

Evaluasi Prosedur Pengeluaran Kas Mekanisme Uang Persediaan (Up) pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara

Evaluation of Capital Expenditure Implementation in the Secretariat of the Regional People's Representative Board of North Sulawesi Province

Navilla Muarif¹, Jantje J. Tinangon², Sonny Pangerapan³

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Indonesia

E-mail : nafilamuarif@gmail.com¹; julliesondakh@yahoo.com² ;
gedesuwetja08@gmail.com³

Abstrak: Prosedur uang persediaan adalah bagian dari sistem pengeluaran kas yang merupakan komponen dalam melaksanakan program pembangunan yang direncanakan dan dianggarkan oleh instansi pemerintah/lembaga daerah sangat dibutuhkan agar supaya mencegah terjadinya penyalahgunaan dan penyelewangan. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis dan menguji prosedur uang persediaan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara sesuai ketentuan yang berlaku Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian diperoleh bahwa prosedur pengeluaran uang persediaan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah diatur sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 12 tahun 2019 dan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kata Kunci: Evaluasi, Penerapan, Belanja Modal

Abstract: The cash supply procedure is part of the cash disbursement system which is a component in implementing development programs that have been planned and budgeted by government agencies / state institutions which are needed in order to prevent abuse and fraud. This study aims to analyze and test the suitability of the money supply procedure at the secretariat of the regional house of representative of north sulawesi province with government regulation of the republic of indonesia number 12 year 2019 regarding payment procedures in the context of implementing regional revenue and expenditure budgets. The analytical method used in this study is a descriptive method which begins with collecting data to be analyzed and then a conclusion is drawn and the type of research used is descriptive qualitative. The result of the study obtained that this money supply procedure at the secretariat of the regional house of representatives of north sulawesi province was adjusted to the government of the republic of Indonesia Regulation Number 12 Year 2019 has been carried out properly.

Keywords : Evaluation, Application, Capital Expenditure

PENDAHULUAN

Perubahan sistem yang terjadi pemerintah dari sistem terpusat menjadi sistem otonomi daerah telah memberi dampak yang besar oleh sistem penyelenggaraan pemerintah dan ruang lingkup kinerja. Hal ini juga memberi dampak pada pengaturan karena adanya perubahan terhadap peraturan dalam sistem keuangan daerah.

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan ditetapkannya undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pertimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Untuk menyediakan infrastruktur pemerintah pasti membutuhkan dana yang didapat dari penerimaan dana transfer yang merupakan bagian aktivitas penerimaan daerah dimana pelaksanaannya diatur melalui peraturan pemerintah nomor 12 tahun 2019. Dana transfer merupakan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah.

Sekretariat Kantor DPRD Provinsi Sulawesi Utara dapat dikatakan sebagai pusat biaya karena ruang lingkup kegiatannya mencakup, pengembangan infrastruktur dengan dukungan dana yang nyata. Tujuan dari instansi ini yaitu membangun dan menyediakan sarana. Untuk menyediakan fasilitas dibiayai dengan uang persediaan. Persediaan pemerintah di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara yaitu terdiri

dari pembangunan sarana prasarana. Permasalahan yang dihadapi di instansi tersebut yaitu kurangnya bagian akuntansi yang tidak berkompetensi.

Sebagai bahan acuan bagi peneliti untuk memperoleh gambaran nyata dan mengetahui duduk perkara atau inti dari permasalahan yang terjadi terkait dengan laporan keuangan tahun anggaran 2019 tentang penerapan belanja modal, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Evaluasi Prosedur Pengeluaran Uang Persediaan (UP) Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara".

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi.

Akuntansi didefinisikan sebagai kegiatan jasa yang berfungsi menyediakan suatu informasi kuantitatif yang kemudian digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi (Financial Standar Accounting, 2017). Sedangkan Paul gradi (2017;1), menyatakan bahwa sebagai fungsi sistematis yang terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan.

2.2 Pengertian Akuntansi Pemerintahan.

Akuntansi pemerintahan dapat didefinisikan sebagai alat pencatatan yang dibutuhkan bagi pihak manajemen suatu entitas tetapi dan untuk kebutuhan pertanggungjawaban (Hasanah dan Fauzi, 2016). Sujarweni (2015b:18) menyatakan bahwa akuntansi pemerintahan adalah akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan 12 pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Erlina, Rambe dan Rasdianto (2015:2), menyatakan bahwa akuntansi pemerintahan sebagai suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran suatu transaksi keuangan pemerintah dan penafsiran atas informasi keuangan.

2.3 Sistem Akuntansi Pemerintahan.

Sistem Akuntansi Pemerintahan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK), Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 pasal 1 adalah rangkaian sistematis dari prosedur penyelenggaraan, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah. Sistem akuntansi pemerintah harus dirancang sesuai dengan konstitusi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada suatu negara (Risman, 2015 : 2).

2.4 Prosedur Pengeluaran Uang Persediaan.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, uang persediaan adalah sejumlah uang yang disediakan oleh satker dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari. UP merupakan uang muka kerja dari Kuasa BUN kepada Bendahara Pengeluaran yang dapat dimintakan penggantianannya (*revolving*). Pembayaran dengan UP yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada satu penerima/penyedia barang/jasa paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) kecuali untuk pembayaran honorarium dan perjalanan dinas. Uang Persediaan dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran. Cara mendapatkan belanja modal dengan membeli melalui proses lelang atau tender.

2.5 Penelitian Terdahulu.

1.Panambunan (2016), tentang Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara. mendapatkan hasil bahwa Dalam pelaksanaan anggaran, peranan dokumen sangatlah penting. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

2. Apriliah (2018), tentang Rancang Bangun Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Rhadogel Gums Internasional Bekasi telah menerapkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

3. Kaunang (2017) tentang Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Provinsi Sulawesi Utara mendapatkan hasil Mencakup fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, laporan yang dihasilkan dan uraian teknis prosedur pengeluaran kas dalam pelaksanaannya sudah sesuai dengan aturan.

4. Rizki (2018) tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. LRS telah menunjukkan Dalam pelaksanaan anggaran, peranan dokumen sangatlah penting. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kualitatif dengan pendekatan Deskriptif Kualitatif. Jenis penelitian ini dipilih karena dapat menggambarkan secara lengkap mengenai kejadian, situasi dan aktivitas yang sebenarnya terjadi dan dapat menjawab perumusan masalah yang ada. Penelitian ini berfokus pada pelaksanaan anggaran belanja modal di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara di jalan Raya Manado-Bitung Kota Manado Sulawesi Utara dan waktu penelitian dilaksanakan mulai September 2020 – September 2021

3.3 Jenis, Sumber dan Metode Pengumpulan Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini berupa sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan profil Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Jenis penelitian ini dipilih karena dapat menggambarkan secara lengkap mengenai kejadian, situasi dan aktivitas yang sebenarnya terjadi dan dapat menjawab perumusan masalah yang ada. Penelitian ini berfokus pada pelaksanaan anggaran belanja modal di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

3.3.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer berupa data yang didapat secara langsung dari sumber utama yaitu pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Data yang dimaksud yaitu data yang diperoleh dengan melakukan wawancara kepada pihak-pihak yang berkepentingan serta pengamatan secara langsung.

3.3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan yaitu :

1. Observasi, dilakukan untuk melihat langsung kondisi/keadaan yang sebenarnya terjadi pada objek penelitian. Observasi awal yang dilakukan oleh peneliti yaitu selama 2 bulan pada bulan Juli-Agustus 2019. Dengan adanya observasi ini diharapkan peneliti dapat secara objektif mengevaluasi prosedur pengeluaran uang persediaan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
 2. Wawancara (*interview*), berupa tanya jawab dengan narasumber di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Wawancara yang dilaksanakan menggunakan metode wawancara
-

terstruktur, dimana pertanyaan yang digunakan telah disiapkan terlebih dahulu, sehingga diharapkan hasilnya sistematis dan terstruktur serta sesuai dengan yang diharapkan peneliti

3.4 Metode Proses Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Metode analisis ini digunakan untuk menggambarkan dan mendeskripsikan data yang diperoleh dan dibutuhkan mengenai penerapan belanja modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara . Penulis menganalisis data kualitatif dengan cara yaitu:

1. Mengumpulkan data dan mencatat semua data sesuai dengan hasil wawancara mengenai pengeluaran uang persediaan yang dilaksanakan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Melakukan evaluasi terhadap data yang telah dikumpulkan. Data yang dievaluasi mengenai prosedur pengeluaran uang persediaan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara
3. Menarik kesimpulan dan memberikan saran dari semua data yang diperoleh sebagai hasil penelitian yaitu Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah mencatat sebagaimana mestinya tentang evaluasi prosedur pengeluaran uang persediaan dan sudah sesuai dengan penyusunan laporan keuangannya.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil penelitian

Mekanisme Prosedur Pengajuan Sampai Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan (SP2D-UP) di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM. Berikut ini prosedur penerbitan sampai pencairan dana:

- a. Berdasarkan SPD yang dibuat oleh BUD dalam rangka manajemen kas daerah, manajemen kas daerah mengatur jumlah penyediaan dana kas bagi setiap SKPD.
 - b. BUD harus mampu memperkirakan keuangan Pemda dalam memenuhi kebutuhan dana SKPD.
 - c. Jumlah dana yang disediakan akan diterbitkan dalam satu hari diterima SPD.
 - d. SPD menyediakan dana bagi tiap-tiap SKPD dalam periode waktu tertentu.
 - e. Untuk mengakomodasi belanja atas kegiatan sifatnya wajib mengikat dan harus dilaksanakan maka sebelum DPA-SKPD disahkan.
 - f. PPKD selaku BUD membuat SPD-nya tanpa menunggu DPA disahkan, SPD digunakan untuk pengajuan SPP UP/GU/LS.
-

- g. Penerbitan SPD dibuat dalam 3 lembar, yaitu : Lembar diterima oleh BPP-SKPD, lembar dua diterima oleh BP-SKPD, lembar tiga sebagai arsip PPKD selaku BUD.
- h. Kuasa BUD bertugas menganalisa DPA-SKPD yang ada di database, dan menganalisis kas yang ada pemerintah khususnya data SKPD, menyiapkan draft SPD, mendistribusikan SPD kepada para pengguna anggaran.
- i. PPKD bertugas untuk meneliti draft SPD yang diajukan oleh kuasa BUD, dan melakukan otorisasi SPD.
- j. Pengguna Anggaran menyerahkan SP2D kepada Bendahara Pengeluaran.
- k. Bendahara mencatat SP2D pada dokumen penatausahaan, yang terdiri dari buku pengeluaran, buku pembantu pajak, buku rekapitulasi pengeluaran perincian objek. Apabila SPM dinyatakan tidak lengkap, KPA menerbitkan surat penolakan penerbitan SP2D paling lambat 1 hari kerja sejak SPM diterima.
- l. Surat penolakan penerbitan SP2D ini diserahkan kepada Pengguna Anggaran agar dilakukan penyempurnaan SPM. Kemudian diserahkan kembali.
- m. KPPN menerima dan memeriksa Arsip Data Komputer SPM Belanja Barang beserta kelengkapan berkas untuk diproses lebih lanjut.
- n. KPPN menerbitkan SP2D setelah penelitian dan pengujian SPM.
- o. Sebelum pencairan, berkas SPJ diverifikasi.
- p. KPPN mengkonfirmasi kepada Bank Operasional mitra kerjanya, sehingga dana yang dibutuhkan telah tersedia pada bank.
- q. Bendahara pengeluaran mengambil uang tunai pada Bank dengan menggunakan cek yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran

Mekanisme Prosedur Pengajuan Sampai Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-UP adalah dokumen yang

diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran. Berikut ini prosedur pengajuan hingga diterbitkan SPP-UP:

- a. Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD. Bendahara Pengeluaran mengajukan surat permintaan pembayaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- b. Permintaan Pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran sebagai pembayaran oleh pemerintah daerah kepada pihak terkait sebagai proses pembebanan rekening belanja.
- c. Proses pembayaran memuat informasi, aliran data, serta penggunaan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- d. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada BKAD melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- e. Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran SKPD dan lokasi, disampaikan Bendahara Pengeluaran Pembantu melalui PPK unit SKPD berdasarkan SPD.
- f. Penerbitan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan SKPD, disampaikan BPP melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- g. SPP yang diajukan oleh BP terdiri atas SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS. Sedangkan SPP yang dapat diajukan oleh BPP terdiri atas SPP-TU dan SPP-LS.
- h. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh BP dalam rangka mengganti UP. Pengajuan SPP-GU dilampiri dengan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP.

Mekanisme Prosedur Pengajuan Sampai Penerbitan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara

Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan UP. Berikut ini prosedur hingga diterbitkan SMP-UP.

- a. Jangka waktu pengujian SPP-UP sampai dengan penerbitan SPM-UP oleh PPSPM diselesaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja.
-

- b. SPM juga dibedakan menjadi empat sesuai dengan jenis SPPnya, yaitu SPM SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS. SPM dapat diterbitkan jika pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Dalam hal PPSPM menolak/mengembalikan SPP-UP karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan benar, maka PPSPM harus menyatakan secara tertulis alasan penolakan/pengembalian tersebut paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya SPP-UP, dan apabila ditolak dikembalikan paling lambat 1 (hari) sejak diterima SPP-UP.
- d. SPM yang diajukan dibuat dalam tiga rangkap, untuk lembar satu dan dua diserahkan kepada SKPD / Pengguna Anggaran yang diteruskan ke PPKD dan PPK-SKPD, setelah ditanda tangani oleh kepala SKPD / Pengguna Anggaran. Sedangkan lembar tiga diarsip oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- e. Seluruh bukti pengeluaran sebagai dasar pengujian dan penerbitan SPM-UP disimpan oleh PPSPM.
- f. PPK-SKPD bertugas menguji SPP beserta kelengkapannya.
- g. Membuat rancangan SPM-UP atas SPP-UP yang telah diuji kelengkapannya dan kebenarannya untuk penyampaian kepada Pengguna Anggaran.
- h. Menerbitkan surat penolakan SPM bila SPP-UP yang diajukan oleh bendahara SKPD tidak lengkap.
- i. Membuat registrasi SPM-UP.
- j. Pengguna Anggaran bertugas untuk mengotorisasi dan menerbitkan SPM. Mengotorisasi surat penolakan SPM-UP yang diterbitkan PPK-SKPD bila SPP yang diajukan bendahara SKPD tidak lengkap.
- k. Bukti pengeluaran menjadi bahan pemeriksaan bagi aparat pemeriksa internal dan eksternal.
- l. Apabila disetujui, maka terbitlah SPM

4.2. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh penulis diketahui bahwa Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara menggunakan uang persediaan untuk kegiatan berupa renovasi gedung dan peralatan kantor, belanja tanah, serta pembelian peralatan dan perlengkapan kantor. Pengeluaran dilakukan untuk membentuk modal yang sifatnya untuk menambah aset tetap dan memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Evaluasi Kepatuhan Prosedur Uang Persediaan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Berdasarkan analisis yang sudah dilakukan bahwa prosedur Uang Persediaan (UP) pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara terbagi

atas beberapa prosedur. Berikut ini akan dilakukan analisis lebih lanjut kepatuhan dari setiap prosedur tersebut dihubungkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Evaluasi Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.Berdasarkan analisis yang sudah dilakukan bahwa proses penerbitan SP2D-UP atau Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan yang berlaku di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara yakni dimulai dari Petugas pengantar SPM menyerahkan Arsip Data Komputer SPM Belanja Barang beserta data pendukung lainnya ke KPPN, lalu berakhir dengan diterbitkannya SP2D-UP oleh KPPN setelah dilakukan penelitian dan pengujian SPM. Jika dibandingkan dengan proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan (SP2D-UP) menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dapat dikatakan telah sesuai/memadai. Pencairan dana berdasarkan SP2D dilakukan melalui transfer dana dari Kas Rekening Daerah pada bank operasional kepada Rekening Pihak Penerima yang ditunjuk pada SP2D

Evaluasi Prosedur Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.Berdasarkan analisis yang sudah dilakukan oleh peneliti, bahwa prosedur surat permintaan pembayaran uang persediaan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara dimulai dari proses penyampaian kebutuhan uang persediaan berdasarkan rencana yang disusun oleh bendahara pengeluaran dan disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan untuk dilakukan otorisasi sehingga terbitnya surat permintaan pembayaran uang persediaan. Jika dibandingkan dengan dengan proses penerbitan SPP-UP menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dalam pasal 141,150,151 yang menyampaikan bahwa proses penerbitan SPP-UP dimulai dari bendahara pengeluaran menyampaikan kebutuhan UP kepada Pejabat Pengelola Keuangan (PPK) untuk diotorisasi kemudian terbitlah SPP-UP dan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan SPM paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya Uang Persediaan. Dapat dikatakan bahwa proses penerbitan UP sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.

Evaluasi Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.Berdasarkan analisis yang sudah dilakukan oleh peneliti, bahwa prosedur Surat Perintah Membayar adalah tahapan penting dalam penatausahaan pengeluaran yang merupakan tahap lanjutan dari bagian penerbitan SPP-UP, proses tersebut dimulai dari petugas SPP/SPM yang menyerahkan Arsip Data Komputer, SPM belanja barang kepada PPSPM untuk diteliti dan ditandatangani apabila disetujui maka terbitlah SPPM-UP. SPM-UP diterbitkan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.

Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2019. Dalam hasil penelitian wawancara bahwa, uang persediaan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Kebijakan akuntansi yang digunakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara dalam laporan keuangan tahun anggaran 2019 menggunakan ketentuan dan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum. Berdasarkan wawancara dengan Bpk. Okta, selaku sekretariat bagian keuangan, sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. secara bertahap mengarah pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2010 dan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Atas dasar pijakan ketentuan tersebut di atas dan berdasarkan perlakuan akuntansi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara menganut sistem dan kebijakan akuntansi yang dapat diterapkan. Penyusunan laporan keuangan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2019 berdasarkan asumsi bahwa:1. Sekretariat Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara merupakan organisasi yang mandiri dan menjadi pusat pertanggungjawaban yang harus bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau sebagai entitas pelaporan. 2. Setiap kejadian atau transaksi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dinilai dengan satuan uang, berdasarkan asumsi keterukuran dalam satuan mata uang. Laporan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun Anggaran 2019 disusun mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (PP No 71 Tahun 2010). Namun demikian dalam

penyajian berdasarkan PP 12 Tahun 2019. Hal ini bertujuan agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memahami terutama dalam rangka memperbandingkan antara realisasi dengan anggaran yang ditetapkan berdasarkan perda APBD/perubahan APBD. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran, laporan arus kas dan basis akrual untuk pengakuan pendapatan LO, beban dalam laporan operasional serta aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Secara keseluruhan penerapan akuntansi untuk uang persediaan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Ini dapat dilihat dari pengimplementasian persediaan untuk pengadaan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan maupun aset tetap lainnya dalam tahun anggaran 2019 dan penyajian laporan keuangan yang harus disiapkan telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005, Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PP 12 Tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah.

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian analisis dan pembahasan yang telah diuraikan, maka peneliti dapat menarik beberapa kesimpulan yaitu :

1. Prosedur pengeluaran uang persediaan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara dalam penyajiannya sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019
2. Dalam prosedur pengeluaran uang persediaan telah didukung oleh dokumen-dokumen terkait berupa SPP-UP, SP2D –UP, SPM-UP serta dokumen rincian anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung untuk melengkapi prosedur uang persediaan.
3. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara dalam periode tahun anggaran 2019 telah menerapkan Peraturan yang berlaku pada saat ini, mengenai penerapan akuntansi belanja modal sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Pemerintah No.12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

5.2 Saran

Penulis memiliki beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan yang bermanfaat bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara yaitu sebagai berikut :

1. Dalam hal pembinaan, sebaiknya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, terus selalu meningkatkan kualitas sistem pengelolaan keuangan daerah, baik dari sisi keuangan, penyempurnaan aturan maupun dari sisi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan daerah.
2. Disarankan untuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, selalu berpedoman kepada peraturan yang berlaku agar pengelolaan keuangan yang disusun dapat efektif dan laporan keuangan yang disajikan tepat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.
3. Prosedur uang persediaan telah sesuai dengan Prosedur yang telah ditetapkan, oleh karena itu Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Utara harus tetap berdasarkan peraturan dan menjalankan sesuai dengan fungsi serta tanggung jawab agar tidak terjadi kelalaian

DAFTAR PUSTAKA

- Agustyawati, Dwi. 2019. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Badan Pengelola Keuangan Aset dan Pendapatan Daerah (BPKAPD) Kota Baubau*. Jurnal Ilmiah Akuntansi Manajemen 2 (1) : 72-82.
- Anggraini, Sylvianti. 2014. *Analysis Of The Application Of Accounting Information Systems Acceptance And Expenditure Of Cash On PT. Panin Dai-Ichi Life Branch*. Palembang International Journal of Economics and Financial. Volume 6, Issue 1.

- Apriliah, Widya. 2018. *Rancang Bangun Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Rhadogel Gums Internasional Bekasi*. Jurnal Inkofar, 1 (2) : 2581-2920.
- Ardani, Firda. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Pada RSUP Dr. Kariadi Semarang*. Jurnal Riset Keuangan, Vol. 2, No.2.
- Ariana, Dana. 2018. *Influence of Cash Flow, Expenditure and Value of Company to Cash Holding at Mining Sector Company Which Listed in Indonesia Stock Exchange Period 2012-2015*. International Journal of Economics and Financial Issues, 10 (1), 7-13.
- Erlina, Rambe, dan Rasdianto. 2016. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Jakarta : Salemba Empat.
- Gumilar, Agum. 2017. *Analysis Of Accounting Information Systems Expenditure And Cash Receipt Of Internal Control In Supporting CV. Sumber Tani*. International Journal of Economics and Financial. Volume 6, Issue 2.
- Hasanah, Nurmalia dan Fauzi. 2016. *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta : In Media.
- Granchy. 2018. *Jenis-Jenis Akuntansi*. Gramedia Digital Indonesia. Jakarta.
- Anastasia Diana dan Lilis Setiawati. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Terbaru*. Yogyakarta : Penerbit Andi
- Regina V. Savsavubun. 2021. *Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas*. Jurnal Emba, Hal 9 (04) : 2021.
- Anastasia Diana dan Lilis Setiawati. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Terbaru*. Yogyakarta : Penerbit Andi
- Regina V. Savsavubun. 2021. *Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas*. Jurnal Emba, Hal 9 (04) : 2021.
- Horman, Beybby. C. 2018. *Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Kas Di Kantor Kecamatan Malalayang Kota Manado*. Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi, 18 (03) : 104-114.
- Intan Amalia, Arfan, dan Saputra. 2018. *The Effect of Financial Leverage and Capital Expenditure to Cash Holding of Manufacturing Company Listed in*
-