
PENATAUSAHAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERDASARKAN
PERMENDAGRI NO 77 TAHUN 2020

Dea Hana Maliangkay¹, Dhullo Afandi², Lidia Mawikere³

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

E-mail : deamalingkay064@student.unsrat.ac.id

ABSTRACT

This study aims to determine and analyze the suitability of internal control of financial administration between the West Kotamobagu District Office and internal control according to COSO, and to analyze the financial administration implemented in the West Kotamobagu District Office in accordance with Permendagu Number 77 of 2020 concerning Technical Guidelines for Regional Financial Management. The type of research used is qualitative with a descriptive approach. The data sources used are primary and secondary data. The results of the study on financial administration in the West Kotamobagu District can be concluded that a series of processes from planning, budgeting, administration, reporting to accountability have been carried out in accordance with the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 77 of 2020, the implementation of internal control of financial administration in the West Kotamobagu District Office has been implemented well, but has not been implemented optimally and still needs improvement.

Keywords: Administration, Internal control system, regional financial administration, Permendagri No. 77 of 2020

1. PENDAHULUAN

Perubahan sistem pemerintahan dari sistem sentralisasi menjadi sistem desentralisasi dalam bentuk otonomi daerah telah memberikan dampak yang besar pada sistem penyelenggaraan pemerintah dan ruang lingkup kinerja. Hal ini juga memberikan dampak pada pengaturan sistem keuangan pemerintah di setiap daerah masing-masing. Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan diterapkannya Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah dan undang-undang No. 1 tahun 2022 tentang hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Kedua undang-undang tersebut telah memberikan wewenang yang luas kepada pemerintah daerah. Wewenang yang dimaksud adalah keleluasan dalam mobilitas sumber dana, menentukan arah, tujuan dan target penggunaan anggaran.

Berdasarkan dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, pengelolaan keuangan daerah mencakup berbagai kegiatan mulai dari perencanaan hingga pertanggungjawaban dalam mengelola keuangan. Pasal 1 ayat 1 menyatakan penatausahaan keuangan daerah mencakup pengelolaan anggaran, administrasi keuangan, dan pelaporan keuangan daerah. Pasal tersebut juga mengatur mengenai keseluruhan kegiatan yang mencakup perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah, serta pada Pasal 2 ayat 2 point (e) dan point (g) mengatur mengenai pelaksanaan dan penatausahaan dengan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten/Kota yang diberi wewenang oleh pemerintah untuk mengelola keuangannya. Pengelolaan keuangan sangat penting dilakukan di Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat, agar anggaran ditetapkan untuk membiayai semua kebutuhan program yang dijalankan serta realisasinya dapat sesuai dengan anggaran yang

ditetapkan. Siklus pengelolaan keuangan kecamatan meliputi tahap perencanaan, dimana tahap ini berisi pelaksanaan Musrembang (Musyawarah perencanaan pembangunan) tingkat kecamatan yang membahas mengenai Restra dan Renja kecamatan. Tahap penganggaran berisi penyusunan anggaran yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan kecamatan. Untuk tahap penatausahaan keuangan berisi penatausahaan penerimaan dan penatausahaan pengeluaran. Tahap pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan evaluasi dilakukan oleh kepala daerah untuk melihat sejauh mana perkembangan antara perencanaan dan capaian. Dalam pengelolaan keuangan daerah juga diperlukan sistem pengendalian internal untuk memperbaiki akuntabilitas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan yang efisien.

Sistem Pengendalian Internal menurut COSO (Commitee of Sponsoring Organizations of the Tredway Commission) dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai agar tercapainya efektivitas, efisiensi, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Sistem pengendalian internal COSO terdiri dari Lima unsur yaitu, lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta aktivitas pemantauan. Aktivitas pengendalian dilakukan untuk mengevaluasi efektivitas kegiatan pengendalian tersebut dan untuk memberikan rekomendasi perbaikan atau tindak lanjut terhadap temuan-temuan yang ada, sehingga perbaikan dapat dilakukan pada fungsi-fungsi terkait. Akan tetapi masih terdapat beberapa kendala dalam penerapan sistem pengendalian internal terkait penatausahaan pengelolaan keuangan daerah di beberapa SKPD, terutama di kantor kecamatan.

Penelitian yang dilakukan oleh (Masanae, Morasa, & Budiarmo, 2022) menyatakan bahwa pengendalian internal atas penatausahaan pengelolaan keuangan pengeluaran kas di Kantor Kecamatan Malalayang Kota Manado belum maksimal, dikarenakan masih terdapat beberapa pegawai yang belum menguasai sistem akuntansi pengeluaran kas, dan juga belum ada bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian internal di Kantor Kecamatan tersebut. Kemudian penelitian yang dilakukan oleh (Astuti, 2014) menyatakan bahwa sistem pengendalian internal terhadap penatausahaan keuangan daerah di Kantor Camat Tebas masih terdapat kelemahan dari sistem pengendalian internal yang diterapkan yaitu dalam penatausahaan belum sesuai dengan aturan yang berlaku antara lain dalam melakukan pencatatan, penyeteroran, pengevaluasian dan belum optimalnya pengecekan kelengkapan dokumen-dokumen yang dilampirkan, serta tidak jelasnya pemisahan fungsi antar bagian.

Berdasarkan survey yang dilakukan masih terdapat kendala mengenai penatausahaan keuangan di Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat dan kurangnya SDM serta laporan pertanggungjawaban kegiatan belum optimal. Untuk lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara akuntabilitas dan dapat dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan pengelolaan yang efektif, khususnya penatausahaan keuangan di Kecamatan Kotamobagu Barat perlu adanya sistem pengendalian internal. Pengendalian internal bahkan dijadikan titik sentral dibandingkan dengan perencanaan, karena setiap kegiatan yang dijalankan oleh pemerintah pada dasarnya berkaitan dengan dana masyarakat.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Akuntansi

Menurut (Sumarsan, 2018) akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Menurut Weygant, kimmel, dan Kieso (2018) akuntansi merupakan suatu proses pencatatan keuangan dengan cara mengidentifikasi, merekam, dan mengkomunikasikan setiap kegiatan ekonomi pada suatu organisasi kepada pengguna yang bersangkutan. Sedangkan Hariyani (2018), Akuntansi adalah proses

pencatatan, perhitungan pengidentifikasian, pengukuran dan penyusunan informasi ekonomi dalam bentuk laporan keuangan suatu perusahaan yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

2.2. Konsep Akuntansi Sektor Publik

Menurut (Sujarweni W, 2017) akuntansi sektor publik digunakan untuk transparansi kepada publik untuk dapat memenuhi hak-hak publik, dengan gabungan dari berbagai macam organisasi yang lebih kompleks mulai dari lembaga pemerintah di daerah dan pusat serta lembaga non pemerintah seperti, BUMN, rumah sakit, dan lembaga pendidikan. Menurut Halim dan Muhammad (2018), akuntansi sektor publik adalah suatu proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat dan melaporkan transaksi keuangan dari suatu organisasi atau entitas publik seperti pemerintah yang digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi. Sedangkan menurut Majid (2019) Akuntansi Sektor Publik dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas akuntansi yang diterapkan untuk mencatat, mengelola, dan melaporkan kejadian serta transaksi keuangan yang terjadi dalam organisasi yang berada di sektor publik. Aktivitas ini mencakup proses sistematis yang dirancang untuk memastikan bahwa semua transaksi keuangan yang mempengaruhi organisasi publik didokumentasikan dengan akurat dan disajikan secara transparan, memungkinkan pengelolaan keuangan yang efektif dan akuntabilitas yang tinggi dalam konteks publik.

2.3 Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintah dapat diartikan sebagai suatu kegiatan pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah yang dilihat berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, dan ikhtisaran suatu keuangan pemerintah serta penafsiran mengenai informasi keuangan (Hasanah & Fauzi, 2016). Menurut Erlina et al (2016) Akuntansi pemerintahan, yang merupakan disiplin akuntansi yang diterapkan oleh pemerintah untuk melayani kepentingan pihak eksekutif, legislatif, yudikatif, serta masyarakat luas, kini telah mengalami transformasi yang substansial di era modern ini. Praktik akuntansi pemerintah telah berkembang secara signifikan melalui adopsi International Public Sector Accounting Standards, yang telah mendapatkan pengakuan luas dari berbagai negara yang menerapkan prinsip akrual dalam sistem akuntansi pemerintahan mereka. Pendekatan ini memungkinkan peningkatan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan keuangan pemerintah, mencerminkan perubahan besar dalam pengelolaan dan pelaporan keuangan publik secara global. (Effendi, 2021)

2.4 Pengelolaan Keuangan

Menurut Purba *et al*, (2021) manajemen keuangan, atau pengelolaan keuangan, melibatkan serangkaian aktivitas yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian aspek-aspek keuangan suatu perusahaan, termasuk proses pengadaan dan penggunaan dana. Menurut Armereo *et al*. (2020), menjelaskan bahwa pengelolaan keuangan mencakup pengelolaan berbagai aspek yang terkait dengan uang, seperti kegiatan pembiayaan, investasi, dan pengelolaan modal.

2.5 Pengelolaan Keuangan Daerah

Berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 77 Tahun 2020 bahwa Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang melaksanakan keseluruhan kegiatan yang meliputi antara lain :

1. Perencanaan Dan Penganggaran

Proses perencanaan dan penganggaran dalam pemerintahan daerah menggunakan pendekatan kinerja, pendekatan ini lebih menggeser penekanan penganggaran dari yang berfokus kepada pos belanja atau pengeluaran pada kinerja terukur dari aktivitas dan program kerja.

2. Pelaksanaan dan Penatausahaan

Proses pelaksanaan dan penatausahaan dalam praktiknya juga harus memperhitungkan kinerja yang sudah ditetapkan dalam APBD. Proses ini harus sejalan

dengan indikator kinerja yang sudah disepakati dalam dokumen APBD, dengan demikian anggaran yang direncanakan bisa sejalan sebagaimana mestinya dan jumlah kesalahan dalam proses pelaksanaan dan penatausahaan bisa diminimalisir.

3. Pelaporan

Pelaporan keuangan merupakan wujud dari penguatan transparansi dan akuntabilitas, laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan.

4. Pertanggungjawaban

Dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah harus berupa realisasi kinerja dan sesuai dengan tujuh laporan keuangan, karena melalui laporan ini masyarakat dapat ikut serta dalam mengawasi sejauh mana kinerja pemerintah daerahnya. Selain itu juga laporan ini digunakan sebagai alat untuk menjaga sinkronisasi dari suatu proses perencanaan sampai pada pertanggungjawaban yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

2.6 Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 pasal 2 ayat 2 menyatakan penatausahaan keuangan daerah terdiri dari penatausahaan penerimaan dan penatausahaan pengeluaran, yang dimaksud dengan penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah. Semua penerimaan daerah disetor ke rekening kas daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa bendahara umum daerah menerima nota kredit. Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah dilaksanakan dengan cara, disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga, disetor melalui bank lain, hal tersebut harus dapat disahkan oleh PPKD terlebih dahulu agar bisa dinyatakan sah.

2.7 Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2017) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengertian pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang ingin dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Sedangkan Menurut (Wakhyudi, 2018) pengendalian internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lainnya dalam organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan.

2.8 Sistem pengendalian internal COSO (Committe of Sponsoring Organization of the Treadway Commision)

Pengertian pengendalian internal menurut COSO, dapat dipahami bahwa pengendalian internal adalah suatu proses, karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal hanya dapat menyediakan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak. COSO (2013) menyatakan bahwa terdapat unsur pengendalian internal ada 5, yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian memainkan peranan krusial dalam merancang dan membangun suasana yang mendukung penerapan prinsip-prinsip pengendalian dalam sebuah organisasi, serta secara signifikan memengaruhi tingkat kesadaran individu mengenai pentingnya pengendalian tersebut. Sebagai elemen fundamental, lingkungan pengendalian menyuplai dasar yang esensial untuk seluruh komponen pengendalian internal, yang pada gilirannya membentuk kerangka kerja disiplin dan struktur organisasi secara menyeluruh.

2. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian (*control activities*). Kegiatan pengendalian adalah arahan manajemen untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan dengan tindakan yang dilakukan melalui kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Aktivitas kontrol dilakukan di semua tingkat entitas, di berbagai tahapan dalam proses bisnis, dan di atas lingkungan teknologi.

3. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Komponen penilaian risiko (*risk assessment*). Risiko adalah peristiwa atau kejadian yang mungkin ada dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan proses dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapaian tujuan ini dari seluruh entitas dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang telah ditetapkan.

4. Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)

Komponen informasi dan komunikasi dalam kerangka pengendalian internal memainkan peran yang sangat vital, karena penyediaan informasi yang komprehensif dan tepat waktu merupakan syarat mutlak bagi entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal secara efektif. Informasi ini tidak hanya mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi pengendalian, tetapi juga berkontribusi secara signifikan terhadap pencapaian tujuan strategis yang telah dirumuskan oleh entitas, dengan memungkinkan aliran komunikasi yang efisien dan akurat di seluruh tingkatan organisasi.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Komponen aktivitas pemantauan (*monitoring activities*) dalam pengendalian internal merupakan suatu penilaian yang sedang berlangsung, penilaian terpisah atau beberapa gabungan dari keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah lima komponen yang terdiri dari pengendalian internal termasuk kontrol dari masing-masing komponen tersebut bisa mempengaruhi prinsip setiap komponen, hadir dan berfungsi dengan baik.

3. METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan secara deskriptif. (Sugiyono, 2018) menyatakan bahwa penelitian deskriptif merupakan metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisa suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Proses analisis dalam penelitian ini dilakukan untuk menganalisis penatausahaan keuangan daerah berdasarkan Permendagri No. 77 Tahun 2020 pada Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat, dan menganalisis pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah Berdasarkan Sistem Pengendalian Internal Menurut COSO.

3.2. Jenis, Sumber, dan Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, jenis data yang dianalisis adalah kualitatif, mencakup baik data primer maupun data sekunder. Untuk mengumpulkan data tersebut, diterapkan berbagai metode, termasuk observasi sistematis, wawancara mendalam, dan dokumentasi yang komprehensif.

3.3. Metode dan Proses Analisis Data

3.3.1 Metode Analisis

Metode yang diterapkan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, yang bertujuan untuk menjelaskan dan memberikan gambaran mengenai masalah yang dibahas yaitu Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah yang dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat kemudian dianalisis mengenai SPI, berdasarkan 5 komponen sistem pengendalian menurut COSO, dan prosedur penatausahannya menurut Permendagri No 77 Tahun 2020. Di dalam penelitian ini batasan masalah yang akan dibahas lebih lanjut dibatasi

terhadap penatausahaan pengelolaan keuangan daerah di kantor Kecamatan Kotamobagu Barat. Di dalam penulisan ini hanya membahas yang berhubungan dengan prosedur penatausahaan yang berhubungan dengan belanja atau pengeluaran, sedangkan untuk penerimaan tidak dibahas karena untuk penerimaan yang ada di Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat nilainya relative kecil.

3.3.2 Proses Analisis

Proses analisis data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Tahap awal, peneliti melakukan Survei terlebih dahulu dengan tujuan untuk memperoleh data sesuai dengan kebutuhan penelitian.
2. Tahap kedua dalam proses ini adalah reduksi data, yang merujuk pada proses seleksi dan penyaringan data yang relevan dengan tujuan penelitian, untuk memastikan bahwa hanya informasi yang penting dan berkaitan yang dipertimbangkan dalam analisis selanjutnya.
3. Tahap ketiga, menyajikan data seperti hasil analisis dan perbandingan penerapan Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kantor Kecamatan Kotamobagu dengan Permendagri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Tahap keempat adalah tahap akhir, di mana peneliti menarik kesimpulan dari keseluruhan data yang dikumpulkan. Kesimpulan tersebut mencakup apakah Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat telah menerapkan sistem pengendalian internal sesuai dengan lima unsur pengendalian COSO, serta apakah prosedur pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Selain itu, peneliti juga memberikan rekomendasi untuk memperbaiki kinerja, tugas, dan tanggung jawab, terutama terkait dengan pengelolaan keuangan daerah di Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil penelitian

4.1.1 Penatausahaan Keuangan Kecamatan Kotamobagu Barat

1. Prosedur Pembuatan Surat Penyediaan Dana

Bendahara Kecamatan Kotamobagu Barat menyusun dan mengajukan surat permohonan untuk penerbitan Surat Perintah Dibayar (SPD) kepada Badan Urusan Keuangan Daerah (BUD), yang merupakan syarat administratif penting dalam proses penerbitan SPD. Proses penyusunan surat permohonan tersebut harus memastikan kesesuaian dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) serta anggaran kas yang berlaku, sehingga seluruh elemen yang relevan diperhitungkan secara akurat. Surat permohonan harus dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari DPA-SKPD yang merinci rekening belanja anggaran, baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pengeluaran. Setelah disusun secara lengkap dan sesuai dengan ketentuan, surat permohonan ini harus ditandatangani oleh Bendahara serta Camat dalam kapasitas mereka sebagai Pejabat Penandatanganan Anggaran (PA). Proses administratif ini diakhiri dengan penerbitan Surat Perintah Penyedia Dana (SPPD) oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kotamobagu, yang akan menyelesaikan tahapan penerbitan SPD.

2. Prosedur Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran

PPTK bertanggung jawab untuk mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam proses pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Dokumen-dokumen tersebut mencakup Surat Perintah Dibayar (SPD), buku registrasi SPP, bukti transaksi belanja, nota, kuitansi, berita acara, serta dokumen pendukung lainnya. Setelah persiapan dokumen selesai, PPTK akan menyerahkan seluruh dokumen kepada Bendahara, yang kemudian akan membuat SPP. Setelah SPP disusun oleh Bendahara, dokumen tersebut akan dirakit bersama

dengan semua lampiran yang relevan. Selanjutnya, Bendahara Pengeluaran akan menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada Pejabat Penatalaksana Keuangan untuk proses pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM).

3. Prosedur Pembuatan Surat Perintah Membayar

PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP, yang dilampirkan. Kelengkapan dokumen tersebut dilampirkan sesuai dengan yang disyaratkan, selanjutnya meninjau kesesuaian dokumen dengan DPA-SKPD yang tercantum serta jumlah yang tertera dalam SPD. apabila itu semuanya telah lengkap, maka PPK (Sekcam) akan membuat rancangan mengenai SPM. Setelah rancangan SPM tersebut dibuat selanjutnya ditandatangani oleh camat selaku PA. Penerbitan paling lambat 2 hari masa kerja sejak SPP diterima.

4. Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana

Camat selaku PA memberikan keseluruhan berkas yang terkait yaitu berkas – berkas mengenai SPP, SPM, SPJ kepada BUD, setelah itu Kuasa BUD memeriksa kembali keabsahan SPM yang telah diajukan, apabila berkas – berkas SPM tersebut dinyatakan lengkap, BUD akan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 hari masa kerja setelah diterimanya pengajuan dokumen SPM tersebut. Apabila dokumen yang diajukan dinyatakan tidak lengkap maka akan dilakukan pengembalian paling lambat 1 hari kerja untuk dilengkapi. Selanjutnya, apabila SP2D tersebut dinyatakan lengkap maka diserahkan kepada Bank dan Pengguna Anggaran.

4.1.2 Sistem Pengendalian Internal Kecamatan Kotamobagu Barat

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Kecamatan Kotamobagu Barat melakukan komitmen terhadap kompetensi pegawai yang dicatat dalam bentuk laporan AP2KP dan dipertanggungjawabkan setiap bulan, Struktur organisasi yang jelas karena dituangkan dalam Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A. Pembagian tugas dan otorisasi telah dilakukan oleh pihak-pihak yang berkaitan dengan dokumen-dokumen penting dalam penatausahaan keuangan, adanya praktik dan kebijakan sumber daya manusia namun belum berjalan dengan baik karena pegawai di bagian keuangan belum sepenuhnya menguasai sistem akuntansi dalam mengelola keuangan dengan cara akrual.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Dalam menilai risiko Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat melakukan indentifikasi risiko dan juga menganalisis risiko dimana dalam mengajukan dokumen-dokumen pendukung terutama dalam penatausahaan pengeluaran keuangan dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh KaSubBag Keuangan, untuk menghindari resiko yang dapat merugikan Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat, seperti yang dikatakan oleh sekretaris, selaku penanggungjawab dimana langkah-langkah setiap awal pelaksanaan harus dianalisis sebelum adanya kegiatan, yang terdapat dalam kerangka acuan kerja (KAK). Berdasarkan KAK rencana kebutuhan, cari solusi dan tepat waktu dalam melaksanakan kegiatan. Penilaian risiko pada Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan terutama dalam penatausahaan keuangan yang ada dilakukan dengan cara mengidentifikasi risiko dan menganalisis suatu risiko yang biasanya terjadi dalam menatausahakan keuangan suatu organisasi pemerintah.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activites*)

Aktivitas pengendalian yang dilakukan Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat berdasarkan Restra dan Renja sebagai berikut:

a. Pemisahan Tugas

Pegawai dibagian keuangan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat telah menjalankan tugas dan tanggung jawab dalam penatausahaan keuangan sesuai dengan jabatan masing-masing. Contohnya bendahara bertugas hanya menyiapkan dokumen-dokumen penting dan PA/atau Camat hanya bertugas menandatangani.

b. Dokumen dan Catatan yang memadai

Dokumen penting mengenai penatausahaan keuangan yang ada di Kantor Kecamatan Kotamobagu barat bendahara menyatakan terdapat Surat Penyedia Dana (SPD), Surat Pernyataan Pengajuan (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Berdasarkan dengan interview yang telah dilakukan, didapatkan hasil informasi dan komunikasi dalam penatausahaan keuangan mengenai pengeluaran maupun penerimaan Kecamatan Kotamobagu Barat telah menggunakan berbagai sarana dan prasarana seperti komunikasi melalui telepon dan daring (dalam jaringan). Serta sistem informasi mengenai pengelolaan keuangan salah satunya mengenai pengeluaran kas yaitu sistem informasi berbasis web, dapat dilihat dalam SIPD. Informasi dan komunikasi Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat telah sesuai dan dilakukan dengan baik terutama dalam pengelolaan keuangannya mengenai penatausahaan telah dilakukan berbasis elektronik yaitu aplikasi yang digunakan yaitu SIPD.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Pemantauan dilaksanakan secara rutin oleh Camat untuk melihat bagaimana pengendalian internal yang ada di Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat. Semua aktivitas diperiksa dengan melakukan beberapa tahap, tahap pertama diperiksa secara intern oleh Camat Kotamobagu Barat dan Sekretaris serta Kepala bagian Perencanaan dan Keuangan. Adanya self control dari masing-masing pegawai di kecamatan khususnya dibidang keuangan mengenai penatausahaan keuangan, Selanjutnya pada tahap yang kedua, dikontrol oleh Inspektorat (APIP). Selanjutnya tahap ketiga adalah BPKP. Evaluasi dilakukan secara terpisah oleh Inspektorat melalui dua kali kunjungan kerja dalam satu tahun, serta oleh BPKP melalui satu kali kunjungan kerja dalam periode yang sama. Tujuan dari kunjungan ini adalah untuk menilai efektivitas pelaksanaan pengendalian internal dan memeriksa tindak lanjut atas evaluasi yang telah dilakukan oleh masing-masing pihak yang berwenang.

4.2. Pembahasan

4.2.1 Analisis Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Kecamatan Kotamobagu Barat Berdasarkan Permendagri No 77 Tahun 2020

1. Prosedur Pembuatan Surat Penyedia Dana

Prosedur penatausahaan untuk pembuatan surat penyedia dana di Pemerintah Kecamatan Kotamobagu Barat telah mematuhi ketentuan yang diatur dalam Permendagri No 77 Tahun 2020. Dalam proses ini, Camat, selaku Pengguna Anggaran, bertanggung jawab untuk menyusun dan menerbitkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD), serta mengawasi dan melaksanakan anggaran atau program kegiatan yang telah diberikan kepadanya. Selanjutnya, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di unit SKPD mempersiapkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penggunaan anggaran kegiatan, termasuk bukti pembayaran kepada pihak ketiga, dan bertanggung jawab atas beban pengeluaran anggaran tersebut. Beban pengeluaran ini kemudian digunakan sebagai dasar dalam penyusunan surat permohonan pengajuan dana. Dengan dukungan dari PPTK, Bendahara Pengeluaran menyusun surat permohonan pengajuan Surat Perintah Dibayar (SPD), yang disertai dengan lampiran DPA-SKPD untuk tahun anggaran berjalan, dan diserahkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai Badan Urusan Keuangan Daerah (BUD). Setelah itu, Bendahara Pengeluaran menyerahkan surat permohonan pengajuan SPD kepada BUD untuk diterbitkan SPD yang akan ditandatangani oleh PPKD.

2. Prosedur Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran

Prosedur penerbitan SPP di Pemerintah Kecamatan Kotamobagu Barat telah mengikuti ketentuan yang diatur dalam Permendagri No 77 Tahun 2020. Setelah menerima SPD dari BUD, bendahara pengeluaran melanjutkan dengan menerbitkan SPP-

UP/GU/TU/LS beserta lampirannya sesuai dengan SPD yang diterima. Selanjutnya, bendahara pengeluaran mengajukan SPP tersebut kepada PPK-SKPD untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen. Apabila dokumen dianggap lengkap dan sesuai, maka PPK-SKPD akan menerbitkan SPM-UP/GU/TU/LS.

3. Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar

Proses penerbitan SPM di Pemerintah Kecamatan Kotamobagu Barat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Permendagri No 77 Tahun 2020. Setelah Surat Penyedia Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), serta dokumen-dokumen pendukung lainnya dinyatakan lengkap, PPK-SKPD bertanggung jawab untuk menyiapkan SPM yang kemudian harus ditandatangani oleh camat sebagai pengguna anggaran di Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat. Penerbitan SPM harus dilakukan paling lambat dalam waktu dua hari kerja setelah dokumen SPP dinyatakan lengkap. Apabila dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap, maka pengajuan tersebut harus ditolak paling lambat satu hari kerja setelah dokumen SPP diterima. Proses penerbitan SPM-UP/GU/TU dan LS akan dicatat dalam buku registrasi SPM-UP/GU/TU dan LS, sedangkan jika terdapat penolakan, hal tersebut akan dicatat dalam buku registrasi penolakan SPM.

4. Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana

Prosedur penerbitan SP2D di Pemerintah Kecamatan Kotamobagu Barat telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Permendagri No. 77 Tahun 2020. Setelah PPK-SKPD menerbitkan dan Camat, sebagai pengguna anggaran, menandatangani SPM, langkah berikutnya adalah menyerahkan SPM tersebut kepada Kuasa BUD untuk proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Kuasa BUD kemudian akan memeriksa kelengkapan dokumen yang meliputi SPM, serta melibatkan verifikasi terhadap SPD, SPP, dan bukti pengeluaran kas lainnya yang terkait. Setelah melakukan pemeriksaan tersebut, Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D yang telah selesai dan ditandatangani oleh PPKD dalam jangka waktu maksimal dua hari kerja setelah dokumen SPM diterima. Apabila SPM dinyatakan tidak lengkap, dokumen tersebut akan dikembalikan kepada bendahara pengeluaran untuk diperbaiki dan dilengkapi, dengan batas waktu paling lama satu hari kerja sejak pengajuan SPM dilakukan.

4.2.2 Analisis Sistem Pengendalian Internal Kecamatan Kotamobagu Barat Berdasarkan Pengendalian Internal COSO

Sistem Pengendalian Internal mengenai penatausahaan pengelolaan keuangan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat berdasarkan lima komponen pengendalian internal menurut Committee of Sponsoring Organization of the Tredway Comission (COSO) yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan aktivitas pemantauan sudah baik namun, masih terdapat satu point yang belum sesuai yaitu komponen pada lingkungan pengendalian dimana, Kebijakan mengenai sumber daya manusia belum terlaksanakan sebagaimana mestinya. Peneliti menemukan bahwa penyebab sub unsur ini belum sesuai dikarenakan para pegawai di bagian keuangan belum sepenuhnya menguasai sistem khususnya dalam penginputan dokumen-dokumen penatausahaan. Pengendalian ini dapat berjalan efektif dan sesuai dengan kebijakan serta ketentuan yang berlaku jika adanya kesadaran dari pemimpin untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam meningkatkan kompetensi pegawai dengan cara memberikan bimbingan teknis ataupun diklat serta pelatihan secara rutin terutama kepada pegawai dibagian keuangan agar dapat memperlancar kualitas serta skill dalam mengoperasikan sistem informasi yang terkomputerisasi.

4.2.3 Implikasi Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat beberapa dampak positif mengenai penerapan Permendagri No. 77 tahun 2020 dan penerapan Sistem Pengendalian Internal COSO dalam melaksanakan penatausahaan pada kantor Kecamatan Kotamobagu Barat

- **Peningkatan Efisiensi Administrasi:** Proses administrasi di kantor kecamatan menjadi lebih terstruktur dan efisien. Hal ini membantu dalam pengelolaan dokumen dan informasi yang lebih baik, serta mempercepat penyelesaian tugas-tugas administratif.
- **Standarisasi Prosedur:** Permendagri No. 77 Tahun 2020 memberikan pedoman yang seragam mengenai prosedur administrasi dan operasional. Ini memastikan bahwa semua kecamatan mengikuti standar yang sama, yang memudahkan koordinasi dan mengurangi variasi dalam pelaksanaan tugas.
- **Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas:** Proses administrasi menjadi lebih transparan. Hal ini memudahkan masyarakat untuk memahami alur dan proses administrasi, serta meningkatkan akuntabilitas pejabat kecamatan dalam menjalankan tugasnya.
- **Kemudahan Pelaporan dan Pengawasan:** Pelaporan dan pengawasan dapat dilakukan dengan lebih mudah. Sistem pelaporan yang seragam memungkinkan pengawasan yang lebih efektif oleh pemerintah daerah dan pusat.
- **Pengelolaan Keuangan yang Lebih Baik:** Pedoman ini membantu dalam pengelolaan keuangan di tingkat kecamatan dengan memberikan panduan yang jelas mengenai penggunaan anggaran dan pelaporan keuangan. Ini berkontribusi pada pengelolaan keuangan yang lebih transparan dan akuntabel.

Secara keseluruhan, Permendagri No. 77 Tahun 2020 mendukung penerapan prinsip-prinsip pengendalian internal yang digariskan oleh COSO dengan memberikan pedoman teknis yang spesifik untuk administrasi pemerintahan di tingkat kecamatan. Implementasi pedoman ini berkontribusi pada penciptaan sistem pengendalian internal yang lebih efektif, mendukung transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan administrasi pemerintahan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai penatausahaan pengelolaan keuangan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu barat berdasarkan Permendagri No 77 Tahun 2020 dan berdasarkan 5 komponen SPI menurut Committee of Sponsoring Organization of the Tredway Comission (COSO) dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelaksanaan Penatausahaan pengelolaan keuangan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu Barat mengenai prosedur pengajuan SPD, SPP, SPM, dan SP2D telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Lingkungan pengendalian mengenai penatausahaan pengelolaan keuangan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu dari beberapa sub komponen menurut *Committee of Sponsoring Organization of the Tredway Comission (COSO)* ada 1 sub komponen yang belum terlaksanakan sebagaimana mestinya yaitu, Kebijakan Sumber Daya Manusia penyebab sub unsur ini belum sesuai dikarenakan para pegawai di bagian keuangan belum sepenuhnya menguasai sistem khususnya dalam penatausahaan.
3. Penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan aktivitas pemantauan mengenai penatausahaan pengelolaan keuangan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu barat telah sesuai dengan pengendalian internal menurut *Committee of Sponsoring Organization of the Tredway Comission (COSO)* dan terlaksanakan dengan baik.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh peneliti mengenai analisis penatausahaan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan permendagri no 77 tahun 2020 pada kantor kecamatan kotamobagu barat:

1. Karena ditemukannya adanya ketidaksesuaian dari komponen lingkungan pengendalian yaitu sub komponen Kebijakan Sumber Daya Manusia maka peneliti memberikan saran alangkah baiknya pemimpin memberikan bimbingan teknis ataupun diklat serta pelatihan secara rutin terutama kepada pegawai dibagian keuangan agar dapat memperlancar kualitas serta skill dalam mengoperasikan sistem informasi yang terkomputerisasi.
2. Camat lebih berkoordinasi lagi dengan pimpinan yang ada agar sistem yang digunakan dalam penginputan menetap pada satu sistem sehingga salah satu dari komponen COSO akan sesuai dengan standar yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Astuti, S. (2014). Analisis Implementasi PP No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Terhadap Penatausahaan Keuangan Daerah Pada Kantor Camat Tebas. *Jurnal (KIAFE) Jurnal Kajian Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi UNTAN, Vol 3 No 4*. Retrieved from <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/ejafe/article/view/7894>
- Arneroo, Marzuki, & Seto. (2020). Manajemen Keuangan. Nusa Litera Inspirasi. Cirebon
- COSO, C. o. (2013). Internal Control Integreate Flamework. AIGPA's Publication. New York
- Erlina, Rambe, O. S., & Rasdianto. (2016). Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual : Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri No. 64 Tahun 2013. Salemba Empat. Jakarta
- Effendi, S. (2021). *Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual*. CV Batam Publisher. Batam
- Hariyani D. S. (2018). Akuntansi Manajemen. Cetakan Pertama. Aditya Media Publishing. Malang
- Halim & Muhammad. (2018) Teori, Konsep, Dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik. Salemba Empat. Jakarta
- Hasanah, N., & Fauzi, A. (2016). Akuntansi Pemerintahan. In Media. Bogor
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D (2018). Akuntansi Keuangan Menengah: Akuntansi Intermediate. Salemba Empat. Jakarta.
- Majid, J. (2019). Akuntansi Sektor Publik. Penerbit Pustaka Almaida. Sulawesi Selatan
- Mulyadi. (2017). Sistem Akuntansi. Salemba Empat. Jakarta
- Masanae, W., Morasa, J., & Budiarmo, N. (2022). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada Kantor Kecamatan Malalayang Manado. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum, Vol 5 No 2, 243-252*. Retrieved from <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/lppmekosobudkum/article/view/37475>
- Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Purba , E. A. (2021). The Effect of Cash Turnofer and Accounts Receivable Turnover on Return On Assets. *Indonesia Collage of Economics STEI, 1-19*. Retrieved from <http://repository.stei.ac.id/id/eprint/3376>
- Sujarweni, W. (2017). Akuntansi Sektor Publik. Pustaka Baru Press. Yogyakarta
- Sumarsan, T. (2018). Akuntansi Dasar Dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi Ifrs. Jilid 2. Indeks. Jakarta
- Sugiyono. (2018). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, penerbit Alfabeta. Bandung
- Undang-Undang (UU) Nomor. 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah. Jakarta
- Undang-Undang (UU) Nomor. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah. Jakarta
- Wakhyudi. (2018). Aspek Humanisme Dalam Sistem Pengendalian Inter. Diandra Kreatif. Yogyakarta