

**EVALUASI PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR
PENGELUARAN KAS UANG PERSEDIAAN
PADA DPPKAD KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN**

*EVALUATION THE IMPLEMENTATION OF SYSTEM AND PROCEDURES CASH DISBURSEMENT FOR
MONEY SUPPLY AT DPPKAD SOUTH BOLAANG MONGONDOW*

Oleh :

¹Muhamad Rizal Ointu

²Novi Budiarmo

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi

Universitas Sam Ratulangi Manado

e-mail :

¹rizalointu@gmail.com

²novi.sbudiarmo@gmail.com

Abstrak : Penerapan sistem pemerintahan yang sinergi dan berkeadilan dengan asas desentralisasi perlu adanya suatu pengelolaan keuangan yang akuntabilitas dan transparansi. Evaluasi sistem dan prosedur pengeluaran kas untuk uang persediaan merupakan bentuk pengelolaan keuangan yang akuntabilitas dan transparan. Uang persediaan merupakan dana awal yang diberikan kepada SKPD pemerintah daerah di awal tahun anggaran sebagai uang muka pelaksanaan kegiatan operasional SKPD. Tujuan penelitian ini untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten bolaang mongondow selatan. Metode analisis yang digunakan penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten bolaang mongondow selatan belum efektif dan belum sesuai dengan SE.900/316/BAKD sebab beberapa dokumen pendukung yang dipersyaratkan oleh undang – undang tidak dilampirkan dan untuk penggunaan uang persediaan masih perlu adanya pengendalian dan pengawasan yang sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah.

Kata kunci : Sistem dan Prosedur, Pengeluaran Kas, Uang Persediaan

Abstract : The system of Government for the creation of synergies and justice decentralised basis with the need for a financial management accountability and transparency. Evaluation system and procedures are payable to the money supply is a form of financial management accountability and transparent. The money supply is the initial funding provided to SKPD of local government at the beginning of the fiscal year as cash advance the implementation of the operational activities of the SKPD. The purpose of this research was to evaluate the implementation of the system and procedures are payable in money supply at the service of the financial management of income and assets bolaang mongondow Regency South area. Methods of analysis used this research is a descriptive analysis method. Research results show that implementation of the system and procedure expenses cash money supply in the Office of financial management of income and assets bolaang mongondow Regency South regions not yet effective and have not been in accordance with SE. 900/316/BAKD because some of the supporting documents required by the law – laws are not attached and for the use of the money supply still need for control and supervision in accordance with the Government Regulation number 60 in 2008 about the internal control system of the Government.

Keyword : system and procedures, cash disbursement, money supply

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sistem akuntansi pemerintah daerah secara garis besar terdiri atas empat prosedur akuntansi, yaitu: prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, selain kas, dan aset. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam setiap prosedur tersebut adalah fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, laporan yang dihasilkan dan uraian teknis prosedur. UU No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan asas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan negara sebagian kekuasaan Presiden dalam pengelolaan keuangan negara diserahkan kepada Gubernur/Walikota/Bupati selaku pengelola keuangan daerah.

UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara diterbitkanlah Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana mengamanatkan bahwa Menteri dalam negeri melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah kepada pemerintah daerah antara lain pemberian dokumen sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah. Dalam rangka implementasi Permendagri tersebut, direktorat jendral bina administrasi keuangan daerah menerbitkan Surat Edaran Nomor SE.900/316/BAKD tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

Sistem dan prosedur pengeluaran kas mekanisme Uang Persediaan (UP) adalah uang yang disediakan untuk mengisi tiap-tiap SKPD yang dilakukan sekali dalam setahun. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) yang merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah yang berada di Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. Dalam melakukan kegiatan operasional kantor diberikan Uang Persediaan (UP) sesuai dengan Permendagri No 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Uang persediaan merupakan dana awal yang mencerminkan pengelolaan keuangan dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah di awal tahun anggaran. dengan pengelolaan keuangan yang baik dan sesuai dengan Undang – Undang No 17 tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara dan Permendagri No 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Surat Edaran Nomor SE.900/316/BAKD tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah akan berdampak baik juga pada pengelolaan keuangan selanjutnya selama tahun anggaran tersebut berjalan. Pada penerapannya belum dapat dipastikan apakah semua Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pengelolaan keuangan daerah telah mengacu pada sistem dan prosedur sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

Evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan perlu dilakukan khususnya dalam hal pengeluaran kas uang persediaan (UP) yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk melihat kepatuhan dalam menerapkan Undang – Undang No 17 tahun 2013 tentang Pengelolaan Keuangan Negara dan penjabarannya dalam bentuk Permendagri No 13 tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Surat Edaran Nomor SE.900/316/BAKD tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, yang dituangkan dalam bentuk skripsi dengan judul Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP) Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan (UP) pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan

TINJAUAN PUSTAKA

Konsep Akuntansi

Sujarweni (2015:1), mendefinisikan akuntansi sebagai suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak – pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.

Akuntansi Sektor Publik

Mahsun, dkk, (2012:5), menyatakan sektor publik sebagai segala sesuatu yang berhubungan dengan kepentingan umum dan penyediaan jasa atau barang kepada publik yang dibayar melalui pajak atau pendapatan negara lain yang diatur dalam hukum.

Pengelolaan Keuangan Daerah

Ratmono dan Sholihin (2015:6), mendefinisikan pengelolaan keuangan daerah adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Peran penting akuntansi bagi pemda ditunjukkan dalam pasal 51 Undang – undang Nomor 17 tahun 2003 yaitu setiap Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran harus menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang, dan ekuitas, termasuk transaksi pendapatan belanja dan pembiayaan yang berada dalam tanggung jawabnya.

Pengendalian Intern (*internal control*)

Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 menyatakan 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 yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Dimana bila pengendalian intern terlaksana dengan baik bertujuan atau bermanfaat pada :

1. tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien.
2. keandalan pelaporan keuangan.
3. pengamanan aset negara.
4. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Kas

Kas didefinisikan sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Berdasarkan definisi tersebut, wujud kas dapat dibedakan atas uang tunai dan saldo simpanan bank (Ratmono dan Sholihin 2015:135). Kas pengelolaan keuangan daerah diatur secara rinci pada Buletin Teknis Nomor 14 SAP yang disahkan pada Desember 2013 dan berlaku efektif mulai tahun anggaran 2014 dalam bentuk akuntansi kas pemerintah.

Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP)

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada SKPD dan/atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi (Mahsun, dkk, 2012:108). Surat Edaran dari Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah Nomor SE.900/316/BAKD tanggal 5 april 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan Pengeluaran kas terdiri atas 4 yaitu:

1. Pengeluaran Kas Pembebanan Uang Persediaan (UP)
2. Pengeluaran Kas Pembebanan Ganti Uang Persediaan (GU).
3. Pengeluaran Kas Pembebanan Tambahan Uang Persediaan (TU).
4. Pengeluaran Kas Pembebanan Langsung (LS).

Prosedur Pengeluaran Kas, terdiri atas:

1. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

3. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)
4. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
5. Penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
6. Penerbitan Nota Permintaan Dana (NPD)

Teori Efektivitas

Mardiasmo (2009:134), menyatakan Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan efektif. Efektivitas juga dapat dilihat dari aspek ketentuan dan peraturan, dimana berfungsi atau tidaknya suatu aturan yang telah dibuat dalam rangka menjaga berlangsungnya suatu proses kegiatan. Efektivitas tidak menyatakan berapa besar biaya yang telah dikeluarkan untuk mencapai tujuan tersebut, tetapi hanya melihat apakah suatu program atau kegiatan telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Penelitian Terdahulu

Kapoh (2015) melakukan penelitian dengan judul evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada dinas pariwisata dan kebudayaan kota Manado. Tujuan penelitian untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada dinas pariwisata dan kebudayaan kota Manado. Hasil penelitian menunjukkan sistem dan prosedur telah dilaksanakan sudah sesuai dengan aturan.

Languju (2015) melakukan penelitian dengan judul evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada dinas perindustrian dan perdagangan provinsi Sulawesi utara. Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada dinas perindustrian dan perdagangan provinsi Sulawesi utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur telah dilaksanakan sudah sesuai dengan aturan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu suatu metode yang digunakan untuk mendeskripsikan apa – apa yang saat ini berlaku. Didalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat, analisis dan menginterpretasikan kondisi yang sekarang ini terjadi atau ada. Penelitian deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk memperoleh informasi – informasi tentang keadaan nyata yang sementara berlangsung.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini mengambil data di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. Waktu penelitian dimulai dari Mei-Juli 2016.

Metode Pengumpulan Data

Jenis Data

Sugiyono (2013:28), menyatakan pada dasarnya data penelitian dapat dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu data kualitatif yang merupakan data yang berbentuk kata, kalimat, gerak tubuh, ekspresi wajah, bagan, gambar dan foto, dan data kuantitatif merupakan data yang berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan (*scoring*). Jenis Data yang digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif, data yang disajikan secara deskriptif dalam bentuk uraian, seperti nama satuan kerja perangkat daerah, tugas pokok dan fungsi, serta visi dan misi.

Sumber Data

Sugiyono (2013:223), menyatakan sumber data penelitian terdiri dari data primer yang merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan data sekunder yang merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

Data – data yang diperoleh dari lokasi penelitian dalam hal Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD),

dalam bentuk wawancara terhadap pihak – pihak terkait dalam pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan, serta observasi terhadap pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari lokasi penelitian yang meliputi data umum dan data khusus. Data umum yaitu data – data mengenai nama satuan kerja perangkat daerah, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta visi dan misi. Data khusus merupakan data – data yang berkaitan dengan topik pembahasan sebagai bahan evaluasi dan analisa seperti dokumen, catatan dan data pendukung lainnya.

Teknik Pengumpulan Data

Data-data dalam penulisan skripsi ini dikumpulkan dengan menggunakan metode :

a. Observasi

Hadi dalam Sugiyono (2013:145), mengemukakan bahwa, *observasi* merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Observasi dalam penelitian ini yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan pengamatan terhadap aktivitas Satuan Kerja Perangkat Daerah khususnya di Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

b. Kajian Dokumen

Djaelani (2013), menyatakan kajian dokumen dilakukan dengan cara menyelidiki data yang didapat dari dokumen, catatan, file, dan hal-hal lain yang sudah didokumentasikan. Metode ini relatif mudah dilaksanakan dan apabila ada kekeliruan mudah diganti karena sumber datanya tetap. Dalam penelitian ini kajian dokumen dilakukan dengan melakukan pengecekan langsung terhadap sistem pengelolaan keuangan daerah dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan transaksi yang mengakibatkan pemakaian Uang Persediaan (UP) yang dipertanggungjawabkan dalam bentuk Ganti Uang (GU) .

c. Wawancara

Esterberg dalam Sugiyono (2013:231), menyatakan wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara dalam penelitian ini adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mewawancarai staf sub bagian perencanaan dan keuangan yang terkait dengan sistem akuntansi terhadap transaksi-transaksi yang menggunakan uang persediaan

Metode Analisis

Bogdan dan Bilken dalam Sugiyono (2013:13), menyatakan metode analisis deskriptif kualitatif merupakan cara menguraikan dan menjelaskan kata – kata serta menggambarkan data yang terkumpul sehingga tidak menekankan pada angka – angka. Penelitian ini, menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif untuk mengevaluasi penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan yang ada di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Teknik Analisis Data

Tahap-tahap yang dilakukan untuk mengevaluasi data adalah sebagai berikut :

1. Mempelajari penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas atas uang persediaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan penelitian
3. Melakukan evaluasi penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan yang ada di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
4. Menarik kesimpulan dan memberikan saran berdasarkan evaluasi penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan yang ada di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan merupakan salah satu kabupaten yang berada di Provinsi Sulawesi Utara. kabupaten ini terbentuk dari pemekaran kabupaten bolaang mongondow berdasarkan Undang – undang Nomor 30 tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara. Peresmian dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri Mardiyanto di Manado pada 30 september 2008. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

Hasil Penelitian

Hasil observasi yang dilakukan dapat dijelaskan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan (UP) pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan tahun anggaran 2015 adalah sebagai berikut.

Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP)**Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)**

SPD menunjukkan secara jelas alokasi jenis kegiatan dan belanja serta besaran dana yang akan digunakan, tetapi tidak harus dibuat SPD untuk setiap kegiatan secara tersendiri. Untuk mengakomodir belanja atas kegiatan yang sifatnya wajib dan mengikat dan harus dilaksanakan sebelum DPA-SKPD disahkan, PPKD selaku BUD membuat SPD-nya tanpa menunggu DPA disahkan.

Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP)

Bendahara pengeluaran mengajukan Surat pengantar SPP-UP berdasarkan SPD No.053/SPD-BL/1.20.05.01/2015 tahun 2015, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPD. SPP-UP dipergunakan untuk mengisi uang persediaan tiap – tiap SKPD. Pengajuan SPP-UP hanya dilakukan sekali dalam setahun pada awal tahun anggaran.

Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-UP)

SKPD menerbitkan SPM berdasarkan SPP-UP dan dokumen lain yang diajukan oleh bendahara. Proses penerbitan SPM adalah tahapan penting pada penatausahaan pengeluaran sebagai tahap lanjutan dari pengajuan SPP-UP. Proses ini dimulai dengan pengujian atas SPM yang diajukan baik dari segi kelengkapan dokumen maupun kebenaran pengisiannya. SPM diterbitkan bila pengeluaran yang diminta telah sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia dalam SPD atau dokumen lainnya yang disamakan dengan SPD serta didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-UP)

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh kuasa BUD setelah kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. SP2D merupakan surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah SPM diterima kuasa BUD. SP2D dapat diterbitkan bila pengeluaran yang diminta telah sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia dalam SPD atau dokumen lainnya yang disamakan dengan SPD serta didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan peraturan perundang – undangan. Waktu pelaksanaan penerbitan SP2D paling lambat 2 hari sejak SPM diterima, apabila ditolak maka dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima SPM.

Penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

Surat Pertanggungjawaban (SPJ) merupakan dokumen yang menjelaskan penggunaan dana – dana yang dikelola oleh bendahara pengeluaran. Adapun uraian pembuatan SPJ-UP yang dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan yaitu :

1. Bendahara pengeluaran melakukan pencatatan bukti – bukti pembelanjaan dana UP dan menguji kebenaran dan kelengkapannya yang diberikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), yang kemudian dicatat dalam buku – buku sebagai berikut :
 - a. Buku kas umum pengeluaran
 - b. Buku pembantu pengeluaran per rincian obyek
 - c. Buku pembantu kas tunai
 - d. Buku pembantu simpanan bank
 - e. Buku pembantu panjar
 - f. Buku pembantu pajak.
 2. Berdasarkan dokumen diatas ditambah dokumen SPJ pengeluaran pembantu yang dibuat oleh bendahara pengeluaran pembantu, bendahara pengeluaran membuat SPJ pengeluaran yaitu :
 - a. Buku Kas Umum (BKU)
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian objek disertai bukti – bukti yang sah
 - c. Bukti atas penyetoran pajak
 - d. Register penutupan kas
 3. Bendahara pengeluaran menyerahkan SPJ pengeluaran kepada PPK-SKPD untuk diverifikasi, serta menyerahkan SPJ pengeluaran kepada BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 4. Apabila disetujui, maka PPK-SKPD menyampaikan SPJ pengeluaran kepada kepala SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- Kepala SKPD mengesahkan SPJ pengeluaran serta menyerahkannya kepada bendahara pengeluaran untuk diarsip.

Internal kontrol Penggunaan Uang Persediaan dan Pertanggungjawaban

Internal kontrol dilakukan dengan melihat kelengkapan dokumen – dokumen hasil pengeluaran atau bukti–bukti transaksi belanja terhadap penggunaan uang persediaan. Hal ini dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran sebagai pihak yang menyusun pertanggungjawaban uang persediaan. Internal kontrol untuk penggunaan uang persediaan bertujuan untuk memenuhi kelengkapan administrasi keuangan.

Pembahasan

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan berdasarkan teori efektivitas dalam melaksanakan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP) untuk tahun anggaran 2015 kurang efektif sebab masih adanya dokumen – dokumen yang dipersyaratkan oleh peraturan perundangan – undangan yang berlaku tidak dilampirkan, begitupun dalam hal penggunaan uang persediaan pada tahun anggaran 2015 karena kurang sesuai dengan prosedur perundang – undangan yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Kegiatan pengeluaran kas uang persediaan berawal dengan dilakukannya penentuan besaran uang persediaan yang dituang dalam Peraturan Kepala daerah. Besaran uang persediaan ditetapkan untuk setiap SKPD sesuai kebijakan kepala daerah. Dalam pencairan uang persediaan dilakukan berdasarkan Surat Penyediaan Dana (SPD) yang adalah dokumen yang dibuat oleh BUD/Kuasa BUD dimana menyatakan tersedianya dana dan spesifikasi kegiatan dan belanja yang akan dilakukan untuk penerbitan SPP. Dengan SPD yang diterima, bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap, pengguna anggaran akan menerbitkan SPM. Apabila dokumen SPP tidak lengkap akan diterbitkan surat penolakan SPP oleh PPK-SKPD. SPM disiapkan oleh PPK-SKPD yang kemudian di tanda tangani oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran, SPM yang telah ditanda tangani kemudian diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)

SPD merupakan Surat Penyediaan Dana yang dibuat oleh BUD dalam rangka manajemen kas daerah sebagaimana diatur dalam SE.900/316/BAKD. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan telah melaksanakan sesuai dengan SE.900/316/BAKD untuk pengajuan penerbitan SPD oleh BUD untuk setiap belanja program dan kegiatan yang akan dijalankan oleh SKPD.

Evaluasi Pelaksanaan Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP)

SPP Uang Persediaan (SPP-UP) dipergunakan untuk mengisi uang persediaan tiap – tiap SKPD. Pengajuan SPP-UP hanya dilakukan sekali dalam setahun pada awal tahun anggaran oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan, selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan bila uang persediaan telah dibelanjakan maka akan digunakan SPP-GU. Secara sistem dan prosedur yang berlaku menurut SE.900/316/BAKD belum sesuai karena tanpa dilampirkan daftar rincian penggunaan dana sampai dengan jenis belanja. Hal ini memungkinkan penggunaan uang yang tak sesuai belanja yang telah direncanakan.

Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP)

Proses penerbitan SPM merupakan tahapan lanjutan dari proses pengajuan SPP. Dalam proses ini Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan menerbitkan SPM sesuai dengan ketentuan SE.900/316/BAKD dimana SPM dapat diterbitkan jika pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan didukung dengan kelengkapan dokumen SPP. Untuk waktu pelaksanaan penerbitan SPM paling lambat 2 hari sejak SPP diterima. Jika ditolak maka dikembalikan paling lambat 1 hari sejak SPP diterima.

Penerbitan SPM merupakan otoritas atau kewenangan dari pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran, dimana SPM ditanda tangani oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran. hal ini sebagai sebuah pernyataan penggunaan anggaran dilingkup SKPDnya. SPM yang telah ditanda tangani oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran kemudian diajukan kepada BUD untuk sebagai dasar penerbitan SP2D.

Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan (SP2D-UP)

Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan (SP2D-UP) merupakan surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana uang persediaan lewat bank yang ditunjuk sebagai tempat rekening kas umum daerah setelah SPM-UP diterima oleh BUD atau Kuasa BUD. Dimana setiap satu SPM hanya untuk satu SP2D. dalam kegiatan ini Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan telah melaksanakan penerbitan SP2D sesuai dengan ketentuan dalam SE.900/316/BAKD. Sebelum penerbitan SP2D, kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP yang dilampirkan serta melihat kesesuaian dengan DPA SKPD yang terkait besaran pagu anggaran. waktu pelaksanaan penerbitan SP2D paling lambat 2 hari sejak SPM diterima. Apabila ditolak, maka dikembalikan paling lambat 1 hari setelah SPM diterima. SP2D yang telah diterbitkan selanjutnya diberikan kepada bendahara untuk kemudian dibawa ke bank yang ditunjuk sebagai tempat rekening kas umum daerah berada.

Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

Ketentuan dalam SE.900/316/BAKD, bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Prosedur pertanggungjawaban yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

Evaluasi internal kontrol Penggunaan Uang Persediaan dan Pertanggungjawaban

Internal kontrol dalam penggunaan uang persediaan baik itu pengendalian pervasif dan pengendalian transaksional tidak dilaksanakan dengan baik memungkinkan bisa berakibat pada pelaksanaan belanja kegiatan yang tak sesuai sehingga berdampak pada tujuan atau visi dan misi SKPD.

PENUTUP**Kesimpulan**

Pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan berjalan belum efektif karena belum sesuai dengan surat edaran direktorat jendral bina administrasi keuangan daerah SE.900/316/BAKD yang merupakan penjabaran dari permendagri nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah, hal ini disebabkan oleh tidak terpenuhinya beberapa dokumen yang dipersyaratkan. Sedangkan untuk pengendalian internal tidak

dijalankan dengan baik untuk penggunaan uang persediaan dan pertanggungjawabannya sehingga beresiko terjadinya kecurangan atau penyelewengan

Saran

Saran yang dapat diberikan berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang mungkin dapat dipertimbangkan sebagai masukan untuk dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebaiknya dalam pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan dokumen yang digunakan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku yaitu Surat Edaran Direktorat Jendral Bina Administrasi Keuangan Daerah 900/316/BAKD sebagai bentuk kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku dan meningkatkan kegiatan pengendalian dan pengawasan atau internal kontrol terhadap penggunaan uang persediaan dan pertanggungjawaban uang persediaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

- Djaelani, Aunu R. Maret 2013. Teknik Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif, e-Jurnal IKIP Veteran Maret 2013 edisi vol. xx, No.1.
- Kapoh, Iren Tessa. Maret 2015. Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Utara, Jurnal Emba Maret 2015 edisi Vol. 3 No.1.
- Languju, Gebrilia Virgia. Maret 2015. Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara, Jurnal Emba Maret 2015 edisi Vol.3, No.1.
- Mahsun, Moh., Sulistiyowati, Firma., dan Purwanugraha, H, A., 2011, "Akuntansi Sektor Publik Edisi Ketiga". Penerbit BPFE : Yogyakarta.
- Mardiasmo, 2009. Akuntansi Sektor Publik. Penerbit Andi : Yogyakarta
- Ratmono, Dwi. dan Mahfud Solihin, 2015. "Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua". Penerbit UPP STIM YKPN: Yogyakarta.
- Republik Indonesia, 2003, Undang – Undang Tentang Keuangan Negara, UU No. 17 Tahun 2003.
- Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Jakarta.
- Republik Indonesia. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Sujarweni, V Wiratna. 2015. "Akuntansi Sektor Publik". Penerbit Pustaka Baru Press : Yogyakarta.
- Sugiyono, 2013. "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D". Penerbit Alfabet : Bandung.
- Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor SE.900/316/BAKD Tahun 2007 Tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Jakarta.