

Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Belanja Mekanisme Uang Persediaan Berdasarkan Permendagri No 77 Tahun 2020 (Studi Kasus Pada Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan)

Evaluation Of Implementation Of Accounting Systems And Procedures For Shopping Supply Money Mechanism Based On Permendagri NO. 77 Of 2020 (Case Study At The SME Cooperatives Transmigration and Manpower Service South Bolaang Mongondow Selatan)

Dwi Kintania Bunsal¹, Heince R.N Wokas², Wulan D. Kindangen³

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

E-mail:

dwibunsal064@student.unsrat.ac.id , heincewokas@hotmail.com , wulankindangen@unsrat.ac.id

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur akuntansi UP Mekanisme Pengeluaran dan pelaporan Pencatatan Pengeluaran berdasarkan Permendagri No. 77 Tahun 2020 pada Koperasi UKM, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. Jenis pemeriksaan yang digunakan adalah data deskriptif kualitatif, yaitu berupa data yang disajikan. Definisi berupa uraian, seperti hasil pernyataan selama penelitian dengan strategi wawancara dan observasi, dan disampaikan dalam keadaan data yang tidak berbentuk angka. Hasil analisis mengungkapkan Tata Cara Pemberian Uang Pada Dinas Koperasi, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Sulawesi Utara khususnya Pengajuan Permohonan Pembayaran Uang Persediaan SPP-UP, SPM-UP, SP2D -UP dan SPJ-UP serta pencatatan pengeluarannya mengikuti Permendagri Nomor 77 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Kata kunci: Sistem dan Prosedur Akuntansi Belanja, Uang Persediaan, Permendagri No.77 Tahun 2020.

Abstract: This study desires to determine the accounting system and procedures for the UP Mechanism of Expenditures and to report on Expenditure Recording based on Permendagri No. 77 of 2020 at the SME cooperatives, Transmigration and Manpower Office off South Bolaang Mongondow Regency. The kind of examination employed is descriptive qualitative data, namely in the form of data presented. A definition in the form of a description, such as the result of statements during the study with interviews and observation strategies, and delivered in the state of data that is not in the formation of numerals. The outcomes of the analysis reveal the Money Supply Procedure at the Department of Cooperatives, Transmigration and Manpower, South Bolaang Mongondow Regency, North Sulawesi, in particular, the submission for Request for Payment of Inventory Money for SPP-UP, SPM-UP, SP2D-UP and SPJ-UP and the recording of expenditures is pursuing the Statute of the Minister of Home Permendagri No. 77 regarding Technical Guidelines for Regional Financial Management.

Keywords: Expenditure Accounting System and Procedures, Inventory Money, Permendagri No.77 of 2020.

1. PENDAHULUAN

Belanja daerah adalah aspek penting yang telah dirancang dalam sistem administrasi keuangan daerah. Belanja daerah adalah suatu elemen krusial yang mengikat Sistem Pertanggungjawaban Kas Negara dan Pemerintah Daerah. Berdasarkan Aturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 mengenai Teknis Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, bagi fiskus yang berada di tingkatan Kabupaten atau pemerintah Kota, SKPD yang bertindak menjadi bagian yang bertanggung jawab sebagai pengguna anggaran daerah wajib menerapkan sistem akuntansi terhadap setiap transaksi keuangan di tingkatan pemerintah. Transaksi keuangan

Diterima: 12-10-2022; Disetujui untuk Publikasi: 17-10-2022

Hak Cipta © oleh Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum

p-ISSN: 24072-361X

tersebut adalah utang, aset dan ekuitas dana yang kewajibannya diberikan kepada SKPD terkait. Dalam satuan di tingkatan kantor tim kerja, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah diberi wewenang untuk dapat mempercayakan tugas terkait penggunaan anggaran kepada PPK-SKPD agar dapat bertanggungjawab terhadap pelaksanaan akuntansi yang diterapkan untuk penggunaan anggaran yang ada di ruang lingkup kantor atau SKPD di daerah terkait.

Transparansi dalam sistem akuntansi penggunaan anggaran daerah diterapkan atas dasar aspek dan asas kebebasan dalam memperoleh informasi yang dijamin oleh undang-undang. Terkait dengan akuntabilitas penggunaan keuangan daerah, transparansi dalam penggunaan dan pelaporan keuangan berarti setiap pelaporan keuangan harus terbuka terhadap publik, terutama mengenai informasi penerimaan anggaran, penyimpanan anggaran serta pengeluaran anggaran oleh pengelola keuangan daerah. Partisipasi dalam pengelolaan anggaran keuangan daerah berarti menyangkut rakyat saat terjadinya pengambilan keputusan lewat tidak langsung ataupun secara langsung. Pengambilan keputusan yang melibatkan publik dilakukan oleh suatu badan perwakilan yang bertanggung jawab menyuarkan keinginan masyarakat. Sedangkan tanggungjawab tata penyelenggaraan keuangan dana daerah diberikan kepada pemerintah pusat atas setiap aktivitas keuangan daerah yang dilakukan oleh setiap SKPD. Ditinjau dari perspektif pengendalian tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan, maka aspek akuntabilitas berarti menyangkut suatu kewajiban yang dilakukan untuk menyajikan laporan serta melaporkan segala aktivitas dan kegiatan dari seseorang atau kegiatan suatu lembaga, terutama kegiatan dibidang administrasi keuangan, dan dilaporkan kepada pihak yang lebih tinggi atau kepada pemerintah pusat.

Berlandaskan pada aturan menteri keuangan, Belanja Daerah diartikan sebagai keseluruhan tuntutan suatu wilayah yang diterima menjadi penurunan nilai kekayaan bersih, termasuk didalamnya adalah belanja daerah. Terdapat dua jenis belanja daerah yang termasuk dalam kategori pengeluaran kas yang dimanfaatkan untuk membiayai pembiayaan daerah yaitu belanja langsung yang biasanya dikeluarkan secara langsung lewat berbagai rencana dan agenda dari pemerintah daerah, dan belanja tidak langsung yang dimana tidak memiliki ikatan langsung lewat jalannya program pemerintah.

Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan merupakan dinas baru dari pemecahan 2 dinas, maka dari itu peneliti tertarik untuk membahas apakah Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan pada implementasi sistem dan prosedur khususnya uang persediaan sudah dilaksanakan dengan menggunakan aturan yang terbaru yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 terkait Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, penulis tertarik mengangkat sebuah judul yang bisa menjadi manfaat bagi Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kab Bolsel. Adapun judul yang akan penulis angkat kali ini yaitu **“Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Belanja Mekanisme Uang Persediaan Berdasarkan Permendagri No 77 Tahun 2020 (Studi Kasus Pada Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan)”**.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik merupakan suatu kegiatan dalam akuntansi yang dilaksanakan berdasarkan suatu transaksi keuangan yang dilakukan di dalam suatu organisasi sektor publik seperti pemerintahan atau dilakukan lewat organisasi pemerintah atau Lembaga public lewat pemerintah daerah maupun pemerintah pusat. (Siregar, 2017:3). Dwi Ratmono (2015:6) memaparkan, akuntansi sektor publik merupakan suatu prosedur yang dimulai dengan mengukur, mengidentifikasi, mencatat, serta melaporkan seluruh transaksi keuangan yang dilakukan pihak pemerintah daerah untuk mencapai suatu tujuan dalam pengambilan keputusan aktivitas ekonomi. Sedangkan menurut (Erlina dkk, 2015:46) akuntansi sektor publik merupakan transaksi akuntansi bertujuan untuk mencatatkan seluruh transaksi ekonomi suatu Lembaga pemerintah maupun publik.

2.2 Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Sistem Akuntansi Pemerintahan memuat tentang Pengendalian Sistem dan Transaksi Elektronik sebagai upaya untuk menghasilkan fungsi akuntansi dalam menganalisis transaksi sampai melaporkan keuangan dalam kawasan organisasi pemerintahan. Sedangkan, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, sistem akuntansi keuangan daerah merupakan suatu susunan tahapan yang dimulai dengan mengumpulkan data, mencatat, mengikhtisarkan, serta melaporkan transaksi keuangan yang mempunyai tugas menjadi pelaksana APBD yang dilaksanakan dengan menggunakan panduan maupun memanfaatkan aplikasi yang ada di komputer. Pengantar Standar Akuntansi Pemerintah menjadi acuan dalam penjelasan Standar Akuntansi. PSAP direncanakan dan tingkatkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlandaskan pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan (Tanjung, 2012:20).

2.3 Karakteristik Akuntansi Pemerintah Daerah

Menurut Muindro (2013:93) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah mempunyai ciri-ciri yang sama dengan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP), sebagai berikut:

1. Sistem Pembukuan Berpasangan
Sistem Pembukuan Berpasangan atau *double entry system* dilandaskan dengan persamaan dasar akuntansi, yaitu: $Aset = Utang + Ekuitas\ Dana$. Suatu transaksi dibukukan lewat mendebit suatu dugaan dan mengkredit dugaan lainnya.
2. Basis Kas
Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah memanfaatkan basis kas dalam Laporan Realisasi Anggaran dan *accrual basis* pada neraca. Lewat penggunaan basis kas, pendapatan diakui serta dicatat ketika kas masuk di rekening Kas Daerah serta belanja diakui dan dicatat pada saat pengeluaran Kas Daerah. Kewajiban, Ekuitas dan Aset dicatat serta diakui ketika transaksi berlangsung ataupun terjadinya aktivitas ekonomi yang mempengaruhi kas daerah.

2.4 Sub sistem Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD)

Menurut Muindro (2013:118) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dikategorikan menjadi dua sistem, yaitu:

- a. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD memiliki kewajiban untuk melakukan segala bentuk transaksi berlangsung di wilayah kerja kemudian wajib mencatat dan melaporkan kepada PPK SKPD sehingga membentuk Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- b. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah
Pejabat Penatausahaan Keuangan memiliki kewajiban untuk melakukan pencatatan seluruh transaksi oleh Pemerintah Daerah baik belanja bunga, subsidi, belanja utang jangka panjang, transaksi pembiayaan, belanja tidak terduga, pencatatan investasi, serta hibah sehingga membentuk suatu Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

2.5 Pengelolaan Keuangan Daerah

Siregar (2017) mengemukakan bahwa penyelenggaraan keuangan daerah adalah keseluruhan proses

aktivitas ekonomi yang berada di suatu daerah yang dimulai dengan merencanakan, melaksanakan, mengolah dan melaporkan.

2.6 Sistem dan Prosedur

Sistem dan prosedur adalah bagian kesatuan dalam suatu tugas manajemen, sehingga memiliki keterkaitan dan hubungan lewat mempertimbangkan penetapan keputusan dengan suatu sistem dan prosedur. Maka, suatu sistem informasi akuntansi dapat menjelaskan perbedaan antara sistem dan prosedur dengan pengertian sistem agar dapat mendapatkan seluruh gambaran yang harus mampu membedakan antara pengertian sistem dan prosedur sehingga memperoleh gambaran yang utuh dan lengkap tentang seluruh sistem sehingga menghasilkan banyak sistem yang memuat formulir yang dikerjakan oleh sistem informasi akuntansi. Sistem merupakan sebuah jaringan prosedur yang dirancang berdasarkan model sistematis yang bertujuan untuk melakukan kegiatan utama satu entitas (Mulyadi, 2016). Prosedur adalah suatu rangkaian yang menyangkut beberapa orang di suatu organisasi dan melaksanakan sesuatu yang dirancang untuk memberikan jaminan pengendalian transaksi dari suatu entitas yang berlangsung secara terus menerus (Mulyadi, 2016:4).

3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian dan Sumber Data

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah data deskriptif kualitatif yang menyajikan data secara rinci. Invensi kualitatif bertujuan untuk mendapatkan koreksi mutu kerja dan hakikatnya memiliki manfaat bagi kebutuhan akademis (Indrawan dan Yaniawati, 2017:68).

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Daopeyago, Jln Lingkar Selatan Trans Sulawesi Kec. Bolaang Uki Kab Bolsel. Adapun waktu penelitian dilaksanakan pada bulan April tahun 2022 sampai dengan bulan Mei tahun 2022.

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer yang didapatkan peneliti lewat wawancara langsung bersama informan. Sumber data dalam penelitian ini adalah informan yang merupakan staf yang ada pada dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

3.2 Metode Analisis dan Proses Analisis

Analisis data dimulai dengan penyusunan data yang didapatkan peneliti secara sistematis yang dimulai dengan menganalisis susunan data dari hasil wawancara dengan narasumber, pencatatan yang dilakukan di lapangan serta dokumentasi, dengan menstrukturkan data melalui beberapa golongan, menguraikan data didalam komponen, membuat analisis, mengurutkan ke dalam pola, memilah data fundamental yang akan diteliti, serta menarik kesimpulan yang mudah dimengerti oleh pengguna informasi (Sugiyono, 2016:244). Tahap - tahap dalam menguji data yaitu:

1. Menelaah pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi belanja mekanisme uang persediaan berdasarkan Permendagri No. 77 Tahun 2020.
2. Melaksanakan proses akumulasi data yang akan dipakai pada penelitian, dengan proses sebagai berikut:
 - a. Mengobservasi tempat pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi, dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
 - b. Wawancara pada informan yaitu, kepala bagian atau staf pegawai yang ada di Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
 - c. Referensi teori berdasarkan penelitian yang diteliti.
3. Menyelenggarakan pemeriksaan dan pengecekan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi belanja mekanisme uang persediaan berdasarkan Permendagri No. 77 Tahun 2020.

4. Menyimpulkan dan menyampaikan saran menurut pemeriksaan dan pengecekan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi pada belanja daerah.

4. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara peneliti yang berlandaskan pada sistem dan prosedur khususnya dalam pengelolaan akuntansi belanja uang persediaan di Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan kepada informan secara langsung dengan melakukan pengumpulan data serta dokumentasi secara langsung pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Transmigrasi dan tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, dengan memberikan pertanyaan secara lisan kepada informan dan langsung dijawab oleh informan berdasarkan praktik yang terjadi serta dilengkapi dengan data dan dokumen pendukung.

4.1.1 Sistem dan Prosedur Akuntansi Belanja Dinas Koperasi UKM Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan

Sistem Akuntansi SKPD adalah susunan tata cara yang terkomputerisasi yang dimulai dengan data yang dikumpulkan, data yang dicatat, ikhtisar data, laporan posisi keuangan serta transaksi keuangan pada SKPD. Prosedur akuntansi Belanja langsung, merupakan susunan prosedur secara komputerisasi, mulai dari mencatat transaksi dan interpretasinya sampai pada melaporkan keuangan dalam suatu rancangan untuk memberi tanggung jawab pada pelaksana APBN yang didalamnya termasuk dengan belanja langsung. Sistem dan prosedur belanja langsung yang digunakan dalam dinas koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja dalam implementasi Belanja Langsung yaitu:

1. Menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD).
Kuasa BUD melakukan analisis DPA-SKPD pada *database* serta menganalisis anggaran kas pemerintah terutama pada Kantor Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagai SKPD, mempersiapkan draft SPD dan melakukan distribusi SPD pada pemakai anggaran. Kemudian, PPKD mempunyai tugas untuk meneliti draft SKPD yang sudah diberi usul oleh kuasa BUD dan melaksanakan kontrol SPD.
2. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dalam rangka menerbitkan SPM, lewat SPD yang disetujui oleh pemakai anggaran dari PPKD sebagai BUD, Bendahara Pengeluaran melakukan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran pada pemakai anggaran lewat Pejabat Penatausahaan keuangan SKPD. Bendahara Pengeluaran melakukan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dalam belanja. Selanjutnya, Bendahara Pengeluaran mempersiapkan register untuk SPP yang diajukan, dan pendaftaran SP2D dan SPM yang didapatkan dari bendahara.
3. Menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
Tingkatan penting pada suatu penatausahaan pengeluaran ialah lanjutan dari prosedur saat mengajukan SPP. Berikutnya, SPM dikategorikan menjadi empat menurut kriteria SPPnya, yaitu LS, GU, SPM UP dan TU. Prosedur pertama yang dilakukan adalah menguji SPM yang sudah diajukan berdasarkan dokumen yang sudah lengkap ataupun kebenaran dari isi dokumen. Khusus pengujian SPM GU dilaksanakan berdasarkan SPJ sudah diajukan bendahara. Hal tersebut berlaku pada SPM TU yang sudah dilakukan sebelumnya.

4. Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
Tahap selanjutnya setelah BUD menerima SPM adalah melakukan penerbitan Surat SP2D yang fungsinya adalah mengambil dana dari bank terkait. Waktu terbit SP2D wajib diterbitkan sebelum 2 hari saat diterimanya SPM-UP/GU/TU/LS. Seandainya, terdapat dokumen yang tidak lengkap yang ditemukan oleh kuasa BUD, Apabila ternyata kuasa BUD menyatakan bahwa dokumen yang diperlukan belum lengkap, maka kuasa BUD berhak menerbitkan 2 rangkap surat untuk menolak penerbitan SP2D. Surat penolakan tersebut diarsip dalam bentuk register penolakan surat terbitnya SP2D dan surat lainnya dialokasikan untuk PPKD yang selanjutnya akan diberitakan kepada pemakai anggaran untuk penyempurnaan SPM.
5. Menerbitkan Surat Pertanggungjawaban.
Kewajiban untuk mengeluarkan pengeluaran secara rutin dilaksanakan oleh bendahara kemudian bendahara bertanggungjawab untuk melaporkan pemakaian anggaran belanja langsung pada kepala SKPD lewat PPKD SKPD dengan waktu sepuluh bulan selanjutnya.
6. Mengajukan Nota Pencairan Dana (NPD).
Pencairan dana diajukan oleh PPTK untuk menjalankan kegiatan yang sudah diprogramkan untuk PA/KPA lewat Nota Pencairan Dana. Bersumber pada pengajuan tersebut PA/KPA mengeluarkan memo kesepakatan kepada bendahara pengeluaran sehingga bisa mengeluarkan dana yang diperlukan sesuai dengan persetujuan PA/KPA untuk PPTK. Saat proses sedang berjalan, arsip dokumen yang diperlukan wajib dilakukan oleh PPTK. Tahap berikutnya, PPTK mengeluarkan dokumen yang berisi pelaksanaan belanja untuk dijadikan dasar bagi bendahara pengeluaran saat mempertanggungjawabkan belanja.

4.1.2 Prosedur Uang Persediaan

Prosedur Uang Persediaan pada Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan mengikuti tahap berikut:

1. Prosedur Surat Permintaan dalam SPP-UP berdasarkan Peraturan daerah yang dibuat oleh Bupati lewat Panitia Anggaran dari Pemda ataupun DPRD mengikuti periode jabatannya, Pejabat yang mendapat kewenangan sebagai Bendahara Umum Daerah menginformasikan surat pemberitahuan besar Uang Persediaan (UP) pada setiap SKPD. Selanjutnya, bendahara pengeluaran menerbitkan prosedur Surat Permintaan dalam Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) lewat aplikasi yang sudah diprogram melalui Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD), berdasarkan ketentuan UP lewat Surat Keputusan Kepala Daerah, tahap selanjutnya setelah diterbitkannya SPP-UP oleh bendahara pengeluaran, Kepala Sub Bagian memeriksa kembali SPP-UP dan selanjutnya akan diteruskan kepada Kepala Dinas.
2. Prosedur Surat Perintah untuk pembayaran Uang Persediaan (SPM-UP) bersumber pada SPP-UP yang sudah diusul oleh bendahara pengeluaran Berdasarkan SPP-UP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Setelah itu Kepala Sub Bagian Keuangan membuat pengecekan ulang terhadap besaran uang persediaan lewat Surat Keputusan Kepala Daerah, Setelah proses pengecekan ulang selesai Kepala Sub Bagian Keuangan mempersiapkan draft SPM yang akan ditandatangani kepala dinas dan harus diterbitkan dengan jangka waktu dua hari ketika proses pengecekan ulang dijalankan oleh Kepala Sub Bagian Keuangan diterangkan sah dan lengkap untuk diteruskan kepada BUD yang lengkap bersama dengan SPM-UP dan SPP-UP

3. Prosedur Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan (SP2D-UP) dilakukan ketika Kepala Dinas menginformasikan SPP-UP, SPM-UP dan Surat Pernyataan Pengajuan SPP-UP pada Bendahara Umum Daerah, kemudian dilakukan pengecekan ulang dokumen yang diusulkan oleh Bendahara Umum Daerah. Jika terdapat ketidaksamaan saat proses pengecekan ulang, BUD berhak membatalkan dokumen SPM-UP dengan waktu 1 hari saat. Diterimanya SPM-UP dan jika BUD menyatakan dokumen lengkap, maka BUD akan melakukan penerbitan SP2D-UP sehingga dana akan mencairkan dana lewat bank terkait.
4. Setiap diajukannya Ganti Uang (GU) wajib melakukan Prosedur Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan (LPJ-UP). Bendahara Pengeluaran mempersiapkan laporan untuk mempertanggungjawabkan Uang Persediaan (UP) dan menggabungkan nota yang tertera pada buku kas umum sesuai dengan bulan pada saat nota diterima dan kemudian memproses susunan laporan yang akan dipertanggungjawabkan, setelah itu akan diteruskan kepada Kepala Dinas lewat Kepala Sub Bagian Keuangan.

4.1.3 Mekanisme Pengeluaran Kas atas Uang Persediaan (UP)

Mekanisme Pengeluaran atas Uang Persediaan (UP) Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan difungsikan saat terjadi pengeluaran rutin oleh SKPD dan pengeluaran saat pembiayaan terhadap program-program serta aktivitas pembelanjaan jasa maupun barang. Tahap selanjutnya jika uang sudah digunakan akan diganti dengan mengikuti mekanisme Ganti Uang (GU). Berikut merupakan pengeluaran yang diwajibkan SKPD Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan yang ada dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) Tahun 2021:

1. Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Perkantoran
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyelenggaraan Kegiatan Operasional Lainnya
3. Penyelenggaraan Kegiatan Operasional Lainnya
4. Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Perkantoran
5. Penyediaan atas beban – beban administrasi perkantoran
6. Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang – undangan

4.1.4 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah

Berikut tata cara dalam menyusun laporan realisasi anggaran Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan:

1. Tahap pertama dalam menyusun APBD adalah dengan mempersiapkan kerangka dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan Kebijakan Umum APBD (KUA).
2. Setelah tahap pertama selesai, kedua dokumen dipertimbangkan dengan RKPD dengan tujuan mendapatkan Nota Kerjasama antara PPA dan KUA.
3. Mendapat surat edaran yang memuat tentang dasar dalam penyusunan RKA-SKPD.
4. Setelah itu dilanjutkan penyusunan RKA-SKPD.
5. Pembuatan daftar informasi RKA-SKPD oleh PPKD membentuk Raperda APBD untuk disepakati sehingga mencapai kesepakatan bersama dengan DPRD sebelum mengusulkannya didalam proses Evaluasi.
6. Setelah Gubernur/Mendagri memaklumkan bahwa Peraturan Daerah tentang APBD tidak bertolak belakang dengan kepentingan bersama dan tidak menentang peraturan lainnya, proses penetapan

Peraturan Daerah bisa dijalankan

7. Tahap terakhir Gubernur/Permendagri akan memberikan keputusan, jika regulasi yang diberikan berdasarkan ketetapan peraturan pemerintah Gubernur/Permendagri berhak memberikan persetujuan, jika terdapat kekurangan Gubernur/Permendagri berhak memberikan pembatalan terhadap Peraturan Daerah APBD.

4.2 Pembahasan

Sistem Prosedur Uang Persediaan (UP) pada Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Sulawesi Utara sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana SPP-UP, SPM-UP, SP2D-UP dan SPJ-UP berdasarkan ketetapan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, namun dalam penelitian ini masih ada kelemahan dalam memverifikasi berkas dengan menggunakan aplikasi SIPD yang dilakukan oleh operator dari segi SDM/pegawai yang belum berpengalaman dalam menggunakan komputer.

Pencatatan belanja pada Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Sulawesi Utara berdasarkan ketetapan Permendagri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dengan menggunakan aplikasi SIPD yang dilakukan secara online oleh bendahara dan pejabat yang bertanggung jawab atas laporan keuangan.

Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Sulawesi Utara telah menyusun Laporan Tahunan Bendahara berdasarkan ketetapan Permendagri No. 77 tahun 2020 mengenai Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah yang menerangkan Bendahara Pengeluaran secara Administratif memiliki kewajiban untuk menginformasikan kepada pemakai anggaran lewat PPK-SKPD.

Pencatatan dan Pelaporan Akuntansi Belanja di Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Sulawesi Utara menggunakan Aplikasi SIPD yang dilakukan secara online oleh bendahara dan pejabat yang diberikan tanggung jawab atas laporan keuangan, Namun dari pihak kantor dinas tidak dapat mempublikasikan keseluruhan pencatatan dan pelaporan akuntansi belanja secara terbuka dikarenakan aplikasi SIPD bersifat data privasi dalam menjaga hal-hal yang tidak diinginkan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur Uang Persediaan pada Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Sulawesi Utara terutama prosedur pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) berdasarkan ketetapan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Prosedur penerbitan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) berdasarkan ketetapan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah tapi untuk melakukan verifikasi sipd masih dilakukan oleh operator yang masih kurang pemahaman dalam penggunaan komputer dan aplikasi.
3. Prosedur Uang Persediaan pada Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Mongondow Selatan, Sulawesi Utara terutama prosedur penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan (SP2D-UP) berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Sistem dan Prosedur Uang Persediaan pada Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Sulawesi Utara terutama prosedur penerbitan Surat

Pertanggungjawaban Uang Persediaan (SPJ-UP) berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

5. Laporan LRA Dan LO Pada Dinas Koperasi UKM Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Sulawesi Utara Tahun 2021 Sudah dibuat dengan terperinci dan dilampirkan dengan jelas.

5.2 Saran

1. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) hanya dilampirkan untuk penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-UP) tidak untuk diteruskan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
2. Sebaiknya Kepala Sub Bagian Keuangan tidak merangkap jabatan sehingga tugas pokok yang dijalankan dapat berjalan dengan baik.
3. Dalam melakukan verifikasi SIPD sebaiknya dilakukan oleh pegawai yang sudah berpengalaman dalam penggunaan komputer.
4. Peneliti selanjutnya agar dapat mengembangkan pembahasan mengenai evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi belanja khususnya mekanisme uang persediaan agar lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. 2016. *Auditing, Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik*. (E. Suharsi, Ed.) (4th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Baridwan, Z. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Kesembilan. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Djahir, Y dan Pratita, D. 2015. *Bahan Ajar Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta : Deepublish.
- Erlina., R dan Rasdianto. (2015). *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ghozali, I dan Ratmono, D. 2017. *Analisis Multivariat dan Ekonometrika dengan Eviews 10*. Badan Penerbit Universitas Diponegoro: Semarang.
- Harahap, S. 2015. *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*. Edisi 1-10. Jakarta: Rajawali Pers. Hery. 2015. *Analisa Laporan Keuangan*. Cetakan Ke-2. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indrawan, R dan Yaniawati, P. (2017). *Metodologi Penelitian*. Bandung: PT. Refika Aditama. Kartikahadi., H. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis SAK Berbasis IFRS Buku 1*. Jakarta : Salemba Empat.
- Laotongan. 2015. *Analisis Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Dinas Kesehatan Kota Manado*. Jurnal emba Vol 4, No <https://ejournal.unsrat.ac.id/>. Diakses pada tanggal 24 mei 2022.
- Mardiasmo., 2018. *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta: ANDI
- Mardiyulin. 2014. *Pengertian Pajak*. Bogor. Ghalia Indonesia.
- Martani dkk. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis IFRS*. Salemba Empat. Jakarta.

- Muindro, R.. 2013. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat. Paulus, A. 2021. *Evaluasi Sistem Dan Prosedur Uang Persediaan (UP) Pada Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara Provinsi Maluku Utara*. Jurnal EMBA Vol.9 No.3 Juli 2021, Hal. 1876 – 1888. <https://ejournal.unsrat.ac.id>. Di akses pada 20 Mei 2022.
- Peraturan menteri dalm negeri. Nomor 77 tahun 2020 Tentang *Pedoman Teknis Pengelolaan keuangan daerah*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan*.
- Purwaji, A, dkk. (2017). *Pengantar Akuntansi 2*. Edisi 2. Cetakan Kedua. Jakarta: Salemba Empat.
- Ratmono.D dan Sholihin.M. (2015). “*Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis AkruaI*”. Cetakan pertama. Upp Stim Ykpn : Yogyakarta.
- Siregar, S. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif ; Dilengkapi Dengan Perhitungan Manual dan SPSS*. Jakarta: Kencana.
- Soemarso.S.R. 2015. *Akuntansi Suatu Pengantar Edisi Empat*. Jakarta: Pt. Rineka Cipta.
- Sondakh, J.J., dan Budiarmo, N. (2016). *Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dengan Menggunakan Uang Persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado*. Jurnal EMBA Vol.4, No.2
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R dan D*. Bandung Alabeta.