

EVALUASI SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS BELANJA LANGSUNG PADA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA MANADO DIMASA PANDEMI COVID-19

EVALUATION OF ACCOUNTING SYSTEMS AND PROCEDURES DIRECT CASH EXPENDITURE ON RESEARCH PLANNING AGENCY AND MANADO REGIONAL DEVELOPMENT DURING THE COVID-19 PANDEMIC

Oleh:

Maqfira A. Djafar¹
Hendrik Manossoh²
Sherly Pinatik³

¹²³Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sam Ratulangi

E-mail:

¹magfiradjafar14@gmail.com

²hendrik_manossoh@yahoo.com

³Sherlypinatik23@gmail.com

Abstrak: Penyelenggaraan pemerintahan yang baik merupakan suatu tuntutan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara tata pemerintahan yang baik (*good governance*) antara lain tercermin dari adanya pengelolaan keuangan pemerintah yang transparan dan akuntabel. Pengeluaran kas merupakan komponen sumber daya yang penting dalam pelaksanaan program-program yang sudah direncanakan oleh pemerintah dan harus dilaksanakan secara efektif dan efisien agar tidak terjadi pemborosan anggaran. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada Bapelitbangda pada masa pandemi covid-19. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif yang dimulai dengan mengumpulkan data kemudian dianalisis untuk ditarik sebuah kesimpulan dan jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh yaitu Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Manado Dimasa Pandemi Covid-19 telah berjalan dan disesuaikan dengan Aturan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.

Kata Kunci: sistem dan prosedur; pengeluaran kas, akuntansi pemerintah.

Abstract: *The administration of good governance is a demand in the life of the nation and state. Good governance is reflected, among other things, in the existence of transparent and accountable government financial management. Cash disbursement is an important resource component in the implementation of programs that have been planned by the government and must be carried out effectively and efficiently so that budget waste does not occur. This study aims to find out how to apply cash disbursement accounting systems and procedures at Bapelitbangda during the Covid-19 pandemic. The analytical method used in this research is descriptive method which begins by collecting data and then analyzing it to draw a conclusion and the type of research used is descriptive qualitative. The research results obtained were that the Accounting System and Procedures for Direct Expenditure Cash Disbursement at the Manado City Regional Research and Development Planning Agency during the Covid-19 Pandemic had been running and adjusted to Permendagri Rules Number 77 of 2020.*

Keywords: cash disbursement; system; accounting; government

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perkembangan akuntansi sektor publik khususnya di Indonesia semakin pesat dengan adanya era reformasi dalam pelaksanaan kebijakan pemerintah otonomi daerah dan desentralisasi fiskal yang menitikberatkan pada Pemerintah Daerah. Selain itu, globalisasi yang merajalela yang menuntut setiap bangsa memiliki daya saing juga menuntut setiap pemerintah daerah untuk memiliki daya saing. Kemandirian pemerintah daerah yang lebih besar, yang dimungkinkan dengan otonomi daerah, akan meningkatkan daya saing pemerintah daerah. Dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, *good governance* adalah suatu keharusan. Pengelolaan keuangan pemerintah yang transparan dan bertanggung jawab merupakan salah satu contoh bagaimana *good governance* berfungsi.

Sistem akuntansi yang kuat diperlukan untuk mewujudkan otonomi daerah, karena untuk mengelola uang dengan menggunakan sistem desentralisasi secara transparan, efektif, efisien, dan bertanggung jawab, dengan menggunakan sistem akuntansi mendukung pengembangan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel. Untuk mengatur, mengkategorikan, mengukur, mencatat, dan menyimpan informasi keuangan, sebuah organisasi membutuhkan sistem informasi akuntansi. Manajemen keuangan merupakan salah satu dari beberapa fungsi manajemen yang ada dalam suatu perusahaan. Kesehatan keuangan organisasi adalah penentu utama keberhasilan atau kegagalannya.

Pemerintah Indonesia terus melakukan berbagai inisiatif reformasi pengelolaan keuangan, termasuk pembuatan peraturan perundang-undangan, penataan kelembagaan, penyempurnaan sistem dan prosedur, serta peningkatan profesionalisme sumber daya manusia di industri keuangan. Perubahan pada perencanaan keuangan, penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, akuntabilitas, dan pengawasan hanyalah beberapa dari banyak topik yang dibahas oleh sektor ini. Sesuai dengan kapasitas dan keadaan pemerintah, semua aspek tersebut dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan. Namun, saat ini perekonomian Indonesia berada dalam zona resesi karena pertumbuhan negatif yang menyebabkan Indonesia berada di kondisi kurang kondusif. Pemerintah Daerah menghadapi situasi yang cukup sulit pada sisi Belanja, dimana kebutuhan belanja semakin mengalami peningkatan, terutama untuk kegiatan mengatasi pandemi Covid-19 yang menyebabkan beberapa kegiatan dan program pemerintah belum sepenuhnya teralokasi dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD). Pengeluaran negara cukup besar, meskipun faktanya penerimaan negara berisiko tidak mencapai tingkat yang diinginkan.

Pemerintah melalui APBN harus mampu menopang tujuan pertumbuhan ekonomi sekaligus menangani masalah kesehatan secara lebih efektif dan meminimalkan dampak penurunan kinerja pemerintah akibat pandemi yang berkepanjangan, terutama melalui alokasi anggaran yang berbeda saat ini. Pencairan uang tunai yang sebenarnya merupakan elemen sumber daya yang penting dalam mewujudkan rencana yang direncanakan pemerintah, dan itu harus dilakukan dengan benar dan efisien untuk mencegah pemborosan anggaran lebih lanjut. Sistem dan proses pencairan uang dirancang untuk meningkatkan pengawasan dan mencegah kerugian pada kas negara. Namun, tidak pasti apakah pemerintah daerah telah menerapkannya secara memadai sesuai dengan hukum dalam operasi sehari-hari proses dan mekanisme pencairan uang yang ada. Salah satu fungsi administrasi utama dalam pemerintahan yang menuntut prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan mengamankan agar setiap lembaga menjalankan anggarannya secara akurat dan tepat adalah pengelolaan keuangan. Keputusan Menteri dalam Negeri untuk mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembayaran Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan dilatarbelakangi oleh hal tersebut sebagai pengguna anggaran.

Pemerintah Daerah saat ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri dalam mengelola keuangan daerah, khususnya Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, yang selanjutnya dijabarkan dalam Surat Edaran Nomor SE.900/316/BAKD yang meliputi Pedoman Sistem dan Tata Cara Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Akun Keuangan Daerah bagaimana siklus keuangan daerah dimulai dijelaskan oleh peraturan menteri perdagangan tahap perencanaan, penganggaran, dan penatausahaan, serta keuangan daerah akuntansi dan tanggung jawab. Kas merupakan aset yang paling likuid dibandingkan aset lainnya, maka distribusi kas di instansi pemerintah daerah menjadi sangat penting. Karena uang tunai selalu tersedia untuk mendukung kegiatan suatu lembaga atau instansi pemerintah daerah, itu membuat metode pembayaran menjadi mudah. Karena mereka berusaha untuk menilai efektivitas sistem dan proses yang diterapkan dan untuk menyederhanakan pengeluaran kas, sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas sangat penting untuk diterapkan di instansi pemerintah daerah sesuai dengan proses aturan yang berlaku.

Badan Litbang Kota Manado merupakan komponen penunjang urusan pemerintahan yang melaksanakan tugas menunjang perencanaan dan mendukung penelitian dan pengembangan Bapelitbang di bawah pimpinan Kepala Badan, yang bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan merupakan terletak di bawahnya. Bapelitbangda dalam melaksanakan aktivitasnya memerlukan indikator penunjang operasional, yaitu Sistem Informasi yang memudahkan untuk penyusunan data. Optimalisasi belanja daerah merupakan salah satu tujuan penerapan sistem akuntansi pada organisasi pemerintah daerah dalam upaya mendorong otonomi daerah. Program akuntansi yang dimanfaatkan Bapelitbangda Kota Manado untuk mendukung pencapaiannya. Salah satu tujuannya adalah memanfaatkan mekanisme pencairan uang tunai.

Sistem distribusi kas adalah kumpulan prosedur pengeluaran kas secara manual dan otomatis yang dimulai dengan pencatatan, pengkategorian, dan peringkasan transaksi dan/atau peristiwa keuangan dan diakhiri dengan pelaporan keuangan. Bapelitbangda Kota Manado menggunakan uang persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang Persediaan (TU), dan Pembayaran Langsung (LS). Di Bapelitbangda, pencairan tunai melalui metode LS dan UP sering terjadi. Pembayaran Langsung (LS) adalah metode transfer dana dari

rekening kas umum daerah kepada pihak ketiga secara langsung dengan alasan pembelanjaan. Melihat konteks tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian untuk skripsi ini dengan judul “Evaluasi Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kota Manado Dimasa Pandemi Covid-19”.

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti adalah untuk mengevaluasi bagaimana Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Bapelitbangda Kota Manado selama Pandemi Covid-19.

TINJAUAN PUSTAKA

Akuntansi

Akuntansi menurut Kieso, Weygandt, and Warfield (2016:3) terdiri dari tiga tugas mendasar: mengenali, mendokumentasikan, dan menginformasikan pihak yang berkepentingan tentang peristiwa ekonomi organisasi. Sedangkan menurut *Financial Accounting Standards Board* (FASB) mendefinisikan akuntansi sebagai aktivitas jasa yang tujuannya adalah untuk menyampaikan data kuantitatif yang kemudian digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi.

Akuntansi Pemerintahan

Pada hakekatnya akuntansi pemerintahan adalah pengaplikasian akuntansi di bidang keuangan publik, khususnya pada tahap pelaksanaan anggaran, serta dampaknya terhadap semua tingkat atau unit pemerintahan, baik sementara maupun jangka panjang (Winartuti, 2019:4).

Pengertian Sistem

Murdick (1991:27) menyatakan Sistem adalah suatu kumpulan elemen yang di dalamnya terdapat prosedur yang digunakan dalam rangka mencari suatu tujuan bersama melalui cara pengoperasian barang dan data pada saat tertentu. Cara ini ditujukan untuk mendapatkan data atau informasi yang diinginkan.

Pengertian Prosedur

Nuraida (2018:35) mengemukakan bahwa “prosedur menunjukkan cara pelaksanaan pekerjaan dari suatu tugas yang terdiri atas satu atau lebih kegiatan yang bersifat tulismenulis oleh seorang pegawai sehingga serangkaian metode yang disatukan akan membentuk suatu prosedur.” Pendapat Nuraida tersebut jika dipahami, bahwa prosedur adalah suatu cara, dimana pembuatan cara tersebut dipersiapkan untuk jangka waktu mendatang dan bisa jadi akan digunakan secara terus menerus jika cara tersebut dapat dipergunakan secara efektif dan efisien. Suatu cara di atas berisikan aturan atau pedoman untuk melakukan aktivitas-aktivitas pekerjaan dalam rangka untuk mencapai suatu tujuan organisas

Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Suatu Sistem untuk mencatat semua transaksi yang melibatkan Pengeluaran Kas disebut Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas. Menurut Mahmudi (2015), sistem akuntansi pengeluaran kas adalah serangkaian proses manual atau otomatis yang dimulai dengan pendokumentasian, pengkategorian, dan pengikhtisaran transaksi dan/atau peristiwa keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD tentang pengeluaran kas kepada SKPD dan/atau SKPKD.

Sistem Pengendalian Internal (*Intern Control*)

Pengendalian internal menurut COSO, adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris perusahaan, manajemen dan personel lainnya, diterapkan dalam penetapan strategi yang meliputi keseluruhan perusahaan, yang dirancang untuk mengidentifikasi kejadian potensial yang mungkin mempengaruhi organisasi dan mengelola perusahaan sesuai dengan risk appetite perusahaan untuk menyediakan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan perusahaan. Terdapat 5 komponen pengendalian internal menurut *COSO*, antara lain:

1. Lingkungan Pengendalian (*A Control Environment*) didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi.
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*) melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*) adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi.
4. Informasi Dan Komunikasi (*Information And Communication*) COSO menjelaskan bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya.
5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*) menurut COSO adalah kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi-fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, bahwa sistem pengendalian intern pemerintah adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh dilingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Belanja Langsung

Dalam Permendagri Nomor 13 tahun 2006 Belanja Langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program-program merupakan penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD. Kelompok Belanja Langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

- a. Belanja Pegawai
- b. Belanja Barang dan Jasa
- c. Belanja Modal

Belanja Tidak Langsung

Menurut Permendagri No 13 Tahun 2006 Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

- a. Belanja Pegawai
- b. Belanja Bunga
- c. Subsidi
- d. Hibah
- e. Bantuan Sosial
- f. Belanja bagi Hasil
- g. Bantuan Keuangan
- h. Belanja Tidak Terduga

Penelitian Terdahulu

Penelitian Kasakeyan, Karamoy, dan Mawikere (2020) mengevaluasi sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Analisis Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur belanja langsung belanja tunai pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Sehingga dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem dan tata cara pengeluaran langsung belanja tunai pada Industri Daerah dan Dinas Perdagangan Provinsi Sulut telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 21 tahun 2011.

Penelitian Hutahaen dan Winata (2020) bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Medan dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006. Data yang diperoleh di analisis dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif, penelitian ini bermaksud

untuk menafsirkan dan menguraikan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi. Mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan, fenomena, variable dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Medan sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Dalam pelaksanaan pengeluaran kas telah didukung dengan dokumen terkait yaitu Salinan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) disertai dengan dokumen transaksi untuk melengkapi prosedur pengeluaran kas.

Penelitian Fadilah (2021) bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung pada dinas pekerjaan umum kota makassar. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan data kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan dalam pengumpulan data mencakup data primer dan data sekunder. Hasil penelitian ini menunjukkan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Makassar telah dilakukan sesuai dengan aturan yang ada mencakup fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan dan jaringan prosedur sistem pengeluaran kas. Dan juga sesuai dengan peraturan yang ada yakni Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan yang dihasilkan dari studi kasus dengan cara melakukan pengamatan secara detail kepada objek penelitian di Bapelitbangda Kota Manado

Jenis, Sumber dan Metode Pengumpulan Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan teknik wawancara, teknik observasi dan teknik dokumentasi.

Metode Analisis Data

Metode Analisis yang digunakan adalah metode deskriptif, terencana dan terstruktur pada setiap tahapan penelitian.

Proses Analisis

Proses analisis data dalam penelitian ini ada beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Pertama, mengumpulkan data
2. Tahap kedua, setelah data-data yang dibutuhkan diperoleh, masing-masing prosedur yang ada akan dilakukan evaluasi berupa pengujian atas terpenuhinya tidaknya setiap prosedur tersebut
3. Tahap ketiga, peneliti menyimpulkan hasil penelitian dan memberikan saran terkait

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Keuangan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung yang ada pada Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Manado Selama Masa Pandemi COVID-19, sebagai berikut:

1. Prosedur Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD-LS). SPD ini disiapkan setelah adanya surat permohonan SPD yang diajukan oleh SKPD Kuasa BUD kemudian Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) akan mengkaji rancangan SPD yang diajukan dan mengesahkan SPD setelah menerima surat permohonan SPD dari SKPD kemudian menyiapkan rancangan SPD dan mendistribusikan SPD kepada pengguna anggaran, setelah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) meneliti rancangan SPD yang telah diajukan dan melakukan otorisasi SPD.

2. Prosedur Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-LS). Prosedur Penerbitan SPP-LS dimulai dari Bendahara dan Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD (PPK-SKPD) menerima SPD yang diserahkan oleh Pengguna Anggaran kemudian Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) menyiapkan dokumen SPJ atau dokumen pendukung SPP-LS yang diserahkan kepada bendahara pengeluaran sesuai dengan SPD yang telah diterima dan dokumen SPJ, setelah SPP-LS dan dokumen lain yang telah dikeluarkan kemudian diserahkan kepada PPK-SKPD dan ditandatangani oleh PPTK. Apabila SPP-LS tersebut dinyatakan lengkap maka PPK-SKPD akan membuat rancangan SPM. Namun apabila SPP-LS dinyatakan tidak lengkap maka PPK-SKPD akan menerbitkan Surat penolakan SPM, dan menyerahkannya kepada bendahara pengeluaran untuk dilakukan penyempurnaan.
3. Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-LS). Sesuai dengan dokumen SPD dan dokumen SPJ, Bendahara pengeluaran menerbitkan dokumen SPP-LS beserta dokumen lainnya. SPP-LS dan dokumen lain yang telah dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran kemudian diserahkan ke PPK-SKPD. Setelah itu PPK-SKPD melakukan pengujian terhadap kelengkapan dokumen SPP-LS. Apabila dinyatakan lengkap, maka PPK-SKPD akan membuat rancangan SPM. selanjutnya PPK-SKPD menyerahkan rancangan SPM kepada pengguna anggaran untuk diotorisasi. SPM-LS harus diterbitkan dalam waktu dua hari kerja setelah SPP-LS diterima. Namun apabila dinyatakan tidak lengkap, PPK-SKPD akan menerbitkan surat penolakan SPM.
4. Prosedur Penerbitan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D-LS). Pengguna anggaran memberikan kepada BUD terhadap kuasa surat-surat SPP, SPM, yang kemudian direview kelengkapan SPM yang diusulkan oleh kuasa BUD. BUD menerbitkan SP2D paling lambat dua hari kerja setelah pengajuan permohonan SPM jika dokumen SPM-LS dianggap lengkap sebagai dasar untuk pencairan melalui kas perangkat daerah.
5. Prosedur Penerbitan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ). Bendahara membuat pertanggungjawaban administrasi yang disampaikan kepada pengguna anggaran paling lambat 10 bulan berikutnya. Pertanggungjawaban administratif tersebut berupa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan. SPJ ini merupakan penggabungan dengan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu. setelah menerima SPJ, bendahara mengevaluasinya sebelum diserahkan ke BKAD untuk diverifikasi. BKAD akan melakukan pemeriksaan SPJ yang sudah diterima melalui bendahara, Setelah SPJ diperiksa, Bendahara dan PPTK harus menanda tangani SPJ tersebut, kemudian SPJ yang telah ditanda tangani akan dientri ke SIMDA Keuangan. Kemudian data entri akan diproses menjadi SPP-SPM oleh Bendahara Pembantu, setelah itu maka SPP-SPM akan dikoreksi oleh kasubag keuangan selaku PPK-PD. Setelah diverifikasi, SPP-SPM akan ditanda tangani oleh Kepala Badan selaku Pengguna Anggaran.
6. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah atas Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung. Tahapan ini menjelaskan bagaimana pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Bapelitbangda Kota Manado dari hasil wawancara langsung dengan narasumber, sehingga hasil yang dituangkan berdasarkan apa yang terjadi tanpa adanya penambahan atau pengurangan dari penulis. terdapat 5 unsur dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yaitu : (1) Lingkungan pengendalian, (2) Penilaian resiko, (3) Kegiatan pengendalian, (4) Informasi dan komunikasi, (5) Pemantauan dan pengendalian intern.

Pembahasan

Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Bapelitbangda Kota Manadon dimasa Pandemi Covid-19 adalah berpedoman pada Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi Prosedur Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD-LS).
SPD dibuat oleh BUD dan diotorisasi oleh PPKD dalam rangka manajemen kas daerah. Dokumen SPD menunjukkan jumlah ketersediaan dana untuk pelaksanaan kegiatan tiap-tiap SKPD dalam periode waktu tertentu. Permintaan penerbitan SPD pada Bapelitbangda Kota Manado dilakukan sebulan sekali sesuai jadwal kegiatan (anggaran kas). Prosedur penerbitan surat penyediaan dana yang dilaksanakan sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, dengan pihak-pihak yang terkait:
 - a. Kuasa BUD yang melaksanakan tugas menganalisa DPA-SKPD yang ada di database, menganalisa anggaran kas kemudian menyiapkan rancangan SPD, selanjutnya menyerahkannya kepada PPKD untuk diteliti dan diotorisasi.
 - b. PPKD yang kemudian bertugas untuk meneliti rancangan SPD yang diajukan oleh BUD kemudian mengotorisasi SPD, dan setelah itu mendistribusikan SPD tersebut kepada pengguna anggaran untuk dijadikan dasar dalam pembuatan SPP.
2. Evaluasi Prosedur Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-LS).
SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja. Dokumen SPP dibuat oleh bendahara pengeluaran

- berdasarkan SPD yang diterima dari pengguna anggaran. Prosedur pengajuan surat permintaan pembayaran yang dilaksanakan telah sesuai dengan Permendagri nomor 77 tahun 2020, dengan pihak-pihak yang terkait:
- a. PPTK yang bertugas untuk mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung SPP-LS yang kemudian menyerahkannya kepada bendahara pengeluaran, juga menandatangani dokumen SPP-LS.
 - b. Bendahara pengeluaran yang melakukan tugas untuk membuat SPP dan mempersiapkan lampiran-lampirannya, kemudian mengajukannya kepada PPK-SKPD.
 - c. PPK-SKPD akan memeriksa kelengkapan dokumen SPP jika tidak lengkap maka PPK-SKPD akan mengembalikan dokumen tersebut kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi.
3. Evaluasi Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-LS).
- a. Dokumen SPM disiapkan oleh PPK-SKPD berdasarkan SPP yang telah dinyatakan lengkap dan sah. Apabila SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran tidak melebihi pagu anggaran dan didukung dengan kelengkapan dokumen yang sesuai peraturan.
 - b. PPK-SKPD yang melaksanakan tugas menguji kebenaran dan kelengkapan SPP yang diajukan, kemudian membuat rancangan SPM, Penerbitan SPM paling lambat 2 hari sejak dokumen SPP dinyatakan sudah terverifikasi. Penolakan penerbitan pada SPM karena pengajuan SPP tidak lengkap adalah paling lama 1 hari sejak diterimanya SPP tersebut apabila SPP yang telah diuji dinyatakan tidak lengkap menjadi PPK-SKPD akan menerbitkan surat penolakan penerbitan SPM dan mengembalikannya kepada bendahara pengeluaran.
 - c. Pengguna anggaran yang kemudian bertugas untuk mengotorisasi dan menerbitkan SPM kemudian menyampaikannya kepada BUD dan juga bertugas untuk mengotorisasi surat penolakan penerbitan SPM yang diberikan PPK-SKPD apabila SPP yang telah diuji dinyatakan tidak lengkap.
4. Evaluasi Prosedur Penerbitan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D-LS).
- a. SP2D diterbitkan berdasarkan SPM yang diserahkan oleh pengguna anggaran. Prosedur SP2D dilaksanakan telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 tahun 2020, dengan pihak-pihak yang terkait: Pengguna Anggaran yang bertugas untuk mengotorisasi dan menerbitkan SPM dan mengajukannya kepada BUD dan juga bertugas untuk menerima dokumen SP2D yang diterbitkan oleh BUD dan menyerahkannya kepada bendahara pengeluaran.
 - b. Kuasa BUD menerbitkan SP2D apabila SPM yang telah diteliti dinyatakan lengkap dan sah, kemudian mendistribusikan SP2D kepada SKPD melalui Pengguna anggaran dan jika SPM dinyatakan tidak lengkap maka diserahkan kembali pada bendahara pengeluaran untuk diperbaiki dan dilengkapi paling lambat 1 hari kerja sejak pengajuan SPM dilakukan.
5. Evaluasi Prosedur Surat Pertanggungjawaban (SPJ).
- Pihak terkait dalam Prosedur penerbitan Surat Pertanggungjawaban antara lain:
- a. Bendahara pengeluaran menyampaikan LPJ fungsional kepada PPKD selaku BUD. Disertai dengan surat pengesahan laporan pertanggung-jawaban dari Ketua Badan diserahkan ke BUD paling lambat 10 bulan berikutnya.
 - b. Verifikasi atas dokumen SPJ beserta dokumen lainnya seperti BKU, laporan penutupan kas dan SPJ bendahara pengeluaran pembantu, yang dilakukan oleh PPK-SKPD.
 - c. Pengguna Anggaran akan diberikan tanda tangan Bendahara LPJ sebagai tanda persetujuan. Namun PPK-SKPD akan mengirimkannya kembali jika terjadi kesalahan pada saat proses verifikasi agar Bendahara Pengeluaran dapat memperbaikinya.
6. Evaluasi Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah atas Prosedur Belanja Langsung.
- a. Lingkungan Pengendalian. Dibutuhkan untuk menghindari dari penyalahgunaan dana, penyelewengan yang sengaja atau tanpa sengaja dilakukan. Dengan adanya penyusunan aturan perilaku dan adanya tindakan disiplin yang diberikan jika terjadi penyimpangan, komunikasi antara pegawai yang kondusif, respon yang positif oleh kepala bagian terhadap setiap permasalahan rutin dilakukan pembinaan pada pegawai serta adanya hubungan kerja yang baik.
 - b. Penilaian Resiko. Pada penyelenggaraan Prosedur Belanja Langsung risiko yang paling mungkin terjadi yaitu risiko dalam bagian internal, biasanya terjadi pada sistem informasi semisal terjadi gangguan jaringan atau server error, bermasalahnya wi-fi ataupun jaringan internet, serta kesalahan dalam pencatatan yang muncul disebabkan oleh manusia (*human error*)
 - c. Kegiatan pengendalian. Diterapkan tujuannya untuk mengontrol setiap kegiatan yang berlangsung terlebih khusus dalam kegiatan sistem dan prosedur belanja langsung, pada tahap ini dilakukan penetapan dan pelaksanaan kebijakan prosedur untuk memastikan tindakan mengatasi risiko tersebut telah dilaksanakan dengan efektif.

- d. Informasi dan komunikasi. Di Bapelitbangda telah dilaksanakan sesuai. hal ini terlihat dari adanya pemanfaatan berbagai bentuk dan sarana komunikasi, baik komunikasi secara langsung maupun tidak langsung.
 - e. Pemantauan Pengendalian. Bapelitbangda Kota Manado sudah baik dan telah sesuai dalam menjalankan pemantauan pengendalian hal tersebut dilihat dari pemantauan berkelanjutan dilaksanakan secara rutin oleh Pimpinan Walikota.
7. Standar Operasional Prosedur (SOP)
- Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah antara lain Untuk menjaga konsistensi tingkat penampilan kerja atau kondisi tertentu dan petugas dan lingkungan dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan tertentu. Juga sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan tertentu bagi sesama pekerja dan supervisor untuk menghindari kesalahan dan kegagalan. Dengan demikian akan mengurangi konflik, keraguan, pemborosan, duplikasi, dalam proses melaksanakan pekerjaan SOP juga Merupakan parameter atau tolak ukur untuk menilai mutu pelayanan untuk lebih menjamin penggunaan tenaga dan sumber daya manusia secara efektif dan efisien agar menjelaskan alur tugas, wewenang, dan tanggungjawab dari petugas yang bersangkutan terakhir sebagai dokumen yang dipakai untuk pelatihan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang ada, dengan hasil penelitian yang telah dijelaskan, maka penulis menyimpulkan bahwa:

1. Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Bapelitbangda Kota Manado terdiri atas Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).
2. Pelaksanaannya dilakukan secara baik mencakup fungsi yang terkait, serta dokumen yang digunakan dan catatan akuntansi yang digunakan juga jaringan prosedur sistem pengeluaran kas.
3. Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Bapelitbangda Kota Manado selama masa Pandemi Covid-19 telah sesuai dengan aturan yang ada berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020.

Saran

Dalam Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Bapelitbangda Kota Manado Dimasa Covid-19 Disarankan:

1. Untuk Bapelitbangda pada tahun-tahun mendatang, diharapkan kepada Bapelitbangda Jota Manado dapat mempertahankan kepatuhannya terhadap peraturan tersebut dan sebisa mungkin menghindari kelalaian atau kesalahan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang serta lebih meningkatkan pengendalian terutama dalam pengoperasian sistem dan prosedur belanja langsung.
2. Kepada peneliti berikutnya diharapkan menambah periode penelitian agar lebih mampu dilakukan generalisasi atas data penelitian tersebut. Dan diharapkan pula untuk menambah objek penelitian menjadi lebih luas agar dapat menjadi informasi bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fadilla, N. (2020). Evaluasi Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Makassar. Skripsi. https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/21119-Full_Text.pdf. Diakses pada 16 Januari 2023
- Hutahaen, R. G. M., & Winata, E. (2020). Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Medan. *Civitas: Jurnal Studi Manajemen*, Vol. 2, No. 2, 71-77. <http://journals.synthesispublishing.org/index.php/civitas>. Diakses pada 20 Februari 2023
- Kasakeyan, B. A., Karamoy, H., & Mawikere, L. (2020). Evaluasi Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 15(3), 316-323. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/gc/article/view/28895/28192>. Diakses pada 17 Agustus 2022

Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2016). *Intermediate Accounting*. 16th Edition, John Wiley & Sons, Inc., Hoboken

Mahmudi. (2015). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: UII Press.

Murdick, R. G. (1991). *Sistem Informasi Untuk Manajemen Modern*. Jakarta: Erlangga.

Nuraida, I. (2018). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010. Standar Akuntansi Pemerintahan. 22 Oktober 2010. Lembaran Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019. Pengelolaan Keuangan Daerah. 12 Maret 2019. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42. Jakarta.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020.

Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. 30 Desember 2020. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781. Jakarta.

Winartuti, W. (2019) *Praktikum Akuntansi Lembaga Instansi Pemerintah SMK/MAK Kelas XI*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.

