara

Evaluation of Cash Disbursement Administration Procedures at the DPRD Secretariat of North Sulawesi Province

Shania Natassya Manopo¹, Inggriani Elim², Dhullo Afandi³

^{1,2,3}Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Jl. Kampus Bahu, Manado 95115, Indonesia

Email :

¹shanianatasyaa@gmail.com

²Inggriani_elim@unsrat.ac.id

³Afandiafandibaksh@gmail.com

Abstrak: Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah prosedur penatausahaan pengeluaran kas pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara sudah memadai atau belum. Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara. Waktu penelitian ini dilaksanakan mulai dari bulan Juni 2021 sampai dengan bulan September 2021. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif. Metode pengumpulan data pada penelitian ini adalah menggunakan Sumber data dalam bentuk data primer. Data primer berupa data yang didapatkan langsung dari Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dalam bentuk wawancara dengan narasumber tentang prosedur penatausahaan pengeluaran kas. Berdasarkan hasil penelitian dari Prosedur penatausahaan pengeluaran kas pada Sekretariat Provinsi Sulawesi Utara terdiri dari SPD, SPP, SPM, dan SP2D telah dilaksanakan sesuai dengan aturan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Sementara pada pengendalian internal pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara secara keseluruhan sudah memenuhi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern, namun pada unsur lingkungan sub-unsur komitmen terhadap kompetensi belum memenuhi dikarenakan. Serta Sub-unsur pengendalian Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia belum memenuhi.

Kata kunci : Evaluasi Prosedur, Penatausahaan, Pengeluaran Kas

Abstract: The purpose of this study was to determine whether the procedures for administering cash disbursements at the DPRD Secretariat of North Sulawesi Province were adequate or not. This research was conducted at the DPRD Secretariat of North Sulawesi Province. The time of this research was carried out from June 2021 to September 2021. The analytical method used in this study used a descriptive analysis method. The method of data collection in this research is to use data sources in the form of primary data. Primary data is in the form of data obtained directly from the Secretariat of the DPRD of North Sulawesi Province in the form of interviews with resource persons regarding cash disbursements administration procedures. Based on the results of the research, the cash disbursement administrative procedures at the North Sulawesi Provincial Secretariat consisting of SPD, SPP, SPM, and SP2D have been carried out in accordance with the rules in the Regulation of the Minister of Home Affairs Number 21 of 2011 concerning Regional Financial Management. Meanwhile, the internal control at the DPRD Secretariat of North Sulawesi Province as a whole has complied with Government Regulation No. 60 of 2008 concerning the Internal Control System, but the environmental element, the sub-element of commitment to competence, has not fulfilled due to. And the control sub-elements of Formulation and Implementation of Healthy Policies on Human Resource Development have not met.

Keywords : Procedure Evaluation, Administration, cash disbursement

PENDAHULUAN

Negara Indonesia merupakan negara yang berbentuk Pemerintahan demokrasi yang dipimpin oleh lembaga eksekutif, lembaga legislatif dan lembaga Judikatif. Dalam menjalankan roda pemerintah selalu memperbaharui regulasi- regulasi aturan yang diharapkan untuk menciptakan pemerintahan yang baik (*good governance*) terutama untuk lembaga-lembaga yang didanai oleh uang kas Negara. Untuk menciptakan *good*

Diterima: 10-03-2022; Disetujui untuk Publikasi: 21-04-2022

Hak Cipta © oleh Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum

p-ISSN: 24072-361X

governance yang terbebas dari tindakan korupsi, kolusi, dan nepotisme setidaknya membutuhkan tiga elemen yaitu transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas. Transparansi dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Partisipasi dari keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya.

Sedangkan akuntabilitas pertanggungjawaban kepada publik atas setiap aktivitas yang dilakukan. Untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/ daerah dengan melaporkan pertanggungjawaban keuangan pemerintah memenuhi prinsip tepat waktu dan dapat diandalkan (*reliable*) serta disusun dengan dasar Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang telah diterima secara umum. Hal ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan PERMENDAGRI Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Perubahan kedua PERMENDAGRI Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengeluaran kas merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam sumber daya pelaksanaan program pembangunan yang direncanakan oleh pemerintah. Pengeluaran kas yang dimaksud adalah transaksi-transaksi yang membuat berkurangnya atas saldo kas tunai atau juga berkurangnya saldo di rekening bank milik entitas pemerintah daerah. Pengeluaran kas yang dimaksud adalah transaksi-transaksi yang membuat berkurangnya atas saldo kas tunai atau juga berkurangnya saldo di rekening bank milik entitas pemerintah daerah.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) merupakan satuan perangkat daerah pada Pemerintahan Daerah setempat karena menggunakan anggaran yang ada dalam daerahnya. Dalam pelaksanaannya Sekretariat DPRD mempunyai tugas dalam menunjang kegiatan yang dilakukan oleh para Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Namun dalam pelaksanaannya program DPRD rentan terjadinya tindak kecurangan dan penyalahgunaan wewenang berdasarkan maraknya kasus temuan-temuan yang didapat oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) ataupun Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) di Indonesia terutama dalam penyelewengan anggaran atau kas aset yang bersifat likuid.

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dikemukakan, maka perumusan masalah pada penelitian ini adalah apakah prosedur pengeluaran kas di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara telah memadai atau tidak.

1.1. Konsep Akuntansi

Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang dirancang oleh sebuah organisasi untuk mengidentifikasi (analisis, mencatat, dan meringkas) aktivitas- aktivitas yang mempengaruhi kondisi dan kinerja keuangannya, kemudian mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan, baik dari internal maupun eksternal organisasi (Pontoh 2013: 2).

1.2. Akuntansi Sektor Publik

Halim (2014:18) menjelaskan bahwa akuntansi sektor publik adalah kegiatan jasa yang dipakai dalam rangka menyediakan informasi kualitatif keuangan yang berdasarkan entitas pemerintah yang berguna dalam pengambilan keputusan untuk pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan menurut Erlina, Rambe, dan Rasdianto (2015:2) akuntansi sektor publik merupakan akuntansi yang digunakan dalam rangka mencatat peristiwa ekonomi pada organisasi non profit atau nirlaba. Akuntansi sektor publik ini banyak dipakai oleh organisasi sektor publik, seperti partai politik, masjid, puskesmas, rumah sakit, sekolah atau universitas, lembaga swadaya masyarakat dan pemerintah pusat.

1.3. Akuntansi Pemerintahan

Elsye dkk (2016:39) akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga lainnya yang tidak bertujuan untuk mencari laba. Akuntansi pemerintah memiliki peran utama untuk menyiapkan laporan keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas publik. Jika akuntansi negara ini tidak dilakukan tentu penghasilan dan pengeluaran negara tidak akan terdokumentasi dengan benar. Pada umumnya, akuntansi pemerintahan dimaknai sebagai aplikasi pencatatan keuangan negara yang dilakukan oleh unit kerja tertentu.

1.4 Sistem Pengendalian Internal (*Intern Control*)

Mulyadi (2016:129) menyatakan bahwa sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang digabungkan untuk melindungi aset organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

1.5 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), bahwa sistem pengendalian intern pemerintah 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. SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Adapun unsur-unsur dalam sistem pengendalian intern pemerintah, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian
 - a. Penegakan integritas dan nilai etika.
 - b. Komitmen terhadap kompetensi.
 - c. Kepemimpinan yang kondusif.
 - d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan.
 - e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.
 - f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.
 - g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif.
 - h. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah yang terkait.
2. Penilaian risiko

Penilaian risiko pemimpin instansi pemerintah menetapkan tujuan instansi pemerintah dan tujuan pada tingkat kegiatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Tujuan instansi pemerintah memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur dapat dicapai, realistis dan terikat waktu.
3. Kegiatan pengendalian
 - a. Reviu atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan.
 - b. Pembinaan sumber daya manusia.
 - c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi.
 - d. Pengendalian fisik atas asset. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja.
 - e. Pemisahan fungsi.
 - f. Otoritas atas transaksi dan kejadian yang penting.
 - g. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian.
 - h. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya.
 - i. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya.
 - j. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian yang penting.
4. Informasi dan komunikasi
 - a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi.
 - b. Mengelola, mengembangkan dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.

5. Pemantauan pengendalian intern

Pemantauan Pengendalian intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya

1.6 Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Kas Pemerintah Daerah

Prosedur akuntansi pengeluaran kas menurut PERMENDAGRI Nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah pasal 196-226 mengatur mengenai Penatausahaan Pengeluaran Kas :

1. Surat Penyediaan Dana (SPD)

SPD adalah Surat Penyediaan Dana, yang dibuat oleh BUD (Bendahara Umum Daerah) dalam rangka manajemen kas daerah. SPD digunakan untuk menyediakan dana bagi tiap-tiap SKPD dalam waktu tertentu. Informasi dalam SPD menunjukkan secara jelas alokasi tiap kegiatan. SPD disiapkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk ditandatangani oleh PPKD. Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

2. Surat Permintaan Pembayaran(SPP)

Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD, bendahara pengeluaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui 0PPK-SKPD. SPP terdiri dari: SPP Uang Persediaan (SPP-UP); SPP Ganti Uang (SPP-DU); SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan SPP Langsung (SPP-LS).

3. Surat Perintah Membayar (SPM)

Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.

Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM. Penerbitan SPM paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP. Penolakan penerbitan SPM paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP. SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Dokumen-dokumen yang digunakan oleh pengguna anggaran/ kuasa dalam menatausahakan pengeluaran perintah membayar mencakup: Register SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS; Register surat penolakan penerbitan SPM. Penatausahaan pengeluaran perintah membayar dilaksanakan oleh PPK-SKPD. Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ)

1.5. Penelitian Terdahulu

Meilisa dengan judul (2019) Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Utara. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Utara yang telah dilaksanakan, sesuai dengan SE.900/316/BAKD.

Dendeng (2020) dengan judul Evaluasi Prosedur Pengeluaran Kas Dengan Menggunakan Uang Persediaan Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado. Metode Penelitian ini adalah deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pengeluaran kas UP sudah memiliki standar baku, namun belum berjalan efektif karena belum sesuai dengan SE.900/316/BAKD. Hal ini disebabkan oleh tidak terpenuhinya beberapa dokumen yang dipersyaratkan. Pengendalian internal tidak dijalankan dengan baik untuk penggunaan UP sehingga beresiko terjadinya kecurangan.

METODE PENELITIAN

2.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk pada jenis penelitian kualitatif deskriptif. Jenis data, yang digunakan adalah data deskriptif kualitatif. Data kualitatif merupakan data berupa kalimat-kalimat yang berasal dari informasi serta fakta-fakta yang dapat ditemukan pada saat di lapangan oleh peneliti. Dalam penelitian ini pun menganalisa bagaimana prosedur penatausahaan pengeluaran kas pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara.

2.2. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara yang terletak di Kairagi Satu, Kecamatan Mapanget, Kota Manado, Sulawesi Utara. Adapun waktu penelitian dimulai dari Juni 2021 sampai dengan September 2021

2.3 Metode Pengumpulan Data

1. Teknik wawancara, Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum mengenai bagaimana prosedur penatausahaan pengeluaran kas yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara, apakah sudah memadai atau belum menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Teknik dokumentasi, dokumentasi yang di maksud berupa data seperti sejarah, struktur organisasi visi dan misi dari Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara sebagai data penunjang dalam penelitian.

2.4 Metode Proses Analisis Data

Metode Analisis yang dipakai dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Pengertian deskriptif adalah suatu metode yang bertujuan untuk menggambarkan suatu keadaan perusahaan secara sistematis, aktual dan akurat dengan cara mengumpulkan data berdasarkan fakta yang nampak dalam organisasi, dimana fakta tersebut dikumpulkan, diolah dan dianalisis sehingga dapat memberikan saran-saran untuk masa yang akan datang.

Proses Analisis yang dilakukan oleh peneliti dengan cara sebagai berikut :

1. Dilakukan analisis untuk melihat apakah pelaksanaan prosedur penatausahaan pengeluaran kas sudah memadai atau belum menggunakan perbandingan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Analisis pengendalian internal digunakan untuk menguji apakah sistem pengendalian internal sudah dijalankan dengan baik atau tidak. Pengujian internal yang dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern (SPIP).

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Penelitian

Pengelola Keuangan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara

Pihak-pihak yang memegang peranan dalam pengelola keuangan Pengeluaran Kas di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara sebagai berikut:

1. **Pengguna Anggaran (PA).** Pengguna Anggaran (PA) merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga/ Perangkat Daerah. Pengguna Anggaran di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara adalah Sekretaris yang merupakan pimpinan dalam Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara.

2. **Bendahara Pengeluaran.** Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
3. **Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).** Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
4. **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).** Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
5. **Bendahara Umum Daerah (BUD).** Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah yaitu pejabat yang diberi tugas untuk dan atas nama daerah menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang daerah .

Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Kas Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara

Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun dengan terkomputerisasi atau sudah menggunakan aplikasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban dalam pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada SKPD. Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara pelaksanaan kegiatan dalam pengeluaran kas menggunakan aplikasi SIPD (Sistem Informasi Pembangunan Daerah). Seluruh kegiatan dari pembuatan dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sudah menggunakan SIPD, sehingga setiap kegiatan telah terkomputerisasi dan dioperasikan oleh para staf yang telah diberi tanggung jawab dalam setiap tugas yang berbeda.

Hasil Wawancara dan data yang diperoleh di Sekretariat DPRD Provinsi peneliti mendapatkan data mengenai prosedur penatausahaan pengeluaran kas belanja langsung (LS), maka dalam penelitian ini akan membahas prosedur penatausahaan pengeluaran kas belanja langsung (LS).

SPD adalah Surat Penyediaan Dana yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penebitan SPP dan dalam rangka manajemen kas Daerah yang dilaksanakan kuasa BUD. Dasar hukum dalam pembuatan SPD pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara yaitu Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 3 Tahun 2020 Tentang APBD Provinsi Sulawesi Utara Tahun Anggaran 2021, dan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Tahun 2020 Tentang Penjabaran APBD Provinsi Sulawesi Utara Tahun Anggaran 2021. Pembuatan dan pangajuan Permohonan SPD dilakukan setiap pada awal bulan.

SPP-LS diterbitkan oleh bendahara pengeluaran atas adanya kegiatan operasional atau pengadaan yang harus dibayarkan kepada pihak-pihak yang terlibat. Ada tiga jenis belanja yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara, yaitu : Belanja rutin dibuat berdasarkan setiap kegiatan yang telah direncanakan sesuai anggaran kas bulan berjalan, SPD belanja modal dibuat berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK), dan SPD belanja gaji dibuat dengan membutuhkan dokumen daftar gaji, rekapitulasi gaji, dan berita acara realisasi data anggaran.

Penerbitan SPM-LS adalah tahapan lanjutan dari proses SPP-LS setelah berkas SPP-LS telah diuji dan diverifikasi oleh PPK-SKPD. Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dokumen SPM-LS sudah dibuat sekaligus bersamaan dengan SPP-LS. SPP-LS yang telah diperiksa oleh PPK-SKPD akan diteruskan ke Pengguna Anggaran (PA) untuk disahkan dan diterbitkan, kemudian diserahkan ke BUD/Kuasa BUD.

Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara SP2D-LS diterbitkan oleh BKAD Provinsi Sulawesi Utara sebagai BUD/Kuasa BUD. Bendahara Pengeluaran akan mengirimkan berkas SPM-LS yang sudah diotorisasi oleh Pengguna Anggaran dan akan di teruskan ke BKAD sebagai BUD/ Kuasa BUD untuk diproses. Setelah SPM-LS dinyatakan lengkap dan sesuai maka BUD/Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D-LS dan diserahkan kembali pada bendahara pengeluaran.

3.2 Pembahasan

Berdasarkan metode analisis yang ditetapkan sebelumnya yang dilaksanakan, yakni dilakukan evaluasi kesesuaian prosedur penatausahaan pengeluaran kas dengan dibandingkan dengan Peraturan Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Evaluasi Prosedur Penatausahaan Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)

Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara Surat Penyediaan Dana digunakan sebagai dasar dalam pembuatan SPP dan SPM. Pembuatan permohonan SPD dilakukan secara rutin setiap bulannya agar BUD/Kuasa BUD dapat menerbitkan SPD. Dalam pembuatan permohonan SPD pihak-pihak yang terlibat di SKPD, yaitu :

1. PPTK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas yaitu menjadi pihak-pihak yang mengetahui, dan bertanggung jawab karena dana yang diajukan pada SPD merupakan kegiatan dari suatu program yang dinaungi olehnya.

2. PPK-SKPD

Dalam kegiatan ini PPK-SKPD mempunyai tugas sebagai berikut.

- a. Membuat permohonan SPD sesuai dengan dana yang diperlukan dalam periode tersebut dan diinput pada sistem.
- b. Menjalankan SPD untuk diotorisasi oleh pihak-pihak terkait
- c. Mengajukan SPD ke BUD
- d. Mengarsipkan SPD yang diterima dari BUD.

3. Pengguna Anggaran (PA)

Dalam kegiatan ini Pengguna Anggaran mempunyai tugas sebagai berikut.

- a. Mengotorisasi SPD
- b. Memberikan keterangan yang diperlukan oleh kuasa BUD

Pengajuan permohonan SPD dan penerbitannya dilaksanakan setiap bulan dan dikategorikan berdasarkan jenis belanja. Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur penerbitan SPD pada sekretariat telah dilaksanakan dan sesuai dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada Pasal 196-197 dalam penatausahaan pengeluaran.

Evaluasi Prosedur Penatausahaan Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-LS)

Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara pembuatan SPP dibuat berdasarkan permintaan pembayaran kepada pihak-pihak yang terkait dalam kegiatan atau operasional pada SKPD. Untuk SPP-LS yang dibuat akan diklasifikasikan berdasarkan jenis belanja. Jenis belanja pada SPP-LS pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara, yaitu : belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Data yang didapatkan untuk proses pembuatan SPP-LS akan diinput ke sistem SIPD. SPP-LS sudah sekaligus dibuatkan rancangan SPM. Dalam pembuatan SPP-LS pihak-pihak yang terlibat di SKPD, adalah sebagai berikut :

1. PPTK-SKPD

Dalam kegiatan ini PPTK-SKPD mempunyai tugas menyiapkan dokumen-dokumen dalam pembuatan SPP-LS beserta lampirannya yang akan diserahkan kepada operator yang bertanggungjawab dalam pembuatan SPP dan SPM.

2. Bendahara Pengeluaran

Dalam kegiatan ini Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas sebagai :

- a. Mengotorisasi SPP-LS
- b. Mengajukan SPP-LS

3. PPK-SKPD

Dalam kegiatan ini PPK-SKPD mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menguji kelengkapan dan kebenaran dokumen SPP-LS beserta lampirannya yang diajukan bendahara pengeluaran.
- b. Membuat pernyataan verifikasi atas SPP-LS yang diajukan.

Berdasarkan hasil penelitian pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara diketahui bahwa SPP-LS menggunakan jenis belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Sesuai dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada pasal 204-205 tentang pengklasifikasian jenis belanja yang diproses dalam SPP-LS yaitu SPP-LS atas pembayaran gaji dan tunjangan, dan SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa. Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa SPP-LS yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Evaluasi Prosedur Penatausahaan Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-LS)

Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara pembuatan SPM sudah dibuat bersamaan dengan SPP-LS, agar SPP-LS yang telah selesai diperiksa langsung dikerjakan secara efisien waktu. Acuan dalam penerbitan pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara telah diperiksa dan diverifikasi oleh PPK-SKPD yang menyatakan bahwa SPP-LS telah lengkap dan sesuai. Dalam proses penerbitan SPM dan tahapannya biasanya hanya memakan waktu 1 hari kerja dan paling lambat 2 hari kerja sejak diprosesnya. Selanjutnya PPK-SKPD menyerahkan SPP-LS ke Pengguna Anggaran untuk mengotorisasi sebagai kontrol untuk pengendalian terhadap SPM yang akan diterbitkan yang berguna agar tidak terjadinya pembuatan SPM ganda. Setelah SPP dan SPM sudah diotorisasi oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD, dan Pengguna Anggaran, selanjutnya Bendahara Pengeluaran akan mengirimkan berkas SPM ke BKAD Sulawesi Utara sebagai BUD.

Dalam pembuatan SPM-LS pihak-pihak yang terlibat di SKPD, adalah sebagai berikut :

1. PPK-SKPD
Dalam kegiatan ini PPK-SKPD mempunyai tugas Menatausahakan register penerbitan SPM-LS ataupun register penolakan penerbitan SPM-LS.
2. Pengguna Anggaran (PA)
Dalam Kegiatan ini PA mempunyai tugas, sebagai berikut :
 - a. Melakukan otorisasi dan menerbitkan SPM-LS yang telah lengkap dan sesuai.
 - b. Berhak menolak rancangan SPM-UP yang diajukan PPK-SKPD bila SPP-LS yang diajukan tidak sesuai.
 - c. Mengotorisasi surat penolakan atas rancangan SPM-LS jika tidak sesuai dan lengkap
3. Bendahara Pengeluaran
Dalam kegiatan ini Bendahara Pengeluaran mengirimkan berkas SPM-LS ke BKAD Sulut.

Hasil uraian diatas pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara diketahui bahwa waktu proses penerbitan SPM-LS yang dilaksanakan tidak melebihi jangka waktu 2 hari kerja sejak diterimanya SPP-LS. Pengguna Anggaran mempunyai hak untuk menerbitkan SPM dan menolak SPM yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran. Bendahara Pengeluaran menjalankan tugasnya mengirimkan berkas SPM-LS ke BUD untuk penerbitan SP2D.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa proses penerbitan SPM-LS sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada pasal 211-215 dalam penatausahaan pengeluaran perintah membayar.

Evaluasi Prosedur Penatausahaan Penerbitan Surat Pencairan Dana (SP2D-LS)

Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara akan SP2D yang telah diterbitkan oleh BUD sebagai dasar dalam mencairkan dana untuk dibayarkan kepada pihak-pihak yang berhak mendapatkannya atas jasa ataupun pembelian dalam menunjang operasional SKPD. Dalam pengelolaan SP2D pada SKPD pihak-pihak yang terlibat, yaitu :

1. Bendahara Pengeluaran
Dalam kegiatan ini Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas :
 - a. Mengecek proses penerbitan SP2D pada sistem
 - b. Mengelola SP2D
 - c. Membayarkan dana kepada pihak-pihak yang berhak mendapatkan pencairan dana atas kerjasamanya.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa proses SP2D-LS pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Adapun dalam pengendalian untuk pertanggungjawaban atas SP2D-LS Sekretariat DPRD provinsi dilakukan setiap triwulan dan pelaporannya pada saat akhir tahun.

Evaluasi Pengendalian Intern atas Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Kas pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara

1. Lingkungan Pengendalian

Dalam mewujudkan unsur lingkungan pengendalian yang efektif maka akan dilakukan berdasarkan Peraturan Presiden No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) maka pimpinan instansi/organisasi harus memenuhi 8 aspek dalam mewujudkan unsur pengendalian lingkungan yang efektif yaitu : Aspek penegakan integritas dan nilai etika, Aspek komitmen terhadap kompetensi, Aspek kepemimpinan yang kondusif, Aspek Pembentukan Struktur Organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, Aspek Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat, Aspek Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia, Aspek perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif, Aspek hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

Berdasarkan hasil wawancara pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara 8 aspek pada unsur lingkungan pengendalian telah terpenuhi, namun pada aspek penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia belum terpenuhi. Dapat disimpulkan bahwa unsur lingkungan pengendalian kurang efektif.

2. Evaluasi Penilaian Risiko

Unsur penilaian risiko dapat dikatakan efektif bila pemimpin instansi pemerintah menetapkan tujuan instansi pemerintah tujuan pada tingkatan kegiatan pada peraturan perundang-undangan, yang berisi tujuan instansi dalam memuat pernyataan dan arahan yang spesifik terukur dapat dicapai, realitis serta terikat waktu. Pada unsur penilaian risiko pengendalian internal Sekretariat DPRD Provinsi sudah efektif dilihat dari Laporan Kinerja (L-KIP) Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara yang berisi tujuan, tugas, fungsi dan manfaat SKPD yang lebih spesifik dan dapat diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU).

3. Evaluasi Kegiatan Pengendalian

Unsur kegiatan pengendalian akan dikatakan efektif bila 11 aspek ini terpenuhi, yaitu : Reviu atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan, Pembinaan sumber daya manusia, Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, pengendalian fisik atas aset, penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja, pemisahan fungsi, otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting, pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian, pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting

Semua aspek pada unsur pengendalian informasi dan komunikasi telah terpenuhi dilihat dari penjabaran Laporan Kinerja (L-KIP) Sekretariat DPRD Tahun 2020 segala tugas, tanggung jawab, manfaat, dan juga laporan Indikator Kinerja Utama. Pada aspek pengendalian atas pengelolaan sistem informasi juga sudah terpenuhi dengan Sekretariat DPRD menggunakan sistem SIPD. Berdasarkan hal itu unsur pengendalian dan komunikasi pada Sekretariat DPRD telah efektif dilaksanakan.

4. Evaluasi Komunikasi dan Informasi

Aktivitas kegiatan di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara mempunyai komunikasi yang sangat baik antar pihak-pihak yang terkait dalam proses pengeluaran kas. Berdasarkan narasumber selaku pihak yang terkait dalam proses pengeluaran kas pihak-pihak yang memanfaatkan berbagai bentuk sarana dalam berkomunikasi misalnya dalam penggunaan media *zoom meeting*, media komunikasi *whatsapp*, dan via telepon dalam mengkoordinasikan setiap kegiatan, terutama dalam masa pandemic ini yang harus membuat sebagian para pegawai menjalankan program *work from home*.

Dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian komunikasi dan informasi pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi utara telah dilaksanakan secara efektif.

5. Evaluasi Pemantauan Pengendalian Intern

Kegiatan pemantauan mempunyai tujuan untuk memantau atau mengawasi setiap pergerakan dari setiap kegiatan atau program yang sudah ada, dan pertanggungjawabannya dari segi pengarsipan atau penatausahaan yang terjadi. Pemantauan pengendalian terhadap proses pengeluaran kas sudah terlaksana dengan baik, adapun pihak ketiga atau pihak eksternal pemerintah yang terlibat dalam pemantauan

pengendalian yaitu Inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI). Pemantauan pengendalian yang dilaksanakan oleh Inspektorat biasanya terjadi sampai 4 kali dalam setahun. Berdasarkan hasil wawancara pemantauan pengendalian yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara sudah efektif dilaksanakan, dilihat dari kerjasama antar BPK-RI dan Inspektorat Sulawesi Utara akan pengendalian internal.

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka kesimpulan penelitian dapat di lihat sebagai berikut:

1. Prosedur penatausahaan pengeluaran kas pada Sekretariat Provinsi Sulawesi Utara terdiri dari SPD, SPP, SPM, dan SP2D telah dilaksanakan sesuai dengan aturan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Hasil dalam pengendalian internal pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara secara keseluruhan sudah memenuhi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern, namun pada unsur lingkungan sub-unsur komitmen terhadap kompetensi, dan sub unsur pengendalian Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia belum memenuhi.

4.2. Saran

Saran yang dapat diberikan pada penelitian ini yang sesuai dengan kesimpulan, yaitu Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara sebagai salah satu instansi milik pemerintahan yang telah melaksanakan prosedur penatausahaan pengeluaran kas mulai dari pengajuan permohonan SPD, SPP, SPM, dan SP2D tetap mempertahankan sistem dan kinerja yang sudah baik. Dan pada unsur lingkungan pengendalian sub-unsur komitmen terhadap kompetensi dapat dilakukan pelatihan/pembinaan terkait bagaimana cara verifikasi yang baik, serta pada sub-unsur pengendalian Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia agar dapat ditingkat lagi dalam proses rekrutmen pada calon pegawai agar sesuai dengan jurusan pendidikan terakhirnya, dan diberikan pelatihan kepada pegawai sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. 2014. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Empat. Penerbit : Salemba Empat. Jakarta.
- Dendeng, W. F. (2020). Evaluasi prosedur pengeluaran kas dengan menggunakan uang persediaan pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado. *Jurnal Going Concern*, 15(2): 48-54. doi: <https://doi.org/10.32400/gc.15.2.27850.2020> . Diakses pada 27 Juli 2021.
- Erlina, Rambe, dan Rasdianto. 2015. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual*. Penerbit : Salemba Empat. Jakarta.
- Elsye, R. Suwanda, D. Muchidin, U. 2016. *Dasar-Dasar Akuntansi Akrual Pemerintah Daerah*. Ghalia Indonesia. Bogor.
- Mulyadi. (2016). Sistem informasi akuntansi. Jakarta: Salemba Empat
- Meilisa, T.A. (2019). Evaluasi Sistem dan Prosedur Kas Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Going Concern*, 14(4): 433-439. doi : <https://doi.org/10.32400/gc.14.4.26361.2019>. Diakses pada 21 Juni 2020
- Pontoh, Winston. 2013. *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Halaman Moeka, Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127. Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/126455/permendagri-no-13-tahun-2006>