

---

# ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS BELANJA LANGSUNG PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN HALMAHERA UTARA

Reilin Oreilia Mare<sup>1</sup>, Dhullo Afandi<sup>2</sup>, I Gede Suwetja<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Jl. Kampus Bahu, Manado, 95115, Indonesia

E-mail : [elinmare99@gmail.com](mailto:elinmare99@gmail.com)

## ABSTRACT

*Cash disbursement is an important resource component in implementing development programs planned by the government. Cash is recognized at the nominal value of cash or cash equivalents, as well as current accounts with banks whose use is not restricted. The cash disbursement system and procedures consist of 4, namely cash disbursement of inventory money (UP), disbursement of replacement cash inventory (GUP), disbursement of additional reserve money (TUP), and direct cash disbursement (LS). This research aims to analyze whether the system and procedures for disbursing direct cash expenditure at the North Halmahera Regency Regional Financial and Asset Agency are adequate or not. The method used is descriptive qualitative, and data collection through interviews, documentation and observation. The results of the study show that the implementation of the system and procedures for spending direct cash disbursements at BKAD in North Halmahera Regency is in accordance with the regulations in Permendagri No. 77 of 2020 concerning Technical Guidelines for Regional Financial Management, which is implemented through the process of issuing SPD, submitting SPP, issuing SPM, and issuing SP2D. Meanwhile, the internal control system for direct cash disbursements at BKAD North Halmahera Regency as a whole is quite adequate, and in accordance with PP No. 60 of 2008 concerning Government Internal Control Systems (SPIP). However, there is still one element that has not been implemented well, namely control activities, because there is no clear SOP for submitting funding applications.*

*Keywords : Systems, procedures, cash disbursements, direct spending.*

## 1. PENDAHULUAN

Dengan adanya otonomi daerah, maka setiap pemerintah daerah diberi hak dan wewenang untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam pelaksanaan fungsi pemerintahan, faktor keuangan sangat mempengaruhi setiap kegiatan maupun perencanaan yang telah disusun oleh pemerintah daerah. Karena itu, perlu adanya pengelolaan keuangan yang baik untuk mencapai transparansi, akuntabilitas dan partisipatif dalam keuangan daerah.

Berbagai cara dilakukan oleh pemerintah dalam meningkatkan tata kelola keuangan daerah yang baik sehingga aliran dana yang digunakan dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan. Transaksi yang beragam dengan jumlah yang besar dalam pengelolaan keuangan daerah juga memerlukan pengendalian internal sehingga mencegah pemborosan dan penyalahgunaan anggaran, baik yang disengaja maupun tidak sengaja untuk mencapai tujuan pemerintahan.

Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Halmahera Utara merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), juga selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) yang bertugas dalam mengelola keuangan daerah. Sebagai instansi yang bertanggungjawab atas keuangan daerah, BKAD Kabupaten Halmahera Utara harus memiliki sistem dan prosedur pengeluaran kas yang tepat untuk mencegah penyalahgunaan keuangan daerah. Jenis

---

pengeluaran kas yang ingin diteliti di BKAD Kabupaten Halmahera Utara, yaitu pengeluaran kas untuk belanja langsung. Belanja langsung merupakan pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah kepada pihak ketiga yang dilakukan secara langsung atas dasar perjanjian ataupun kontrak kerja yang memiliki nominal besar. Oleh karena itu, penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada suatu instansi pemerintah daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku sangatlah penting, karena dapat mengetahui efektivitas sistem dan prosedur yang dijalankan.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1. Akuntansi Pemerintah**

Akuntansi Pemerintah adalah suatu tata cara pencatatan seluruh transaksi dan aktivitas keuangan pada setiap entitas pemerintah, yang kemudian diperoleh informasi dalam bentuk laporan keuangan (Masnila, 2021 : 4). Adapun menurut Sadat (2020 : 9), akuntansi pemerintah yaitu suatu proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi keuangan dan penafsiran informasi keuangan untuk menyediakan laporan keuangan pemerintah. Laporan keuangan digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan operasional pemerintahan, penilaian kondisi keuangan, evaluasi efektivitas dan efisiensi entitas pelaporan, dan menentukan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan (Priyambodo dkk, 2023 : 12). Tujuan akuntansi pemerintah menurut Hidayat (2021 : 2), yaitu untuk akuntabilitas, manajerial, dan pengawasan.

### **2.2. Pengelolaan Keuangan Daerah**

Menurut Permendagri No. 77 Tahun 2020, pengelolaan keuangan daerah diartikan sebagai suatu kegiatan perencanaan keuangan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan dalam keuangan daerah.

### **2.3. Belanja Daerah**

Belanja merupakan aktivitas utama pemerintah dalam membiayai program yang telah direncanakan untuk kesejahteraan masyarakat (Batin, 2022 : 11). Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang dimaksud dengan belanja daerah, yaitu semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah. Menurut Nasution (2019 : 79), belanja daerah terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung. Belanja langsung adalah kelompok belanja yang dianggarkan dan berkaitan secara langsung dengan pelaksanaan program serta kegiatan. Sedangkan belanja tidak langsung merupakan belanja yang tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

### **2.4. Kas**

Menurut Parso (2021 : 20), kas adalah uang tunai baik kertas maupun uang logam, simpanan uang di bank yang setiap saat dapat diambil (Simpanan Giro) dan bentuk-bentuk lainnya yang mempunyai sifat seperti uang tunai. Menurut Ferdila, Prima dan Mustika (51 : 2021), kas terdiri atas uang logam, uang kertas, simpanan giro, cek kontan yang belum disetorkan, cek perjalanan dan bank draft.

### **2.5. Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung**

Pengeluaran kas merupakan transaksi pengeluaran uang secara tunai yang dapat mengurangi aset perusahaan berupa kas di bank atau setara kas lainnya (Azwari dkk, 2022 : 249). Sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung dalam Permendagri No. 77 Tahun 2020, yaitu sebagai berikut:

#### **1. Penerbitan SPD**

SPD merupakan dokumen yang mencantumkan tersedianya dana yang digunakan sebagai dasar pengajuan SPP dalam pelaksanaan APBD. Kuasa BUD akan menyiapkan rancangan SPD

---

berdasarkan anggaran kas pemerintah daerah dan disampaikan kepada PPKD untuk disahkan, kemudian akan diserahkan kepada Kepala SKPD.

## 2. Pengajuan SPP-LS

- a. Pengajuan Permintaan Pembayaran LS Gaji dan Tunjangan; PPTK menyiapkan dokumen pengajuan yang terdiri atas daftar gaji dan tunjangan. Bendahara Pengeluaran akan memverifikasi dokumen pengajuan belanja gaji dan tunjangan serta dokumen pendukung, kemudian disampaikan kepada PA melalui PPK-SKPD yang didokumentasikan dalam SPP-LS gaji dan tunjangan.
- b. Pengajuan Permintaan Pembayaran LS Pengadaan Barang dan Jasa; Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menyiapkan dokumen pengajuan LS pengadaan barang atau jasa berdasarkan dokumen pengadaan dan berita acara, kemudian akan diverifikasi dan diserahkan kepada PA/KPA yang didokumentasikan dalam SPP-LS pengadaan barang dan jasa.
- c. Pengajuan Permintaan Pembayaran LS Kepada Pihak Ketiga Lainnya; Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggungjawab untuk menyiapkan dokumen LS kepada pihak ketiga lainnya yang mengacu pada Keputusan Kepala Daerah serta dokumen pendukung lainnya, dan akan diverifikasi sesuai peraturan yang berlaku kemudian permintaan pembayaran LS pihak ketiga lainnya tersebut diserahkan kepada PA/KPA.

## 3. Penerbitan SPM-LS

Berdasarkan permintaan pembayaran LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD akan melakukan verifikasi atas dokumen-dokumen tersebut jika tidak lengkap atau tidak sesuai, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD akan meminta perbaikan kepada Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu, apabila telah lengkap dan sah, akan diserahkan kepada PA/KPA untuk ditandatangani dan menerbitkan SPM-LS yang dilengkapi Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA dengan melampirkan checklist kelengkapan dokumen.

## 4. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Kuasa BUD akan melakukan verifikasi berdasarkan pengajuan SPM oleh PA/KPA. Dan apabila dalam proses verifikasi ada ketidaksesuaian atau ketidaklengkapan, maka kuasa BUD akan mengembalikan dokumen SPM tersebut. Apabila verifikasi dinyatakan lengkap, selanjutnya Kuasa BUD akan menerbitkan Perintah Pencairan Dana yang didokumentasikan dalam SP2D.

### 2.6. Sistem Pengendalian Internal

Menurut Syofyan (2021 : 62), pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil perusahaan lainnya, dirancang untuk menyediakan suatu jaminan (assurance) yang memadai untuk mencapai tujuan-tujuan yaitu, efektivitas dan efisiensi kegiatan, keandalan laporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Selain pedoman, kebijakan, formulir, dan organisasi terstruktur dengan karyawan yang kompeten, pengendalian internal juga mencakup serangkaian aktivitas yang dapat melindungi dari penipuan dan tindakan jahat lainnya. (Marina, Wahjono, Syaban, Suarni 2018 : 35).

### 2.7. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

Menurut Sholehah, Ishak dan Zulfaidah (2020 : 36), dilaksanakannya pengendalian internal bagi pemerintah, yaitu untuk memberikan keyakinan dalam mencapai tujuan instansi dalam hal meningkatnya efisiensi dan efektivitas kegiatan, informasi keuangan dan manajemen yang andal, pengamanan sumber daya instansi, meningkatkan kepatuhan pada peraturan dan arahan pimpinan.

---

Dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008, SPIP 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, efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan kepada peraturan perundang-undangan. Adapun unsur-unsur sistem pengendalian internal pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008, yaitu seperti berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan kondisi lingkungan organisasi yang berdampak pada efektivitas pengendalian dimana kepala instansi dan bawahannya harus memelihara lingkungan organisasi agar tercipta perilaku yang positif dan mendukung manajemen yang sehat.

2. Penilaian risiko

Penilaian risiko merupakan penilaian terhadap kejadian yang dapat menghambat tujuan organisasi yang ingin dicapai. Penilaian risiko meliputi penetapan secara keseluruhan tujuan instansi, penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan, identifikasi risiko serta analisis dan pengelolaan risiko.

3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian merupakan prosedur dan kebijakan yang dapat menjamin bahwa arahan dari pimpinan instansi pemerintah dilaksanakan dengan baik.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi artinya informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan instansi pemerintah harus terus mengembangkan dan memperbaharui sistem informasi serta menyediakan berbagai bentuk fasilitas komunikasi.

5. Pemantauan

Pemantauan merupakan penilaian terhadap kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa hasil audit dan revidu lainnya dapat ditindaklanjuti dengan baik. Pemantauan sistem pengendalian internal dilaksanakan melalui evaluasi terpisah, pemantauan berkelanjutan, serta tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya.

### **3. METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Dimana dalam penelitian ini, peneliti akan menguraikan dan menjelaskan mengenai fakta-fakta dari kejadian yang diteliti, sehingga hasil penelitian sesuai dengan keadaan di lapangan.

#### **3.2. Jenis, Sumber dan Metode Pengumpulan Data**

##### **3.2.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif, yang berupa hasil wawancara dengan pegawai BKAD Kabupaten Halmahera Utara terkait sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung.

##### **3.2.2 Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang didapatkan secara langsung oleh peneliti melalui wawancara terkait dengan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung. Sedangkan data sekunder yang digunakan peneliti berupa profil BKAD, SOP pengeluaran kas, SPD, SPP, SPM, SP2D serta peraturan-peraturan sehubungan dengan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung.

##### **3.2.3 Metode Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi sebagai metode pengumpulan data. Wawancara dilakukan bersama Kepala Sub Bagian

---

Keuangan dan Bendahara Pengeluaran BKAD Kabupaten Halmahera Utara. Observasi dilakukan dengan mengamati dan mempelajari secara langsung sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BKAD Kabupaten Halmahera Utara dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap suatu keadaan atau perilaku objek sasaran. Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data dari arsip-arsip dokumen yang berkaitan dengan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BKAD Kabupaten Halmahera Utara.

### **3.3. Metode dan Proses Analisis Data**

#### **3.3.1 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, yaitu berupa uraian mengenai sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BKAD Kabupaten Halmahera Utara.

#### **3.3.2 Proses Analisis Data**

1. Menguji kepatuhan prosedur pengeluaran kas belanja langsung yaitu penerbitan SPD, pengajuan SPP, penerbitan SPM, dan penerbitan SP2D dengan menggunakan peraturan yang berlaku yaitu Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Menguji sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung dengan menggunakan unsur-unsur dalam sistem pengendalian internal berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

## **4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **4.1. Hasil penelitian**

#### **4.1.1 Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)**

Proses penerbitan SPD di BKAD Kabupaten Halmahera Utara, yaitu sebagai berikut:

- a. Kepala BKAD membuat permohonan SPD yang diserahkan kepada BUD.
- b. Kemudian Kuasa BUD akan melakukan analisa atas DPA-SKPD dan anggaran kas BKAD Kabupaten Halmahera Utara, serta menyiapkan rancangan SPD.
- c. Rancangan SPD tersebut akan diperiksa dan diotorisasi oleh PPKD.
- d. Selanjutnya, SPD akan diserahkan kepada Kepala BKAD.

#### **4.1.2 Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)**

Proses penerbitan SPP belanja langsung di BKAD Kabupaten Halmahera Utara, yaitu sebagai berikut:

- a. Berdasarkan SPD yang diterbitkan oleh BUD, Bendahara Pengeluaran membuat SPP-LS.
- b. SPP-LS tersebut dilampiri dengan dokumen-dokumen pendukung yang disiapkan oleh PPTK. Dokumen pendukung untuk SPP-LS belanja pegawai, berupa daftar gaji yang memuat nama, nilai gaji, dan nomor rekening dari setiap pegawai. Dan untuk dokumen pendukung SPP-LS belanja barang dan jasa dengan nominal paling banyak Rp10.000.000 menggunakan bukti pembelian/pembayaran, Rp10.000.000-Rp50.000.000 menggunakan kuitansi, dan Rp50.000.000-Rp200.000.000 menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK).
- c. Setelah itu, Bendahara Pengeluaran akan memverifikasi berkas SPP-LS dan menyerahkannya kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD untuk ditindaklanjuti penerbitan SPM.

#### **4.1.3 Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)**

Proses penerbitan SPM belanja langsung di BKAD Kabupaten Halmahera Utara, yaitu sebagai berikut:

- a. Bendahara Pengeluaran menyerahkan SPP-LS berserta dokumen pendukungnya kepada PPK-SKPD.

- 
- b. Kemudian PPK-SKPD akan meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran baik itu SPP-LS untuk belanja pegawai maupun belanja barang dan jasa.
  - c. Apabila SPP-LS dinyatakan lengkap, maka akan ditindaklanjuti untuk pembuatan SPM-LS atas persetujuan Pengguna Anggaran. Jika tidak lengkap, maka PPK-SKPD akan mengembalikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi.

#### **4.1.4 Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)**

Proses penerbitan SP2D di BKAD Kabupaten Halmahera Utara, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengguna Anggaran atau Kepala BKAD, memasukkan dokumen persyaratan penerbitan SP2D kepada PPKD. Dokumen persyaratan untuk pencairan dana belanja langsung terdiri atas SPP-LS, SPM-LS, SPTJM-SPM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas Surat Perintah Membayar), SPTJM-SPP (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas Surat Permintaan Pembayaran), Surat pernyataan verifikasi dari PPK-SKPD dan dokumen pendukung lainnya.
- b. Setelah itu, PPKD melakukan registrasi atas dokumen pencairan yang masuk dan disampaikan kepada BUD untuk diverifikasi.
- c. Kemudian, dokumen tersebut akan diteruskan kepada Kuasa BUD untuk ditindaklanjuti atas persetujuan BUD.
- d. Selanjutnya Kuasa BUD memverifikasi kelengkapan dari dokumen-dokumen tersebut untuk ditindaklanjuti penerbitan SP2D. Verifikasi tersebut meliputi:
  - 1) Memeriksa kelengkapan dokumen SPP yang diajukan oleh Pengguna Anggaran;
  - 2) Melakukan pengujian atas perhitungan tagihan beban APBD;
  - 3) Memeriksa dana yang tersedia;
- e. Jika dokumen tersebut telah lengkap maka Kuasa BUD akan melakukan penerbitan SP2D. Apabila perintah pembayaran yang di terbitkan oleh PA tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan, Kuasa BUD akan menolak pencairan dana dan kemudian akan dikembalikan kepada PA untuk diperbaiki.
- f. SP2D yang telah diterbitkan selanjutnya akan diserahkan ke bank untuk dicairkan.
- g. Selanjutnya, Bendahara Pengeluaran dapat melakukan pencairan dana di bank dengan menggunakan cek.

## **4.2. Pembahasan**

### **4.2.1 Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara**

#### **4.2.1.1 Penerbitan Surat Penyedia Dana (SPD)**

Proses penerbitan SPD di BKAD Kabupaten Halmahera Utara melalui pengajuan permohonan SPD kepada BUD yang dilakukan oleh Kepala BKAD selaku Pengguna Anggaran (PA). Kuasa BUD selanjutnya akan menganalisa DPA-SKPD dalam database, menganalisa anggaran kas khususnya BKAD Kabupaten Halmahera Utara, menyiapkan rancangan SPD, dan menyerahkannya kepada PPKD untuk ditindaklanjuti. Setelah itu, PPKD mendistribusikan SPD tersebut kepada Pengguna Anggaran untuk dijadikan dasar dalam pembuatan SPP. Proses penerbitan SPD di BKAD Kabupaten Halmahera Utara telah sesuai dengan Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa tahap permulaan dari pencairan dana anggaran kas umum daerah dalam APBD, dilaksanakan berdasar pada SPD.

#### **4.2.1.2 Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-LS)**

Pengajuan SPP-LS pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran secara langsung. Pembayaran belanja langsung tersebut terdiri atas belanja pegawai yaitu pembayaran gaji dan tunjangan, serta belanja barang dan jasa. Masing-masing jenis permintaan pembayaran, dilampiri dengan berkas-berkas pendukung yang disiapkan oleh PPTK. Untuk permintaan pembayaran gaji dan

tunjangan, menggunakan daftar gaji yang berisi nama pegawai, jumlah gaji, dan juga nomor rekening. Untuk permintaan pembayaran barang dan jasa, menggunakan bukti pembelian/pembayaran, kuitansi, ataupun Surat Perintah Kerja (SPK). Setelah itu, Bendahara Pengeluaran akan memverifikasi kelengkapan berkas-berkas tersebut dan akan melakukan pengajuan SPP-LS kepada Kepala BKAD melalui PPK-SKPD. Selanjutnya akan dilakukan verifikasi berlapis dan digunakan sebagai dasar penerbitan SPM belanja langsung atau SPM-LS. Proses pengajuan SPP-LS pada Kabupaten Halmahera Utara telah sesuai dengan Permendagri No. 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa pengajuan SPP-LS pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara, dilakukan oleh pihak terkait yaitu Bendahara Pengeluaran, yang bertugas untuk memverifikasi dokumen-dokumen pendukung yang diserahkan oleh PPTK, dan kemudian semua dokumen akan diperiksa kembali oleh Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD untuk menindaklanjuti pembuatan SPM-LS atas pembayaran gaji dan tunjangan atau pengadaan barang dan jasa.

#### **4.2.1.3 Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-LS)**

Penerbitan SPM untuk belanja langsung yang dilaksanakan pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara, diawali dengan penyerahan SPP-LS oleh Bendahara Pengeluaran beserta dokumen-dokumen pendukung lainnya kepada PPK-SKPD. Kemudian PPK-SKPD akan bertugas untuk memverifikasi dokumen tersebut. Dalam hal ini, jika SPP-LS yang diajukan dinyatakan lengkap, maka akan dibuatkan SPM-LS berdasarkan persetujuan dari Kepala BKAD selaku Pengguna Anggaran. Dan selanjutnya diserahkan kepada BUD sebagai dasar penerbitan SP2D. Sebaliknya, Jika tidak lengkap PPK-SKPD dapat menolak untuk menerbitkan SPM dan mengembalikannya kepada Bendahara Pengeluaran untuk diperbaiki. Penerbitan SPM-LS di BKAD Kabupaten Halmahera Utara telah sesuai dengan Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa penerbitan SPM adalah wewenang Pengguna Anggaran selaku Kepala SKPD atas belanja yang dianggarkan dalam DPA-SKPD.

#### **4.2.1.4 Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS)**

Penerbitan SP2D untuk belanja langsung di BKAD Kabupaten Halmahera Utara, dilakukan oleh Kuasa BUD atas dasar permintaan pembayaran yang dilakukan oleh Kepala BKAD kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD). Adapun dokumen persyaratan pencairan dana belanja langsung yang diserahkan kepada PPKD yaitu SPP-LS, SPM-LS, Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) atas SPP dan SPM, surat pernyataan verifikasi yang dibuat oleh PPK-SKPD, serta dokumen pelengkap lainnya. Dokumen persyaratan tersebut, akan diregistrasi oleh PPKD, kemudian setelah disetujui oleh BUD, Kuasa BUD akan menguji serta meneliti kelengkapan dokumen persyaratan pencairan dana. Jika permintaan pembayaran tidak memenuhi persyaratan maka Kuasa BUD akan menolak melakukan pencairan dana dan akan dikembalikan kepada Pengguna Anggaran untuk diperbaiki. Jika sudah sesuai persyaratan, Kuasa BUD akan membuat SP2D sehingga Bendahara Pengeluaran BKAD dapat melakukan pencairan dana di Bank Daerah yaitu Bank Maluku dengan menggunakan alat pembayaran berupa cek. Penerbitan SP2D di BKAD Kabupaten Halmahera Utara telah sesuai dengan Permendagri No. 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa prosedur penerbitan SP2D atas belanja langsung diawali dengan penyerahan dokumen pencairan oleh Pengguna Anggaran kepada BUD, berupa SPM-LS dan surat pernyataan verifikasi serta surat pernyataan tanggung jawab mutlak, kemudian akan diverifikasi oleh Kuasa BUD untuk menerbitkan SP2D atas belanja langsung.

### **4.2.2 Analisis Pengendalian Internal terhadap Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara**

#### **4.2.2.1 Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian di BKAD Kabupaten Halmahera Utara dapat dilihat dari setiap aktivitas kerja pimpinan dan pegawai. Agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan

---

dalam kinerja, kegiatan semua pegawai BKAD Kabupaten Halmahera Utara selalu dikontrol oleh masing-masing kepala bagian dan kepala bidang, serta pimpinan BKAD juga selalu melakukan interaksi yang baik dengan bawahannya. Struktur organisasi di BKAD Kabupaten Halmahera Utara juga sudah tersusun dengan baik dan jelas, serta semua pegawai bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, tidak ada yang merangkap jabatan. Dengan demikian, unsur lingkungan pengendalian dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara sudah memadai dan sesuai dengan konsep SPIP berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008.

#### **4.2.2.2 Penilaian Risiko**

Untuk meminimalisir kemungkinan risiko pengelolaan keuangan yang akan terjadi di BKAD Kabupaten Halmahera Utara, khususnya pada pengeluaran kas belanja langsung, Kepala Badan selaku Pengguna Anggaran memerintahkan PPK-SKPD untuk melakukan verifikasi atas semua transaksi atau belanja langsung yang dibayarkan oleh bendahara pengeluaran sesuai dengan kegiatan yang telah dianggarkan. Dengan dilakukannya verifikasi, risiko-risiko pengelolaan keuangan, seperti kesalahan atau kekeliruan pencatatan transaksi, dokumen/bukti transaksi yang tidak lengkap dan sah, serta penggunaan anggaran yang tidak sesuai dan penyelewengan anggaran dapat diatasi dengan baik sehingga pencapaian tujuan organisasi tidak akan terhambat. Dengan demikian, unsur penilaian risiko dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara sudah memadai dan sesuai dengan konsep SPIP berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008.

#### **4.2.2.3 Kegiatan Pengendalian**

Kegiatan pengendalian yang diterapkan di BKAD Kabupaten Halmahera Utara, khususnya pada sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung, yaitu sistem dan prosedur sudah dijalankan dengan baik, namun tidak ada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang tersedia dari awal permintaan dana, hanya ada SOP untuk penerbitan SP2D. Setiap transaksi pengeluaran kas disertai dengan bukti dan dokumen yang sah, seperti DPA-SKPD, SPD, SPP-LS, SPM-LS, SP2D-LS, daftar gaji, kuitansi, SPK, dan bukti-bukti transaksi lainnya. Sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung melibatkan beberapa pihak yang bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Setiap pengajuan permintaan pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran wajib diverifikasi oleh PPK-SKPD sebelum diterbitkan SPM dan kemudian akan diteliti lagi oleh Kuasa BUD untuk dilakukan pencairan dana. Dengan demikian, unsur kegiatan pengendalian dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara sudah cukup memadai dan sesuai dengan konsep SPIP berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008.

#### **4.2.2.4 Informasi dan Komunikasi**

Informasi dan komunikasi artinya informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Dalam pelaksanaan pengeluaran kas belanja langsung, Bendahara Pengeluaran melakukan pengajuan permintaan pembayaran melalui aplikasi SIMDA, sehingga Pengguna Anggaran dapat mengetahui setiap pengeluaran kas yang terjadi di BKAD Kabupaten Halmahera Utara. Dengan demikian, unsur informasi dan komunikasi dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara sudah memadai dan sesuai dengan konsep SPIP berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008.

#### **4.2.2.5 Pemantauan**

Pemantauan merupakan unsur yang sangat penting untuk mengawasi serta menghasilkan kinerja yang berkualitas. Sebelum melakukan permintaan pembayaran belanja langsung, Bendahara Pengeluaran BKAD selalu memverifikasi dokumen-dokumen yang diserahkan oleh PPTK, kemudian akan dilakukan verifikasi berlapis oleh PPK-SKPD sehingga permintaan pembayaran yang dilakukan sesuai dengan kegiatan yang telah dianggarkan dan berdasarkan dokumen yang asli dan sah. Dengan demikian, unsur pemantauan dalam sistem

dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara sudah memadai dan sesuai dengan konsep SPIP berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008.

## **5. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada BKAD Kabupaten Halmahera Utara, dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung yang dilaksanakan di BKAD Kabupaten Halmahera Utara telah sesuai dengan Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, yang dimana pelaksanaannya telah berjalan sesuai dengan prosedur serta adanya pemisahan fungsi dan tugas yang jelas.
2. Ditinjau dari lima unsur Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dalam Permendagri No. 60 Tahun 2008, pelaksanaan pengendalian internal pada sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung yang dilaksanakan di BKAD Kabupaten Halmahera Utara sudah cukup memadai. Namun, masih terdapat satu unsur yang belum dilaksanakan dengan baik yaitu pada kegiatan pengendalian, karena belum ada SOP yang jelas pada saat pengajuan permintaan dana.

### **5.2. Saran**

1. Sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung telah sesuai dengan peraturan yang berlaku, sebaiknya BKAD Kabupaten Halmahera Utara terus mempertahankan hal tersebut agar terhindar dari tindakan kejahatan ataupun penyelewengan anggaran dari oknum-oknum yang tidak bertanggungjawab.
2. Perlu SOP yang jelas pada proses pengajuan permintaan pembayaran sehingga alur pengeluaran kas dapat berjalan dengan lancar dan transparan, serta setiap pihak yang terlibat dapat mengetahui secara jelas batasan wewenangnya.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Azwari, P. C., Nuraliati, A., Ali, M., dkk. (2022). Akuntansi Pengantar. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Jakarta: Kencana.
- Batin, M. H. (2022). Keuangan Publik. Edisi Pertama. Cetakan Ke-1. Jakarta: Kencana.
- Ferdila., Prima, P., & Mustika. (2021). Akuntansi Keuangan Dasar. Jilid Satu. Batam: Batam Publisher.
- Hidayat, S. (2021). Akuntansi Pemerintah. Cetakan Pertama. Sumatra Utara: Inovasi Pratama Internasional.
- Marina, A., Wahjono, S., Syaban, M., & Suarni, A. (2018). Sistem Informasi Akuntansi: Teori dan Praktikal. Surabaya: UM Surabaya Publishing.
- Masnila, N. (2021). Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah. Cetakan Pertama. Sumatra Barat: Mitra Cendekia Media
- Nasution. (2019). Akuntansi Sektor Publik. Cetakan Pertama. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Parso. (2021). Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Banten: Bintang Sembilan Visitama.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006. Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 15 Mei 2006. Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020. Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. 30 Desember 2020. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah. 28 Agustus 2008. Jakarta.

- 
- Priyambodo, V. K., Hasibuan, L., Soleha, N., dkk. (2023). Akuntansi Pemerintahan. Cetakan Pertama. Global Eksekutif Teknologi. Sumatra Barat.
- Sadat. (2020). Governmental Accounting (Akuntansi Pemerintahan). Cetakan Pertama. Yogyakarta: Deepublish.
- Sholehah., Ishak., & Zulfaidah. (2020). Kecurangan Akuntansi Ditinjau dari Pengendalian Internal, Moralitas dan Personal Culture. Cetakan Pertama. Rizky: CV AA.
- Syofyan, E. (2021). Good Corporate Governance (GCC). Cetakan Pertama. Malang: Unisma Press.