

Analisis Pencairan Dana Di Bidang Perbendaharaan Pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Utara

Kurnia V. Pasari ¹, Itje Pangkey, M.Si ², Devie S.R. Siwij, SIP,MAP ³
¹²³ Prodi Ilmu Administrasi Negara, Universitas Negeri Manado, Indonesia

INFO ARTIKEL

Key word: Fund disbursement analysis, treasury field, North Sulawesi Province

Accepted:

Revised :

Published:

ABSTRACT

The main objective of this study is to analyze and describe the process of direct disbursement of funds in the treasury sector at regional financial and wealth agencies in the province of North Sulawesi. The approach used in this study is a qualitative descriptive. The results of this study indicate that the disbursement of funds in the treasury sector is in accordance with existing procedures, but in the process of disbursing funds there are several obstacles that cause disbursement of funds to be hampered. Among them are the frequent rejection of SPM files submitted at the counter and caused by the completeness of supporting documents, writing errors and the SIMDA application which is often down at certain times which causes delays in disbursement activities. This solution is provided so that human resources related to the process of disbursing funds directly are more careful and through before carrying out the submission process and heads of agencies can improve supervision regarding this matter.

INTISARI

Kata kunci: Analisis pencairan dana, Bidang Pembendaharaan, Provinsi Sulawesi Utara

Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk menganalisis dan mendeskripsikan proses pencairan dana langsung di bidang perbendaharaan pada Badan Keuangan dan Kekayaan Daerah di Provinsi Sulawesi Utara. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pencairan dana pada bidang perbendaharaan sudah sesuai dengan prosedur yang ada, namun dalam proses pencairan dana terdapat beberapa kendala yang menyebabkan pencairan dana terhambat. Diantaranya adalah seringnya terjadi penolakan berkas SPM yang diajukan di loket dan disebabkan oleh kelengkapan dokumen pendukung, kesalahan penulisan dan aplikasi SIMDA yang sering down pada waktu-waktu tertentu yang menyebabkan keterlambatan kegiatan pencairan dana. Solusi ini diberikan agar sumber daya manusia yang terkait dengan proses pencairan dana secara langsung lebih teliti dan teliti sebelum melakukan proses pengajuan dan kepala dinas dapat meningkatkan pengawasan terkait hal ini.

I. PENDAHULUAN

Belanja daerah atau dikenal sebagai anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) ialah salah satu faktor pendorong pertumbuhan ekonomi di daerah. Belanja dikategorikan menjadi belanja langsung dan belanja tidak langsung.

Prosedur akuntansi yang diterapkan dalam lingkungan pemerintah daerah meliputi prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, akuntansi aset dan akuntansi selain kas, yang diatur dalam peraturan menteri dalam negeri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, yang selanjutnya telah diubah dengan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007, dan terakhir yang diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011. Dalam mengelola keuangan daerah maka aplikasi Sim Keuangan Daerah (SIMDA) merupakan aplikasi/perangkat lunak yang dirancang dengan pembuatan program terintegrasi mencakup penganggaran, penatausahaan, pelaporan serta akuntansi. Dengan kemajuan teknologi informasi diharapkan dapat mempermudah dalam pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan [1], [2]

Ada dua mekanisme pengelolaan keuangan APBD atas tagihan yang menjadi beban APBD, yaitu pembayaran langsung (LS) dan pembayaran uang persediaan (UP). Untuk sistem pencairan dana langsung hanya untuk Belanja Pegawai dan Belanja Non Pegawai. Sedangkan sistem pencairan dana dengan uang persediaan yaitu untuk membiayai kegiatan sehari-hari atau istilah lain adalah kas kecil.

Pengelolaan keuangan daerah telah mengalami berbagai perubahan regulasi dari waktu ke waktu. Oleh karena itu dalam mengelola keuangan daerah, satuan kerja perangkat daerah harus dapat menerapkan prinsip akuntabilitas dimana untuk segala kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan. [2]

Surat Perintah Membayar (SPM) menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang merupakan sumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau dokumen lain yang dipersamakan [3]

Bagian dari sistem dan prosedur pengeluaran kas yaitu Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang merupakan tahapan penting dalam penatausahaan pengeluaran yang adalah tahap lanjut proses pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Dimulai dari SPM yang diajukan dilihat dari segi kelengkapan dokumen maupun kebenarannya pengisiannya dan penulisannya.

Dalam peraturan perundangan (Permendagri No. 13 Tahun 2006) Surat Perintah Membayar (SPM) akan diterbitkan apabila pengeluaran yang diminta tidak melebihi penganggaran yang tersedia serta didukung dengan kelengkapan dokumen. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 menjelaskan proses pencairan dana melalui tahapan: pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), dan yang penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D yang diterbitkan tersebut selanjutnya dikirim ke bank untuk mencairkan dana, yang diterima bendahara pengeluaran. Selanjutnya bendahara pengeluaran akan mengeluarkan dana dan diberikan kepada pelaksana kegiatan. [1], [4]

Akan tetapi pada kenyataannya, pencairan dana yang berlangsung di Bidang Perbendaharaan tidak selalu berjalan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Buktinya masih sering terjadi penolakan SPM yang disebabkan oleh dokumen yang tidak lengkap dan kesalahan pada dokumen yang dapat berdampak pada pencairan dana.

Bidang Perbendaharaan melakukan pengujian dan penelitian pengajuan terhadap SPM. Tidak dapat dipungkiri sering terjadi penolakan dan pengembalian SPM atas pengajuan pencairan dana yang menyebabkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) tidak dapat diterbitkan.

Nordiawan (2012) menyatakan bahwa yang termasuk dalam pembayaran/pencairan langsung.

1. Belanja Pegawai yang termasuk dalam Belanja Pegawai : gaji dan tunjangan, honor, lembur.
2. Belanja Non Pegawai diantaranya : pembayaran biaya tagihan langganan daya dan jasa (listrik, telepon dan air), pengadaan barang dan jasa. [5]

Dalam Nawawi (1994:28) Administrasi keuangan dalam arti luas adalah pengaturan dan penetapan kebijaksanaan dalam pengadaan dan penggunaan keuangan untuk mewujudkan semua tugas-tugas pokok sebagai volume kerja organisasi agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien” (Nawawi, 1994 :28). Menurut The Liang Gie (1992:169) administrasi keuangan merupakan proses yang disusun dalam pelaksanaan fungsi penganggaran, pemeriksaan keuangan dan pembukuan yang didalamnya memiliki proses penyelenggaraan dan pengurusan, penyediaan dan penggunaan uang dalam setiap usaha dalam rangka mencapai tujuan. [6], [7]

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui, menganalisis serta mendeskripsikan bagaimana pelaksanaan pencairan dana serta hambatan-hambatan apa saja yang terjadi dalam prosesnya.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dimana peneliti mencoba merumuskan suatu masalah yang mengarahkan penelitian untuk menyelidiki atau menggambarkan situasi sosial yang dikaji dan diteliti secara mendalam, luas dan menyeluruh.

Metode penelitian deskriptif menurut Sugiyono (2018, hlm86) adalah suatu penelitian yang hanya untuk mengetahui bagaimana keadaan variabel itu sendiri tanpa adanya hubungan serta pengaruh terhadap variabel lainnya. [8]

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, dimana peneliti berperan sebagai instrumen kunci untuk melakukan dan menggambarkan suatu keadaan secara objektif atau berdasarkan fakta-fakta yang tampak

III. HASIL PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran prosedur pencairan dana serta hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaannya. Pada penelitian ini menggunakan 4 indikator : (1) Standar Operasional Prosedur, (2) Persyaratan berkas, (3) keefektivitasan, dan (4) SIMDA

1. Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP adalah jalan atau jembatan yang menghubungkan satu titik dengan titik lainnya. Oleh karena itu, SOP menentukan apakah tujuan dapat dicapai secara efektif, efisien dan ekonomis.

Menurut Arini (2017) untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan konsisten, efektif, efisien, sistematis dan terkelola dengan baik maka SOP dibutuhkan di setiap pelaksanaan kegiatan.[9]

Untuk tercapainya suatu tujuan dari pelaksanaan kegiatan maka diperlukan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang ditetapkan sebelumnya. Unsur-unsur SOP menentukan efektivitas penyusunan dan pelaksanaan SOP. Jika unsur-unsur SOP diabaikan dalam organisasi, penerapan SOP itu sendiri tidak akan menguntungkan organisasi.

Pada penelitian ini ditemukan bahwa, pemahaman dalam pelaksanaan SOP juga perlu mendapat perhatian dari para pimpinan satuan kerja. Peneliti menemukan bahwa masih terdapat pegawai yang belum memahami system kerja dalam pekerjaan rutin. Selain itu, responden menyatakan bahwa dokumen yang diserahkan sering tidak sesuai dengan SOP.

Berdasarkan hasil penelitian, pencairan dana di bidang perbendaharaan diterapkan sesuai dengan standar operasional prosedur dan perundang-undangan yang berlaku begitupun juga dengan SDM yang sudah memadai akan tetapi biarpun sudah diterapkan sesuai prosedur bukan berarti tidak memiliki hambatan. Pada proses pelaksanaannya pencairan dana seringkali tertunda dikarenakan ada kesalahan-kesalahan yang ditimbulkan oleh satker yang bersangkutan.

Jika hasil penelitian ini dikaitkan dengan teori yang ada, maka kegiatan pelaksanaan sudah terkelola dengan baik dan efektif. Namun dalam prosesnya masih ditemukan kendala atau hambatan yang menyebabkan terhambatnya suatu pelaksanaan pencairan dana. Hal ini disebabkan juga karena kelalaian staf atau petugas yang kurang memperhatikan dan kurang teliti dalam mengajukan berkas sehingga tertundanya pencairan dana ini akan berdampak pada pelaksanaan suatu kegiatan.[9]

Penelitian ini juga didukung oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh Venita Rahmasya Budiargo (2021) memiliki rumusan masalah terkait dengan prosedur pencairan dana dan hambatan dalam pencairan dana langsung. Dengan salah satu indikator hasil penelitian yaitu pencairan dana sudah dilaksanakan dengan efisien dan efektif begitupun juga dari segi prosedur pencairannya, dokumen-dokumen yang digunakan dan lain-lain namun dalam proses pelaksanaannya masih didapati hambatan-hambatan pengajuan pencairan dana. [10]

2. Persyaratan Berkas

Dalam pencairan dana, persyaratan berkas merupakan salah satu tahapan yang sangat penting sebelum kegiatan pencairan dilakukan. Untuk pengajuan pencairan dana maka perlu untuk menguji dan meneliti kelengkapan dokumen, ini adalah salah satu kegiatan yang dilakukan bidang Perbendaharaan guna untuk mempertanggungjawabkan laporan keuangan yang ada.

Dokumen-dokumen untuk pencairan dana diantaranya yaitu SPTJB, kartu kendali, rekapitulasi honorer, surat pernyataan PPK, bukti pembayaran pajak. Penyebab dari penolakan SPM yaitu karena kelalaian satker itu sendiri yang kurang teliti terhadap berkas yang diajukan.

Persyaratan berkas adalah bagian dari salah satu prosedur yang dapat menentukan terlaksananya pencairan dana, jika ada dokumen yang tidak lengkap maka akan dikembalikan dan satker yang bersangkutan harus mengajukan kembali SPM di loket. Tentu saja ini akan menunda pencairan dana dan jika ada pencairan dana yang tertunda maka akan berdampak pada anggaran daerah.

Ini sangat berpengaruh besar terhadap anggaran daerah, dikarenakan pencairan dana ini digunakan untuk membiayai segala pengeluaran dan belanja pegawai serta gaji pegawai. Siklus pengelolaan keuangan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan. [2]

Menurut hasil pengamatan, pencairan dana sudah dilaksanakan dengan baik dan berjalan sesuai alirnya namun masih kurangnya perhatian dalam melakukan tanggung jawab. Persyaratan berkas merupakan salah satu hal yang sangat penting agar memastikan suatu pelaksanaan kegiatan berjalan efektif dan efisien akan tetapi kurangnya perhatian dari pimpinan maupun staf yang bertugas dalam mengajukan SPM masih sangat terlihat.

Jika dikaitkan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Emiliana Antonina Kadmaer (2020) dengan hasil penelitian yaitu pengawasan serta sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap jalannya suatu kegiatan dan ini dapat dilihat dari ketelitian, tingkat pendidikan, pengalaman serta pelatihan. [4]

3. Keefektivitasan Pencairan Dana

Menurut Rizky (2011) suatu kegiatan dikatakan efektif jika suatu target (kualitas, kuantitas, dan waktu) dapat tercapai. Dalam penyelenggaraan kegiatan pencairan dana di bidang perbendaharaan dikatakan sudah efektif jika sesuai Permendagri No.59 Tahun 2007 untuk menerbitkan SP2D paling lambat 2 hari yang telah ditandatangani oleh PPKD. [11] [12]

Pada pengamatan awal, peneliti menemukan bahwa pencairan dana langsung di bidang Perbendaharaan dikatakan belum efektif karena pencairan dana terkadang tidak tepat waktu setelah SPM diajukan. Pencairan dana terkadang membutuhkan waktu 2-3 hari setelah SPM diajukan.

Jika dikaitkan dengan teori yang ada maka pelaksanaan pencairan dana di bidang perbendaharaan dikatakan belum efektif dikarenakan kegiatan pelaksanaan yang tidak konsisten dan sesuai belum dengan prosedur yang berlaku. [9], [11]

Penelitian ini dapat dikaitkan dengan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Dela Dewi Ayuningrum (2009) dengan rumusan masalah tentang keefektivitasan pencairan dana langsung dengan salah satu indikator hasil penelitian yaitu sistem dan prosedur pencairan dana langsung dikatakan sudah efektif jika pencairan dana dapat dilakukan 1 (satu) hari. [13]

4. SIMDA

Untuk meningkatkan akuntabilitas keuangan dan kinerja pemerintah daerah, sejak tahun 2003, Deputi Pengawasan Bidang Penyelenggaraan Keuangan Daerah mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA).

Dalam pencairan dana, aplikasi SIMDA berkaitan erat satu sama lain, aplikasi bawaan BPKAD ini sering *update* mendadak dan bahkan sering terjadi keterlambatan dalam penyampaian informasi kepada masing-masing pengelola keuangan terkait sistem dalam aplikasi ini.

Hasil penelitian ini juga didukung oleh Fitrotun Niswah, Goinpeace H. Tumbel dan Aslinda 2018 bahwa di era digital seperti saat ini, implementasi E-governement menjadi kehidupan bagi transparansi keuangan publik yang merupakan salah satu ruh terwujudnya *good governance*. [2]

Salah satu hambatan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pencairan. SIMDA memiliki pengaruh besar terhadap proses pencairan, berkas yang diajukan akan di upload menggunakan aplikasi tersebut namun dikarenakan SIMDA yang masih termasuk aplikasi yang baru maka sering terjadi error pada saat-saat tertentu dan itu akan menyebabkan keterlambatan pada saat mencairkan dana.

Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan bahwa penggunaan aplikasi SIMDA juga masih terbilang baru, staff yang masih dalam penyesuaian penggunaan aplikasi juga menentukan keberhasilan suatu program. Ini menjadi salah satu hambatan dalam proses pelaksanaan pencairan dana.

IV. KESIMPULAN

1. Standar Operasional Prosedur

Pencairan dana langsung di bidang Perbendaharaan meliputi penerbitan (1) Surat Penyediaan Dana, (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran, (3) penerbitan Surat Perintah Membayar, (4) penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana dan (5) Surat Pertanggung Jawaban.

Dalam penerapannya Pencairan dana langsung di Bidang Perbendaharaan sudah mengikuti prosedur dan perundang-undangan yang berlaku dari segi fungsi, prosedur pencairannya serta dokumen-dokumen yang dipergunakan.

2. Persyaratan Berkas

Dalam pencairan dana masih sering terjadi penolakan yang menyebabkan tertundanya pencairan dana. Hal ini disebabkan karena kelalaian dari satker yang bersangkutan yang kurang memperhatikan kelengkapan dokumen, dan kesalahan penulisan. Jika ditemukan hal seperti ini dalam berkas maka BUD akan mengembalikan dokumen pada satker untuk diperbaiki dan diajukan kembali. Hal ini akan menghambat terlaksananya kegiatan karena pencairan dana tidak dapat dilakukan.

3. Keefektivitasan Pencairan Dana

Meskipun sudah diterapkan sesuai prosedur yang ada namun pencairan dana langsung di bidang perbendaharaan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Utara dinyatakan belum efektif dikarenakan pencairan yang terkadang membutuhkan waktu 2-3 hari setelah SPM diajukan dan terjadinya keterlambatan dalam pencairan dana.

4. SIMDA

SIMDA merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengupload dokumen untuk pencairan dana. Akan tetapi aplikasi ini sering down pada jam-jam tertentu bahkan disaat berkas sementara di upload dan di registrasi sehingga ini berpengaruh besar terhadap pencairan dana.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. *Jakarta Republik Indonesia, 2006.*
- [2] Fitrotun Niswah, Goinpeace H.Tumbel, and Aslinda “Village Finance System (SISKEUDES): Transparency of Village Asset Management toward Open Government Partnership,” *Kemajuan dalam Penelitian Ilmu Sosial, Pendidikan dan Humaniora*, Vol.226, (ICSS 2018)
- [3] Peraturan Menteri Keuangan 178/PMK.05/2018 tentang “Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara”, *Biro Hukum, Indonesia, 2018*
- [4] Emiliana Antonina Kadmaer, “Analisis Efektifitas Pencairan Dana Pada Di Pemerintah Daerah: Kajian Empiris Di Provinsi Papua Barat, *Jurnal Kajian Ekonomi & Keuangan Daerah, Vol.5, No.1, April 2020:27-53*
- [5] Regina Indah Bakari, Herman Karamoy, dan Robert Lambey, “Analisis Prosedur Pencairan Dana Langsung (LS) Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Manado, *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya dan Hukum), Vol.5 No.2 Januari-Juni 2022, Hal. 941-948*
- [6] H. Hadar Nawawi, H.M. Martini Hadari, Ilmu Administrasi, *Jakarta Ghalla Indonesia, 1994*
- [7] Gie, The Liang, “Administrasi Perkantoran Modern”, *Yogyakarta, 1994*
- [8] Sugiyono, “Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif”, *Alfabeta, Bandung. 2018*
- [9] Arini T. Soemohadiwidjojo, “Mudah Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)”, *Jakarta: Penebar Swadaya Group, Indonesia, 2017*
- [10] Venita Rahmasetya Budiargo, “Analisis Prosedur Pencairan Dana Belanja Langsung Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Semarang”, *Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Sultan Agung, Semarang, 2021*
- [11] Soetam Rizky, “Konsep Dasar Rekayasa Perangkat Lunak”, *Prestasi Pustaka Publisher, 2011*
- [12] Permendagri No.59 Tahun 2007, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. *Jakarta, Indonesia, 2007*
- [13] Dela Dewi Ayuningrum, “Sistem Prosedur Pencairan Dana Langsung (LS) Di Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara Surakarta (Studi pada KPPN Surakarta), *Fakultas Ekonomi, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, 2009*