

**PENATAUSAHAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA  
SERTA PENYAMPAIANNYA PADA DINAS PENDAPATAN PENGELOLA KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW**

**Oleh:**  
**A d i a n s y a h<sup>1</sup>**  
**Agus T Poputra<sup>2</sup>**  
**Hei n c e W o k a s<sup>3</sup>**

<sup>1,2,3</sup>Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi  
Universitas Sam Ratulangi Manado  
e mail: <sup>1</sup> [Adiansyah\\_Sugeha@yahoo.com](mailto:Adiansyah_Sugeha@yahoo.com)  
<sup>2</sup> [atpoputra@yahoo.com](mailto:atpoputra@yahoo.com)  
<sup>3</sup> [Heincewokas@yahoo.com](mailto:Heincewokas@yahoo.com)

**ABSTRAK**

Penyelenggaraan anggaran merupakan hal yang sangat penting di dalam melaksanakan proses pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah. Hal ini berkaitan erat dengan profesi Bendahara yang bertugas untuk menerima, mencatat, menyimpan, membayar atau mengeluarkan uang dan barang serta berkeajiban mempertanggungjawabkan kepada kepala daerah atau kuasa pengguna anggaran. Untuk mengatur pelaksanaan tugas dari bendahara tersebut, Menteri Dalam Negeri mengeluarkan Peraturan yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya. Peraturan inilah yang dijadikan pedoman oleh bendahara Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Bolaang Mongondow. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian pembukuan dan laporan pertanggungjawaban bendahara dengan peraturan yang berlaku. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa DPPKAD Kabupaten Bolaang Mongondow telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Namun demikian masih sering terdapat beberapa kendala yang dihadapi seperti keterlambatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban, kesalahan pencatatan, dan juga kesalahan prosedur. Kepala dinas DPPKAD sebaiknya lebih tegas dalam melakukan pengawasan pengelolaan keuangan di SKPD dan perlunya peningkatan sumber daya manusia melalui pelatihan formal atau non formal.

**Kata kunci:** penatausahaan, laporan pertanggungjawaban, bendahara

**ABSTRACT**

*Implementation of the budget is very important in the development process that has been planned by the government. This is closely related to the profession of treasurer who is in charge to receive, record, store, pay or spend money and goods as well as an obligation to account to the head of region or power budget users. And to organize the implementation of the tasks of the treasurer, the Minister of Home Affairs issued a regulation that is Regulation of the Minister of Home Affairs Number 55 Year 2008 on Procedures for Administration and Treasurer Accountability Report Preparation and Transmission. Regulation is used as guidelines by the treasurer of the Department of Revenue, Management of Financial and Asset (DPPKAD) Bolaang Mongondow. The purpose of this research was to determine and analyze the suitability of accounting and accountability reports of treasurer with applicable regulations. The method of analysis used in this research is a qualitative descriptive analysis. The results showed that DPPKAD Bolaang Mongondow in compliance with applicable regulations. However still there are some obstacles encountered such as delays in reporting responsibilities, new recording errors also an error in procedures. Head office of DPPKAD should be more assertive in monitoring financial management in SKPD and required human resource development through formal or non-formal training.*

**Key words:** administration, accountability report, treasurer

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Perubahan manajemen keuangan daerah di era otonomi ini ditandai dengan perubahan yang sangat mendasar, mulai dari sistem penganggarannya, perbendaharaan, sampai kepada pertanggungjawaban laporan keuangannya. Pertanggungjawaban laporan keuangan daerah sebelum bergulirnya otonomi daerah harus disipkan oleh pemerintah daerah hanya berupa laporan perhitungan anggaran dan nota perhitungan dan sistem yang digunakan untuk menghasilkan laporan tersebut adalah Manual Administrasi Keuangan Daerah (MAKUDA) yang berlaku sejak tahun 1981. Dengan diberlakukannya otonomi daerah sejak diterbitkannya Undang-Undang (UU) Nomor 22 tahun 1999 yang selanjutnya diganti dengan UU Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah maka terjadi pelimpahan wewenang penyelenggaraan urusan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah.

Demikian menciptakan tata kelola yang baik, pemerintah Indonesia terus melakukan berbagai usaha untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara. Salah satu upaya tersebut dengan melakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang bertujuan untuk memberikan pedoman pokok dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Penyelenggaraan anggaran merupakan hal yang sangat penting di dalam melaksanakan proses pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah. Hal ini berkaitan erat dengan profesi Bendahara yang berada di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang terdiri dari bendahara penerima dan bendahara pengeluaran. Mereka bertugas untuk menerima, mencatat, menyimpan, membayar atau mengeluarkan uang dan barang serta berkewajiban mempertanggungjawabkan kepada kepala daerah atau kuasa pengguna anggaran. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 55 Tahun 2008 telah memberikan pengaturan yang detail tentang proses penatusahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyaipannya.

Fungsi dari seorang bendahara dalam perannya melakukan pengelolaan keuangan daerah merupakan hal yang sangat penting. Kegiatan pengelolaan keuangan mempunyai kepentingan pengendalian terhadap pelaksanaan anggaran dan belanja daerah, karena adanya otorisasi yang telah diberikan melalui ketetapan dalam peraturan daerah dan pengesahannya oleh pejabat yang berwenang. Untuk itu perlu dievaluasi serangkaian pedoman tentang cara penatusahaan, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban bendahara serta penyaipannya.

Dipilihnya Kabupaten Bolaang Mongondow khususnya Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) karena Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ini merupakan SKPKD yang memiliki dua fungsi yaitu sebagai SKPD dan sebagai Pemerintah Daerah yang pelaksanaan penatusahaan dan laporan pertanggungjawaban bendaharannya memiliki dua jenis, yaitu penatusahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara penerima dan bendahara pengeluaran yang berpedoman pada permendagri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatusahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyaipannya. Dalam pengelolaan keuangannya DPPKAD Kabupaten Bolaang Mongondow ini masih dinilai buruk oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang artinya belum optimalnya pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintah. Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow ini mendapatkan opini *disclaimer* atau tidak memberikan pendapat oleh BPK selama dua tahun berturut-turut, dan salah satu penyebab diberikannya opini tersebut adalah permasalahan dalam kas pada buku kas umum bendahara pengeluaran.

### Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah mengetahui dan menganalisis penatusahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyaipannya pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.

## TI NJAUAN PUSTAKA

### Konsep Akuntansi

Reeve, dkk (2009: 9) menyatakan bahwa akuntansi (*accounting*) merupakan suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan. Sedangkan Hongren, dkk (2008: 4) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses informasi menjadi laporan keuangan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pemangku keputusan. Menurut Libby, dkk (2008: 4) menyatakan bahwa akuntansi merupakan sebuah sistem yang mengumpulkan dan memproses (menganalisis, menghitung, dan mencatat) informasi keuangan mengenai sebuah organisasi tersebut kepada pemangku keputusan.

### Akuntansi Sektor Publik

Bastian (2006: 6) menyatakan bahwa akuntansi sektor publik dapat didefinisikan sebagai mekanisme teknik dan alat analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan Yayasan Sosial, maupun pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta.

### Tujuan Fungsi dan Manfaat Akuntansi Sektor Publik

Mar dias mo (2009: 14) menyatakan bahwa akuntansi sektor publik terkait dengan tiga hal pokok, yaitu penyediaan informasi, pengendalian manajemen, dan akuntabilitas. Akuntansi sektor publik merupakan alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik. Bagi pemerintah, informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari perencanaan strategis, pembuatan program penganggaran, evaluasi kinerja, dan pelaporan kinerja. Informasi akuntansi bermanfaat untuk pengambilan keputusan, terutama untuk membantu manajer dalam melakukan alokasi sumber daya. Informasi akuntansi dapat digunakan untuk menentukan biaya suatu program proyek atau aktivitas serta kelayaannya baik secara ekonomis maupun teknis.

### Tujuan dan Fungsi Laporan Keuangan Sektor Publik

Henlley, dkk (1990) dalam Harun (2009: 54) menyatakan lima tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik sebagai berikut.

1. Sebagai petunjuk adanya kepatuhan pelaksanaan tugas
2. Laporan akuntabilitas dan alat evaluasi
3. Sebagai alat perencanaan
4. Petunjuk adanya kelanjutan organisasi
5. Sebagai alat publikasi

### Standar Akuntansi Pemerintahan

Hariadi, dkk (2010: 112) menjelaskan bahwa SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Dengan demikian, SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia. Standar akuntansi adalah acuan dalam penyajian laporan keuangan yang ditunjukkan kepada pihak-pihak di luar organisasi yang mempunyai otoritas tertinggi dalam kerangka akuntansi berterima umum.

### Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah

Pada struktur pemerintahan daerah, satuan kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi pendapatan, belanja, aset dan selain kas yang terjadi di lingkungan satuan kerja. Satuan kerja ini terdiri atas dua jenis (Surat Edaran No. 900/316/BAKD

tertentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah), yaitu

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
2. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

Pada SKPKD yang berupa Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD), pencatatan transaksi-transaksi akuntansi diklasifikasikan menjadi dua, sebagai berikut:

1. Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD sebagai satuan kerja yaitu mencatat transaksi-transaksi keuangan dalam melaksanakan program dan kegiatan pada bagian atau biro yang ada pada BPKD
2. Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD sebagai pemerintah daerah untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan, seperti pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga, serta penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah

### **Basis Akuntansi Pemerintahan**

Basis akuntansi merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang menentukan kapan pengaruh atas transaksi atau kejadian harus diakui untuk tujuan pelaporan keuangan. Basis akuntansi ini berhubungan dengan waktu kapan pengukuran dilakukan. Basis akuntansi pada umumnya ada dua yaitu basis kas dan basis akrual. Selain kedua basis akuntansi tersebut terdapat banyak variasi atau modifikasi dari keduanya, yaitu modifikasi dari akuntansi berbasis kas, dan modifikasi dari akuntansi berbasis akrual. Jadi dapat dikatakan basis akuntansi ada empat macam seperti yang tertulis dalam Peraturan Pemerintah No. 71 tahun 2010 yaitu

1. Akuntansi berbasis kas (*cash basis of accounting*)
2. Modifikasi dari akuntansi berbasis kas (*modified cash basis of accounting*)
3. Akuntansi berbasis akrual (*accrual basis of accounting*)
4. Modifikasi dari akuntansi berbasis akrual (*modified accrual basis of accounting*)

### **Bendahara wan**

Bendahara adalah pejabat yang diangkat oleh menteri/pimpinan lembaga/kepala kantor/kepala satuan kerja untuk membukukan dan mempertanggungjawabkan seluruh transaksi dalam rangka pelaksanaan anggaran satuan kerja yang tertuang dalam DIPA (Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK 05/2008 tentang *Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara*), jenis bendahara yaitu

1. Bendahara Penerimaan
2. Bendahara Pengeluaran
3. Bendahara Pembantu Pengeluaran

### **Laporan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD**

Dalam Permendagri Nomor 55 Tahun 2008 menjelaskan bahwa bendahara penerima dan pengeluaran harus membuat laporan pertanggungjawaban administratif kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD (dalam hal ini fungsi akuntansi SKPKD) dan laporan pertanggungjawaban fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

### **Penelitian Terdahulu**

1. Lahay (2013), melakukan penelitian dengan judul Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. Peneliti tersebut bertujuan untuk menganalisis efektivitas pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif, dan hasil penelitiannya yaitu pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas sudah efektif dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, untuk pelaksanaan internal kontrol masih kurang efektif untuk pelaksanaan pengendalian otorisasi dan pemisahan fungsi masih belum terlaksana dengan baik.

2. Karasmy (2013), melakukan penelitian dengan judul *Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas di Dinas Pendapatan Kota Manado*. Penelitian bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan Kota Manado. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa Dinas Pendapatan Kota Manado sudah menerapkan sistem dan prosedur penerimaan kas sesuai peraturan.

## METODE PENELITIAN

### Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif meliputi pengumpulan data untuk diuji hipotesis atau menjawab pertanyaan mengenai status terakhir dari subjek penelitian (Kuncoro, 2009: 12). Dalam penelitian ini akan digambarkan secara sistematis dan faktual mengenai masalah yang akan diangkat.

### Tempat dan Waktu Penelitian

Objek yang dipilih yaitu Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow di Jl. Raya Lintas Sulawesi Lolak. Dengan melihat permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian ini, maka lamanya waktu yang digunakan untuk meneliti adalah 1 (satu) bulan.

### Prosedur Penelitian

Prosedur yang dilakukan pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mengidentifikasi masalah yang akan diangkat dan menentukan judul
2. Menentukan objek penelitian
3. Melakukan pengumpulan data yang berkaitan dengan penelitian
4. Menganalisis data berdasarkan hasil wawancara dan laporan keuangan bendahara
5. Menarik kesimpulan dan memberikan saran berdasarkan hasil penelitian

### Metode Pengumpulan Data

#### Jenis Data

Jenis data yang digunakan ada dua. Kuncoro (2009: 145) menjelaskannya sebagai berikut.

1. Data kuantitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik (angka).
2. Data kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik.

#### Sumber Data

Sumber data yang digunakan berasal dari dua sumber seperti yang dijelaskan oleh Kuncoro (2009: 145) berikut.

##### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dengan survei lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data original. Data primer diperoleh dengan cara observasi dan wawancara dengan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh lembaga pengumpul data dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna data. Data sekunder yang diperoleh berupa laporan keuangan bendahara.

## **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi dokumentasi, teknik wawancara, Teknik wawancara, penelitian observasi.

## **Metode Analisa Data**

Data dan informasi yang dikumpulkan akan dianalisis dengan menggunakan metode analisis deskriptif yaitu alat analisis yang membandingkan dua segi yang berbeda antara teori dan praktek yang kemudian di pertemukan agar dapat diketahui perbedaannya. Untuk itu dilakukan analisis terhadap penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban bendahara serta penyaipannya dengan perendagri no mor 55 tahun 2008.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil Penelitian**

#### **Gambaran Objek Penelitian**

Bolaang Mongondow di pisahkan menjadi daerah otonomi tingkat II mulai tanggal 23 Maret 1954, sejak saat itu Bolaang Mongondow resmi menjadi daerah otonomi yang berhak mengatur rumah tangganya sendiri berdasarkan PP No. 24 Tahun 1954. Setelah Bolaang Mongondow resmi menjadi daerah otonomi pada saat itu juga di mulailah pembentukan organisasi pemerintahan pemerintahan dengan mengacu pada peraturan pemerintah di buatlah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Bolaang Mongondow DPPKAD adalah dinas yang melaksanakan dan menyusun kebijakan pengelolaan keuangan daerah, menyusun rancangan perubahan APBD, melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah

#### **Tata Cara Penatausahaan Bendahara Penerimaan**

Bendahara Penerimaan bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD Hal-hal yang dilakukan oleh bendahara penerima yaitu pembukuan atas pendapatan yang diterima tunai dan pembukuan atas pendapatan yang diterima melalui kas umum daerah. Dokumen yang digunakan sebagai sumber pencatatan adalah surat tanda setoran, slip pembayaran, bukti penerimaan lain yang sah. Transaksi dicatat dalam buku penerimaan dan penyetoran lalu mengisi buku register STS.

#### **Pertanggung jawaban dan Penyaipaan Bendahara Penerimaan**

Bendahara penerima membuat dua jenis laporan pertanggung jawaban yang terdiri dari laporan pertanggung jawaban administratif dan fungsional. Laporan ini berisi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada pada bendahara penerima. Laporan ini dilampiri dengan buku penerimaan dan penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan, buku register STS, Bukti penerimaan yang sah dan lengkap, serta laporan pertanggung jawaban bendahara pembantu. Penyaipannya dilakukan pada akhir bulan

#### **Tata Cara Penatausahaan Bendahara Pengeluaran**

Bendahara pengeluaran bertugas untuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD Hal-hal yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran adalah pengajuan surat permintaan pembayaran UP/GU TU pembukuan penerimaan SP2D UP/GU TULS, pembukuan menggunakan uang persediaan, pembukuan pertanggung jawaban uang panjar, dan pembukuan pertanggung jawaban tabung uang. Dokumen yang digunakan antara lain salinan SPD draft surat pernyataan pengguna anggaran, SP2D bukti transaksi, LPJ

penggunaan UP/ TU dan dokumen pelengkap lainnya. Pencatatan dilakukan pada buku kas umum dan buku pembantu.

### **Pertanggung jawaban dan Penyempai an Bendahara Pengeluaran**

Bendahara pengeluaran membuat laporan pertanggung jawaban administratif dan fungsional yang berisi rekapitulasi saldo kas pada bendahara pengeluaran. Laporan ini dilampiri dengan buku kas umum laporan penutupan kas, dan laporan pertanggung jawaban dari bendahara pengeluaran pembantu. Selain itu bendahara pengeluaran juga membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan UP dan penggunaan TU dengan mengumpulkan bukti-bukti penggunaan UP/ TU. Secara keseluruhan laporan pertanggung jawaban administratif dan fungsional bendahara pengeluaran DPPKAD Kab. Bolmng sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku hanya saja penyempai an pertanggung jawabannya sering tidak sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan dalam perendaagri yaitu paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

### **Pembahasan**

Bendahara penerimaan dan pengeluaran Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Bolaang Mongondow banyak berpatokan pada perendaagri No. 13 Tahun 2006 dan juga perendaagri No. 55 Tahun 2008, tetapi di samping itu mereka juga menyesuaikan dengan berbagai peraturan pemerintah yang lain, mengingat peraturan yang dibuat pemerintah itu saling memiliki kaitan. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Lahay, (2013) yaitu Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara dan penelitian terdahulu yang dilakukan Karomay, (2013) berjudul Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas Pada Dinas Pendapatan Kota Manado, membahas prosedur penerimaan dan pengeluaran kas berkaitan dengan pendapatan dan belanja daerah secara umum tetapi dalam penelitian ini lebih spesifik ditujukan kepada bendahara.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Bolaang Mongondow sudah melakukan pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku meskipun masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh bendahara dalam melakukan penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban serta penyempaiannya. Sehubungan dengan hal itu pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow terus berusaha untuk mencapai *good governance* dengan mengikuti berbagai seminar-seminar dan pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah. Kendala-kendala yang dihadapi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Bolaang Mongondow dalam penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban bendahara yaitu sebagai berikut.

1. Masih terdapat beberapa kesalahan pencatatan dalam BKU dan bendahara sering tidak langsung melakukan pencatatan di saat SP2D diterima, ini bisa membuat bendahara lupa melakukan pencatatan dan mengakibatkan BPK menemukan perbedaan saldo kas antara rekening koran bank dan BKU bendahara. Hal ini dikarenakan masih lemahnya kontrol terhadap semua pengeluaran atas belanja-belanja yang telah dilaksanakan, untuk itu diminta kepada Kepala SKPD agar melaksanakan Sistem Pengendalian Intern yang lebih baik.
2. Ada beberapa prosedur pengajuan dokumen yang tidak sesuai dengan tahapan prosedur yang sudah diatur pemerintah, seperti pada penyusunan laporan pertanggung jawaban penggunaan TU dimana bendahara pengeluaran setelah membuat laporan pertanggung jawaban tidak meneruskannya pada PPK SKPD tapi langsung meneruskannya pada pengguna anggaran. PPK SKPD berwenang untuk memeriksa kelengkapan dan keabsahan laporan dari bendahara sebelum di berikan pada pengguna anggaran, jadi jika tidak melalui PPK SKPD ada kemungkinan laporan yang di berikan bendahara itu masih terdapat kesalahan atau dokumen-dokumenya belum lengkap. Hal ini disebabkan oleh ketidaktahuan bendahara DPPKAD Bolmng akan peraturan yang sudah ditetapkan, dan juga lemahnya pengendalian internal.
3. Terlambatnya pengiriman Surat pertanggung jawaban (SPJ) yang seharusnya dilakukan setiap tanggal 10 bulan berikutnya. Pemerintah telah mengeluarkan peraturan untuk memberikan sanksi bagi keterlambatan pengiriman laporan pertanggung jawaban berupa penundaan penerbitan SP2D dari BUD, ini tentu saja akan

mengakibatkan terhambatnya kelancaran dana pada unit kerja sehingga penatausahaan yang ada di DPPKAD tidak dapat tepat waktu. Hal ini disebabkan lemahnya sistem akuntansi yang dilaksanakan oleh SKPD terlebih lagi pejabat penatausahaan keuangan yang ada di masing-masing SKPD yang dasar pendidiknya bukan dari akuntansi sehingga belum mampu menyusun laporan pertanggungjawaban dengan benar.

## PENUTUP

### Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini yaitu: Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow selaku SKPKD telah melaksanakan penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyaipannya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Bendahara penerima dan bendahara pengeluaran telah melakukan penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban serta penyaipan dengan baik, yang dalam hal ini berpatokan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008. Masalah-masalah yang dihadapi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bolaang Mongondow dalam melaksanakan perendagri No. 55 Tahun 2008 yaitu seperti kesalahan pencatatan, prosedur yang tidak sesuai peraturan dan juga keterlambatan dalam penyusunan dan penyaipan Laporan pertanggungjawaban. Hal ini dikarenakan kurangnya sosialisasi Perendagri Nomor 55 tahun 2008, belum efektifnya pengendalian internal dan sistem akuntansi yang belum berjalan dengan baik.

### Saran

Saran yang dapat diberikan dari penelitian ini :

1. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow selaku PPKD BUD PA sebaiknya melakukan pengawasan yang lebih ketat agar laporan pertanggungjawaban yang dimasukkan di DPPKAD sudah dengan peraturan yang berlaku
2. Kepala Dinas DPPKAD Kabupaten Bolaang Mongondow melalui bidang akuntansi, perbendaharaan, dan anggaran sebaiknya tegas menginstruksikan kepada seluruh bendahara SKPD baik bendahara penerima maupun bendahara pengeluaran agar memasukkan laporan pertanggungjawaban pada tanggal 10 bulan berikutnya sesuai dengan perendagri No. 55 Tahun 2008
3. Bendahara SKPD sebaiknya lebih aktif dalam menyikapi perkembangan peraturan terbaru, dengan belajar dan memahaminya secara mandiri tanpa menunggu munculnya berbagai petunjuk dari atasan
4. Pemerintah sebaiknya melakukan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal dan non formal (Bntek Akuntansi).
5. Perlu diadakan perbaikan dalam menetapkan standar penerima pegawai terutama di bagian keuangan, dengan mengutamakan pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan akuntansi.

## DAFTAR PUSTAKA

Bastian, Indra. 2006. *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*. Erlangga, Jakarta

Departemen Dalamnegeri Republik Indonesia. Peraturan Menteri Keuangan No. 73/PMK 05/2008 tentang Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Ke nent erian N e g a r a / L e m b a g a / K a n t o r / S a t u a n K e r j a, D e p d a g r i, J a k a r t a

Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 55 Tahun 2008 tentang Tata cara Penatausahaan dan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyaipannya, Depdagri, Jakarta

Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia. Surat edaran Menteri Dalam Negeri No. 900/316/BAKD Tahun 2007 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Depdagri, Jakarta



- Harun, 2008. *Reformasi Akuntansi dan Manajemen sektor Publik di Indonesia: Fungsi Laporan Keuangan Sektor Publik*. Hal 54-55. Salemba Empat. Jakarta
- Hariadi, Pramono., Yanuar, E Restianto & Ick Rangga Ba wono. 2010. *Pengelolaan Keuangan Negara*. Hal 112-113. Salemba Empat. Jakarta
- Horngren, Charles T., Jr, Walter T. Harrison & Bamber, Linda Smith. 2006. *Akuntansi Jilid 1*. Edisi Keenam Indeks. Jakarta
- Karatomy, Rone. 2013. Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas di Dinas Pendapatan Kota Manado. Universitas Sam Ratulangi. Manado. *Jurnal EMBA*. Vol. 1. No. 3. (2013) <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/download/2080/1653>. Diakses pada 20 November 2014. Hal 882-997
- Kuncoro, Midrajad 2009. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi: Bagaimana Meneliti dan Menulis Tesis?* Edisi Ketiga. Erlangga. Jakarta
- Lahay, Qivia 2013. Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. Universitas Sam Ratulangi. Manado. *Jurnal EMBA*. Vol. 1. No. 3. (2013) <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/download/2080/1653>. Diakses pada 20 November 2014. Hal. 001-117
- Libby, R, P Libby. & Short, Daniel G 2008. *Akuntansi Keuangan Edisi Kelima*. Andi. Yogyakarta
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit : Andi. Yogyakarta
- Reeve, James M, Warren, Carl S., Duchac, Jonathan E., Wahyuni, Ersa Tri., Soepriyanto, Gatot., Jusuf, Anir Abadi. & Djakman, Chaerul D 2012. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Salemba Empat. Jakarta
- Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Jakarta