

**EVALUASI PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS UANG
PERSEDIAAN TAHUN 2020-2023 (STUDI KASUS: DI DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN ASAHAN)**

Hani Saputri Pandiangan¹, Novi Natalia Padang², Sabeth Sembiring³, Romasi Lumban Gaol⁴

^{1,2,3,4}Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik Santo Thomas
email : hanisaputripdgn@gmail.com¹, novipadang06@gmail.com², sabethsembiring@gmail.com³,
romasilumbangaol@yahoo.co.id⁴

ABSTRACT

This study aims to implement the cash disbursement system and procedures for Provision Money at the Asahan Regency Education Office, as well as its compliance with the Minister of Home Affairs Regulation Number 77 of 2020 concerning Technical Guidelines for Regional Financial Management. The method used is a qualitative descriptive approach with data collection techniques in the form of observation, interviews, and documentation of related parties. The population in this study includes all UP management activities in the office, with samples in the form of UP cash disbursement procedure documents in the form of SPP-UP, SPM-UP, and SP2D-UP. The data analysis technique was carried out qualitatively descriptively. The results of the study indicate that in general the implementation of the cash disbursement system and procedures for Provision Money at the Asahan Regency Education Office has carried out the procedure, however, it still requires improvement, namely by attaching the type of expenditure to procedural documents such as SPP-UP, SPM-UP, and SP2D-UP to facilitate transparency and effectiveness in the use of UP funds. This research is expected to be an evaluation material in improving compliance with these regulations..

Keywords: *System dan Procedure, Cash Expenditure, Money Supply*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, serta kesesuaiannya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi terhadap pihak-pihak terkait. Populasi dalam penelitian ini mencakup seluruh kegiatan pengelolaan UP di kantor tersebut, dengan sampel berupa dokumen prosedur pengeluaran kas UP berupa SPP-UP, SPM-UP, dan SP2D-UP. Teknik analisis data dilakukan secara kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan secara umum pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah melaksanakan prosedur, Namun masih memerlukan penyempurnaan yaitu dengan melampirkan jenis belanja pada dokumen prosedur seperti SPP-UP, SPM-UP, dan SP2D-UP agar lebih memudahkan dalam transparansi dan efektivitas penggunaan dana UP. Penelitian ini diharapkan menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi tersebut.

Kata Kunci: *Sistem dan Prosedur, Pengeluaran Kas, Uang Persediaan*

PENDAHULUAN

Efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan prasyarat penting bagi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Untuk mendukung hal tersebut, pemerintah telah menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai landasan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan di setiap pemerintah daerah.

Salah satu aspek utama dalam pengelolaan keuangan adalah sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan yang bertujuan untuk mengatur pencairan dana guna memenuhi berbagai

kebutuhan di instansi. Menurut Mulyadi (2023:4) sistem dapat dipahami sebagai sekumpulan prosedur yang saling terhubung dan disusun secara terpadu untuk mendukung pelaksanaan aktivitas utama dalam suatu instansi. Menurut Mulyadi (2023:4) prosedur adalah urutan kegiatan administratif yang disusun secara sistematis dan biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih bagian/departemen, dengan tujuan untuk memastikan bahwa transaksi pengeluaran instansi yang terjadi berulang dapat ditangani secara seragam.

Sejalan dengan itu, Mahmudi (2019:20) menguraikan bahwa sistem akuntansi pemerintah daerah terdiri dari beberapa subsistem, di mana setiap subsistem memiliki tahapan, perangkat, serta aturan tertentu yang berfungsi mengumpulkan dan mencatat data keuangan. Informasi yang diperoleh dari proses tersebut kemudian diolah menjadi laporan keuangan yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal pemerintah daerah.

Uang Persediaan (UP) merupakan uang muka kerja yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kebutuhan operasional sehari-hari satuan kerja atau jenis belanja yang tidak bisa dibayar langsung (Direktorat Jenderal Perbendaharaan, 2020). Dalam praktiknya, terdapat tiga dokumen utama yang menjadi dasar pencairan dana melalui UP, yakni Surat Permintaan Pembayaran-UP (SPP-UP), Surat Perintah Membayar-UP (SPM-UP), dan Surat Permintaan Pencairan Dana-UP (SP2D-UP). Ketiganya membentuk satu siklus yang saling berhubungan. Bendahara terlebih dahulu mengajukan SPP-UP, kemudian PA menerbitkan SPM-UP, dan pada tahap akhir BUD mengeluarkan SP2D-UP sebagai dasar pencairan dana dari kas daerah.

Siregar (2015:49) menjelaskan bahwa SPP-UP merupakan permohonan pencairan uang muka yang bersifat *revolving* dan hanya diajukan sekali di awal tahun anggaran dengan melampirkan rencana penggunaan dana. Selanjutnya, menurut Siregar (2015:51), SPM-UP diterbitkan oleh Pengguna Anggaran sebagai dasar bagi penerbitan SP2D yang bersumber dari DPA-SKPD. Adapun SP2D-UP, sebagaimana dijelaskan Siregar (2015:52), diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM untuk pencairan dana UP. Tujuan penelitian ini Untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengelolaan Keuangan Daerah

Pengelolaan keuangan daerah merupakan suatu proses yang mencakup keseluruhan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan pemerintahan daerah. Tujuannya adalah agar keuangan daerah dikelola secara tertib, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Menurut Halim (2014:56) Pengelolaan keuangan daerah mencakup berbagai tahapan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, hingga pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan. Seluruh proses tersebut wajib dijalankan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, serta akuntabilitas publik

2.2. Uang Persediaan

Uang Persediaan (UP) adalah dana yang disiapkan oleh instansi pemerintah untuk menutupi pengeluaran operasional yang sifatnya rutin, nominalnya kecil, serta dianggap kurang efisien apabila dibayarkan melalui cek atau transfer bank. Pengeluaran yang menggunakan UP umumnya meliputi pembelian kebutuhan kantor, biaya perjalanan dinas, maupun pengeluaran mendadak lainnya dengan jumlah relatif kecil tetapi sering terjadi. Direktorat Jenderal Perbendaharaan (2020) mendefinisikan UP sebagai uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran guna membiayai aktivitas operasional harian Satuan Kerja (Satker) atau pengeluaran yang sifat dan tujuannya tidak memungkinkan dibayar melalui mekanisme pembayaran langsung.

2.3. Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan

Sujarweni (2020:2) mendefinisikan sistem sebagai rangkaian kegiatan atau prosedur yang dirancang untuk membantu suatu instansi menjalankan program kerjanya. Sistem akuntansi

pengeluaran kas merupakan rangkaian proses yang mencakup pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi atau kejadian keuangan, serta penyusunan laporan keuangan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD terkait pengeluaran kas pada SKPD dan/atau SKPKD. Menurut Mulyadi (2023:4) prosedur adalah urutan kegiatan *administratif* yang disusun secara sistematis dan biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih bagian/departemen, dengan tujuan untuk memastikan bahwa transaksi pengeluaran instansi yang terjadi berulang dapat ditangani secara seragam. Menurut Mulyadi (2016:47) prosedur pengeluaran kas adalah serangkaian langkah yang dilakukan untuk melakukan pembayaran tunai maupun nontunai, yang dimulai dari permintaan pengeluaran, otorisasi, pencatatan, hingga pelaporan.

2.4. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Mahmudi (2019:20) menyatakan bahwa sistem akuntansi pemerintah daerah terdiri atas berbagai subsistem, di mana setiap subsistem memiliki tahap, prosedur, perangkat, dan peraturan yang harus diikuti.

2.5. Penelitian Terdahulu

1. Muhamad Rizal Ointu & Novi Budiarmo (2016), dengan judul Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKD), Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan belum berjalan secara efektif.
2. Gebrilia Virgia Languju, Jantje J. Tinangon, & Rudy J. Pusung (2015), dengan judul Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas untuk belanja Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara telah dilaksanakan sesuai dengan teori sistem dan prosedur serta peraturan yang berlaku.
3. Miranda Kuanang, David P.E Saerang & Harijanto Subijono (2017), dengan judul Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Provinsi Sulawesi Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pengeluaran kas telah berjalan secara efektif dan sesuai dengan Surat Edaran SE.900/316/BAKD.

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan Jl. Ahmad Yani, Kisaran Naga, Kabupaten Asahan, Sumatera Utara, 21216.

3.2. Populasi dan Sampel

Menurut Abubakar (2021:58), populasi adalah seluruh sumber data atau subjek penelitian yang menjadi tempat diperolehnya informasi atau data yang diperlukan dalam penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah SPP-UP, SPM-UP, dan SP2D-UP tahun 2008 sampai 2025. Menurut Abubakar (2021:59), sampel merupakan sebagian atau representasi dari populasi yang menjadi objek penelitian. Dalam penelitian ini, sampel dipilih menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu metode penentuan sampel dari populasi berdasarkan karakteristik atau sifat tertentu yang relevan dengan tujuan penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi sampel adalah SPP-UP, SPM-UP dan SP2D-UP tahun 2020-2023.

3.3. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel diperlukan untuk menjamin kejelasan pengukuran dan keterukuran suatu variabel. Adapun operasionalisasi variabel dalam penelitian ini yaitu:

1. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah : a) Lingkungan Pengendalian, b) Penilaian Risiko, c) Kegiatan Pengendalian, d) Informasi dan Komunikasi dan d) Pemantauan

2. Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan : a) Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) b) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran-UP (SPP-UP), c) Penerbitan Surat Perintah Membayar-UP (SPM-UP), d) Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana-UP (SP2D-UP), e) Penerbitan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini adapun teknik pengumpulan data yang digunakan, yaitu:

1. Observasi
Menurut Abubakar (2021:90), observasi merupakan kegiatan pengamatan dan pencatatan terhadap fakta-fakta yang dibutuhkan oleh peneliti. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi terhadap proses pengelolaan Uang Persediaan (UP) untuk memastikan kesesuaian pelaksanaannya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, yang menjadi dasar dalam penyusunan tugas akhir mengenai evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas.
2. Wawancara
Menurut Abubakar (2021:67), wawancara adalah suatu bentuk percakapan yang dilakukan dengan tujuan tertentu, melibatkan dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan narasumber atau terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut. Dalam hal ini, Bendahara Pengeluaran.
3. Dokumentasi
Menurut Abubakar (2021:114), teknik dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan menelaah sumber-sumber tertulis, seperti buku, laporan, notulen rapat, catatan harian, dan dokumen lain yang memuat informasi yang dibutuhkan oleh peneliti. Dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan data melalui dokumen terkait prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan (UP) serta menelaah informasi yang relevan untuk penyusunan tugas akhir mengenai evaluasi pelaksanaan prosedur pengeluaran kas UP.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

Gambaran mengenai sistem dan prosedur pengeluaran kas UP yang diterapkan sebagai berikut:

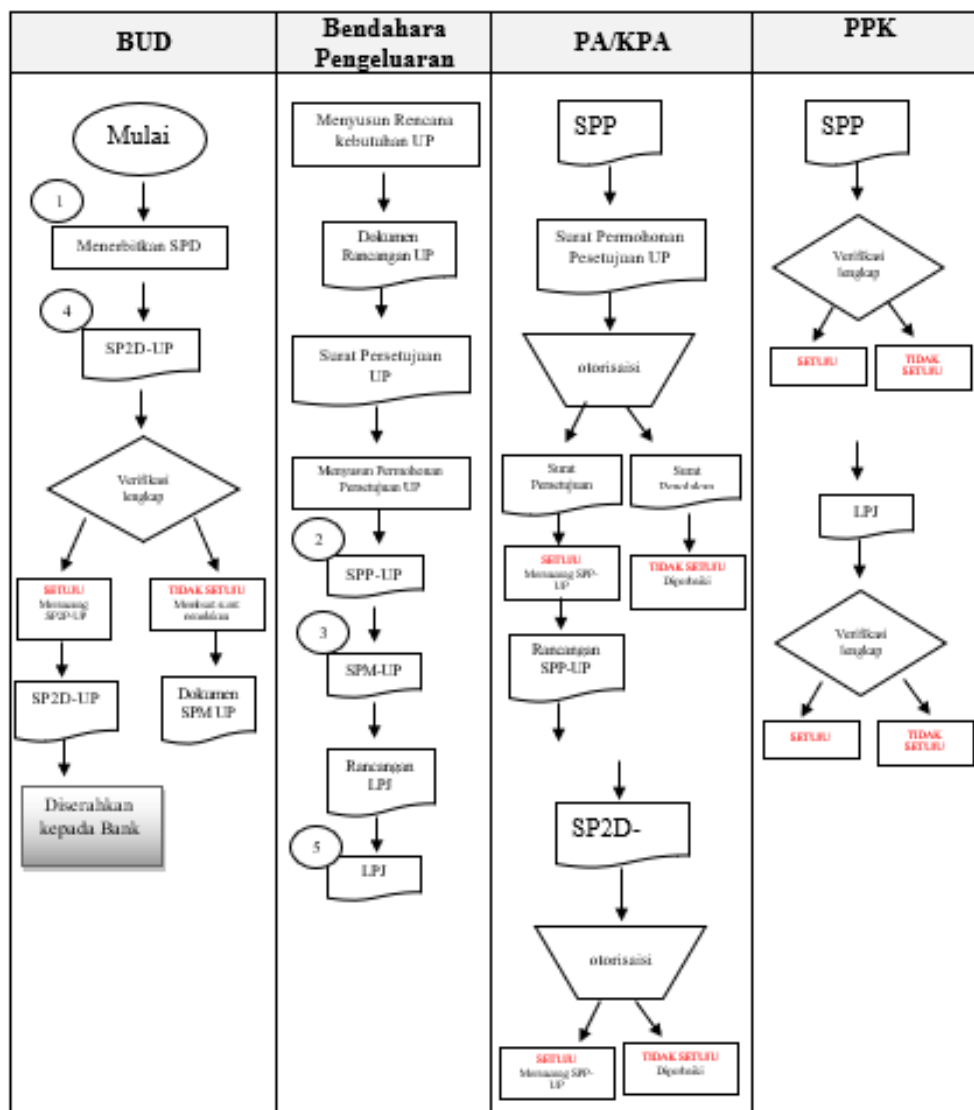
1. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Dinas Pendidikan Kab Asahan
Berdasarkan hasil penelitian, penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada dasarnya telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.
2. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD-UP)
Setelah besaran UP ditetapkan, BUD menerbitkan SPD yang menjadi dasar bagi perangkat daerah untuk melakukan proses pengajuan pencairan dana. SPD ini berfungsi sebagai dokumen otorisasi ketersediaan anggaran yang akan digunakan untuk pengeluaran kas.
3. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP)
Berdasarkan SPD yang telah diterbitkan, Bendahara Pengeluaran menyusun SPP-UP dengan melampirkan dokumen pendukung berupa nota permintaan dana, kuitansi, atau bukti transaksi lainnya. Dokumen SPP-UP diperiksa oleh PPK dan disahkan oleh PA/KPA sebelum diproses lebih lanjut
4. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-UP)
Setelah SPP-UP disetujui oleh PA/KPA, dilakukan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-UP) oleh Bendahara Pengeluaran yang di tandatangani oleh KPA. SPM-UP ini menjadi dasar bagi PPKD untuk memproses pencairan dana ke rekening Bendahara Pengeluaran
5. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-UP)
SP2D merupakan dokumen yang diterbitkan oleh kuasa BUD setelah kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP yang diajukan oleh PA/KPA. SP2D-UP merupakan surat yang

dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah SPM-UP diterima oleh kuasa BUD. SP2D-UP dapat diterbitkan bila pengeluaran yang diminta telah sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia dalam SPD atau dokumen lainnya yang disamakan dengan SPD serta didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Waktu pelaksanaan penerbitan SP2D-UP paling lambat 2 hari sejak SPM-UP diterima, apabila ditolak maka dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima SPM-UP.

6. Penerbitan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) merupakan dokumen yang menjelaskan dana-dana yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran. Adapun uraian pembuatan LPJ-UP yang dilaksanakan yaitu:

- a. Bendahara Pengeluaran melakukan pencatatan bukti-bukti pembelanjaan dana UP dan menguji kebenaran dan kelengkapannya yang diberikan oleh PPTK, yang kemudian di catat dalam buku-buku.
- b. Berdasarkan dokumen diatas ditambah dokumen LPJ pengeluaran pembantu yang dibuat oleh bendahara pengeluaran pembantu, bendahara pengeluaran membuat LPJ pengeluaran.
- c. Bendahara pengeluaran menyerahkan LPJ pengeluaran kepada PPK-SKPD untuk diverifikasi, serta menyerahkan LPJ pengeluaran kepada BUD paling lambat 10 bulan berikutnya. Kepala SKPD mengesahkan LPJ pengeluaran serta menyerahkannya kepada pengeluaran untuk diarsip.



Gambar 1 Flowchart prosedur Uang Persediaan (UP) Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan

Sumber: Data Diolah Oleh Penulis

4.2. Pembahasan

1. Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi terhadap sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan yaitu sebagai berikut:

a. **Sistem Pengendalian Intern Pemerintah**

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan keuangan daerah, termasuk dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan (UP). SPIP diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 yang menekankan lima unsur utama, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi, penerapan SPIP pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan dapat di evaluasi sebagai berikut:

1) **Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian merupakan dasar dari seluruh elemen SPIP yang meliputi integritas, nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, serta struktur organisasi yang memadai. Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, pelaksanaan pengeluaran kas UP telah diatur melalui Surat Keputusan (SK) yang berlaku pada setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). SK tersebut berfungsi sebagai dasar hukum dan pedoman pelaksanaan tugas pengelolaan kas, termasuk pembagian peran antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), dan Bendahara Pengeluaran. Hal ini sejalan dengan PP No. 60 Tahun 2008 yang mengharuskan adanya struktur organisasi dan pembagian tugas yang jelas untuk menciptakan lingkungan pengendalian yang baik. Namun demikian, meskipun struktur sudah ada, kelemahan masih terlihat pada aspek kelengkapan dokumen, khususnya pada tidak dicantulkannya rincian jenis belanja pada dokumen SPP-UP, SPM-UP, dan SP2D-UP.

2) **Penilaian Risiko**

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 menegaskan pentingnya identifikasi dan analisis risiko dalam rangka mencegah kemungkinan terjadinya kesalahan maupun penyimpangan. Berdasarkan hasil wawancara, risiko yang mungkin terjadi dalam pengeluaran kas UP adalah kesalahan input data, seperti salah rekening atau salah pencatatan jumlah dana. Untuk meminimalisasi risiko tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan memanfaatkan sistem aplikasi keuangan yang memiliki fitur validasi otomatis. Jika terjadi kesalahan, aplikasi akan menolak input dengan memberikan keterangan “kas kosong” sehingga transaksi tidak dapat diproses. Mekanisme ini menunjukkan bahwa penilaian risiko telah dilakukan, meskipun aspek risiko lain seperti keterlambatan laporan pertanggungjawaban masih berpotensi terjadi.

3) **Kegiatan Pengendalian**

Kegiatan pengendalian mencakup kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko telah dilaksanakan. Berdasarkan hasil dokumentasi, Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah menerapkan kegiatan pengendalian melalui penggunaan aplikasi keuangan yang berbeda pada setiap periode, yaitu SIMDA (2016–2021), FMIS (2022–2023), dan SIPD (2024–sekarang). Aplikasi tersebut digunakan untuk memverifikasi dan memproses setiap transaksi keuangan. Selain itu, bendahara pengeluaran diwajibkan membuat laporan setiap bulan sebagai dasar pengisian kembali kas UP. Hal ini menunjukkan adanya kegiatan pengendalian yang berkesinambungan, meskipun secara substansi masih terdapat ketidaksesuaian dengan regulasi mengenai pencantuman rincian belanja pada dokumen keuangan.

4) **Informasi dan Komunikasi**

Unsur informasi dan komunikasi menekankan pentingnya penyampaian data yang lengkap, tepat waktu, dan dapat dipahami oleh pihak yang memerlukan. Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, penggunaan aplikasi digital telah meningkatkan efektivitas alur informasi

karena setiap transaksi dapat dipantau secara langsung melalui sistem. Selain itu, dokumen pertanggungjawaban selalu dilampirkan dalam setiap pelaporan bulanan sehingga komunikasi formal antar unit kerja berjalan dengan baik. Namun, informasi yang tersaji pada dokumen SPP-UP, SPM-UP, dan SP2D-UP masih terbatas karena tidak mencantumkan rincian jenis belanja. Hal ini menyebabkan informasi yang tersaji dalam dokumen belum sepenuhnya memenuhi ketentuan PP No. 60 Tahun 2008 maupun Permendagri No. 77 Tahun 2020.

5) **Pemantauan**

Pemantauan merupakan unsur penting dalam SPIP yang berfungsi memastikan bahwa seluruh unsur pengendalian telah berjalan dengan baik. Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, pemantauan dilakukan secara internal oleh atasan langsung melalui pemeriksaan bulanan atas laporan bendahara, serta secara eksternal oleh Inspektorat dan BPK yang memeriksa bukti-bukti pengeluaran kas. Berdasarkan hasil wawancara, pemeriksaan dilakukan secara rutin sepanjang bukti pengeluaran dilampirkan dengan lengkap. Hal ini menunjukkan bahwa fungsi pemantauan telah berjalan, meskipun aspek substansi dokumen terkait uraian belanja belum menjadi fokus pemeriksaan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa SPIP di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah diterapkan melalui struktur organisasi yang jelas, penggunaan aplikasi digital untuk mengurangi risiko kesalahan, pelaporan bulanan, serta adanya pengawasan internal dan eksternal. Namun demikian, masih terdapat kelemahan dalam aspek kelengkapan dokumen, khususnya terkait rincian uraian belanja dalam dokumen SPP-UP, SPM-UP, dan SP2D-UP yang belum sepenuhnya sesuai dengan Permendagri No. 77 Tahun 2020. Oleh karena itu, meskipun secara umum penerapan SPIP sudah berjalan, evaluasi tetap diperlukan untuk menyempurnakan penerapan unsur-unsur pengendalian intern sesuai PP No. 60 Tahun 2008.

b. Prosedur Pengeluaran Kas UP

1. Prosedur SPP-UP

Berdasarkan dokumen Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan Tahun Anggaran 2020, terlihat bahwa pengajuan Uang Persediaan hanya memuat satu akun, yaitu Kas di Bendahara Pengeluaran-Bank dengan nilai sebesar Rp1.327.800.000,00. Hal ini menunjukkan bahwa SPP-UP yang disusun lebih menekankan pada aspek ringkasan pengajuan dana kas tanpa memuat rincian yang lebih detail mengenai jenis belanja yang akan dibayarkan.

Kondisi tersebut sejalan dengan fakta bahwa rincian belanja sebenarnya telah dituangkan secara lengkap dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD. Dengan demikian, SPP-UP berfungsi sebagai instrumen administratif yang mempercepat proses pencairan dana, bukan sebagai dokumen perencanaan yang menjabarkan secara rinci alokasi belanja.

Apabila ditinjau dari regulasi, Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 pada prinsipnya mengatur bahwa pengajuan SPP-UP harus dilampiri dengan rincian rencana penggunaan dana. Tujuan dari pengaturan ini adalah untuk memastikan adanya kejelasan, transparansi, serta pengendalian terhadap alokasi dana Uang Persediaan. Namun, praktik pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan menunjukkan bahwa rincian yang dimuat dalam SPP-UP hanya bersifat umum, karena informasi detail penggunaan dana sudah tercantum dalam DPA-SKPD.

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa penyusunan SPP-UP di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah berjalan sesuai ketentuan normatif, meskipun belum menampilkan rincian penggunaan dana sebagaimana diatur dalam Permendagri. Praktik ini tidak serta-merta menimbulkan permasalahan, karena substansi rincian belanja tetap dapat ditelusuri melalui DPA-SKPD. Akan tetapi, dari sisi dokumentasi, penyajian rincian penggunaan dana dalam SPP-UP sebagaimana diamanatkan regulasi tetap penting agar setiap tahapan prosedur pengeluaran kas memiliki kelengkapan informasi yang utuh serta memudahkan proses pengawasan dan evaluasi.

2. Prosedur SPM-UP

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Membayar-UP (SPM-UP) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan Tahun Anggaran 2020, terlihat bahwa proses penerbitan SPM dilakukan oleh Kuasa BUD Kabupaten Asahan setelah menerima usulan dari Bendahara Pengeluaran. Dokumen ini berfungsi sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang selanjutnya menjadi instrumen pencairan dana dari kas daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran.

Selain itu, tabel juga memperlihatkan komponen pembebanan pada kode rekening yang ditetapkan, yaitu kas di bendahara pengeluaran-bank dengan nilai sebesar Rp1.327.800.000,00. Jumlah ini sesuai dengan SPP-UP yang diajukan sebelumnya, sehingga menunjukkan konsistensi antara dokumen pengajuan (SPP) dengan dokumen persetujuan pembayaran (SPM). Dengan demikian, proses administrasi pencairan dana UP telah memenuhi prinsip tertib administrasi dan mendukung kelancaran arus kas belanja operasional SKPD.

Namun, apabila ditelaah lebih lanjut, dokumen SPM-UP ini belum merinci penggunaan dana secara lebih spesifik pada jenis belanja langsung maupun tidak langsung. Dokumen hanya mencantumkan jumlah global sesuai kebutuhan dana UP tanpa menampilkan perincian peruntukan belanja. Meskipun rincian tersebut telah termuat dalam DPA-SKPD, ketiadaan perincian dalam SPM dapat dipandang sebagai keterbatasan informasi jika sewaktu-waktu diperlukan transparansi detail belanja.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penerbitan SPM-UP pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan Tahun 2020 telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dokumen ini telah memenuhi aspek formal sebagaimana diamanatkan Permendagri No. 77 Tahun 2020, meskipun dari sisi substansi rincian penggunaan dana masih bersifat ringkasan dan belum diuraikan secara detail.

3. Prosedur SP2D-UP

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana-UP (SP2D-UP) Tahun 2020 pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, terlihat bahwa prosedur penerbitan SP2D telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. SP2D-UP diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD) setelah menerima dan meneliti kebenaran dokumen pendukung berupa SPP-UP dan SPM-UP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.

Dengan demikian, penerbitan SP2D-UP pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan dapat disimpulkan telah berjalan sesuai prosedur, di mana Kuasa BUD melaksanakan fungsinya sebagai otoritas pencairan dana, dan Bank Sumut bertindak sebagai pihak penyalur. Mekanisme ini sekaligus menjadi bentuk pengendalian agar pencairan dana dilakukan berdasarkan dokumen sah dan tidak menyalahi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketiga tabel tersebut menunjukkan bahwa prosedur pengeluaran kas melalui mekanisme UP di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan Tahun 2020 telah dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang diatur dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Proses dimulai dari pengajuan SPP-UP, kemudian dilanjutkan dengan penerbitan SPM-UP, dan diakhiri dengan penerbitan SP2D-UP. Rangkaian dokumen tersebut memperlihatkan adanya keterkaitan administratif yang memastikan pengelolaan keuangan daerah berjalan sesuai ketentuan.

Namun, terdapat aspek teknis yang dapat dicermati lebih lanjut. Ketiga dokumen yang ditampilkan masih bersifat umum karena tidak mencantumkan rincian penggunaan dana berdasarkan jenis belanja. Kondisi ini dapat menimbulkan keterbatasan dalam proses evaluasi maupun pertanggungjawaban, mengingat dokumen-dokumen tersebut hanya menampilkan jumlah dana secara total. Meskipun demikian, hal tersebut tidak melanggar aturan, karena rincian penggunaan belanja sebenarnya telah termuat dalam DPA-SKPD. Dengan demikian, dokumen SPP-UP, SPM-UP, dan SP2D-UP lebih menekankan fungsi administratif sebagai dasar legalitas dan otorisasi pencairan dana.

Secara keseluruhan, penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas melalui mekanisme UP di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan menunjukkan kepatuhan pada regulasi yang berlaku. Setiap

tahap telah dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan, meskipun dalam praktiknya masih terdapat ruang untuk penyempurnaan khususnya pada aspek penyajian rincian penggunaan dana.

c. Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas UP

Berdasarkan hasil penelitian, pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas UP di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana rincian rencana pengguna pada prosedur SPP-UP, SPM-UP, dan SP2D-UP seharusnya di uraikan tetapi tidak di uraikan ke dalam prosedur tersebut.

Berikut ini hasil evaluasi penulis dalam pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan yang diterapkan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan:

1. **Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan**
Hasil evaluasi menunjukkan bahwa penerapan SPIP di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah berjalan dengan baik pada aspek administrasi, ditandai dengan adanya pemisahan tugas yang jelas antara Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD, KPA, dan BUD. Hal ini sesuai dengan prinsip pengendalian intern yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Namun, efektivitas SPIP masih dapat ditingkatkan, khususnya pada aspek dokumentasi rinci mengenai penggunaan dana. Dokumen UP yang digunakan tidak memberikan gambaran detail mengenai jenis belanja, sehingga dari sisi pengendalian belum sepenuhnya mendukung kemudahan evaluasi.
2. **Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)**
Pelaksanaan penerbitan SPD di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Proses penerbitan SPD dilakukan secara tepat waktu serta sesuai prosedur yang berlaku, sehingga dapat dikatakan bahwa tahapan ini telah dilaksanakan dengan baik tanpa terdapat hambatan yang berarti.
3. **Evaluasi Pelaksanaan Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran-UP (SPP-UP)**
Evaluasi atas dokumen SPP-UP menunjukkan bahwa pengajuan oleh bendahara pengeluaran telah sesuai prosedur, di mana permintaan dana diajukan dengan menyertakan dokumen pendukung yang dipersyaratkan. Dokumen ini sudah memenuhi unsur formal seperti kode rekening, uraian, jumlah dana, dan tanda tangan pejabat berwenang. Namun, SPP-UP tidak menampilkan rincian penggunaan dana berdasarkan jenis belanja. Hal ini sesuai dengan format standar, tetapi dapat menjadi keterbatasan ketika dilakukan audit atau evaluasi karena rincian penggunaan dana hanya dapat dilihat pada dokumen DPA-SKPD
4. **Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-UP)**
Penerbitan SPM-UP diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setelah menerima SPP-UP dari bendahara pengeluaran. Evaluasi menunjukkan bahwa dokumen SPM-UP yang diterbitkan sudah sesuai ketentuan, karena memuat identitas SKPD, nama bendahara, nomor rekening, nama bank, NPWP, dasar pembayaran, serta jumlah dana yang diminta. Dalam kasus Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, jumlah dana dalam SPM-UP sama dengan yang tercantum dalam SPP-UP, yaitu Rp1.327.800.000,00, tanpa adanya potongan. Proses ini mencerminkan bahwa mekanisme otorisasi oleh KPA telah berjalan baik. Namun, sama halnya dengan SPP-UP, dokumen SPM-UP masih menyajikan informasi secara global sehingga tidak menunjukkan perincian jenis belanja.
5. **Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-UP)**
Pelaksanaan Penerbitan SPM-UP di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan belum sepenuhnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Permasalahan yang muncul kembali terletak pada tidak adanya rincian rencana penggunaan dana yang mendukung dokumen SP2D-UP. Padahal, keberadaan

rincian penggunaan dana dalam SP2D-UP sangat penting untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan, pencairan, dan realisasi penggunaan anggaran.

6. Evaluasi Pelaksanaan Penerbitan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)
Berbeda dengan tahapan sebelumnya, pelaksanaan penyusunan dan penerbitan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ-UP) di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, LPJ-UP disusun secara berkala dan memuat informasi pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan realisasi kegiatan.

Dari uraian diatas, penulis menemukan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah sesuai dengan prosedur. Hal ini terlihat dari terlaksananya setiap prosedur pengeluaran kas UP di dinas Pendidikan Kabupaten Asahan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan dapat diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
Penerapan SPIP di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah berjalan dengan baik, ditandai adanya pemisahan tugas yang jelas antara Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD, KPA, dan BUD sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 dan PP Nomor 60 Tahun 2008.
2. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
Proses penerbitan SPD telah sesuai dengan ketentuan, dilakukan tepat waktu, serta tidak menimbulkan hambatan. Dengan demikian, tahap ini sudah berjalan optimal dan mendukung kelancaran proses pencairan dana.
3. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran-UP (SPP-UP)
SPP-UP yang diajukan Bendahara Pengeluaran telah sesuai prosedur, lengkap dengan dokumen pendukung, serta memenuhi unsur formal seperti kode rekening, uraian, jumlah dana, dan tanda tangan pejabat berwenang. Namun, dokumen SPP-UP hanya menampilkan informasi ringkas tanpa rincian jenis belanja, sehingga kurang mendukung evaluasi detail penggunaan anggaran.
4. Penerbitan Surat Perintah Membayar-UP (SPM-UP)
SPM-UP telah diterbitkan sesuai ketentuan, memuat identitas SKPD, bendahara, rekening bank, NPWP, dasar pembayaran, serta jumlah dana yang diminta. Proses otorisasi oleh KPA berjalan baik dan konsisten dengan nilai SPP-UP. Akan tetapi, sama seperti SPP-UP, SPM-UP tidak menampilkan rincian jenis belanja sehingga informasi yang disajikan masih terbatas.
5. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana-UP (SP2D-UP)
SP2D-UP telah diterbitkan sesuai prosedur formal, namun masih memiliki kelemahan karena tidak dilengkapi rincian rencana penggunaan dana. Hal ini membuat dokumen SP2D-UP belum sepenuhnya mendukung keterkaitan antara rencana, pencairan, dan realisasi penggunaan anggaran.
6. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ-UP)
Pelaksanaan LPJ-UP telah berjalan sesuai ketentuan, disusun secara berkala, dan memuat informasi pertanggungjawaban penggunaan dana berdasarkan realisasi kegiatan. Dokumen LPJ-UP dinilai sudah memadai dan dapat menjadi dasar evaluasi kinerja pengelolaan keuangan daerah.

DAFTAR PUSTAKA

Abubakar, Rifa'i. (2021). *Pengantar Metodologi Penelitian*. (Eds; Pertama). Yogyakarta: SUKA-Press UIN Sunan Kalijaga



- Direktorat Jenderal Perbendaharaan. (2020). *Pembayaran Uang Persediaan Tunai*. Kementerian Keuangan RI. <https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/bitung/id/panduan/panduan-pencairan-dana/3188-pembayaran-uang-persediaan-tunai.html>.
- Gebrilia Virgia Languju, Jantje, J., Tinangon, R. J. P. (2015). Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Going Concern : Jurnal EMBA*, 15(3), 1044-1052
- Halim, Abdul. (2014). *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah* (Eds.; Keempat). Jakarta: Salemba Empat.
- Mahmudi. (2019). *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah* (Eds; Keempat). Yogyakarta: UPT STIM YKPN.
- Miranda Kaunang, David P.E., Saerang & Harijanto Subijono. (2017). Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Provinsi Sulawesi Selatan. *Going Concern: Jurnal EMBA*, 5 (2), 1152-1162
- Muhammad Rizal Ointu & Novi Budiarmo. (2016). Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan pada DPPKAD Kab. Bolaang Mongondow Selatan. *Going Concern: Jurnal EMBA*, 4 (3), 16-164
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (4th ed). Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. (2023). *Sistem Akuntansi* (Suharsi, E., S Eds; Keempat). Jakarta: Salemba Empat
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 *Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah*
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 *Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
- Siregar, Baldric. (2015). *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrua* (Eds; Pertama). Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Sujarweni, V., W (2020) *Sistem Akuntansi* (Mona, Eds; Pertama), Yogyakarta: Pustaka Baru Press