

Efektivitas Pengendalian Pengeluaran Kas PPLN Disperindag Jawa Timur

Niken Purwadhani Putri¹⁾, Ardiansyah^{2)*}

¹Universitas Terbuka

²Politeknik Negeri Ambon

nikenpurwadhaniputri@gmail.com¹, ardi4n.1410@gmail.com²

*Corresponding

Abstrak

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tata kelola pada birokrasi pemerintahan, salah satu unsur yang menjadi komponen penting yaitu urusan dalam bidang keuangan. Pengeluaran kas merupakan salah satu unsur yang terdapat pada urusan keuangan, di mana pengeluaran kas harus dilakukan dengan penuh kehati-hatian, berpedoman pada ketentuan yang berlaku, serta harus dapat dikelola dan dipertanggungjawabkan dengan baik. Penelitian ini dilakukan dengan maksud untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas pada Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN) yang merupakan salah satu unit kerja di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur serta bagaimana pengendalian yang diterapkan atas prosedur pengeluaran kas. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode studi observasi, wawancara, dan studi literatur. Metode analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu menafsirkan dan menguraikan data terkait dengan kejadian yang terjadi dengan responden. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi pihak terkait untuk meninjau prosedur pengeluaran kas secara berkala agar prosedur pengeluaran kas senantiasa lebih baik lagi serta tercipta penatausahaan keuangan yang efektif, efisien, dan transparan.

Kata kunci: kas, keuangan, pengendalian

Abstract

In carrying out the duties and functions of governance in the government bureaucracy, one element that is an important component is matters in the financial sector. Cash disbursements are one of the elements contained in financial affairs, where cash disbursements must be carried out with great care, guided by applicable regulations, and must be managed and accounted for properly. This research was conducted with the aim of finding out cash disbursement procedures in the Foreign Trade Development Sector (PPLN Sector), which is one of the work units in the East Java Province Industry and Trade Service and how controls are implemented over cash disbursement procedures. This research was conducted using observation study methods, interviews and literature studies. The data analysis method used in this research is a qualitative descriptive method, namely interpreting and describing data related to events that occurred with respondents. It is hoped that the results of this research can be a reference for related parties to review cash disbursement procedures periodically so that

cash disbursement procedures are always better and create effective, efficient and transparent financial administration.

Keywords: *cash, finance, controlling*

PENDAHULUAN

Indonesia merupakan negara kesatuan yang secara geografis terbagi menjadi 38 (tiga puluh delapan) wilayah provinsi, di mana masing-masing provinsi terbagi menjadi daerah kabupaten dan/atau kota. Masing-masing provinsi dapat menyelenggarakan urusan pemerintahannya sendiri melalui kebijakan otonomi daerah. Kebijakan otonomi daerah terdapat pada Undang Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan daerah otonom, yaitu kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Berpedoman pada dasar hukum yang sama, disebutkan pula bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah adalah suatu sistem penyelenggaraan keuangan yang mengatur hak dan kewajiban keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah yang dilaksanakan secara adil, transparan, akuntabel, dan selaras berdasarkan undang-undang. Dalam hal ini, pemerintahan daerah diperkenankan untuk menyelenggarakan keuangannya sendiri berdasarkan potensi milik masing-masing daerah untuk memaksimalkan pencapaian kesejahteraannya secara efektif dan efisien. Keuangan daerah merupakan semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut. Meski diberi kewenangan menyelenggarakan pengelolaan keuangannya sendiri, pemerintah daerah diharapkan dapat mengelola keuangan daerah dengan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan sebagaimana mestinya serta selaras dengan pengelolaan keuangan yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat.

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mendefinisikan bahwa Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Skema yang mengatur tata kelola pengelolaan keuangan daerah merupakan satu kesatuan dengan penerapan daerah otonom yang memberi keleluasaan masing-masing daerah untuk dapat mengatur keuangannya sendiri berdasarkan kondisi serta masing-masing potensi yang dimiliki suatu daerah. Sesuai dengan prinsip, asas, dan landasan umum

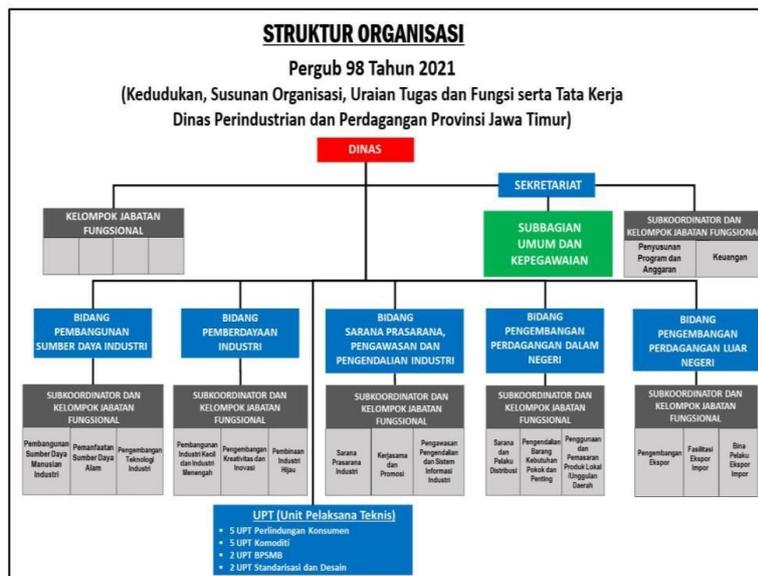
penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang mekanismenya telah tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, diharapkan pemerintah daerah dalam melakukan pengelolaan keuangan daerah dapat menyesuaikan kebijakan sesuai keadaan dan kebutuhan daerah setempat dengan catatan kebijakan tersebut tidak menyalahi perundang-undangan yang lebih kedudukannya tinggi, serta adanya tinjauan sistem pengelolaan secara berkala untuk mewujudkan efektivitas, efisiensi, dan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah.

Provinsi merupakan bagian dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang pembentukannya ditujukan untuk peningkatan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan serta pembangunan yang merujuk pada amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Provinsi Jawa Timur yang menjadi salah satu provinsi Indonesia, memiliki sistem pemerintahan yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Kedudukan Provinsi Jawa Timur didasarkan pada Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur yang kemudian diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950, yang mana pada dasarnya kedua dasar hukum tersebut disusun puluhan tahun yang lalu sehingga dirasa sudah tidak cukup relevan lagi dengan dinamika yang terus berkembang dan adanya perubahan sistematika hukum dalam masyarakat, oleh karena hal tersebut maka dirumuskan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur sebagai upaya menyempurnakan dasar hukum lampau, melakukan penyesuaian, serta penegasan karakteristik dan sinkronisasi produk hukum.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk meningkatkan kesejahteraan serta kemakmuran masyarakat di Jawa Timur, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dalam struktur organisasinya memiliki sejumlah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan tugas dan fungsi masing-masing, yaitu untuk menyelenggarakan fungsi penunjang yang lebih spesifik dalam penyusunan arah kebijakan, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi, dan inovasi yang terintegrasi di daerah. Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, Pemerintah Provinsi Jawa Timur pada masing-masing Perangkat Daerah dapat terselenggara secara efektif dan efisien, serta hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari aspek fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintahan umum dan pembangunan, maka Pemerintah Provinsi Jawa Timur menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Timur yang menjadi pedoman kerja dan pelaksanaan tugas, di mana Peraturan Gubernur tersebut umumnya berlaku untuk 1 (satu) tahun ke depan sehingga setiap tahunnya terus mengalami pembaruan dan penyesuaian sesuai dengan kondisi terkini. Pada Tahun 2024, pedoman yang digunakan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur adalah Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2023 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas. Peraturan Gubernur tersebut dibentuk untuk menjadi acuan SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan program dan kegiatannya masing-masing, untuk kemudian dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dapat dipertanggungjawabkan.

Salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terdapat pada Pemerintah Provinsi Jawa Timur adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag Jatim). Kedudukan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa

Timur sebagai bagian dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Provinsi Jawa Timur tercantum pada Peraturan Gubernur Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur adalah unit kerja pelaksana tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur di bidang perindustrian dan perdagangan. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur dalam kegiatan operasionalnya berfokus pada pembinaan Industri dan Perdagangan di wilayah Provinsi Jawa Timur, mengingat sektor Industri dan Perdagangan memegang peranan penting dalam pertumbuhan perekonomian negara. Kegiatan operasional yang dilakukan Dinas Perindustrian dan Perdagangan antara lain kegiatan bersifat fasilitasi yang menghubungkan Perindustrian dan Perdagangan terhadap kabupaten/kota di Jawa Timur sebagai bentuk kepanjangan tangan dari pemerintah pusat kepada daerah dalam rangka pelaksanaan program pemerintah dalam bidang Industri dan Perdagangan. Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 98 Tahun 2021, Struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur tersaji sebagai berikut pada Gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Jatim
Sumber: Disperindag Jatim, 2024

Dalam struktur organisasi yang tersaji pada Gambar 1, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur terdiri atas 20 (dua puluh) unit kerja, yaitu Sekretariat, 5 (lima) Bidang, dan 14 (empat belas) Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang kedudukannya terdapat di beberapa kota dan kabupaten di Jawa Timur. Masing-masing unit kerja pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan memiliki fungsi keuangan, sehingga masing-masing unit kerja dapat mengelola keuangan sesuai dengan kebutuhannya.

Salah satu kegiatan rutin yang berkaitan dengan fungsi keuangan yaitu pengeluaran kas, di mana kas yang dikeluarkan harus menyesuaikan kebutuhan yang telah ditentukan dan harus dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana prosedur dan

ketentuan penatausahaan yang berlaku. Kegiatan pengeluaran kas juga secara rutin dilakukan di salah satu bidang yang terdapat di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur yang menjadi lokasi penelitian penulis, yaitu Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN). Penelitian ini dilakukan dengan maksud untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas pada Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN) serta bagaimana pengendalian yang diterapkan atas prosedur pengeluaran kas tersebut. Adapun rumusan masalah pada penelitian ini yaitu bagaimana prosedur pengeluaran kas pada Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN) serta bagaimana pengendalian

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif, di mana Penulis melakukan studi observasi, wawancara dan studi literatur yang terkait dengan obyek penelitian. Metode analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu menafsirkan dan menguraikan data yang bersangkutan dengan kejadian yang terjadi. Studi observasi dilakukan dengan melakukan pengamatan terkait prosedur pengeluaran kas beserta pengendaliannya pada Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur serta melakukan pencatatan terkait data dan informasi yang ditemukan selama proses observasi. Wawancara dilakukan dengan melakukan kegiatan tanya jawab kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Bidang PPLN, di mana tujuan dari kegiatan wawancara tersebut adalah untuk memperdalam informasi terkait prosedur pengeluaran kas beserta pengendaliannya serta melakukan konfirmasi atas data atau informasi yang ditemukan pada saat observasi ketika dirasa terdapat temuan saat observasi yang kurang sesuai dengan informasi yang didapatkan pada saat wawancara. Sedangkan studi literatur dilakukan dengan membaca peraturan yang menjadi pedoman dalam melakukan pengeluaran kas, yaitu Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2023 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas, serta membaca beberapa penelitian terdahulu yang memiliki keterkaitan untuk dijadikan sebagai referensi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu unsur yang terdapat pada suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD), di mana dalam pengelolaannya harus dilakukan secara efektif, efisien, dan transparan dengan memperhatikan berbagai aspek dan kepentingan suatu daerah serta memperhatikan skala prioritas yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan suatu dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagai sebuah landasan dan pedoman bagi Pemerintah Daerah setempat dalam melaksanakan pembangunan daerahnya untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pada instansi Pemerintah Provinsi Jawa Timur juga dituntut untuk melakukan pengelolaan keuangan dengan baik, sesuai sasaran, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan melalui penyelenggaraan fungsi dan tata

kelola keuangan pada masing-masing unit kerja, salah satunya yaitu Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN) yang menjadi subyek penelitian penulis. Adapun dalam penyelenggaraan fungsi dan tata kelola keuangan pada Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN), beberapa pihak yang terkait antara lain:

A. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) merupakan pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Dalam hal ini, Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri merupakan unit kerja yang diberi wewenang untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur yang berkaitan dengan urusan perdagangan luar negeri. Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) paling banyak adalah 1 (satu) orang dalam 1 (satu) unit kerja. Dalam penunjukannya, yang dapat ditunjuk menjadi KPA adalah ASN yang menduduki jabatan struktural. Untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsinya, KPA dapat dibantu oleh 1 (satu) orang Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) dan 1 (satu) orang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK). Setiap bulan secara rutin KPA melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas.

B. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) merupakan pejabat pada unit kerja yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan/sub kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya. Dalam hal ini, Pejabat Pelaksana Teknis (PPTK) pada Bidang PPLN melaksanakan beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang berkaitan dengan perdagangan luar negeri, di mana kegiatan dan sub kegiatan tersebut dilaksanakan oleh 3 seksi/bagian yang terdapat pada Bidang PPLN yaitu Pengembangan Ekspor (PE), Fasilitasi Ekspor Impor (FEI) dan Bina Pelaku Ekspor Impor (BPEI).

C. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)

Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) merupakan orang yang ditunjuk pada unit kerja untuk membantu Bendahara Pengeluaran (BP) untuk menerima, menyimpan, membayarkan, dan melakukan penatausahaan untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada OPD. Dalam hal ini, Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) pada Bidang PPLN secara garis besar memiliki tugas dan fungsi untuk membantu Bendahara Pengeluaran (BP) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) bertanggungjawab secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran (BP) dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Adapun Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) pada Bidang PPLN ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur atas usulan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur.

Sedangkan Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur.

Pada dasarnya, pengeluaran kas merupakan realisasi atas perencanaan anggaran yang telah disusun pada masing-masing unit kerja. Perencanaan anggaran yang disusun merupakan anggaran untuk kegiatan 1 (satu) tahun anggaran ke depan, di mana anggaran tersebut disusun sesuai dengan urusan yang menjadi tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja pada tiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Perencanaan anggaran unit kerja dalam 1 (satu) tahun anggaran tertuang pada dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang kemudian akan dilakukan pengesahan untuk menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). DPA inilah yang akan menjadi dasar dalam pelaksanaan anggaran yang memuat alokasi besaran pengeluaran kas yang dilakukan oleh masing-masing unit kerja. Hal tersebut diterapkan dengan baik di Bidang PPLN, di mana alokasi pengeluaran kas dilakukan berdasarkan kegiatan yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah disahkan sehingga tidak terdapat pengeluaran kas untuk kegiatan yang tidak tercantum dalam DPA. Adapun informasi yang terdapat pada DPA antara lain informasi terkait urusan pemerintahan yang diampu, program kegiatan hingga sub kegiatan, indikator dan tolok ukur pada unit kerja, serta informasi terkait pagu anggaran untuk masing-masing kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan unit kerja.

Pada Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur, terdapat 2 (dua) mekanisme dalam melaksanakan prosedur pengeluaran kas untuk melakukan kegiatan yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), yaitu:

1. Ganti Uang (GU)

Ganti Uang (GU) merupakan mekanisme pengeluaran kas dengan sistem penggantian Uang Persediaan (UP) pada masing-masing unit kerja untuk melakukan belanja yang tidak dapat dibayarkan dengan menggunakan pembayaran langsung. Pengajuan permohonan Ganti Uang (GU) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Adapun Uang Persediaan (UP) bersifat pengisian kembali (revolving) untuk membiayai pembayaran yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

Apabila terjadi ketidakcukupan Uang Persediaan (UP), Unit kerja dapat mengajukan Tambah Uang (TU) yang merupakan mekanisme untuk melakukan permintaan tambahan Uang Persediaan (UP) guna melaksanakan kegiatan yang bersifat sangat mendesak dan uang persediaan tidak mencukupi serta tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung. Pengajuan Permohonan Tambahan Uang (TU) dapat dilakukan maksimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan untuk setiap KPA. Adapun jika pada tambahan uang tersebut terdapat sisa, maka sisa uang tersebut merupakan sisa mati yang tidak dapat digunakan kembali dan harus dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah.

2. Pembayaran Langsung (LS)

Pembayaran Langsung (LS) merupakan mekanisme pengeluaran kas untuk kegiatan belanja yang nilainya di atas Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) atas dasar

perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.

Pada pengeluaran kas dengan mekanisme Ganti Uang (GU)/Uang Persediaan (UP) dan Tambah Uang (TU), jenis belanja yang bisa dibiayai adalah: (1) Belanja dengan nilai paling banyak senilai Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) untuk masing-masing bukti transaksi dan; (2) Pengadaan barang/jasa yang menggunakan metode e-purchasing dengan nilai paling banyak senilai Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah) untuk masing-masing transaksi. Akan tetapi, pengeluaran kas dengan menggunakan mekanisme UP/GU/TU dapat melebihi Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) apabila pengeluaran kas tersebut ditujukan untuk beberapa jenis belanja yang secara rinci tercantum pada Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2023 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas, di mana terdapat 1 (satu) jenis belanja pada Bidang PPLN yang termasuk pada kategori dimaksud, yaitu belanja untuk sewa stand pameran.

Adapun selama periode penelitian yang dilakukan Penulis pada Bidang PPLN, yaitu dalam kurun waktu Januari-Maret 2024 (TW I), mekanisme pengeluaran kas yang diterapkan pada Bidang PPLN dilakukan dengan menggunakan mekanisme Ganti Uang (GU). Pada kurun waktu Januari-Maret 2024 Bidang PPLN belum melakukan belanja dengan nilai di atas Rp50.0000.000 (lima puluh juta rupiah) yang memenuhi ketentuan mekanisme pembayaran Langsung (LS). Terdapat 1 (satu) kegiatan belanja dengan nilai di atas Rp50.0000.000 (lima puluh juta rupiah) yang digunakan untuk sewa stand pameran sehingga mekanisme pengeluaran kas dapat dilakukan dengan mekanisme Ganti Uang (GU). Selain itu, Bidang PPLN juga belum menemui kendala ketidakcukupan Uang Persediaan (UP) untuk pembiayaan belanja pada Bidang PPLN, sehingga selama periode Januari-Maret 2024 Bidang PPLN juga belum melakukan mekanisme Tambah Uang (TU).

Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan, transaksi keuangan pada Bidang PPLN didominasi oleh transaksi non tunai yang dilakukan dengan metode pindah buku atau yang lebih dikenal dengan sebutan transfer. Selain transaksi non tunai, masih terdapat pula belanja yang pembayarannya dilakukan secara tunai, akan tetapi frekuensinya tidak terlalu banyak yaitu sekitar 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) transaksi dalam 1 (satu) bulan dan nominalnya juga tidak besar yaitu sekitar ribuan rupiah hingga puluhan ribu rupiah per transaksi. Transaksi tunai hanya dilakukan untuk kegiatan belanja yang pembayarannya tidak memungkinkan dilakukan dengan metode pindah buku, seperti penggandaan dokumen, penjiwaan laporan, dan lain sebagainya. Masing-masing Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) diperkenankan menyimpan uang tunai dengan nominal paling banyak sebesar Rp5.000.000 (lima juta rupiah). Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Bidang PPLN wajib melakukan pengawasan melekat terhadap keberadaan uang tunai yang ada pada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP). Sedangkan untuk transaksi non tunai, Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) melakukan transaksi non tunai dengan menggunakan rekening pada PT. Bank Jatim, sehingga dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) harus memberikan kuasa kepada PT. Bank Jatim guna memindah bukukan Jasa Giro atas uang yang dikelolanya ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Jawa Timur.

Mekanisme pengelolaan keuangan pada Bidang PPLN setiap bulannya diawali dengan pengajuan Daftar Kebutuhan Kas Bulanan (DKKB) oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Bidang PPLN kepada Bendahara Pengeluaran (BP) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur. Dokumen Daftar Kebutuhan Kas Bulanan (DKKB) yang diajukan merupakan dokumen yang memuat informasi terkait perincian kebutuhan kas yang dibutuhkan Bidang PPLN untuk melaksanakan kegiatannya selama 1 (satu) bulan ke depan. Dasar dalam penyusunan DKKB adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Dokumen DPA tersebut memuat informasi mengenai alokasi anggaran seluruh kegiatan pada Bidang PPLN dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran, Bidang PPLN melalui KPA dan PPTK diberi keleluasaan untuk mengelola waktu pelaksanaan kegiatan per bulan, kemudian kebutuhan kas atas pelaksanaan kegiatan pada masing-masing periode bulanan tersebut dimuat pada DKKB. Penyusunan DKKB dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) atas sepengetahuan KPA dan PPTK untuk kemudian ditandatangani oleh KPA Bidang PPLN dan diajukan ke BP. Pengajuan Daftar Kebutuhan Kas Bulanan (DKKB) dilakukan pada awal bulan selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) bersamaan dengan penyerahan pertanggungjawaban penggunaan anggaran bulan sebelumnya.

Setelah dilakukannya pengajuan Daftar Kebutuhan Kas Bulanan (DKKB), selanjutnya Bendahara Pengeluaran (BP) melakukan pemeriksaan terkait kebenaran dan kelengkapan dokumen DKKB. Apabila DKKB telah diperiksa kembali dan dinyatakan benar, maka Bendahara Pengeluaran (BP) dapat melakukan pindah buku/transfer melalui PT. Bank Jatim untuk memindahkan dana ke rekening yang dikelola Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Bidang PPLN sejumlah kebutuhan kas yang termuat pada Daftar Kebutuhan Kas Bulanan (DKKB). Dana yang telah diserahkan oleh BP kepada BPP tersebut merupakan Uang Persediaan (UP) yang nantinya akan dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Bidang PPLN untuk melaksanakan kegiatan pada Bidang PPLN dengan mekanisme Ganti Uang (GU). Penggunaan Uang Persediaan (UP) tersebut harus digunakan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2023 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas.

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa Uang Persediaan (UP) akan dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) untuk melaksanakan kegiatan pada Bidang PPLN dengan mekanisme Ganti Uang (GU). Pengeluaran kas pada Bidang PPLN dilakukan oleh BPP setelah kegiatan selesai dilaksanakan, oleh karena itu apabila kegiatan telah selesai dilaksanakan maka laporan pelaksanaan kegiatan beserta dokumen-dokumen pendukung pertanggungjawaban kegiatan harus segera disusun untuk melengkapi dokumen administrasi yang dibutuhkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) untuk melakukan pembayaran kas guna mengganti sejumlah biaya yang timbul atas kegiatan yang telah selesai dilaksanakan. Adapun kelengkapan dokumen administrasi pertanggungjawaban kegiatan yang diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) untuk pengeluaran kas berbeda-beda satu sama lain, hal tersebut bergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan. Misalnya kegiatan yang dilaksanakan adalah kegiatan seminar yang melibatkan narasumber, moderator, dan pemandu acara, maka kelengkapan dokumen administrasi yang dibutuhkan untuk

melakukan pengeluaran kas atas honorarium pengisi acara adalah data diri pengisi acara seperti KTP, NPWP, dan daftar riwayat hidup yang memuat informasi pendukung untuk menyatakan bahwa para pengisi acara tersebut memenuhi persyaratan dan memiliki keahlian yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan seminar. Lain halnya apabila kegiatan yang dilakukan yaitu rapat koordinasi dengan berbagai pihak, di mana kelengkapan administrasi yang dibutuhkan untuk melakukan pengeluaran kas atas belanja konsumsi peserta rapat adalah undangan kegiatan rapat, absensi peserta rapat, notulen hasil rapat yang ditandatangani oleh perwakilan peserta rapat, dokumentasi konsumsi rapat, dokumentasi

kegiatan rapat, dan yang terpenting yaitu kuitansi atas pembelian konsumsi kegiatan rapat yang memuat informasi mengenai kuantitas dan jumlah biaya pembelian yang harus dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu. Begitu juga dengan berbagai jenis kegiatan lain yang memerlukan kelengkapan administrasi yang berbeda-beda dalam pertanggungjawabannya, yang pada dasarnya kelengkapan administrasi tersebut memuat informasi pendukung bahwa pengeluaran kas tidak disalahgunakan. Meski masing-masing kegiatan memiliki kelengkapan administrasi yang berbeda-beda, akan tetapi terdapat 1 (satu) dokumen yang sifatnya wajib dilampirkan pada setiap kegiatan, yaitu kuitansi.

	NO BKU/HAL		
	NO PROGRAM/ NO KEGIATAN		

KWITANSI

Terima dari : **KEPALA DINAS PERIDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TIMUR**

Terbilang : **=== XXX RIBU RUPIAH ===**

Untuk pembayaran : Honorarium Sebagai Narasumber pada Kegiatan Seminar "....." di Aula Pertemuan Gedung C Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur pada tanggal Maret 2024

Jumlah : Rp. xxx

Lunas dibayar : Rp xxx
Tanggal : Maret 2024

Surabaya, Maret 2024
Yang menerima

Kuasa pengguna Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
ttd	ttd	ttd
NAMA KPA NIP KPA	NAMA BPP NIP BPP	NAMA NARASUMBER NIP/JABATAN NARASUMBER

Gambar 2. Contoh Format Kuitansi

Sumber: Disperindag Jatim, 2024

Salah satu dokumen kelengkapan yang menjadi dasar Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Bidang PPLN dalam melakukan pengeluaran kas adalah kuitansi, di mana dokumen kuitansi tersebut memuat informasi utama yang dibutuhkan dalam pengeluaran kas antara lain yaitu, jumlah besarnya nominal kas yang harus dikeluarkan, informasi peruntukan pengeluaran kas, serta siapa yang menerima kas tersebut. Selain itu, salah satu poin penting lain yang terdapat pada dokumen kuitansi tersebut adalah adanya otorisasi dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) selaku pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran, serta otorisasi dari Bendahara

Pengeluaran Pembantu (BPP) selaku pihak yang melaksanakan pengeluaran kas. Adapun dalam menentukan besaran kas yang ditetapkan, Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2023 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas yang salah satunya mengatur mengenai besaran penggunaan anggaran pada berbagai jenis kegiatan yang dilaksanakan. Adapun besaran nominal yang tercantum pada peraturan tersebut merupakan batasan jumlah maksimal, sehingga dalam pelaksanaan kegiatannya Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) harus memperhatikan kewajaran nominalnya.

12. Honorarium Narasumber, Moderator, atau Pembawa acara Profesional
 Pemberian honorarium, jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi atau pembicara khusus) yang mempunyai keahlian dan/atau pengalaman tertentu dalam ilmu dan/atau bidang tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi dan kegiatan sejenisnya dilaksanakan sesuai satuan biaya honorarium.

No.	Uraian	Satuan	Besaran
1.	Honorarium Narasumber	OJ	Rp1.700.000,00
2.	Honorarium Moderator	OK	Rp1.000.000,00
3.	Honorarium Pembawa Acara	OK	Rp 750.000,00

Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi atau pembicara khusus) dapat melebihi besaran standar honor narasumber, moderator atau pembawa acara sebagaimana diatur dalam tabel diatas sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Gambar 3. Peraturan Gubernur Jatim Nomor 88Tahun 2023

Sumber: Disperindag Jatim, 2024

Setelah kelengkapan administrasi terkumpul dan telah dilakukan otorisasi oleh KPA dan BPP, mekanisme selanjutnya yaitu tahap verifikasi dokumen yang dilakukan oleh verifikator keuangan untuk memeriksa dan memastikan kembali bahwa dokumen yang dibutuhkan untuk pengeluaran kas telah lengkap dan besaran nominal kas yang akan dikeluarkan tidak melebihi batas ketentuan. Apabila dokumen kelengkapan administrasi telah dinyatakan sah, maka BPP dapat memproses pengeluaran kas dengan mekanisme pindah buku/transfer melalui PT. Bank Jatim. Adapun dalam melakukan pindah buku/transfer, Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) perlu mempersiapkan dokumen administrasi untuk diserahkan ke PT Bank Jatim, dokumen tersebut yaitu Surat Pengantar Kuasa Pemindahbukuan dan Surat Kuasa yang dibubuhi tanda tangan KPA dan BPP di atas Meterai.

Setelah Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) melakukan pindah buku/transfer, maka kas tersebut akan berpindah ke masing-masing penerimanya. Langkah terakhir dalam prosedur pengeluaran kas pada Bidang PPLN yaitu penatausahaan dan pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan (UP). Pada akhir bulan, Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) menyampaikan SPJ administratif kepada KPA berupa:

1. Buku Kas Umum (BKU) (BP-2.1);
2. Laporan Penyerapan Belanja (BP-2.3);

3. Laporan Pemungutan dan Penyetoran Pajak oleh BPP (BP-3.1);
4. Foto copy bukti pembayaran pajak;
5. Bukti Pengeluaran disusun berdasarkan nomor urut BKU.
6. Berita Acara Pemeriksaan Kas di masing-masing KPA
7. Rekening Koran dari Bank Jatim.

KESIMPULAN DAN SARAN

Mekanisme prosedur pengeluaran kas pada Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (Bidang PPLN) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur yang dilakukan dengan mekanisme Ganti Uang (GU) telah diterapkan dengan cermat dan penuh kehati-hatian dengan memperhatikan pedoman yang berlaku yaitu Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2023 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas. Adapun bentuk pengendalian internal yang diterapkan pada Bidang PPLN yaitu adanya pembagian tugas dan fungsi pada masing-masing pihak yang terlibat dalam pengelolaan keuangan, pengeluaran kas, hingga pertanggungjawaban dan penatausahaan keuangannya. Koordinasi dalam penggunaan anggaran juga dilakukan sebagai wujud transparansi antar pelaksana kegiatan pada Bidang PPLN. Kemudian, dalam melakukan pengeluaran kas pada Bidang PPLN didominasi oleh transaksi non tunai, hal tersebut dapat mempermudah penelusuran pengeluaran kas sehingga memudahkan pertanggungjawaban penggunaan anggarannya. Dalam melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa, Bidang PPLN telah melakukan pengadaan barang/jasa melalui e-purchasing sehingga meminimalisir kecurangan dalam melakukan transaksi. Selain itu, terdapat pula pemeriksaan keuangan yang dilakukan oleh Inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) secara rutin untuk memastikan tidak terdapat penggunaan kas yang tidak semestinya.

REFERENSI

- Ananda, Febriyandhie, Mustika Winda, dan Riani Sukma Wijaya. "Analisis Pengendalian Internal Atas Transaksi Pengeluaran Kas Pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat." *Jurnal Pundi*, 2022: 1-10.
- Aurelia, Pipiet Niken, Siktania Maria Dilliana, dan Jeinita Fransiska Jaro. "Analisis Pelaksanaan Sistem Pengeluaran Kas Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka." 2022: 1-8.
- Bastian, Indra. *Akuntansi Sektor Publik*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2019.
- Bawonse, Steward Billy, dan Jantje J Tinangon. "Evaluasi Sistem Pengeluaran Kas Dengan Menggunakan Uang Persediaan Pada Dinas Sosial Kabupaten Talaud." *Jurnal EMBA*, 2021: 1-10.
- Febriyanti, Ama, dan Sheila Febriani Putri. "Optimalisasi Sistem Pengeluaran Kas Pada Dinas X Di Kabupaten Bojonegoro: Studi Kasus Hasil Pembelajaran Lapangan." 2022: 1-15.

- Hutahaean, Roni Golda Meir, dan Winata Edi. "Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Medan." *Jurnal Studi Manajemen*, 2020: 1-7.
- Kapoh, Brayen, dan Rudy P Pusung. "Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara." *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 2021: 1-12.
- Mardiasmo. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi, 2021.
- Meilisa, Tumilaar Alvionita, J Sondakh Jullie, dan J Tinangon Jantje. "Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Utara." *Jurnal Riset Akuntansi*, 2019: 1-7.
- Mulyani, Sri. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2022.
- Nababan, Sri Melati, dan Nusa Muktiadji. "Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Lembaga Pendidikan." *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 2022: 1-9.
- Pibo, Abrius Morison, W Deetje Manuaian, dan Munawar. "Analisis Pelaksanaan Sistem Pengeluaran Kas Pada Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Timur." *Jurnal Akuntansi Keuangan dan Audit*, 2021: 1-11.