

ANALISIS PELAKSANAAN SISTEM PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA DI KANTOR KECAMATAN TOMBARIRI KABUPATEN MINAHASA

*Analysis of The Administration System and The Accountability of The Treasure at
The Tombariri Sub-District Office Minahasa District*

Felisitas M.Wijaya¹, Jenny Morasa², Victorina Z.Tirayoh³

¹²³Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi Manado, Indonesia

Email:

felisitaswijaya@gmail.com¹, jennymorasa@unsrat.ac.id², vtirayoh@yahoo.com³

Abstrak: Pengelolaan keuangan daerah merupakan keseluruhan kegiatan yang didalamnya meliputi tentang perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah. Dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) khususnya bendahara pengeluaran bertugas untuk mengelola uang persediaan, menerima, menyimpan, menatausahakan, membukukan uang dalam pengelolaannya, melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan dan tugas lain sesuai peraturan kepala daerah. Peraturan yang menjadi pedoman oleh bendahara pengeluaran di Kantor Kecamatan Tombariri Kabupaten Minahasa adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 2 ayat 2 poin (e) mengenai pelaksanaan dan penatausahaan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan sistem penatausahaan dan pertanggungjawaban bendahara di Kantor Kecamatan Tombariri Kabupaten Minahasa. Metode analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan Kantor Kecamatan Tombariri Kabupaten Minahasa telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Bendahara pengeluaran telah melakukan penatausahaan dan pertanggungjawaban dengan baik, yang dalam hal ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 77 Tahun 2020.

Kata kunci: penatausahaan, pertanggungjawaban, bendahara

Abstract: Regional financial management is all activities that include planning, implementation, administration, reporting, accountability and supervision of regional finances. In the Regional Apparatus Work Unit (SKPD), especially the expenditure treasurer, the task of managing inventory money, receiving, storing, administering, recording money in its management, conducting tests and payments based on orders from the Commitment Making Officer (PPK), rejects payment orders if they do not meet the requirements to be paid. and other duties in accordance with regional head regulations. The regulation that is used as a guideline by the expenditure treasurer at the Tombariri District Office, Minahasa Regency is the Minister of Home Affairs Regulation Number 77 of 2020 concerning Technical Guidelines for Regional Financial Management Article 2 paragraph 2 point (e) regarding implementation and administration. The purpose of this study was to determine and analyze the implementation of the administration system and the accountability of the treasurer at the Tombariri District Office, Minahasa Regency. The analytical method used is descriptive analysis. The results showed that the Tombariri District Office, Minahasa Regency had complied with the applicable regulations. The expenditure treasurer has carried out administration and accountability well, which in this case is guided by the Minister of Home Affairs Regulation number 77 of 2020.

Keyword: administration, accountability, treasurer

PENDAHULUAN

Akuntansi sektor publik merupakan salah satu bentuk implementasi tata kelola yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan yang transparan serta akuntabel. Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik maka pemerintah Republik Indonesia telah melakukan reformasi pada bidang pengelolaan keuangan negara. Salah satu pertimbangan yang melatarbelakangi reformasi pengelolaan keuangan negara ini adalah perubahan sistem pemerintahan.

Kegiatan pengelolaan keuangan daerah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan,

Diterima: 30-04-2022; Disetujui untuk Publikasi: 30-06-2022

Hak Cipta © oleh Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum

p-ISSN: 24072-361X

pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan dengan cara yang baik dan bijak agar pelaksanaannya lebih efisien dan sesuai dengan kebutuhan daerah.

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengatakan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Atas dasar Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, maka terbitlah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 2 ayat 2 poin (e) mengenai pelaksanaan dan penatausahaan.

Laporan keuangan dibuat dan disusun oleh bendahara. Fungsi dari perbendaharaan daerah tidak bisa dipisahkan dari pengelolaan keuangan daerah dalam rangka pengelolaan sumber daya keuangan pemerintah. Bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran wajib melakukan pembukuan. Pembukuan yang dilakukan antara lain meliputi : buku kas umum dan buku kas pembantu.

Pada Kantor Kecamatan Tombariri hanya ada satu bendahara yaitu bendahara pengeluaran, karena di Kantor Kecamatan tidak ada penerimaan seperti retribusi dll. Kalau bendahara penerimaan hanya ada di Dinas yang mengelolah penerimaan. Bendahara Pengeluaran harus melakukan penyelenggaraan penatausahaan dan pertanggungjawaban terhadap seluruh penerimaan pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Bendahara pengeluaran juga memiliki sistem dan prosedur sendiri untuk penyusunan laporan penatausahaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangannya.

Bendahara pengeluaran bertanggung jawab dalam hal pencatatan penerimaan biaya atau pengeluaran biaya dan lainnya, tidak hanya masalah mengenai penatausahaan dan pertanggungjawaban tetapi juga membahas setiap komponen dari tugas bendahara pengeluaran tersebut, mulai dari menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan sampai pada mempertanggungjawabkan anggaran yang dikelolanya. Dalam pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran pada Kantor Camat Kecamatan Tombariri didapati kendala dalam hal ini karena semua pencatatan dilakukan sudah menggunakan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) kendala yang ditemukan yaitu kesalahan pada penulisan dan penetapan transaksi serta jaringan yang tidak stabil.

Kendala yang dialami tersebut menimbulkan permasalahan, oleh karena itu penulis ingin melakukan penelitian lebih lanjut dengan melakukan penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul “Analisis Pelaksanaan Sistem Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Bendahara di Kantor Kecamatan Tombariri Kabupaten Minahasa”. Penelitian ini hanya akan dibatasi pada sistem penatausahaan dan pertanggungjawaban bendahara.

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Akuntansi

Menurut Reeve, dkk (2009:9) menyatakan bahwa akuntansi (*accounting*) merupakan suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan. Sedangkan Horngren, dkk (2008:4) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses informasi menjadi laporan keuangan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

2.2 Konsep Dasar Akuntansi Pemerintahan

Pengertian Akuntansi Pemerintahan adalah sebuah kegiatan jasa dalam rangka menyediakan informasi kuantitatif terutama bersifat keuangan dari entitas pemerintah guna pengambilan keputusan ekonomi yang nalar dari pihak-pihak berkepentingan atas berbagai alternatif tindakan (Halim,2007).

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) menurut PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan mendefinisikan Sistem Akuntansi Pemerintahan sebagai serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi pemerintah.

2.3 Sistem Penatausahaan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

1) Asas-asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Asas-asas umum Penatausahaan Keuangan Daerah menurut kedua peraturan perundang-undangan tersebut di atas menyebutkan bahwa:

- a Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/ pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/ barang/kekayaan daerah, wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggung jawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti tersebut;
- c Semua penerimaan dan pengeluaran dana pemerintahan daerah harus dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui rekening kas daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah;
- d Untuk setiap pengeluaran dana atas beban APBD, harus diterbitkan Surat Keputusan Otorisasi (SKO) oleh Kepala Daerah atau surat keputusan lain yang berlaku sebagai surat keputusan otorisasi;
- e Kepala Daerah, wakil kepala daerah, pimpinan DPRD, dan pejabat lainnya dilarang melakukan pengeluaran dana atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan.

2) Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Untuk kepentingan pelaksanaan APBD, maka sebelum dimulainya suatu tahun anggaran Kepala Daerah sudah harus menetapkan pejabat-pejabat berikut ini:

- a Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Surat Penyediaan Dana (SPD);
- b Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- c Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
- d Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- e Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
Pejabat fungsional untuk tugas bendahara penerimaan/pengeluaran;
- f Bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- g Bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu; dan
- h Pejabat-pejabat lainnya yang perlu ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.

3) Penatausahaan Pengeluaran

Penatausahaan pengeluaran daerah pada tingkat SKPD dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD dan Kuasa BUD. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penatausahaan pengeluaran yaitu:

- a Dokumen yang digunakan Anggaran Kas, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) , Surat Penyediaan Dana (SPD), Register SPD.
- b Surat Permintaan Pembayaran (SPP) : SPP-Uang Persediaan (SPP-UP), SPP-Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), SPP-Tambahan Uang (SPP-TU) dan SPP-Langsung (SPP-LS). c Register SPP.
- d Surat Perintah Membayar (SPM).
- e Register SPM.
- f Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- g Register SP2D.
- h Buku Kas Umum.
- i Buku Simpanan.
- j Buku Panjar.
- k Buku Pajak PPN/PPh.
- l Register Penutupan Kas.
- m Rincian Pengeluaran Perincian Objek.

4) Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, khususnya dalam pasal 30-32 menjelaskan tentang bentuk pertanggungjawaban keuangan negara. Dalam ketentuan tersebut, baik Presiden maupun Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota) diwajibkan untuk menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK selambat-lambatnya 6 bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan keuangan tersebut berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang mana penyajiannya berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

2.4 Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

2.5 Laporan Pertanggungjawaban Bendahara

Laporan pertanggungjawaban bendahara adalah laporan yang dibuat oleh bendahara penerimaan/pengeluaran atas uang/surat berharga yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang. Laporan pertanggungjawaban bendahara wajib disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya atau pada hari kerja sebelumnya jika tanggal 10 adalah hari libur.

2.6 Tata Cara Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban

Tata cara penyusunan laporan pertanggungjawaban disusun berdasarkan Buku Kas Umum, Buku-buku Pembantu, Buku Pengawasan Anggaran yang direkonsiliasi dengan UAKPA (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran).

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh sosial yang tidak dapat dijelaskan, diukur atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Tombariri Kabupaten Minahasa Sulawesi Utara. Jalan Manado Amurang, Desa Borgo Jaga IV, Kecamatan Tombariri, Kabupaten Minahasa. Waktu penelitian ini dilaksanakan mulai dari Bulan September 2021 sampai selesai.

3.3 Jenis Data

Jenis data yang digunakan yaitu data kualitatif. Data Kualitatif adalah data yang disajikan dalam bentuk kata-kata (tulisan), gambar (audio atau video) yang memiliki makna. Data-data tersebut diperoleh dari wawancara, pengamatan, perekaman dan lain-lain. Data kualitatif dalam penelitian ini berupa gambaran umum mengenai Kantor Kecamatan Tombariri seperti sejarah Kantor Kecamatan Tombariri, visi dan misi, struktur organisasi, serta tugas dan wewenang yang ada di Kantor Kecamatan Tombariri.

3.4 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Sumber data primer didapatkan melalui hasil dari wawancara dengan subjek penelitian. Data primer berupa gambaran umum mengenai Kantor Kecamatan Tombariri, serta mengenai informasi tentang pelaksanaan sistem penatausahaan dan pertanggungjawaban bendahara. Dan Sumber data sekunder berupa pengumpulan data dengan cara studi dokumentasi, mempelajari, mendalami teori-teori atau konsep-konsep dari jurnal dan karya tulis yang relevan dengan tema penelitian guna mendapatkan data sekunder sebagai pelengkap data penelitian.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini akan digunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data yaitu :

1) Wawancara

Teknik wawancara, yakni dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang terkait dengan objek penelitian. Kegiatan wawancara dilakukan dengan Bendahara yang ada di Kantor Kecamatan Tombariri.

2) Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengamati secara sistematis unsur-unsur yang tampak dalam suatu objek penelitian (Sugiarto, 2017:68). Hal yang diteliti dalam observasi ini dengan cara mengamati dan mencerna secara seksama pada saat wawancara serta melihat langsung apa yang terjadi dilapangan.

3) Dokumentasi

Dokumentasi, menurut Sugiyono (2013:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (life histories), cerita, biografi, peraturan, kebijakan.

3.6 Metode dan Proses Analisis

- 1) Memperoleh gambaran secara umum mengenai Kecamatan Tombariri Kabupaten Minahasa.
- 2) Mendapatkan data yang diperoleh dari lapangan dengan mewawancarai bendahara pengeluaran yang ada di Kantor Camat Tombariri.
- 3) Menganalisis data yang diperoleh melalui teknik pengumpulan data yang telah dilakukan peneliti di Kantor Kecamatan Tombariri.
- 4) Menarik kesimpulan dan memberikan saran bagaimana sistem penatausahaan dan pertanggungjawaban bendahara di Kantor Kecamatan Tombariri.

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

1) Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Umum Daerah

Pelaksanaan dan penatausahaan Kas Umum Daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan dari setiap uang atau kekayaan daerahnya yang telah diterima dan atau dalam penguasaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah PPKD membuka Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) pada bank umum yang tidak bermasalah. Pelaksanaan Kas Umum Daerah dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah dan pihak terkait lainnya khususnya Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus lainnya yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Pelaksanaan penatausahaan meliputi:

- a) Pembukaan Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Pembukaan Rekening Operasional.
- c) Pembukaan Rekening SKPD.
- d) Penempatan Kas dalam Investasi Jangka Pendek.
- e) Penatausahaan oleh Bendahara Umum Daerah.
- f) Pelaporan oleh Bendahara Umum Daerah.

2) Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Umum Daerah

Pelaksanaan Kas Umum Daerah dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah dan pihak terkait lainnya khususnya Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus lainnya yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Pelaksanaan penatausahaan meliputi:

- a) Pembukaan Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Pembukaan Rekening Operasional.
- c) Pembukaan Rekening SKPD.
- d) Penempatan Kas dalam Investasi Jangka Pendek.
- e) Penatausahaan oleh Bendahara Umum Daerah.

f Pelaporan oleh Bendahara Umum Daerah.

3) Tata Cara Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

Bendahara pengeluaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dalam rangka melaksanakan belanja. Dokumen SPP yang disusun bendahara pengeluaran dapat berupa:

- a Uang Persediaan (UP)
- b Ganti Uang (GU).
- c Tambah Uang (TU).
- d Langsung (LS)
 - LS untuk pembayaran gaji & tunjangan.
 - LS untuk pengadaan barang dan jasa.

Di samping membuat SPP, bendahara pengeluaran juga membuat register untuk SPP yang diajukan, SPM dan SP2D yang sudah diterima oleh bendahara.

- a SPP Uang Persediaan (UP)
- b SPP Ganti Uang Persediaan (GU)
- c SPP Tambahan Uang (TU)
- d SPP Langsung (LS)

4) Laporan Pertanggungjawaban Bendahara

Berdasarkan Pasal 153 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran diatur sebagai berikut:

- a Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU)/Tambahan Uang Persediaan (TU)/Langsung (LS) kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- b Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- c Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.
- d Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh PA/KPA.
- e Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

Terkait dengan hal diatas , mengatur beberapa ketentuan mengenai laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran yaitu sebagai berikut:

- a Bendahara pengeluaran wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan yang terdapat dalam kewenangannya.
- b Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, meliputi :
 - LPJ Penggunaan UP
 - Pertanggungjawaban Pengguna Tambahan Uang Persediaan
 - Pertanggungjawaban Administratif
 - Pertanggungjawaban Fungsional

5) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Evaluasi penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah:

a Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian di Kantor Kecamatan Tombariri mengenai penilaian integritas dan nilai etika, yang sudah ditanamkan oleh Pemimpin sangat baik karena Pemimpin bekerja dengan sikap atau tindakan yang tegas dan disiplin terhadap pelanggar kebijakan atau prosedur yang ada di Kantor Kecamatan Tombariri. Pengontrolan aktivitas kerja dan kegiatan dari seluruh pegawai selalu diawasi

oleh Kepala Bagian yang ada di masing-masing bagian.

b Penilaian Risiko

Penilaian risiko di Kantor Kecamatan Tombariri didahului dengan adanya penetapan tujuan. Dengan penetapan tujuan ini akan menjadi acuan dalam menilai risiko.

c Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian di Kantor Kecamatan Tombariri sudah cukup baik. Pemimpin memberikan otorisasi kepada Kepala Bagian dalam setiap aktivitas kerja dan kegiatan untuk menilai indikator dan pengukuran kinerja, tetapi semua itu dalam pengawasan Pemimpin. Dalam kegiatan akuntansi dalam hal ini bendahara pengeluaran wajib mencatat dengan benar dan tepat waktu atas transaksi yang dilakukan. Dan pada Kantor Kecamatan Tombariri juga sudah terdapat pemisahan tugas yang jelas.

d Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi di Kantor Kecamatan Tombariri sudah cukup baik. Dari segi internal setiap pencatatan keuangan yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran harus dilaporkan kepada Kepala Bagian dan diteruskan kepada Pemimpin. Tetapi dari segi eksternal untuk informasi keuangan dan akuntabilitas kinerja keuangan di Kantor Kecamatan Tombariri tidak dipublikasikan kepada masyarakat. Seharusnya dipublikasikan kepada masyarakat agar masyarakat dapat mengetahui akuntabilitas kinerja keuangan tersebut baik dari segi laporan keuangan maupun program yang ada di Kantor Kecamatan Tombariri.

e Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan pengendalian intern di Kantor Kecamatan Tombariri sudah baik, karena setiap bulan mendapat pengawasan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Inspektorat. Dan adanya pengawasan dan evaluasi kinerja secara internal di Kantor Kecamatan Tombariri dan Bagian Keuangan secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan fungsi yang diharapkan.

4.2 Pembahasan

1) Sistem Pelaksanaan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pada Kantor Kecamatan Tombariri

Pada dasarnya bendahara pengeluaran pada Kantor Kecamatan Tombariri harus berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tetapi disamping itu bendahara pengeluaran juga sering menyesuaikan dengan berbagai peraturan pemerintah yang berlaku lainnya, karena mengingat peraturan yang dibuat pemerintah itu saling memiliki kaitan antara peraturan yang ada.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa, bendahara pengeluaran di Kantor Kecamatan Tombariri sudah melakukan pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku meskipun masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh bendahara pengeluaran dalam melakukan penatausahaan dan pertanggungjawaban serta penyampaiannya. Sehubungan dengan hal itu Kantor Kecamatan Tombariri terus berusaha untuk menciptakan “good governance” dengan mengikuti berbagai seminar-seminar dan pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah.

2) Kendala-Kendala

Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh Kantor Kecamatan Tombariri dalam proses penatausahaan dan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran, yaitu :

- a Kadang kalah masih terdapat kesalahan dalam pencatatan karena kurangnya ketelitian (*Human Error*). Karena semua pencatatan keuangan menggunakan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) yang dulunya adalah Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA).

- b Dalam proses penatausahaan sampai proses pertanggungjawaban, bendahara pengeluaran tidak lagi menggunakan secara manual, melainkan melalui sistem yang sudah disediakan oleh pemerintah yang dinamakan dengan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD). Dimana sistem tersebut harus terhubung dengan jaringan internet. Jika jaringan internet yang digunakan mengalami gangguan atau ketidakstabilan, maka hal ini dapat menghambat proses penatausahaan maupun proses pertanggungjawaban bendahara pengeluaran.
- c Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) merupakan sistem yang baru diterapkan di Kantor Kecamatan Tombariri kurang lebih satu tahun berjalan ini, yang sering mengakibatkan ketidakesuaiannya anggaran kas dengan belanja-belanja. Contoh sistem anggaran kas itu tetap sama, padahal ada disaat kenaikan pangkat dan bayar gaji honorer, hal itu dapat berpengaruh pada anggaran kas yang kurang. Dengan begitu, bendahara pengeluaran susah untuk memproses karena belanja lebih besar daripada di sistem. Dan jika terjadi kesalahan bendahara pengeluaran harus selalu mengkomunikasikan dengan Kementerian Dalam Negeri agar dapat disesuaikan kembali dan dapat dipertanggungjawabkan.
- d Ada kalanya terjadi keterlambatan pengiriman Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang seharusnya dilakukan setiap tanggal 10 bulan berikutnya. Hal ini terjadi karena kelalaian dari bendahara pengeluaran. Pemerintah telah mengeluarkan peraturan untuk memberikan sanksi bagi keterlambatan pengiriman laporan pertanggungjawaban berupa penundaan penerbitan SP2D dari BUD, ini tentu saja akan mengakibatkan terhambatnya kelancaran dana pada unit
- e kerja sehingga penatausahaan yang ada di Kantor Kecamatan Tombariri tidak dapat tepat waktu.

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan maka dapat diambil kesimpulan bahwa dalam pelaksanaan sistem penatausahaan dan pertanggungjawaban bendahara yang terjadi pada Kantor Kecamatan Tombariri sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Bendahara pengeluaran telah melakukan penatausahaan dan pertanggungjawaban dengan baik, yang dalam hal ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020.

Masalah-masalah yang dihadapi oleh Kantor Kecamatan Tombariri dalam melaksanakan Peraturan Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 yaitu kesalahan pencatatan, prosedur yang tidak sesuai, gangguan jaringan internet, kurang pemahannya mengenai sistem komputer dan keterlambatan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban. Hal ini dikarenakan kurangnya sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, dan kurangnya sosialisasi mengenai penggunaan SIPD serta belum efektifnya pengendalian internal dan sistem akuntansi yang belum berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Akuntansi Keuangan SKPD/SKPKD (PPKD) Pemerintah Daerah

https://www.google.co.id/books/edition/Akuntansi_Keuangan_SKPD_SKPKD_PPKD_Pemer/H7skEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=pengertian+akuntansi+pemerintahan&pg=PA9&printsec=frontcover

Diakses 31 Maret 2021

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Selaku Pengelola Keuangan.

<https://rendratopan.com/2020/05/28/bendahara-penerimaan-dan-bendahara-pengeluaran-selaku-pengelola-keuangan-daerah/> Diakses 19 Juli 2021

Bentuk Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Daerah)

<https://andichairilfurqan.wordpress.com/tag/pertanggungjawaban-keuangan-daerah/> Diakses 1 April 2021.

Edial, Agussalim dan Rizka Hadya. 2019. Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah Pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam. *Matua Jurnal: Jurnal Pengembangan Manajemen & Bisnis* Vol.1 No.1

Delyane Kadjudju, Jenny Morasa dan Robert Lambey. 2017. Analisis Penerapan Permendagri No. 113 Tahun 2014 Dalam Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban APBDes (Studi Kasus Desa Motandoi

dan Motandoi Selatan Kecamatan Pinolosian Timur Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan). *Jurnal Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi* Volume 12. No 01.

Intihanah dan Sari, Novita Dwi. 2017. *Evaluasi Sistem Penatausahaan Penerimaan Keuangan Daerah Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Kendari*. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan* Volume II/2.

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Pengeluaran [https://kppnmakassar2.net/laporan-pertanggungjawaban-lpj-bendahara-pengeluaran/#:~:text=Laporan%20Pertanggungjawaban%20\(LPJ\)%20Bendahara%20Pengeluaran%20dibuat%20sebagai%20wujud%20dari%20pertanggungjawaban,adalah%20hari%20libur%20kepada%20KPPN](https://kppnmakassar2.net/laporan-pertanggungjawaban-lpj-bendahara-pengeluaran/#:~:text=Laporan%20Pertanggungjawaban%20(LPJ)%20Bendahara%20Pengeluaran%20dibuat%20sebagai%20wujud%20dari%20pertanggungjawaban,adalah%20hari%20libur%20kepada%20KPPN). Diakses 1 April 2021.

Laporan Pertanggungjawaban Bendahara (LPJ Bendahara) <http://kppnmetro.org/lpj-bendahara/> Diakses 1 April 2021.

Muh. Ali Amrullah, Burhanuddin dan Sirajudin. 2019. Analisis Laporan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah dasar 110 Negeri Saele Desa Asana Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur.

Penatausahaan Keuangan Daerah *Jurnal Kolaboratif Sains* Vol.2. No.1 <https://rendratopon.com/2019/01/08/penatausahaan-keuangan-daerah/> Diakses 19 April 2021.

Penatausahaan Penerimaan Pembiayaan https://medina.co.id/belajar/permendagri77/docs/ptu_pen_biaya/ Diakses pada 14 Januari 2022.

Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah http://www.djpk.kemenkeu.go.id/attach/post-no-105-tahun-2000-tentang-pengelolaan-dan-pertanggungjawaban-keuangan-daerah/--259-294-PP105_2000.pdf Diakses pada 5 Mei 2021

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020. tentang *Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang *Penatausahaan*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang *Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*.

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang *Pengelolaan Keuangan Daerah*.

Pasaribu, Sediana Dame Romasi. 2020. Implementasi Peraturan Bupati Dairi Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya Studi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Dairi.

<http://repository.uma.ac.id/handle/123456789/11636>

Sutrisna, Wawan Asad. 2020. Pengaruh Peran Bendahara Pengeluaran Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pelayanan Kesehatan Di Kabupaten Bandung.

Tombariri https://id.wikipedia.org/wiki/Tombariri,_Minahasa Diakses 25 Oktober 2021

Tombariri <https://minahasa.go.id/detailpost/tombariri> Diakses 25 Oktober 2021