

**ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS
BELANJA LANGSUNG PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA (STUDI
KASUS PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN MAMASA)**

Vira Vivere Verico¹⁾, Petrus Peleng Roreng²⁾, Wendy Kala Tikupadang³⁾

Universitas Kristen Indonesia Paulus

E-mail : wendytikupadang@gmail.com

**Abstrak : Analisis Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung
Pada Kantor Kementerian Agama (Studi Kasus Pada Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Mamasa)**

Sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada instansi pemerintah sangatlah penting diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, karena instansi tersebut bermaksud untuk mengetahui efektifitas sistem dan prosedur yang diterapkan serta untuk mempermudah proses pembayaran tunai. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa sudah sesuai dengan peraturan yang ada yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018. Dimana dalam penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung telah didukung oleh dokumen-dokumen terkait seperti Penerbitan Surat Perintah Bayar (SPBy), Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Kata kunci : Sistem, Prosedur, Pengeluaran Kas, Belanja Langsung

***Abstract : Analysis Of The System And Procedures For Accounting For Direct Expenditures
At The Office Of The Ministry Of Religious Affairs (Case Study At The Office Of The Ministry
Of Religious Affairs Of Mamasa Regency)***

Cash expenditure accounting systems and procedures in government agencies are very important to be implemented in accordance with applicable regulations, because the agency intends to find out the effectiveness of the systems and procedures applied and to facilitate the cash expenditure process. The purpose of this study is to find out how to implement the system and accounting procedures for direct cash expenditures at the Office Of The Ministry Of Religious Affairs Of Mamasa Regency. The research method used is descriptive qualitative. Data collection is carried out through interviews, observations and documentation. The results of this study show that the implementation of the accounting system and procedure for direct cash expenditure at the Office of the Ministry of Religious Affairs of Mamasa Regency is in accordance with existing regulations, namely the Minister of Finance Regulation Number 178 / PMK.05 / 2018. Where in the implementation of the system and accounting procedures for direct expenditure cash expenditures have been supported by related documents such as the Issuance of Pay Warrants (SPBy), Submission of Payment Request (SPP), Issuance of Payment Warrants (SPM), and Issuance of Warrants for Disbursement of Funds (SP2D).

Keywords: System, Procedure, Cash Disbursement, Direct Expenditure

PENDAHULUAN

Otonomi daerah harus menyampaikan pelayanan publik yang lebih banyak berdasarkan prinsip jasa publik. Hal ini mencakup transparansi, akuntabilitas, persyaratan, partisipasi, kesetaraan, dan kewajiban untuk menciptakan tata pemerintahan yang berkualitas. Salah satu bentuk transparansi pemerintah dalam pengelolaan keuangan adalah pelaporan keuangan sebagai bentuk transparansi akuntabilitas pelaksanaan anggaran pemerintah. Pemerintah telah mengembangkan sistem akuntansi mengenai tata cara pembayaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, n.d). Peraturan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berjalan efektif, efisien, tertib, transparan, dan akuntabel sesuai dengan undang-undang. Berdasarkan regulasi ((Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, n.d.) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai pengguna Anggaran/Belanja bertugas menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kementerian/lembaga nasional yang dipimpinnya.

Penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada instansi pemerintah sangatlah penting searah dengan ketentuan, dikarenakan instansi tersebut bermaksud untuk mengetahui efektifitas sistem dan prosedur yang diterapkan serta untuk mempermudah proses pengeluaran kas. Jenis pengeluaran kas yang peneliti ingin teliti di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa adalah mekanisme pengeluaran kas belanja langsung (LS). Pengeluaran kas di Kementerian Agama telah non tunai selama tiga tahun terakhir. Artinya, pembayaran tunai melalui sistem transfer bank ke rekanan atau pihak ketiga.

Kementerian Agama merupakan satuan kerja pemerintah pusat yang melakukan tugasnya di bidang agama. wajib membuat laporan pembukuan dan mempertanggungjawabkan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Pencatatan laporan keuangan Kementerian Agama terkait dengan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, n.d.) serta prinsip pengelolaan keuangan dan laporan keuangan yang sehat tersebut bersifat akrual. dasar untuk penyajian yang transparan dan akurat.

Sebagai salah satu departemen kerja pemerintah khususnya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa harus memiliki sistem dan prosedur yang tepat untuk mencegah penyalahgunaan dana dalam pengelolaan keuangan. Oleh karena itu, perlu dilakukan analisis terhadap sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas guna sebagai upaya konkrit untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Namun, Kementerian Agama di Mamasa masih menghadapi kendala dalam hal kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) untuk mengelola keuangannya. Berdasarkan informasi latar belakang di atas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa.

TINJAUAN PUSTAKA

Akuntansi Sektor Publik

Catatan peristiwa atau transaksi ekonomi yang pada akhirnya menghasilkan sebuah informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak khusus dalam pengambilan keputusan untuk digunakan dalam pengelolaan dana suatu Lembaga dan departemen di bawahnya, klasifikasi serta pelaporan (Sujarweni, 2015)

Sistem

Adalah seperangkat komponen saling berhubungan satu sama lain untuk memperoleh tujuan tertentu.

Prosedur

Merupakan proses atau bagian dari serangkaian kegiatan yang terkait, biasanya melibatkan banyak orang dari departemen instansi/perusahaan (Mulyadi, 2016). Sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas ini terdiri dari empat sub bagian sistem akuntansi yakni Tambahan Uang Persediaan (TUP), Belanja Langsung (LS), Uang Ganti Persediaan (UP), Dan Ganti Uang Persediaan (GU).

Kas

Bentuk pembayaran yang tersedia serta diperlukan untuk mendanai kegiatan umum instansi. Pengertian lain dari kas adalah bahwa kas merupakan aset keuangan yang ditujukan untuk bisnis operasi sebuah perusahaan (Martani, 2012).

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem yang menghimpun dana buat berbagai transaksi yang saling berkaitan dengan pengeluaran kas di suatu instansi atau perusahaan (Mulyadi, 2012).

Sistem akuntansi pengeluaran kas mencakup berbagai tindakan manual dan terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi serta peristiwa keuangan hingga pelaporan keuangan terkait pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran negara yang berhubungan dengan pengeluaran kas (Abdul Halim, 2011).

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Melibatkan berbagai prosedur manual dan terkomputerisasi, mulai dari catatan, pengklasifikasian, juga pengikhtisaran transaksi atau peristiwa keuangan dengan dasar hingga pelaporan keuangan untuk akuntabilitas sampai penerapan APBN terkait dengan proses pengeluaran kas.

Transaksi Pengeluaran Kas

Transaksi keuangan di mana aset tunai perusahaan atau pemerintah dikurangi dengan pembelian uang tunai, pembayaran utang, atau pengeluaran lainnya.

Konsep Belanja

a. Belanja Langsung

Merupakan jenis belanja yang dijalankan oleh satuan kerja yang dananya langsung mengalir dari rekening keuangan negara kepada pihak ketiga. Ini seperti :

1. Belanja Langsung Pegawai
 - a) Uang makan
 - b) Gaji
 - c) Honorarium tetap
 - d) Uang lembur
2. Belanja Langsung Non Pegawai
 - a) Biaya perjalanan dinas
 - b) Jasa
 - c) Vakasi

b. Belanja Tidak Langsung

Berdasarkan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Arahana Pengelolaan Keuangan, n.d.) kelompok belanja tidak langsung ini terdiri atas biaya pegawai, belanja subsidi, dan bantuan sosial.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang dijalankan adalah jenis penelitian kualitatif deskriptif untuk menghasilkan data informasi yang menggambarkan permasalahan berhubungan dengan fenomena yang ada. Penelitian ini dilakukan di kantor Kementerian Agama yang beralamat

di Jl. Pallu limbong lopi, Tawalian, Kec. Tawalian, Kab Mamasa, Sulawesi Barat, 91365. Waktu penelitian dilakukan Juli-Agustus 2022. Adapun sumber data yang dipakai dalam penelitian ini adalah data sekunder dan primer. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode analisis yang digunakan yakni reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung

Dari hasil wawancara dengan Ibu Berlinstym, SE selaku bendahara Keuangan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa, mengatakan bahwa sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung yang digunakan itu telah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.

"[...] jadi di Kantor ini dek Kementerian Agama Kabupaten Mamasa diterapkan empat prosedur sistem akuntansi untuk pengeluaran kas baik itu untuk belanja langsungnya dan pengeluaran kas lainnya sesuai peraturan yang ada yang ditetapkan kementerian, kalau sistem dan prosedur di Kantor Kementerian Agama disini ini yaitu SPBY, SPP, SPM, dan SP2D."

Dari penjelasan diatas dapat diketahui bahwa Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa yakni :

1. Penerbitan Surat Perintah Bayar (SPBy)

(SPBy) *Surat Perintah Bayar* ini diterbitkan pada saat kegiatan atau biaya operasional terjadi, diperintahkan oleh PPK dan kemudian dikirim oleh Satker BUN kepada Pengguna Anggaran untuk dianalisis dan disetorkan anggaran kas. Bendahara kemudian membuat SPP dan SPM agar dana tersebut dapat dicairkan. SPBy ini disetujui dan ditandatangani oleh PPK yang disetujui KPA.

Gambar 4.2

Bagan Prosedur Pembuatan SPBy Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa



2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Bendahara pengeluaran menyampaikan SPP dalam rangka penerapan belanja langsung (SPP-LS). Berikut prosedur penerbitan SPP-LS :

- Bendahara dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)-satker menerima dokumen SPBy yang diberikan oleh pengguna anggaran.
- Menugaskan Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APK APBN) untuk menyiapkan dokumen SPP-LS yang akan diserahkan kepada bendahara pengeluaran. Searah dengan SPBy yang telah diterima bendahara kemudian mengeluarkan dokumen SPP-LS beserta dokumen pendukung lainnya.
- SPP-LS dengan dokumen lainnya yang sudah dikeluarkan oleh bendahara selanjutnya diserahkan kepada PPK, kemudian PPK memeriksa SPP-LS dan dokumen lainnya. Jika dokumen sesuai dan lengkap maka PPK menandatangani dokumen tersebut, tetapi jika tidak sesuai dan tidak lengkap akan di kembalikan kepada bendahara guna diperbaiki.
- Bendahara pengeluaran menyampaikan SPP-LS dengan kelengkapannya kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM). PPSPM dapat menolak

ataupun menyetujui SPP yang telah ditandatangani PPK. Apabila telah sesuai dan juga lengkap PPSPM kemudian menerbitkan SPM.

Gambar 4.3
Bagan Prosedur Pengajuan SPP Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa



Sumber : Data Olahan

3. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)

Sesudah SPP dinyatakan lengkap dan sesuai dengan ketentuan, PPSPM kemudian menerbitkan dan menandatangani SPM. Prosedur SPM diterbitkan :

- Sesuai dengan SPP-LS serta dokumen surat lainnya. Bendahara menyampaikan SPP juga kelengkapan lain pada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- PPSPM kemudian melakukan pengujian untuk kelengkapan dan kebenaran dokumen SPP-LS dan dokumen pendukung lainnya. PPSPM berhak menolak dan mengembalikannya jika tidak sesuai.
- Apabila telah diakui lengkap, maka PPSPM menerbitkan SPM dan membuat rancangan SPM melalui aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) dan wajib ditandatangani.
- Setelah menandatangani rancangan SPM, selanjutnya PPSPM menyampaikan SPM Bersama arsip data komputer dan dilampiri dokumen lainnya kepada petugas penerima SPM di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) guna diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Gambar 4.4
Bagan Prosedur Penerbitan SPM Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa

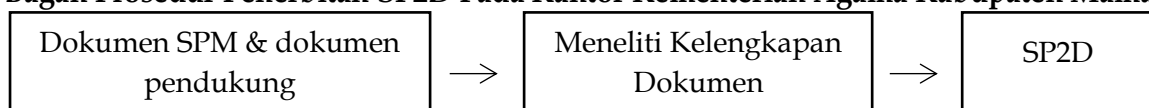


4. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

SP2D ini diterbitkan oleh badan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) sebagai kuasa Bendahara Umum Negara (BUN). Berikut prosedur penerbitan SP2D :

- PPSPM menyampaikan SPM kepada KPPN beserta Arsip Data Komputer (ADK) yang dibarengi dokumen pendukung.
- Setelah KPPN menerima dokumen SPM dan lainnya, selanjutnya akan diteliti kelengkapannya.
- Jika sudah dinyatakan lengkap kemudian KPPN dengan ini kuasa BUN itu segera menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). akan tetapi jika dokumen tidak lengkap maka akan dipulangkan kepada satker PPSPM.

Gambar 4.5
Bagan Prosedur Penerbitan SP2D Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa



Sumber : Data Olahan

Pembahasan

Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa

1. Penerbitan Surat Perintah Bayar (SPBy)

Adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) kepada bendahara pengeluaran untuk melakukan pembayaran sesuai dengan tagihan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan APBN. SPBy ini diterbitkan pada saat ada kegiatan yang perlu dilakukan atau ada belanja operasional, dan setelah ada surat perintah yang dikeluarkan PPK yang diajukan oleh Satker BUN atas pengguna anggaran. anggaran kas dianalisis dan diserahkan kepada bendahara. Bendahara menyiapkan SPP dan SPM untuk dana yang akan dicairkan. SPBy ini diterima dan ditandatangani PPK yang disetujui oleh KPA. Surat Perintah Bayar (SPBy) pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa sudah sesuai dengan peraturan yang ada.

2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Adalah surat yang diterbitkan oleh PPK yang isinya permintaan pembayaran tagihan kepada Negara kemudian diberitahukan kepada Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau pejabat lain, yang ditunjuk menjadi pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM). Selain menyampaikan SPP bendahara pengeluaran menyampaikan SPP sebagai bagian dari pelaksanaan belanja langsung (SPP-LS). Dokumen SPP-LS dan dokumen lainnya diserahkan kepada PPK untuk diperiksa kelengkapannya dan ditandatangani jika dokumen tersebut memadai dan lengkap, tetapi kalau tidak lengkap akan dikembalikan kepada bendahara guna diperbaiki. Jika sudah sesuai bendahara pengeluaran menyerahkan SPP-LS kepada PPSPM untuk membuat SPM. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018.

3. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)

Merupakan surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA merupakan dokumen pelaksanaan anggaran yang dijadikan acuan bagi pengguna anggaran untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan seperti pelaksanaan APBN. Berdasarkan dokumen SPP-LS dan dokumen pendukung lainnya, bendahara menyampaikan SPP-LS beserta kelengkapan dokumennya kepada PPSPM untuk di uji kelengkapan dan kebenarannya. Jika tidak sesuai akan ditolak atau dikembalikan, namun jika sesuai dan lengkap, PPSPM akan menerbitkan SPM dan Menyusun rancangan anggaran SPM melalui aplikasi SAS. Setelah ditandatangani, PPSPM akan mengirimkan SPM kepada petugas penerima SPM di KPPN untuk dibuatkan SP2D. pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018.

4. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) atas nama Bendahara Umum Negara (BUN) untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM. KPPN menerima SPM dan dokumen pendukung lainnya yang telah diperiksa kebenaran dan kelengkapannya. Dalam hal ini KPPN selaku kuasa dari BUN akan menerbitkan SP2D jika dokumen SPM dan lainnya sudah lengkap, jika tidak maka akan dikembalikan ke PPSPM untuk dikoreksi lebih lanjut oleh Bendahara. Surat Pencairan

Dana (SP2D) pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018.

Penerapan pengeluaran kas khususnya belanja langsung dilaksanakan secara sistematis dan terkomputerisasi. Saat menyiapkan Surat Perintah Pencairan Dana untuk diajukan ke KPPN atas nama BUN, Bendahara terlebih dahulu harus menyiapkan dokumen seperti SPP, SPM dan beberapa dokumen pendukung lainnya. Dokumen pendukung seperti kwitansi pembayaran, arsip data komputer, daftar rincian pembayaran, dan perintah pembayaran. Pelaksanaan SP2D memerlukan persetujuan atau tanda tangan oleh KPPN. Namun, jika KPPN tidak setuju, SP2D tidak otomatis diterapkan untuk mencegah penggelapan, pencurian, atau penyalahgunaan aset pemerintah dengan cara yang tidak sesuai dengan instansi. Pengeluaran kas pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa telah dilakukan secara terkomputerisasi untuk pencatatan laporan keuangan baik penerimaan kas maupun pembayaran tunai.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018. Sistem dan prosedur akuntansi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa juga telah berjalan dan sesuai dengan SAP. Berikut pernyataan salah satu informan, Ibu Berlinstym, SE, selaku bendahara keuangan.

"[...] kalau di kantor kementerian agama disini itu untuk sistem dan prosedur akuntansinya sendiri sudah berjalan baik, jelas, akuntabel, dan transparan sesuai dengan SAP, karena di kemenag ini sendiri semuanya sudah menggunakan Aplikasi.

Dalam mengendalikan transaksi pengeluaran kas khususnya belanja langsung pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa memiliki time schedule untuk pencairan dana, seperti yang dikatakan Ibu Berlinstym, SE sebagai berikut :

"[...] kami punya time schedule untuk pencairan, ada juga target yang ditargetkan dari kementerian, bahwa setiap triwulan targetnya sekian persen harus cair, jadi kita itu punya time schedule ada waktu-waktunya untuk dicairkan, itumi sebagai sarana mengendalikan transaksi disini. jadi Dari awal tahun sudah memang mi dibikin time schedule.

Adapun yang menjadi kendala, seperti yang disampaikan oleh Bapak Luksius Lumamba, SE selaku pejabat pelaksana penyusunan anggaran sebagai berikut :

"[...] pasti ada kendala, kendala utamanya yang di alami disini itu paling banyak dipengaruhi oleh SDM, khususnya SDM Pengelola Keuangan. seperti contoh saya sendiri ini sebenarnya bukan orang keuangan saya yang harusnya urusi masalah agama tetapi karena SDM nya yang kurang sehingga saya ditempatkan di posisi ini. Tetapi dengan melewati proses pembinaan terlebih dahulu.

Salah satu penunjang yang menentukan kualitas dalam penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi pada kantor kementerian agama adalah SDM Pengelola Keuangan. Dimana sumber daya manusia mempunyai peranan penting dalam pengelolaan keuangan negara pada lingkup Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Ini tercermin dari keterlibatan SDM dalam fungsi perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pertanggung jawaban keuangan.

Disebutkan oleh bapak Luksius Lumamba, SE selaku pejabat pelaksana penyusunan anggaran bahwa pada Kementerian Agama sudah memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) langsung dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

"[...]joiya dek, untuk kementerian agama sendiri sudah memperoleh WTP secara nasional dari tahun 2016-2022.

Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) merupakan opini tertinggi dalam pelaksanaan laporan keuangan yang dianugerahkan oleh BPK. Opini wajar tanpa pengecualian yang diterima oleh Kementerian Agama merupakan hasil dari pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK RI atas LKKA (Laporan Keuangan Kementerian Agama). Penerimaan Opini WTP ini membuktikan bahwa komitmen dan upaya nyata Kementerian Agama dalam mendorong perbaikan pengelolaan keuangan negara dengan menjalankan praktek pengelolaan keuangan yang berkualitas. Opini WTP ini dilandaskan oleh empat kriteria yaitu Kesesuaian atas standar akuntansi pemerintahan, kepadanan pengungkapan, Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan Efektivitas sistem pengendalian intern.

Pelaporan Belanja Langsung

Laporan belanja tahun anggaran 2020 dan 2021 untuk belanja langsung pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa,

Untuk tahun anggaran 2020, total realisasi belanja langsung adalah Rp 2.760.069.693 dari total anggaran Rp 2.797.666.000 yang terdiri dari :

1. Belanja Pegawai Rp1.879.426.000
2. Belanja Barang dan Jasa Rp 918.240.000

Pada tahun anggaran 2021, total realisasi belanja langsung adalah Rp 2.978.343.966 dari total anggaran Rp 2.978.512 diuraikan berikut :

1. Belanja Pegawai Rp 1.750.266.000
2. Belanja Barang/ Jasa Rp 908.396.000
3. Belanja Modal Rp 319.850.000
- 4.

Realisasi Anggaran Tahun 2020 dan 2021

Tahun	Uraian	Anggaran	Realisasi
2020	Belanja Langsung	Rp 2.797.666.000	Rp 2.760.069.693
	Belanja Pegawai	Rp1.879.426.000	Rp 1.861.061.036
	Belanja Barang dan Jasa	Rp 918.240.000	Rp 899.008.657
2021	Belanja Langsung	Rp 2.978.512.000	Rp 2.760.069.693
	Belanja Pegawai	Rp 1.750.266.000	Rp 1.750.255.224
	Belanja Barang dan Jasa	Rp 908.396.000	Rp 908.238.742
	Belanja Modal	Rp 319.850.000	Rp 319.850.000

Sumber : Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa

KESIMPULAN

Dari hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa sudah sesuai dengan peraturan yang ada, yaitu Peraturan Menteri Keuangan No. 178/PMK.05/2018. Dimana dalam penerapan sistem dan prosedur akuntansi pembayaran tunai belanja langsung telah didukung oleh dokumen-dokumen terkait seperti Penerbitan Surat Perintah Bayar (SPBy), Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan di atas, peneliti menyarankan agar kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa tetap mempertahankan atau menjaga

kepatuhan terhadap aturan yang telah ditetapkan. Sebisa mungkin menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan dan kelalaian di masa depan serta terus meningkatkan kontrol terutama dalam pengoperasian sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas belanja langsung. Dan diharapkan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa lebih memperhatikan sumber daya manusia khususnya personil pengelola keuangan, agar kendala yang ada saat ini tidak terulang kembali dan pengelolaan keuangan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mamasa dapat menjadi lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. (2011). *sistem akuntansi*. YKPN.
- Martani, D. (2012). *Akuntansi Keuangan* (1st ed.).
- Mulyadi. (2012). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi Keem). Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang arahan pengelolaan keuangan, Pub. L. No. 13.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Sujarweni, V. W. (2015). *Akuntansi Sektor Publik*. Pustaka Baru Press.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara,.