

## ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS MENGUNAKAN UANG PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH KOTA BINJAI

**Anggi Pratama Nst**

Fakultas Sosial Sains, Universitas Pembangunan Panca Budi  
email: anggipratama@dosen.pancabudi.ac.id

**Riza Septika Sari**

Fakultas Sosial Sains, Universitas Pembangunan Panca Budi

### *Abstract*

*This study aims to determine how the mechanism of cash disbursement procedures with non-cash transaction methods within the Government of the City of Binjai. And to find out how the City of Binjai government overcomes various obstacles in conducting non-cash transactions. This study uses descriptive / qualitative methods by matching empirical reality with applicable theories, evaluating based on applicable regulations and drawing conclusions. The results showed that the System and Procedure of Spending Cash Supply Money (UP) at the OPD of the City Government of Binjai was in accordance with the Mayor Instruction Circular Letter Number 900-5982. The Binjai City Government should be able to carry out intense internal control on financial management by increasing supervision and checking the completeness of the documents first so that the funds can be quickly processed, and conducting training and outreach on a regular schedule to the treasurers in order to improve the quality of human resources so that they have competence in systems and procedures for issuing cash in cash for inventories, especially in the implementation of non-cash transactions.*

**Keywords:** *Systems, Procedures for Spending Cash, Stock Money.*

### 1. PENDAHULUAN

Setelah sistem pemerintahan berubah menjadi sistem otonomi daerah, telah memberi dampak yang besar pada sistem penyelenggaraan pemerintahan, ruang lingkup kinerja dan juga memberi dampak pada peraturan sistem keuangan pemerintahan di daerah. Otonomi daerah merupakan pembagian kekuasaan yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah.

Penyelenggaraan praktik yang dilakukan pemerintahan dikenal dengan konsep sentralisasi dan desentralisasi. Konsep sentralisasi menunjukkan karakteristik bahwa semua kewenangan penyelenggaraan pemerintah berada di pusat, sedangkan sistem desentralisasi menunjukkan karakteristik bahwa pemerintah mempunyai kewenangan yang menjadi kewajiban

pemerintah, yang diberikan kepada pemerintah daerah. Ada beberapa yang harus diperhatikan dalam prosedur adalah fungsi yang terkait, yang harus diperhatikan mulai dari dokumen yang digunakan, laporan yang dihasilkan dan uraian teknis prosedur. Komponen sumber daya yang sangat penting dalam melaksanakan program pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah salah satunya adalah pengeluaran kas.

Pengeluaran kas yang mengakibatkan berkurangnya saldo kas tunai dan atau rekening bank milik entitas pemerintah daerah. Ada 4 Subsistem Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas yaitu: sub sistem akuntansi pengeluaran kas Uang Persediaan (UP), sub sistem akuntansi pengeluaran kas Ganti Uang (GU), sub sistem akuntansi pengeluaran kas Tambahan Uang (TU), dan sub sistem akuntansi pengeluaran Langsung

(LS). Pengeluaran kas dengan sub sistem Uang Persediaan (UP) adalah uang yang disediakan pemerintah untuk mengisi tiap-tiap OPD yang dikeluarkan sekali dalam setahun.

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Binjai dalam mengelola keuangan daerah dituntut harus memiliki sistem dan prosedur yang baik sebagai salah satu tindakan preventif terhadap adanya penyalahgunaan dan kecurangan. Melalui Surat Edaran Instruksi Walikota Binjai Nomor 900-5982 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai mulai di laksanakan 1 September 2018 telah memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi perubahan mekanisme pengeluaran kas yang diterapkan bagi seluruh instansi di lingkungan Pemerintah Kota Binjai. Setelah di berlakukannya kebijakan

Transaksi Non Tunai yang merupakan kebijakan yang masih baru, menuntut adanya kesiapan dari seluruh sumber daya yang ada, seperti peraturan, kesiapan aparatur, kesiapan Bank yang telah ditunjuk sebagai rekening kas umum daerah Pemerintah Kota Binjai, Penerapan sistem transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai memiliki banyak keuntungan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangannya, tetapi juga dalam proses pelaksanaannya memiliki beberapa kendala-kendala yaitu semenjak diberlakukannya transaksi non tunai masih adanya OPD yang mengeluarkan kas dengan cara tunai, dan masih adanya OPD yang belum paham mengenai surat edaran sehingga dalam pengajuan pencairan dana dokumen yang dibutuhkan sering tidak lengkap.

Pihak bank rekanan masih belum efektif dalam pelayanan SDM sehingga masing sering terjadi keterlambatan pencairan dana dan bank

rekanan belum menyediakan format/blanko baku dalam pengeluaran kas non tunai sehingga OPD mengalami kesulitan dalam pencairan kas tersebut. Dan rekanan pihak ketiga yang tidak mempunyai rekening membuat OPD harus membayarkan dengan tunai, menjadi kendala dalam menerapkan transaksi non tunai. Berdasarkan uraian yang di kemukakan di atas maka perlu mengetahui bagaimana sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan (UP) pada Pemerintah Kota Binjai khususnya setelah diberlakukannya kebijakan transaksi non tunai yang dituang dengan judul Analisis Penerapan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan Pada Pemerintah Kota Binjai.

#### **a. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengeluaran kas dengan metode Transaksi Non Tunai (TNT) pada Pemerintah Kota Binjai, Bagaimana Pemerintah Kota Binjai mengatasi berbagai kendala-kendala dalam melaksanakan Transaksi Non Tunai.

#### **b. Rumusan Penelitian**

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana pelaksanaan pengeluaran kas dengan metode Transaksi Non Tunai (TNT) pada Pemerintah Kota Binjai, Bagaimanakah Pemerintah Kota Binjai mengatasi berbagai kendala - kendala dalam melaksanakan Transaksi Non Tunai.

### **1. Tinjauan Pustaka**

#### **1) Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas**

A. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Prosedur akuntansi pengeluaran kas dimulai dari proses pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas untuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan menggunakan aplikasi komputer maupun secara manual. Prosedur pengeluaran kas terdiri dari : Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Langsung (LS), Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), dan Tambahan Uang (TU).

Beberapa bukti-bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi :

- a) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- b) Nota Debet Bank
- c) Bukti Transaksi Pengeluaran Kas Lainnya
- d) Surat Perintah Membayar (SPM)
- e) Surat Penyediaan Dana (SPD)
- f) Kuitansi Pembayaran dan Bukti Tanda Terima Barang atau Jasa

Sebelumnya unit pembendaharaan terlebih dahulu meneliti kelengkapan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan bukti pendukung yang diajukan oleh pengelola keuangan. Bila berkas sudah lengkap, maka berkas tersebut disampaikan ke petugas perekaman untuk direkam ke dalam tabel Surat Perintah Pembayaran (SPP) ke dalam database, selanjutnya rekaman di printout dan dilampirkan ke berkas Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Yang selanjutnya berkas tersebut akan dilaporkan ke Unit Verifikasi.

Unit Verifikasi meneliti kebenaran perekaman Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan

membandingkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan printout rekaman. Jika ada kesalahan, maka Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dikembalikan lagi ke petugas perekaman. Jika Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sudah benar, maka Unit Verifikasi meneliti tentang kebenaran hukum dan bukti pendukungnya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tersebut. Selanjutnya meneliti kesesuaian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan menbandingkan data Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang sudah direkam dengan data Surat Keputusan Otorisasi (SKO) yang sudah ada dalam database.

Jika Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak sesuai dengan data Surat Keputusan Otorisasi (SKO) maka dikembalikan ke unit pembendaharaan. Jika sudah sesuai maka Unit Verifikasi menyetujui dengan menggunakan menu komputer maka Surat Permintaan Pembayaran (SPP) secara otomatis komputer merekam data Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke dalam tabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) kemudian mencetak lembar disposisi cetak Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Berkas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), printout rekaman, dokumen pendukung, dan lembar disposisi dibawa ke Unit Pembendaharaan. Setelah unit pembendaharaan menerima berkas dari Unit Verifikasi, selanjutnya unit pembendaharaan mencetak Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) menurut data sekarang yang terdapat ditabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Unit pembendaharaan tidak dapat lagi mengisi atau mengubah tabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU), karena yang mempunyai wewenang tersebut hanya Unit Verifikasi. Unit Pembendaharaan hanya diberi hak untuk membaca tabel tersebut sehingga unit

pembendaharaan dapat mencetak Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Selanjutnya Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) tersebut didistribusikan ke pengelola keuangan, Unit Pembukuan dan Arsip.

Selanjutnya unit pembukuan mengarsipkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang diterima dari unit pembendaharaan. Unit pembukuan melakukan posting data Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang sudah terdapat pada tabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) secara bulanan. Proses posting ini dibuat secara komputer dan tidak memerlukan perekaman ulang data Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Dengan demikian, data Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang terdapat dalam tabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) akan dikopi ke dalam tabel buku besar sesuai tabel *posting rule* yang telah tersedia dalam database. Setelah dilakukan kopian, selanjutnya dilakukan pencatatan Daftar Transaksi dan Posting (DTP) yang akan diteliti kebenarannya dan dibandingkan dengan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Jika proses perbandingan belum benar proses posting diulang. Jika proses perbandingan sudah benar, maka dilanjutkan dengan proses pelaporan keuangan. Selanjutnya dilakukannya cek antara kebenaran proses pelaporan keuangan dan membandingkan data yang dicetak dalam lembar pengontrol. Jika belum benar, maka proses pelaporan keuangan diulang. Dan jika pelaporan keuangan sudah benar maka Lembar Pertanggungjawaban (LPJ) dicetak. Yang selanjutnya akan didistribusikan ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Arsip.

## 2) Konsep Transaksi Non Tunai (TNT)

Dasar hukum implementasi transaksi non tunai antara lain :

- a) Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah bagian keempat pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah pasal 283. Menyatakan “Pengelolaan keuangan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagai akibat dari penyerahan urusan pemerintahan”.
- b) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 910/1866/SJ dan No. 910/1867/SJ tanggal 17 April tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai. Dalam menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 dan tahun 2017, perlu untuk dilakukan percepatan Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah, untuk itu disampaikan hal-hal sebagai berikut :
  - (1) Transaksi Non Tunai merupakan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.
  - (2) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah dilaksanakan paling lambat tanggal 1 Januari 2018 yang meliputi seluruh transaksi :
    - (a) Penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan
    - (b) Pengeluaran daerah yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.

- (c) Dalam rangka persiapan Implementasi Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1, diminta untuk melakukan koordinasi dengan lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank terkait di daerah.
- (d) Gubernur menetapkan kebijakan Implementasi Transaksi Non Tunai serta menyusun rencana aksi atas pelaksanaan kebijakan dimaksud.
- (e) karena pertimbangan keterbatasan infrastruktur yang terkait dengan penyelenggaraan Transaksi Non Tunai di daerah, maka pemerintah daerah dapat melaksanakan Transaksi Non Tunai yang dimaksud secara bertahap dengan melakukan pembatasan penggunaan uang tunai dalam pelaksanaan transaksi penerimaan oleh bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu dan transaksi pengeluaran oleh bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (f) Gubernur selanjutnya melaporkan perkembangan kesiapan Implementasi Transaksi Non Tunai pada pemerintah provinsi dan melakukan monitoring atau evaluasi dari Implementasi Transaksi Non Tunai pada Kabupaten/Kota di wilayahnya masing-masing untuk selanjutnya melaporkan perkembangan kesiapan Implementasi Transaksi Non Tunai dimaksud kepada Menteri Dalam Negeri.
- (g) Hal-hal yang disampaikan dari Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor. 910/1867/SJ bahwa Bupati atau Walikota menetapkan kebijakan Implementasi Transaksi Non Tunai serta menyusun rencana aksi atas pelaksanaan kebijakan tersebut.
- (h) Bupati/Walikota harus melaporkan perkembangan kesiapan Implementasi Transaksi Non Tunai di daerahnya masing-masing kepada Gubernur dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.
- B.
- C. Secara umum, terdapat manfaat dari pelaksanaan transaksi non tunai antara lain :
- a) Aliran dana seluruh transaksi dapat ditelusuri sehingga lebih akuntabel.
  - b) Seluruh transaksi didukung dengan bukti yang sah.
  - c) Membangun kedisiplinan pengelola keuangan dalam melakukan pencatatan dengan minimal kesalahan.
  - d) Mendukung implementasi *accrual basis*.
  - e) Proses tutup buku akhir tahun dan pelaporan keuangan lebih cepat dan handal.
  - f) Setiap pembayaran belanja APBD wajib melalui sistem pembayaran non tunai. Pembayaran tersebut meliputi :
    - (1) Belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan secara langsung dengan program dan kegiatan. Belanja langsung terdiri dari : belanja modal, belanja pegawai, dan belanja barang dan jasa.
    - (2) Belanja tidak langsung, belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja tidak langsung dibagi menjadi : belanja pegawai, belanja hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja bantuan

sosial, belanja bagi hasil kepada provinsi / kabupaten dan pemerintahan desa.

## 2. METODE PENELITIAN

Penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode deskriptif analisis dengan pendekatan kualitatif. Penggunaan penelitian ini disesuaikan dengan tujuan pokok penelitian, yaitu teknik yang dilakukan adalah dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis data yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi, sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai faktanya.

### a. Defenisi Operasional Variabel

Adapun yang menjadi defenisi operasional variabel dalam penelitian ini adalah Sistem dan Prosedur Pengeluaran kas dengan indikator Prosedur pengeluaran kas meliputi : Sub Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas-Langsung, Sub Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas-Uang Persediaan, Ganti Uang, dan Tambahan Uang. Uang Pesediaan (UP) dengan indikator hanya diberikan sekali setahun dalam anggaran, diberikan pada awal tahun anggaran, merupakan jumlah maksimal pagu uang yang dipegang oleh bendahara pengeluaran (berdasarkan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013). Transaksi Non Tunai (TNT) dengan indikator belanja langsung dan belanja tidak langsung (berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016).

### b. Teknik Pengumpulan Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data yang didapat secara langsung dari objek yang diteliti. Data yang didapat dari wawancara terhadap tiga bendahara pengeluaran dan kasubbid akuntansi.

### c. Teknis Analisis Data

Dalam menganalisis data penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif / kualitatif yang sebelumnya peneliti menentukan permasalahan yang terjadi di lokasi penelitian sehubungan dengan penerapan Transaksi Non Tunai dalam pengeluaran kas. Mengidentifikasi dokumen, *flowchart* yang berhubungan dengan sistem pengeluaran kas. Mengevaluasi sistem dan prosedur pengeluaran kas berdasarkan peraturan yang berlaku. Penarikan Kesimpulan.

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

### a. Hasil Penelitian

#### 1) Pengetahuan dan Kesiapan Pemerintah Kota Binjai dalam Penerapan Sistem Transaksi Non Tunai

D. Dalam wawancara yang telah dilakukan dengan beberapa narasumber sudah mengetahui tentang instruksi dalam penerapan transaksi non tunai yang dilakukan secara bertahap sejak pertama kali diterapkannya pada September 2018, dengan ditetapkannya peraturan terbaru yaitu transaksi non tunai, OPD diwajibkan untuk menjalankan intruksi tersebut, karena penerapan yang masih awal mengakibatkan adanya kendala dalam penerapannya. Berdasarkan hasil wawancara dengan 4 narasumber yang terdiri dari 3 bendahara pengeluaran dan 1 kasubbid akuntansi, bahwa secara keseluruhan pemerintah kota binjai sudah cukup siap dalam penerapan transaksi non tunai.

#### 2) Landasan Hukum Penerapan Transaksi Non Tunai

Hasil wawancara dari narasumber mengetahui landasan hukum yang berlaku secara menyeluruh di Indonesia kecuali Intruksi Pemerintah Daerah yang di keluarkan Walikota. yaitu: Instruksi Presiden No. 10 Tahun 2016

tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.910/1867/SJ tanggal 17 April Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah; dan Instruksi Walikota Binjai Nomor 900-5982 tanggal 28 Agustus 2018 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.

**3) Transaksi Pengeluaran Kas dengan Tunai**

Keempat narasumber mengatakan, bahwa masih adanya pengeluaran kas dengan cara tunai seperti:

- a) Pengeluaran kas yang dibawah Rp. 1.000.000,- melalui *petty cash*.
- b) Pembayaran SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) karena belum bisa diperkirakan berapa nilai nominal yang harus dikeluarkan.
- c) Pihak ketiga dari luar seperti pembayaran jasa konsultan, dan honor narasumber

**4) Proses Penerapan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai**

Belanja daerah dilakukan dengan menggunakan aplikasi *Cash Management System* (CMS) sebagai alat transfer pembayaran ke sesama rekening Bank Sumut, dan ATM rekening giro bendahara pengeluaran untuk transfer pembayaran rekening non Bank Sumut. Hal ini terjadi karena aplikasi *Cash Management System* (CMS) sebagai wujud internet banking Bank Sumut masih dalam tahap awal pengembangan. Untuk transaksi non tunai dengan menggunakan mekanisme pemindahbukuan. Berbagai tantangan dan permasalahan dihadapi seiring dengan adanya perubahan kebijakan ini, tentu saja hal tersebut menambah beban pekerjaan Bendahara Pengeluaran, karena harus mengadministrasikan belanja dengan Simda Keuangan, aplikasi CMS Bank Sumut. Bendahara Pengeluaran juga harus

ekstra hati-hati dalam transfer pembayaran non tunai. Selain itu para bendahara dan pejabat pengelola keuangan di unit kerja yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Binjai harus kembali belajar dan mensosialisasikan kebijakan ini kepada seluruh pengguna anggaran dan pejabat pelaksana teknis kegiatan yang ada di unit kerjanya.

Mekanisme pembayaran transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah kota Binjai dilaksanakan melalui:

- 1) Bendahara membuat berkas apa saja yang akan pembayarannya dilakukan dengan transaksi non tunai.
- 2) Pemindahbukuan dari rekening giro bendahara ke rekening penerima dengan menggunakan cek / bilyet giro.
- 3) Bukti pemindah bukuan dari Bank Sumut ke bendahara pengeluaran / bendahara pengeluaran pembantu berupa *notice* sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan atas 1 (satu) rekening;
- 4) Bukti pemindah bukuan dari bank ke penerima lebih dari 1 (satu) rekening tujuan berupa surat setoran;
- 5) Biaya transfer untuk rekening selain bank Sumut ditanggung oleh penerima.
- 6) Berkenaan dengan pengembalian kelebihan pemindah bukuan, dilakukan dengan memindah bukuan kembali ke rekening bendahara pengeluaran.

Mekanisme pembayaran secara non tunai dapat dilihat pada alur berikut:



### 5) Keuntungan dalam Proses Penerapan Transaksi Non Tunai

Dari hasil wawancara, ada beberapa keuntungan yang didapat dari penerapan transaksi non tunai :

- a) Dapat meminimalisir penyalahgunaan keuangan perangkat daerah.
- b) Penggunaan anggaran lebih efisien dan arus kas keluar masuk lebih terkontrol.
- c) Bendahara dipermudah karena pekerjaan jadi lebih ringan.
- d) Bendahara tidak harus memegang uang tunai dengan berbagai resiko kejahatan.

### 6) Upaya yang dilakukan dalam menghadapi kendala

Adapun yang menjadi kendala dalam penerapan transaksi non tunai di Pemerintah Kota Binjai sebagai berikut:

- a) Bank SUMUT

Pihak bank sering terlambat dalam proses pencairan dana dikarenakan gangguan server, kurangnya pelayanan yang membuat bank belum efektif dan efisien dalam penerapan transaksi non tunai. Untuk mengatasi kendala tersebut maka, bendahara diwajibkan untuk sering mengontrol atau menanyakan apakah dana sudah masuk ke rekening penerima atau belum. Pemerintah dapat mengajukan kepada pihak bank yang telah ditunjuk sebagai bank kas daerah untuk menambah SDM di bank tersebut, dan pihak bank perlu meningkatkan kinerja pelayanan.

- b) Rekanan Pihak Ketiga

Masih ada rekanan dari pihak ketiga yang belum memiliki rekening bank sehingga menjadi hambatan dalam penerapan transaksi non tunai. Untuk mengatasi kendala tersebut pengelola keuangan membayar secara tunai dengan bukti pembayaran kwitansi yang sah.

- c) Pengelola Keuangan

Kurangnya pengetahuan pengelola keuangan dalam memahami tentang surat edaran dan belum melengkapi dokumen, yang membuat proses pencairan dana tertunda. Sehingga pengelola keuangan harus berkonsultasi kebagian akuntansi dan pembendaharaan, mengulang kembali kelengkapan dokumen dalam pengajuan pencairan dana tersebut. Untuk mengatasi kendala tersebut maka pengelola keuangan melakukan pengawasan dan pengecekan kelengkapan dokumen dalam proses administrasi pencairan dana sebelum tanggal pencairan dana atau menstansfer dana.

### b. Pembahasan

#### 1) Analisis Penerapan Sistem Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 910/1867/SJ tentang implementasi transaksi non tunai pada pemerintah daerah yang diterbitkan pada 17 April 2017, maka Pemerintah Kota Binjai mulai menerapkan sistem transaksi non tunai pada bulan September 2018. Penerapan sistem transaksi non tunai ini merupakan salah satu bentuk komitmen Pemerintah Kota Binjai dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berdasarkan Instruksi Walikota Binjai per tanggal 28 Agustus 2018 Pemerintah Kota Binjai sudah mulai menerapkan sistem transaksi non tunai dalam pelaksanaan anggaran di OPD tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa narasumber maka ditemukan hasil mengenai kesiapan dalam penerapan sistem transaksi non tunai, yaitu : penerapan dilakukan secara bertahap, dan akan terus disosialisasikan kepada masyarakat dan pihak-pihak terkait. Sistem transaksi non tunai

pada pengeluaran yaitu pembayaran yang dilakukan dengan mentransfer atau memindahbukukan dana dari rekening bendahara ke rekening pihak ketiga yang akan menerima dana tersebut.

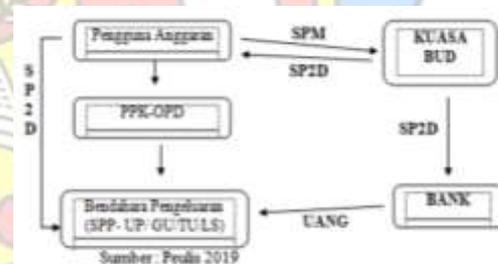
## 2) Analisis Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai.

Peraturan daerah yang berkaitan dengan prosedur harus dirancang sedemikian rupa dan secara hati-hati supaya ketentuan satu dengan yang lainnya dapat saling berkesesuaian secara efektif dan efisien. Uang persediaan OPD Kota Binjai digunakan untuk membiayai operasional perangkat daerah dalam transaksi seperti bayar honor pegawai, dan biaya perjalanan dinas. Berikut prosedur teknis dalam pelaksanaan pengeluaran kas di OPD Pemerintah Kota Binjai :

- a) Pengajuan SPP-UP/GU/TU oleh bendahara pengeluaran.
- b) Bendahara menyerahkan SPP-UP/GU/TU beserta dokumen lainnya kepada PPK-OPD. Untuk diteliti kelengkapan dokumen dan kesesuaiannya.
- c) SPP-UP/GU/TU yang dinyatakan lengkap dibuatkan rancangan SPM oleh PPK-OPD. Rancangan SPM ini kemudian diberikan kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi.
- d) Pengguna Anggaran menyerahkan SPM kepada kuasa BUD untuk diteliti kelengkapan berkas SPM yang diajukan.
- e) BUD akan menyerahkan SP2D kepada bank dan pengguna anggaran.
- f) Pengguna Anggaran menyerahkan SP2D kepada bendahara pengeluaran.

- g) Berdasarkan SP2D yang diterima, bank mencairkan dana atau mentransfer dana ke rekening bendahara.
- h) Untuk menggunakan dana dari rekening, bendahara akan membuat SPTD yang akan disetujui oleh pengguna anggaran, kemudian SPTD akan diberikan ke bank.
- i) Berdasarkan SPTD yang diterima, bank mentransfer dana sesuai SPTD kepada pihak ketiga.
- j) Bank kemudian akan membuat nota debit dan menyerahkan kepada bendahara pengeluaran.

Prosedur Pengeluaran Kas dapat dilihat pada alur berikut.



## 4. KESIMPULAN

### a. Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dari penelitian ini yaitu :

- 1) Pelaksanaan pengeluaran kas melalui mekanisme Transaksi Non Tunai sudah siap sesuai peraturan yang berlaku dan telah diterapkan di seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Binjai sejak September 2018. Dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan (UP) pada Pemerintah Kota

Binjai telah didukung oleh dokumen-dokumen terkait seperti Surat Penyedia Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) serta dokumen transaksi untuk melengkapi prosedur pengeluaran kas. tetapi bendahara pengeluaran masih ada dokumen yang belum lengkap dalam pengajuan pencairan dana.

- 2) Upaya-upaya yang dilakukan dalam mengatasi berbagai kendala yang dihadapi para bendahara pengeluaran dalam pelaksanaan transaksi non tunai yaitu bendahara wajib mengontrol ke bank mengenai proses pemindahbukuan, melakukan pengendalian internal pada pengelolaan keuangan dan melakukan pengawasan dan pengecekan kelengkapan dokumen, bendahara pengeluaran yang belum memahami tentang surat edaran diharapkan untuk berkonsultasi ke bagian akuntansi dan pembendaharaan dan dapat melakukan studi banding ke OPD daerah lain yang lebih baik dalam penerapan transaksi non tunainya.

#### b. Saran

Berdasarkan hasil simpulan yang diperoleh dari penelitian ini, maka saran yang dapat diberikan penulis sebagai berikut:

- 1) Sebaiknya OPD Pemerintah Kota Binjai dapat melakukan pengendalian internal secara intens pada pengelolaan keuangan dengan meningkatkan pengawasan dan pengecekan kelengkapan berkas dahulu agar pencairan dana cepat diproses.
- 2) Untuk meningkatkan kompetensi para bendahara OPD dalam pelaksanaan

pengeluaran kas melalui Transaksi Non Tunai, Pemerintah Kota Binjai perlu mengadakan diklat, sosialisasi dengan jadwal secara rutin, dan dapat juga menggunakan tenaga konsultan keuangan pemerintah daerah dari kalangan akademisi atau praktisi bagi para pengelola keuangan di seluruh OPD. Dengan demikian, seluruh pengelola keuangan memiliki kompetensi khususnya dalam pelaksanaan transaksi non tunai.

#### 5. REFERENSI

- Bastian, Indra. (2010). *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*. Jakarta. Salemba Empat.
- Dewi, Lia Kania. Kebijakan Transaksi Non Tunai. Sekretaris BPKPAD. Bogor
- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi.
- Iswara, Anggraeni SH. Transaksi Non Tunai. Arahan kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Aset Daerah. Bogor.
- Lahay, Olivia Novita. (2013). Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi. Universitas Sam Ratulangi Manado. Jurnal EMBA Vol.1 No.3 September 2013, Hal. 508-518.
- Mahmud, Rahmad. (2016). Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Dengan Menggunakan Uang Persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado (*analysis of systems and procedures using the cash outlay of money supply in the social department manado city*). Universitas Sam Ratulangi Manado .Jurnal EMBA 692 Vol.4 No.2 Juni 2016, Hal. 692-702.
- Mahmudi. (2011). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: UII Pres

- Narimawati, U. (2008). *Teknik Teknik Analisis Multivariate Untuk Riset Ekonomi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Pasuhuk, Fitra Helena. (2018). Evaluasi Sistem dan Prosedur Uang Persediaan (UP) pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 13(3), 2018, 294-302.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual
- Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- Setyosari, Puanaji. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan dan Pengembangan*. Jakarta: Kencana
- Puspitawati, dkk. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Raja, Hady Kharitzah. (2016). Analisis Penerapan Sistem Prosedur Uang Persediaan dan Ganti Uang pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Ternate Maluku Utara. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado. *Jurnal EMBA* Vol.4 No.3 September 2016, Hal. 583-591.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.910/1867/SJ dan 910/1867/SJ Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah
- Surat Edaran Instruksi Walikota Binjai Nomor 900-5982 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.
- Susanto, Azhar. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutarman. (2009). *Pengantar teknologi Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tuerah, Fretty Sofia. (2013). Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi. Universitas Sam Ratulangi Manado. *jurnal EMBA*. Vol.1 No.3 September 2013.
- Tresnayanti, Ritta. (2017). Implementasi Transaksi Non Tunai. Kepala Bidang Pembendaharaan dan Akuntansi BPKPAD. Bogor.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintahan Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.