

**SISTEM DAN PROSEDUR PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH PADA KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN AGAM****Edial, Agussalim M, Rizka Hadya**

Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Ekasakti Padang  
JL. Veteran Dalam No. 26B Padang Barat. Kota Padang. Sumatera Barat 25113  
Email :

**ABSTRAK**

Penelitian dilakukan pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam, pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan pengelolaan keuangan daerah membutuhkan pemahaman menyeluruh dari pelaksanaan Manajemen keuangan daerah, dan adanya penyempurnaan secara kontinyu dari instansi yang berwenang agar tercapainya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah sebagai bagian dari *good government* dapat menjadi kenyataan.

Kelancaran administrasi keuangan pada pemerintah daerah membutuhkan SDM yang berkualitas, dengan tujuan dapat melaksanakan sistem dan prosedur penatausahaan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data skunder. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Metode penganalisaan data yang digunakan adalah deskriptif yaitu suatu metode dengan mengumpulkan data, disusun, diinterpretasikan dan dianalisis sehingga dapat memberikan keterangan yang lengkap dalam menghadapi pemecahan permasalahan yang ada.

Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh bahwa didalam pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan pengelolaan keuangan daerah terutama didalam pelaksanaan sistem dan prosedur pada Bendahara Pengeluaran, yang terjadi di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam sudah menerapkan permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

**Kata Kunci : Sistem dan Prosedur, penatausahaan, keuangan daerah**

## **SISTEM DAN PROSEDUR PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH PADA KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN AGAM**

**Edial, Agussalim M, Rizka Hadya**

Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Ekasakti Padang  
JL. Veteran Dalam No. 26B Padang Barat. Kota Padang. Sumatera Barat 25113  
Email :

### ***ABSTRACT***

*This research was carried out at the district police service unit of agam district the implementation of system and procedures for administration of regional financial management requires a thorough understanding of the implementation of local financial management and the improvement continuously from the authorized agencies in order to achieve accountability performance of local government agencies as part of good government can become a reality.*

*The financial fluency at local government need a quality human resources with the aim to carry out the system and procedures of finansial administration management area in accordance with the laws nowadays. In this study, the author used a descriptive method. Types of data that is used is the primary data and secondary data. As for data collection techniques used is interview and documentation. A data analysis method used is, compiled, interpretation and analyzed so that can provide complete description in facing the solving problems.*

*Based on the research, obtained that in the implementation of the system and procedures administration financial management area specially in system and procedures on the spending treasurer, that occur in the office civil service police unit district Agam has already implemented the regulations of interior minister number 13 2006.*

***Key : system and procedures, administration, regional finances***

## LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah akan terlaksana secara optimal apabila penyelenggaraan urusan pemerintah diikuti dengan pemberian sumber-sumber penerimaan yang cukup kepada daerah. Semua sumber keuangan yang melekat pada setiap urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah menjadi sumber keuangan daerah. Ketentuan penatuausahaan Keuangan Daerah bagi bendahara penerimaan dan Bendahara Pembantu Penerimaan mulai tahun anggaran 2007 kembali mengalami perubahan. Perubahan ketentuan penatuausahaan keuangan daerah terjadi karena perubahan peraturan dan perundang-undangan yang harus dipedomani dalam penatuausahaan keuangan daerah. Penatuausahaan keuangan daerah mulai tahun 2007 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 tahun 2006, tentang Pedoman pengelolaan keuangan daerah. (pusdiklat kemendagri regional Bukittinggi: 2013)

Daerah diberikan hak untuk mendapatkan sumber keuangan yang antara lain berupa : kepastian terjadinya pendanaan dari pemerintah sesuai dengan urusan pemerintah yang diserahkan kewenangan memungut dan mendayagunakan pajak dan retribusi daerah dan hak untuk mendapatkan bagi hasil dari sumberdaya nasional yang berada di daerah dan dana perimbangan lainnya hak untuk mengelola kekayaan Daerah dan mendapatkan sumber-sumber pendapatan lain yang sah serta sumber-sumber pembiayaan. Dalam pengelolaan keuangan daerah telah diatur dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagai pengganti Kepmendagri No. 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah serta tata cara penyusunan anggaran pendapatan dan

belanja daerah, pelaksanaan tata usaha keuangan daerah dan penyusunan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah (Wancik, 2007: 1)

Regulasi aturan-aturan tersebut dirasakan sangat menyulitkan dalam hal pelaksanaannya karena disamping butuh waktu untuk mempelajari dan memahami kendala berikutnya adalah adanya aturan-aturan pelaksanaan yang belum dikeluarkan, baik turunan dari undang-undang maupun peraturan pemerintah itu sendiri sampai sekarang belum diwujudkan. Perubahan-perubahan aturan yang demikian cepat akan banyak menimbulkan masalah-masalah dalam hal pengelolaan keuangan daerah terutama pada pertanggungjawaban akhir kegiatan. Perubahan peraturan pelaksanaan ini juga merepotkan pada tatanan implementasi di Pemerintah Kabupaten Agam umumnya dan kantor Satuan Polisi Pamong Praja pada khususnya.

Masih banyaknya daerah termasuk aparatur Pemerintah Kabupaten Agam yang belum memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 yang menjadi salah satu kendala implementasi penyusunan anggaran tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Presiden selaku kepala pemerintahan memegang kekuasaan pengelolaan keuangan Negara sebagai bagian dari kekuasaan pemerintahan, untuk pemerintahan Daerah diserahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selaku kepala Pemerintahan Daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili pemerintah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan. Melihat pentingnya pengelolaan keuangan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan yang dilakukan pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam.

## TUJUAN PENULISAN

1. Untuk mengetahui bagaimana Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam.
2. Untuk mengetahui apakah Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam sudah efektif

## MANFAAT PENELITIAN

Hasil penelitian diharapkan dapat bermanfaat :

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini sebagai salah satu syarat guna memperoleh derajat S-1 dan sebagai pengembangan wawasan serta aplikasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari bangku perkuliahan.

2. Bagi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi, masukan serta pedoman dalam pengelolaan penatausahaan keuangan daerah.

3. Bagi Umum

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan perbandingan dan informasi yang bermanfaat bagi siapa saja yang ingin melakukan penelitian lanjutan.

## LANDASAN TEORI

Sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) yang memiliki makna yaitu suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. (<https://id.wikipedia.org/wiki>)

Menurut **W. Gerald Cole** dalam **Mulyadi (2001)** sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya keseragaman terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem diciptakan untuk menangani suatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi .

Ditinjau dari asal katanya “tata usaha” terdiri dari kata “tata” dan “usaha” masing-masing memiliki pengertian: tata adalah suatu peraturan yang harus ditaati, dan usaha adalah *energy* atau tenaga yang dikeluarkan untuk tercapainya suatu maksud atau tujuan. Jadi menurut arti kata, “Tata Usaha” ialah suatu peraturan yang terdapat dalam suatu proses penyelenggaraan kerja. Dalam kamus Bahasa Indonesia “Tata Usaha” adalah penyelenggaraan tulis menulis (keuangan dan sebagainya) diperusahaan, negara dan sebagainya. Sedangkan “penata usaha” adalah orang yang menyelenggarakan tata usaha. **The Liang Gie** ( 1998: 16) dalam bukunya Administrasi Perkantoran Modern “Tata Usaha” adalah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan dalam setiap usaha kerja.

Peraturan mengenai penatausahaan keuangan daerah mengacu kepada beberapa peraturan perundang-undangan yaitu antara lain UU Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU Nomor 15

Tahun 2004 tentang pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara, UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, peraturan pemerintah nomor 58 tahun 2007 tentang pengelolaan keuangan daerah dan peraturan menteri dalam negeri nomor 13 tahun 2006 jo permendagri nomor 21 tahun 2011 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah.

## METODE

Dalam menganalisa data, penulis menggunakan metode kualitatif, yaitu metode yang memberikan uraian atau ulasan mengenai hasil penelitian. Penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan, mengolah, dan menginterpretasikan data yang diperoleh sehingga memberi keterangan yang benar dan lengkap untuk pemecahan masalah yang dihadapi. Melalui metode ini penulis mengumpulkan data Primer seperti Anggaran Kas, DPA-SKPD, Buku Kas Umum Daerah, Rekening Kas Umum Daerah, SPJ dan bukti penerimaan dan pengeluaran. Selanjutnya penulis menganalisisnya dengan berpedoman pada Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah.

Dalam penelitian ini, Hipotesis di uji dengan menggunakan Uji Tanda, Uji tanda digunakan untuk menguji apakah terdapat kesesuaian antara Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 Tahun 2006 dan Peraturan Bupati Agam nomor 43 tahun 2012 dengan Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam. Ketentuan atau kriteria yang digunakan dalam Uji tanda adalah menolak  $H_0$  dan menerima  $H_a$  apabila  $H_{hitung} < H_{tabel}$  dan sebaliknya tolak  $H_a$  dan menerima  $H_0$  : apabila  $H_{hitung} >$

$H_{tabel}$ . Pengujian ini menggunakan tingkat signifikansi alfa ( $\alpha$ ) 5%, (Agussalim, 2017: 105).

## PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Penelitian dilakukan pada bulan April 2017 sampai Juni 2017 di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam. Dalam penatausahaan keuangan daerah SKPD kepala daerah mengangkat bendahara penerimaan dan pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebidanaan dalam rangka pelaksanaan pendapatan pada SKPD (bagian kedelapan pasal 14 Permendagri No.13 th 2006). Bendahara penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD. Bendahara pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

Penatausahaan pengeluaran daerah pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) yaitu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, pejabat penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD), pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Bendahara Pengeluaran. Penatausahaan pengeluaran daerah pada tingkat SKPKD dilakukan oleh pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah (PPKD selaku BUD) dan Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD).

Pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam terdapat bendahara pengeluaran. Bendahara

pengeluaran yang bertugas dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja. Untuk mencairkan dana pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam harus melalui beberapa tahap atau alur yang disertai dengan dokumen-dokumen terkait.

Dalam melaksanakan penerimaan kas pada bendahara Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam berdasarkan Surat Penyediaan Dana (SPD) maka bendahara pengeluaran mengajukan Surat Pengantar SPP (Surat Permintaan Pembayaran) kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD). SPP diajukan dengan SPD sebagai dasar jumlah yang diminta untuk dibayarkan kepada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam.

SPP memiliki 4 Jenis yaitu:

1. SPP Uang Persediaan (SPP-UP), pengajuan SPP-UP hanya dilakukan sekali dalam setahun.
2. SPP Ganti Uang (SPP-GU) yang dipergunakan untuk mengganti UP yang sudah terpakai diajukan ketika UP habis
3. SPP Tambahan Uang (SPP-TU) Jumlah dana yang diminta dalam SPP-TU ini harus dipertanggungjawabkan tersendiri dan bila tidak habis, harus disetor kembali
4. SPP Langsung (SPP-LS) yang dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan. Pihak ketiga disini adalah Bank Pembayaran yang telah ditunjuk

Dokumen SPP terdapat lembar-lembar yang harus disiapkan dan diisi oleh bendahara pengeluaran. Masing-masing bagian mempunyai kolom-kolom yang harus diisi disesuaikan dengan jenis SPP yang diajukan, SPP tersebut kemudian dibuat rangkap tiga dengan distribusinya

lembar asli untuk PPK Satuan Polisi Pamong Praja, salinan 1 untuk kuasa BUD dan salinan 2 untuk Bendahara Pengeluaran. PPK Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam kemudian meneliti kelengkapan dokumen SPP yang dilampirkan.

Jika dokumen yang diberikan bendahara pengeluaran kurang lengkap maka PPK Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam akan mengeluarkan Surat Penolakan SPM, namun jika dokumen yang diberikan Bendahara Pengeluaran sudah lengkap maka dilakukan Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM). SPM dibedakan sesuai dengan jenis SPPnya, yaitu SPM-UP, GU, TU dan LS. Proses ini dimulai dengan pengujian SPM yang diajukan baik dari segi kelengkapan dokumen maupun dari segi kebenaran isinya. SPM dapat diterbitkan apabila pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia (DPA) dan didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan. SPM diterbitkan paling lambat 2 hari sejak SPP diterima, namun apabila ditolak akan dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat 1 hari sejak diterima SPP.

Setelah SPM diterima oleh BUD maka akan dikeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang akan dipergunakan mencairkan dana lewat bank ditunjuk, pada Kabupaten Agam Bank yang ditunjuk untuk tempat pencairan dana tersebut adalah Bank Nagari. Setelah Kuasa BUD menerima dokumen SPM, Kuasa BUD akan meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/GU/TU/LS yang dilampirkan. Pengujian dengan melihat kesesuaian dengan DPA Kantor Satuan Polisi Pamong Praja serta sesuai dengan jumlah SPD yang tersedia. Apabila dinyatakan lengkap maka BUD akan membuat rancangan SP2D, namun apabila tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada PPTK Kantor Satuan Polisi

Pamong Praja untuk diperiksa ulang. Penerbitan SP2D paling lambat 2 hari kerja setelah SPM-UP/GU/TU/LS diterima.

Untuk mendapat dana kegiatan yang akan dilaksanakan PPTK mengajukan permohonan dana dengan mengisi Nota Pencairan Dana (NPD) kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam. Berdasarkan NPD tersebut, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam memberikan memo persetujuan kepada Bendahara Pengeluaran untuk mengeluarkan sejumlah dana untuk kegiatan yang diserahkan kepada PPTK. Pelaksanaan belanja yang dilakukan dalam kegiatan wajib dipertanggungjawabkan oleh PPTK secara tepat waktu, PPTK memberikan dokumen pendukung pengguna anggaran dalam pelaksanaan kegiatan dan memberikan dokumen sebagai dasar pengeluaran dana setelah melaksanakan kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran. Bendahara kemudian menguji kebenaran dan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban yang diberikan oleh PPTK kemudian melakukan pencatatan bukti pembelanjaan dana dari UP/GU/TU/LS pada Buku Pengeluaran, Buku pembantu Simpanan/Bank, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Pengeluaran per Objek. Bendahara juga melakukan rekapitulasi pengeluaran dan mencatatnya dalam SPJ yang akan disahkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam. (Perbup Agam 2012: 36)

Bendahara mengeluarkan wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/tambahan UP kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui PPK Kantor Satuan Polisi Pamong Praja paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. PPK Kantor Satuan Polisi Pamong Praja berkewajiban meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran

yang dilampirkan, kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek, pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran per rincian objek dan kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan pada periode sebelumnya.

SPJ yang telah dibuat oleh Bendahara Pengeluaran diserahkan kepada PPK Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam untuk diperiksa, selanjutnya akan diajukan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam untuk disahkan. Dalam kegiatan ini PPK Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam memiliki tugas menguji SPJ pengeluaran yang diberikan Bendahara Pengeluaran beserta kelengkapannya, meregister SPJ pengeluaran yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dalam buku register penerimaan SPJ Pengeluaran.

Apabila disetujui, maka PPK Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam menyampaikan 1 rangkap SPJ Pengeluaran kepada Kepala Kantor Satuan Polisi Pamong Praja paling lambat 10 bulan berikutnya dan 1 rangkap SPJ dicatat pada register penerimaan SPJ Pengeluaran. Apabila ditolak, maka PPK Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam mengembalikan satu rangkap SPJ Pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran untuk diperiksa ulang, sementara satu rangkap lainnya dicatat pada register Penolakan SPJ Pengeluaran.

Jika sudah lengkap maka Kepala Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam mengesahkan SPJ Pengeluaran, Surat Pengesahan SPJ tersebut dibuat dua rangkap, satu diregister dalam arsip dan satu lagi diserahkan kepada bendahara Pengeluaran untuk dijadikan dasar atas pengajuan SPP.

Bedasarkan Permendagri No.13 Th 2006 tentang Pengelolaan Keuangan

Daerah pada Bab II membahas tentang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada bagian pertama pasal 5 menguraikan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah (Bupati), bagian kedua pasal 6 tentang Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah yaitu Sekretaris Daerah, bagian ketiga pasal 7 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yaitu Kepala SKPKD yang memiliki tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah, menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD serta melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan kepala daerah, pasal 8 tentang tugas BUD, pasal 9 tentang pelimpahan tugas PPKD kepada pejabat lain dilingkungan SKPKD, bagian keempat pasal 10 tentang Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yaitu Kepala SKPD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah bagian kelima pasal 11 tentang Pejabat Kuasa Pengguna anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran, bagian keenam pasal 12 tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD ditunjuk oleh Pengguna Anggaran, bagian ketujuh pasal 13 tentang Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara atau daerah, bagian kedelapan pasal 14 tentang penetapan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam pelaksanaan anggaran pada SKPD

Pengelolaan keuangan daerah pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 43 tahun 2012 tentang Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006

tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah.

Berdasarkan uji tanda yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis dapat menyimpulkan Sistem dan prosedur penatausahaan keuangan daerah pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam telah sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dan Peraturan Bupati Agam Nomor 43 Tahun 2012 tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah, baik dari segi ketentuan umum maupun tentang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah yang telah mengakomodir kebutuhan di daerah sekaligus sudah memenuhi fungsi kontrol atau pengendalian intern.

Pada penelitian penulis hasilnya sudah memiliki kesesuaian pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam dengan Peraturan Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 karena sumber daya manusianya sudah dilatih melalui pelatihan dan pendidikan masalah penatausahaan keuangan daerah.

## **KESIMPULAN**

Penelitian dilakukan di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam. Pada penelitian ini yang menjadi variabel penelitian adalah sistem penatausahaan keuangan daerah dan prosedur penatausahaan keuangan daerah. Sistem dan prosedur penatausahaan pengelolaan keuangan daerah, dalam melaksanakan penerimaan kas pada Bendahara SKPD (Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam) terdiri dari: Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Pelaksanaan Belanja dan Pembuatan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Pengeluaran.

Penatausahaan keuangan daerah di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja merupakan bagian dari sistem pengelolaan keuangan daerah pada tahap pelaksanaan. Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam melibatkan pengguna anggaran, kuasa pengguna anggaran, PPTK, PPK, Bendahara penerimaan dan Bendahara pengeluaran.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam penatausahaan seperti yang tercantum dalam Permendagri No 13 tahun 2006 dan Perbup Agam No. 43 tahun 2012 telah diterapkan pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam dan telah banyak membantu khususnya bagi bendaharan pengeluaran serta telah mengakomodir kebutuhan di daerah sekaligus sudah memenuhi fungsi kontrol atau pengendalian intern Kantor Satuan Polisi Pamong Praja sendiri.

Jadi sistem dan prosedur keuangan daerah yang diterapkan di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja sudah sesuai dengan Permendagri No.13 tahun 2006 dan Perbup Agam No.43 tahun 2012. Dengan demikian pelaksanaan penatausahaan keuangan pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja sudah efektif dan berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### Saran

Berdasarkan penelitian ini maka penulis dapat memberi saran dalam sistem dan prosedur penatausahaan keuangan daerah pada SKPD diperlukan :

1. Peraturan pemerintah pusat dan daerah yang jelas terkait dengan sistem penatausahaan keuangan daerah dan peraturan tersebut dijadikan acuan dasar pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah.
2. Dalam pengelolaan keuangan daerah agar menerapkan peraturan yang ada sehingga pengelolaan keuangan lebih transparan dan akuntabel.

3. Dilaksanakan pelatihan yang memberikan gambaran dan petunjuk kepada Bendahara dan pejabat lainnya terkait dengan pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah agar pelaksana kegiatan dapat bekerja sesuai dengan tugasnya.
4. Sumber daya manusia yang kompeten didalam bidangnya, sehingga aturan mengenai penatausahaan keuangan daerah dapat terlaksana sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Hafiz Tanjung, 2009, *Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah untuk SKPD*, Buku Satu, Edisi dua, Salemba Empat Jakarta.
- Abdul Halim, 2007, *Akuntansi Sektor Publik : Akuntansi Keuangan Daerah* Edisi 3, Salemba Empat, Jakarta.
- Agussalim Manguluang, 2017, *Diktat/Buku Ajar Statistik Dasar*, Ekasakti Press, Padang
- Chandra dwipratama, 2011, *Pelaksanaan informasi keuangan daerah kepada masyarakat dalam pengelolaan apbd kota Padang*, Skripsi, fakultas Hukum program reguler mandiri Universitas Andalas
- Dhika Permana, 2013, *Analisis penerapan sistem dan prosedur penatausahaan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan pengeluaran Dinas Pajak Daerah dan pengelolaan keuangan pemerintah kota Yogyakarta*, Skripsi: Universitas Yogyakarta
- Fadlan dkk, Materi Perkuliahan Kursus Keuangan Daerah Khusus

- Akuntansi Angkatan VIII Tahun 2010.
- Fairoza Nilmah KH, 2013 , *Analisis pelaksanaan penatausahaan dan Akutansi aset tetap pada DPPKA kota Padang*, Skripsi, Universitas Negeri Padang
- HAW. Widjaja. 2002. *Otonomi Daerah dan Daerah Otonomi*. Jakarta: PT RajaGrapindo Persada.
- Imam P. Hidayat, 2009, *Peranan Penatausahaan Keuangan Daerah Dalam Meningkatkan Efektivitas Pelaksanaan APBD*, [Http://Imanph.wordpress.com](http://Imanph.wordpress.com)
- Mitami Dian M, 2013, *Analisis penerapan sistem informasi manajemen daerah (simda) keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamkep*, Skripsi: Universitas Hasanuddin Makassar
- Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Nishra, 2011, *Sistem dan Prosedur Penatausahaan Laporan Keuangan Daerah pada Inspektorat Kabupaten Agam*, Skripsi: STIE KBP Padang
- Ondi Gokkon Yanuar Saragih, 2012, *Analisis Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota (studi kasus penerapan sistem Informasi akutansi pada pemerintah kota Depok*, Skripsi: Universitas Indonesia
- Peraturan Bupati Agam No. 48 Tahun 2011. *Tentang penjabaran Tugas dan Fungsi serta uraian tugas Satuan Polisi Pamong Praja*, Lubuk Basung. 2011
- Peraturan Bupati Agam No. 43 Tahun 2012. *Tentang Sistim dan Prosedur pengelolaan keuangan daerah*, Lubuk Basung. 2012
- Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 5 Tahun 2011. *Tentang Bagan Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam*, Lubuk Basung. 2011
- Peraturan Pemerintah No.58 tahun 2005. *Tentang Pengelola dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah*, Jakarta. 2005.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006. *Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*, Jakarta. 2006.
- Pusdiklat Kemendagri Regional Bukittinggi. *Diklat Teknis Penatausahaan Keuangan Daerah Bagi Bendahara SKPD*, Bukittinggi. 2013
- Revisi Rencana Strategi (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Agam, Lubuk Basung. 2013
- Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.900/316/BAKD. *Tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah*
- Winda Puspita Sari, 2011, *Analisa penerapan sistem akutansi keuangan Daerah pada Badan Kepegawaian Daerah kota Padang*, Skripsi : Universitas Andalas