

**EVALUASI EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS
PADA BADAN PELAKSANA PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN
KOTA MANADO**

*EVALUATION OF THE EFFECTIVENESS OF THE APPLICATION OF THE SYSTEM AND PROCEDURES
CASH DISBURSEMENT IN BADAN PELAKSANA PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN
MANADO CITY*

Oleh:

Desriana Natalia Tarigan¹

Jessy D.L Warongan²

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

Email : ¹ desriana.tarigan@yahoo.com

² jdmarcus@gmail.com

Abstrak: Pengeluaran kas merupakan komponen sumber daya yang sangat penting di dalam melaksanakan program pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah. Sistem pengeluaran kas digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas yang berada dalam pengelolaan SKPKD (Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah) dan/atau SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada BPPKP Kota Manado. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada BPPKP Kota Manado telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Hal yang perlu diperhatikan oleh BPPKP Kota Manado yaitu meningkatkan dan mempertahankan Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas yang dilaksanakan oleh BPPKP Kota Manado

Kata kunci : *efektivitas, penerapan, sistem, prosedur, pengeluaran kas*

Abstract: *Cash disbursement is a component of a very important resource in implementing development programs that have been planned by the government. Cash disbursement system is used to record all transactions are cash disbursement in SKPKD management (Financial Management Unit) and/ or SKPD (SKPD). This study aims to determine how the Effectiveness of Application Systems and Procedures Cash Disbursement in the BPPKP Manado City. The results showed that the effectiveness of Application Systems and Procedures Cash Disbursement in the BPPKP Manado City in accordance with Regulation of the Minister of Home Affairs Number 13 Year 2006 regarding Guidelines for Financial Management. Things that need to be considered by the BPPKP City of improving and maintaining the Effectiveness of Application Systems and Procedures Cash Disbursement implemented by the BPPKP Manado City.*

Keywords: *effectiveness, application, systems, procedures, cash disbursement*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pemerintahan yang baik (*good governance*) pada dasarnya adalah suatu konsep yang mengacu kepada proses pencapaian keputusan dan pelaksanaannya yang dapat dipertanggungjawabkan secara bersama yang dicapai oleh pemerintah, warga negara dan sektor swasta bagi penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu negara. Untuk mencapainya maka sangat diperlukan transparansi, partisipasi dan akuntabilitas.

Transparansi yaitu penyajian laporan keuangan yang terbuka dan tak ada yang berusaha untuk ditutupi baik di tingkat daerah hingga tingkat pusat sehingga menunjukkan laporan keuangan yang penuh tanggung jawab (akuntabilitas). Karena akuntabilitas lebih sulit mewujudkannya dari pada memberantas korupsi. Akuntabilitas adalah keharusan lembaga-lembaga sektor publik untuk lebih menekan pertanggungjawaban pada masyarakat dan bukan hanya pertanggungjawaban pada otoritas yang lebih tinggi.

Dan dalam hal ini partisipasi sangat dibutuhkan oleh pemerintah dalam hal mengikutsertakan keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat meyalurkan aspirasinya. Untuk mewujudkan *good governance* tersebut khususnya dalam pengelolaan keuangan daerah maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun laporan pertanggungjawaban yang menggunakan sistem akuntansi yang diatur oleh pemerintah pusat dalam bentuk Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang bersifat mengikat seluruh pemerintah daerah.

Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, laporan keuangan yang harus dibuat oleh Pemerintah yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa prosedur akuntansi yang diterapkan dalam lingkungan pemerintah daerah meliputi prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, akuntansi aset, dan akuntansi selain kas.

Pengeluaran kas merupakan komponen sumber daya yang sangat penting di dalam melaksanakan program pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah. Sistem pengeluaran kas digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas. Penatausahaan pengeluaran kas merupakan serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan SKPKD (Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah) dan/atau SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah). Dan dalam mengelola keuangan dan aset daerah perlu adanya pengawasan intern yang memadai, hal ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado.

TINJAUAN PUSTAKA

Karakteristik Akuntansi Sektor Publik

Kemajuan suatu bangsa sangat dipengaruhi oleh peran dan kinerja sektor publik. Bahkan bisa dikatakan tidak mungkin ada negara tanpa kehadiran sektor publik (Mahmudi, 2011:1). Organisasi sektor publik tidak boleh diabaikan dan tidak mungkin dihapuskan keberadaannya dalam suatu negara. Kita semua sebagai warga negara membutuhkan sektor publik. Terdapat beberapa alasan mengapa sektor publik diperlukan, yaitu :

1. Sektor publik berfungsi menyediakan barang-barang publik yang sangat dibutuhkan masyarakat dan tidak disediakan oleh sektor privat maupun sektor sosial.

2. Sektor publik diperlukan sebagai regulator.
3. Sektor publik diperlukan sebagai pengelola negara dan pengembalian amanah konstitusi melalui fungsi birokrasi pemerintahan.

Wiratna (2015:1) menyatakan bahwa Akuntansi Sektor Publik sebagai aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan yang diterapkan pada pengelolaan dana publik di lembaga-lembaga tinggi Negara dan departemen-departemen dibawahnya. Dapat disimpulkan bahwa Akuntansi Sektor Publik sangat dibutuhkan bagi suatu Negara dalam rangka akuntabilitas publik.

Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah

Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah (SAPD) adalah serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer (Nordiawan & Hertianti, 2010:201). SAPD sekurang-kurangnya meliputi prosedur akuntansi penerimaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah, dan prosedur akuntansi selain kas. Mahmudi (2011:223) menjelaskan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang tekomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Pemerintah Daerah.

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

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

1. Tingkat SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran.
2. Tingkat SKPKD dilaksanakan oleh PPKD-Fungsi Akuntansi dan Bendahara Pengeluaran.

Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan

Halim & Iqbal (2012:257) menyatakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Mahmudi (2011 :252) menyatakan sistem pengendalian internal merupakan suatu proses pengendalian yang melekat pada tindakan dan kegiatan pimpinan organisasi beserta seluruh karyawan yang dilakukan bukan hanya bersifat *incidental* dan *responsive* atas kasus tertentu saja tetapi bersifat terus-menerus. Dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan jika dilakukan dengan baik maka pemerintahan tersebut akan berjalan dengan baik.

Penelitian Terdahulu

Longdong (2013) dengan judul Evaluasi Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Dinas Kebersihan Kota Bitung. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana penerapan prosedur pengeluaran kas khususnya belanja langsung pada Dinas Kebersihan Kota Bitung, dan apakah penerapannya telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan pengeluaran kas untuk barang dan jasa bukan dilakukan oleh bendahara pada Dinas Kebersihan Kota Bitung, melainkan oleh bendahara umum daerah (BUD) yang

sebelumnya dibuat Surat Penyediaan Dana oleh pengguna/kuasa penguasa anggaran. Begitu juga dengan pengeluaran kas untuk gaji pegawai.

Onibala (2014) dengan judul Evaluasi sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui apakah sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas khususnya belanja langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa telah berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa, mencakup pembayaran langsung untuk gaji dan pegawai dan pembayaran langsung barang dan jasa kepada pihak ketiga.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian metode deskriptif, untuk mengetahui bagaimana efektivitas penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas yang dilakukan pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado.

Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dilakukan pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dengan alamat Jl. A.A Maramis, Paniki Bawah. Kecamatan Mapanget dan waktu penelitian dari bulan Desember 2015 sampai Maret 2016.

Prosedur Penelitian

1. Menetapkan judul dan rumusan masalah.
2. Mengumpulkan teori-teori yang berhubungan dengan sistem dan prosedur pengeluaran kas.
3. Mengumpulkan dan mengambil data melalui wawancara pada pihak terkait Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado.
4. Mengelolah data.
5. Menarik kesimpulan dan memberikan saran yang dianggap perlu sehingga dapat menjadi masukan dan perbaikan dalam masalah yang ada.

Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif berupa deskripsi pada objek penelitian.

Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer yaitu melakukan penelitian langsung pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dan sumber data sekunder untuk memperoleh dokumentasi.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dilakukan dengan tanya jawab serta diskusi langsung dengan pihak Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado. Selanjutnya observasi yaitu dengan melakukan pengamatan dan pengumpulan data secara langsung pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado. Dan dokumentasi yaitu dengan cara mempelajari dokumen, bukti-bukti atau catatan yang berhubungan dengan data yang diperlukan.

Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif dengan menggunakan teknik analisis yaitu membandingkan data-data yang diperoleh yang berhubungan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dengan landasan teori yang ada kemudian diadakan pembahasan masalah untuk menuju pada kesimpulan dan selanjutnya akan diberikan saran-saran yang bermanfaat.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado adalah Unit kerja Eselon II yang merupakan salah satu dari 12 (dua belas) Lembaga Teknis yang dibentuk dengan Peraturan Daerah (Perda) Kota Manado Nomor 05 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga Teknis Daerah Kota Manado, serta Peraturan Walikota Manado Nomor 39 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado. Berdasarkan Peraturan Walikota Manado Nomor 39 Tahun 2008 Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan (BPPKP) Kota Manado mempunyai tugas membantu Walikota dalam Penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan di Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan.

Hasil Penelitian

Dalam pelaksanaan anggaran, peranan dokumen sangatlah penting. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

1. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
2. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
3. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan SPM untuk dan atas nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada Bendahara Pengeluaran berdasarkan SPP untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak yang ditunjuk dan atas beban bagian anggaran yang ditunjuk dalam SPP berkenaan.
4. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran di SKPD atau Kuasa Pengguna Anggaran pada BUD untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
5. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dibuat oleh bendahara pengeluaran.

Pembahasan

1. Surat Penyediaan Dana (SPD)

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado :

Kuasa BUD menyiapkan rancangan SPD segera setelah menerima Rancangan DPA-SKPD dan Anggaran Kas SKPD. Rancangan SPD yang dibuat itu akan berisi jumlah penyediaan dana yang dibutuhkan. Setelah PPKD mengotorisasi rancangan SPD, PPKD menyerahkan SPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Longdong (2013) dimana mengaitkan ketersediaan dana berdasarkan SPD dan DPA-SKPD.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 :

PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD. SPD disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD dan diserahkan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado :

Bendahara Pengeluaran mempersiapkan SPP dan lampirannya seperti SPP-UP/GU/TU/LS untuk diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD. Dalam penyiapan SPP, Bendahara Pengeluaran harus memperhatikan kelengkapan SPP menurut jenis dan fungsinya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 :

Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP yang terdiri dari SPP-UP/GU/TU/LS kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.

3. Surat Perintah Membayar (SPM)

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado :

Apabila telah dinyatakan lengkap, maka PPK-SKPD akan membuat rancangan SPM. Penerbitan SPM paling lambat 2 hari kerja sejak SPP-UP/GU/TU/LS diterima. SPM yang telah diotorisasi dikirimkan kepada Kuasa BUD dilengkapi dengan dokumen-dokumen SPM-UP/GU/TU/LS.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 :

Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM. Penerbitan SPM paling lama 2 hari kerja dihitung sejak diterimanya dokumen SPP. SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado :

Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/GU/TU/LS yang dilampirkan. Pengujian berikutnya adalah melihat kesesuaian dengan DPA-SKPD yang terkait serta batasan jumlah dalam SPD yang terkait. Apabila telah dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD akan membuat rancangan SP2D. Penerbitan SP2D paling lambat 2 hari kerja sejak SPM-UP/GU/TU/LS diterima. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Onibala (2014) dimana dokumen SPM yang dilampirkan bersama dengan UP/GU/TU/LS.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 :

Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Dalam hal dokumen SPM dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan SP2D. Penerbitan SP2D paling lama 2 hari kerja dihitung sejak diterimanya pengujian SPM.

5. Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado :

Bendahara Pengeluaran membuat SPJ pengeluaran. SPJ pengeluaran dibuat rangkap empat, satu untuk arsip, satu untuk BUD dan dua untuk diverifikasi PPK-SKPD. Apabila disetujui, maka PPK-SKPD menyampaikan SPJ pengeluaran kepada Kepala SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 :

Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran dengan membuat SPJ pengeluaran kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pengendalian Internal Pemerintah

1. Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan pengendalian merupakan elemen terpenting yang melandasi unsur-unsur lainnya dalam sistem pengendalian. Lingkungan pengendalian berkaitan dengan orang, moralitas, integritas, kejujuran dan kompetensi. Demikian dengan dokumen-dokumen yang digunakan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dikelola oleh pihak-pihak terkait sesuai fungsinya seperti pada dokumen SPD dimana Kuasa BUD menyiapkan rancangan SPD kemudian menyerahkan kepada PPKD untuk diotorisasi dan ditandatangani. Pada dokumen SPP disiapkan oleh Bendahara Pengeluaran untuk kemudian diserahkan kepada PPK-SKPD. PPK-SKPD membuat rancangan SPM setelah dokumen SPP dinyatakan lengkap dan

menyerahkannya kepada Kuasa BUD untuk kemudian meneliti dokumen SPM. Apabila dokumen SPM dinyatakan lengkap maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D. Dan untuk dokumen SPJ disiapkan oleh Bendahara Pengeluaran. Dengan demikian unsur lingkungan pengendalian yang diterapkan dapat dikatakan memadai karena yang ada dalam teori pengendalian intern pada pemerintahan juga terdapat pada hasil penelitian yang diperoleh.

2. Penilaian Resiko.

Penilaian resiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran. Kegiatan ini juga yang telah diterapkan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado terhadap dokumen-dokumen yang digunakan. Seperti pada dokumen SPD yang sebelum diterbitkan, dilakukan pengecekan DPA-SKPD yang dilakukan oleh Kuasa BUD yang disesuaikan juga dengan anggaran kas yang ada. Selanjutnya pada dokumen SPP dilakukan pengecekan oleh PPK-SKPD terhadap dokumen SPP beserta lampirannya yaitu UP, GU, TU dan LS menurut jenis dan fungsinya. Selanjutnya untuk dokumen SPM di lakukan pengecekan oleh Kuasa BUD yaitu dengan melihat kesesuaian batasan jumlah berdasarkan DPA-SKPD. Apabila telah dinyatakan lengkap maka Kuasa BUD membuat rancangan SP2D. Dan untuk dokumen SPJ, Bendahara Pengeluaran mengumpulkan bukti-bukti terkait semua pengeluaran dalam rangka pertanggungjawaban dan melakukan pengecekan terhadap bukti-bukti yang telah dikumpulkan. Dengan demikian unsur penilaian resiko yang diterapkan dapat dikatakan memadai karena yang ada dalam teori pengendalian intern pada pemerintahan juga terdapat pada hasil penelitian yang diperoleh.

3. Kegiatan Pengendalian.

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi resiko telah dilaksanakan secara efektif. Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado terhadap dokumen-dokumen yang digunakan seperti pada dokumen SPD harus melihat DPA-SKPD dan anggaran kas yang tersedia, biasanya penerbitan SPD dibawah tanggal 10 dan dari hasil penelitian SPD yang diajukan kadang untuk dikoreksi karena dokumen yang diajukan lengkap. Selanjutnya untuk pengajuan dokumen SPP oleh bendahara pengeluaran dilakukan setelah SPD diterima. Bendahara pengeluaran langsung membuat SPP setelah SPD diterima dan langsung diserahkan kepada PPK-SKPD untuk diperiksa. Bila SPP yang diajukan telah lengkap SPP langsung ditandatangani dan dalam seharipun proses penerbitannya langsung selesai. Dan hal yang sama juga diterapkan pada dokumen SPM. Selanjutnya dalam dokumen SP2D, pengajuan SP2D terlebih dahulu harus melengkapi dokumen yang diperlukan oleh Kuasa BUD yaitu SPM yang diajukan dokumennya harus lengkap sehingga dalam proses pencairan SP2D prosesnya cepat. Berdasarkan hasil penelitian untuk pemrosesan SP2D dalam satu hari kerja bisa selesai karena dokumen yang diperlukan telah lengkap saat diajukan kepada Kuasa BUD. Dan untuk dokumen SPJ dimana Bendahara Pengeluaran membuat SPJ dan setelah dinyatakan lengkap oleh PPK-SKPD langsung disampaikan kepada Kepala SKPD untuk disahkan. Dengan demikian unsur kegiatan pengendalian yang diterapkan dapat dikatakan memadai karena yang ada dalam teori pengendalian intern pada pemerintahan juga terdapat pada hasil penelitian yang diperoleh.

4. Informasi dan Komunikasi.

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi. Berdasarkan dokumen-dokumen yang digunakan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado yaitu SPD, SPP, SPM, SP2D dan SPJ bahwa prosedur yang dilaksanakan telah sesuai sehingga memberikan informasi dari proses pengajuan sampai kepada penerbitan sudah terstruktur dengan baik. Dengan demikian unsur informasi dan komunikasi yang diterapkan dapat dikatakan memadai karena yang ada dalam teori pengendalian intern pada pemerintahan juga terdapat pada hasil penelitian yang diperoleh.

5. Pemantauan.

Pemantauan adalah memastikan apakah sistem pengendalian intern pada pemerintahan telah berjalan sebagaimana yang diharapkan. Berdasarkan dokumen-dokumen yang digunakan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado yaitu SPD, SPP, SPM, SP2D dan SPJ prosedurnya sudah sangat baik sehingga dari perancangan sampai tujuan untuk penerbitan dokumen-dokumen tersebut tidak mengalami kendala. Untuk kendala dalam penerbitan dokumen-dokumen tersebut biasanya karena pihak yang

mengajukan dokumen tidak lengkap sehingga harus diperbaiki kembali tetapi untuk Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado jarang terjadi pengembalian karena setiap dokumen yang diajukan telah memenuhi syarat. Dengan demikian unsur pemantauan yang diterapkan dapat dikatakan memadai karena yang ada dalam teori pengendalian intern pada pemerintahan juga terdapat pada hasil penelitian yang diperoleh.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan penelitian ini adalah :

1. Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dalam hubungannya dengan dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD) telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
2. Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dalam hubungannya dengan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
3. Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dalam hubungannya dengan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
4. Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dalam hubungannya dengan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
5. Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado dalam hubungannya dengan dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Sistem Pengendalian Pemerintah.

Saran

Saran yang dapat diberikan adalah :

1. Meningkatkan dan mempertahankan Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas yang dilaksanakan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado.
2. Hendaknya dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan tetap memperhatikan adanya perubahan-perubahan aturan kedepan.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim dan Iqbal. 2012. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta.
- Longdong, Arlika. 2013. Evaluasi Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Dinas Kebersihan Kota Bitung. *Jurnal EMBA*. Universitas Sam Ratulangi Manado. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/download/2700/2253> . Diakses 8 April 2016. Hal.383-392.
- Mahmudi. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. UII Press, Yogyakarta.
- Nordiawan dan Hertianti. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Salemba Empat, Jakarta.

- Onibala, Maharani. 2014. Evaluasi Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Minahasa. *Jurnal EMBA*. Universitas Sam Ratulangi Manado. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/5006> . Diakses 8 April 2016. Hal.1691-1701.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2006. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2008. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 05 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga Teknis Daerah Kota Manado. Manado.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2008. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2008. Peraturan Walikota Manado Nomor 39 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado. Manado.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2013. Peraturan Walikota Manado Nomor 50 Tahun 2013, tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Manado. Manado.
- Wiratna Sujarweni. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Pustaka Baru Press, Yogyakarta.

