

Visionist

Volume 5, Nomor 1 - Maret 2016

- PENGARUH INSENTIF BEBAN KERJA DAN SEMANGAT KERJA TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (DPPKAD) KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
..... *Andini Aquasita, Andala R P Barusma dan Habbiburahman* 1-7
- STUDI KUALITATIF MOTIVASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
..... *Dwi Ambaringrum, M Yusuf S Barusman dan Hendri Dunan* 8-15
- PENGARUH MOTIVASI DAN KEDISIPLINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS PEMUDA, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN LAMPUNG UTARA
..... *HM. Aslam Salim, Tina M Barusman dan Haninun* 16-24
- PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DENGAN MENGGUNAKAN SOFT SYSTEM METHODE DI DAERAH PADA SKPD DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KOTA METRO
..... *Isnaini, M Yusuf S Barusman dan M. Oktaviannur* 25-33
- PENGARUH SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
..... *Jhon Hendrik, Andala R P Barusman dan Habbubrahman* 34-41
- PENGARUH PENGAWASAN LANGSUNG DAN INSENTIF TERHADAP PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN WAY KANAN
..... *Mirhan Ahmad, Mustofa Usman dan Habbiburahman* 40-50
- RANCANG BANGUN SISTEM PROSEDUR PELAKSANAAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA BAGI TENAGA KERJA SEKTOR JASA KONSTRUKSI PADA BPJS KETENAGAKERJAAN LAMPUNG I
..... *M. Irfan, M. Yusuf S Barusman dan Marzuki Noor* 51-61
- PENGARUH INSENTIF, MASA KERJA DAN PEMBAGIAN TUGAS TERHADAP KINERJA TENAGA PEMASAR PADA BANK RAKYAT INDONESIA CABANG PRINGSEWU
..... *M. Tians P, M. Oktaviannur dan Hendri Dunan* 62-71

Jurnal Manajemen Visionist	Volume 5	Nomor 1	Halaman 1 – 71	Bandar Lampung Maret 2016	ISSN 1411 – 4186
-------------------------------	----------	---------	-------------------	------------------------------	---------------------

ISSN 1411 – 4186

Jurnal Manajemen

Visionist

Volume 5, Nomor 1 - Maret 2016

DEWAN PENYUNTING

Penyunting Ahli

Sudarsono (Ketua)
Sri Utami Kuntjoro
Sinung Hendratno
Agus Wahyudi
Abdul Basit

Penyunting Pelaksana

Budhi Waskito
Ardansyah
Eka Kusmayadi
Zainal Abidin

Alamat:

Jl. Z.A. Pagar Alam No. 89, Bandar Lampung
Tel. 0721- 789825; Fax. 0721 - 770261
Email: visionist@ubl.ac.id

Diterbitkan oleh:

Program Studi Manajemen (S2)
Program Pascasarjana Universitas Bandar Lampung

PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DENGAN MENGGUNAKAN SOFT SYSTEM METHODE DI DAERAH PADA SKPD DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KOTA METRO

Isnaini¹, M Yusuf S Barusman², M. Oktaviannur³
Program Studi Magister Manajemen Universitas Bandar Lampung

Abstrak

Permasalahan yang sering terjadi dalam proses penatausahaan pengeluaran adalah kesalahan dalam pengketikan kode-kode program dan penentuan pagu anggaran dari suatu kegiatan dalam proses pengajuan dana yang menyebabkan perlu diperbaiki kembali, juga kurangnya kontrol penggunaan anggaran sehingga penyerapan anggaran tidak dapat diukur.

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

Penelitian ini merupakan penelitian eksploratif dengan pendekatan sistem yaitu penelitian yang menggunakan studi pustaka, pedoman wawancara dan observasi sebagai alat pengumpulan data. Kemudian data-data tersebut dikumpulkan dan diolah secara kualitatif.

Model konseptual bertujuan untuk menjembatani kesenjangan antara Bendahara pengeluaran SKPD dengan prosedur yang harus ditempuh serta menjembatani kesenjangan antara staf pegawai dengan target-target serta setandar baku yang telah ditetapkan. Model konseptual menuntut pola interaksi aktif dan komunikasi aktif antara instansi yang terkait untuk meredam potensi munculnya permasalahan.

Kata Kunci : *Soft System Methode, Prosedur pengelolaan.*

Pendahuluan

Penatausahaan Keuangan Khususnya prosedur pengajuan dana dan pembuatan laporan yang dilakukan bendahara pengeluaran pada SKPD Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota metro sampai saat ini masih dilakukan secara manual, yaitu untuk pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) maupun Surat Perintah Membayar (SPM). Pencatatan transaksi atau kejadian Keuangan masih menggunakan buku kas umum manual serta tidak ada pencatatan pada buku pembantu sehingga menghambat jalannya kerja bendahara pengeluaran dalam melakukan proses-proses yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan.

Permasalahan yang sering terjadi dalam proses penatausahaan pengeluaran adalah kesalahan dalam pengketikan kode-kode program dan penentuan pagu anggaran dari suatu kegiatan dalam proses pengajuan dana yang menyebabkan perlu diperbaiki kembali, juga kurangnya kontrol penggunaan anggaran sehingga penyerapan anggaran tidak dapat diukur. Proses pencatatan transaksi atau kejadian keuangan tidak dicatat secara periodik serta penghitungan penerimaan dan pengeluaran transaksi seringkali terjadi kesalahan dalam penghitungan data-data keuangan yang menyebabkan tidak balance nya saldo kas yang dihasilkan. Pada akhirnya dalam proses pengajuan dana dan pembuatan laporan menjadi terhambat dan memerlukan waktu yang relatif lama.

Penggunaan sistem informasi diperlukan untuk mendukung seluruh kegiatan pengelolaan keuangan sehingga semua tahapan kegiatan dapat diterjemahkan ke dalam aplikasi secara terintegrasi dengan baik, penulis merasa perlu membuat suatu sistem informasi pengelolaan keuangan dengan menggunakan Soft System Methodology (SSM).

Berdasarkan permasalahan diatas penulis merasa perlu merancang dan membuat prosedur pengelolaan keuangan daerah pada SKPD Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro sehingga proses pengajuan dana dan

pembuatan laporan menjadi mudah dan cepat sehingga menghasilkan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu guna pengambilan keputusan.

Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, diperoleh suatu rumusan masalah yaitu bagaimana memudahkan pengelolaan keuangan untuk melakukan proses pengelolaan keuangan daerah menjadi mudah dan cepat sehingga menghasilkan informasi yang akurat, relevan dan tepat.

Konsep Dasar Manajemen

Menurut Stoner dalam Siagian (2002), yang dimaksud manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Kemudian menurut Terry dalam Siagian (2002), manajemen dapat didefinisikan sebagai : Sebuah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lainnya". (Siagian, 2002)

Pengertian Sistem

Sistem merupakan suatu kesatuan yang terbentuk dari beberapa unsur atau bagian yang berlainan fungsi yang saling mengikat satu sama lain. Sistem berfungsi sebagai alat untuk menganalisis dan merupakan suatu cara, sekema, prosedur atau metode yang mekanismenya terpolo dan konsisten serta cenderung otomatis. Menurut Easton dalam (Thoha, 2002) yang dimaksud sistem adalah :

Suatu model yang menjelaskan hubungan tertentu antara sub-sub sistem sebagai suatu unit dengan pembagian sebagai berikut, yaitu, alokasi nilai, alokasi sebagai kewenangan dan alokasi otoritatif sebagai suatu yang mengikat masyarakat secara Keseluruhan. Menurut (Thoha, 2002) ciri-ciri sistem adalah sebagai berikut :

1. Sistem mempunyai batas yang di dalam nya saling berhubungan berlandaskan komunikasi
 2. Sistem terbagi dalam sub-sub sistem yang satu sama lain saling bertukar
 3. Sistem bisa membuat kode, yaitu menerima informasi, dan menterjemahkan masukan menjadi output.
- (Thoha, 2002)

Sedangkan menurut Friedrich dalam thoha (2002), Reni & Erlangga (2013), sistem dapat didefinisikan sebagai beberapa bagian yang berlainan yang berbeda satu sama lain dan membentuk suatu kesatuan, melaksanakan hubungan fungsional satu sama lain serta mewujudkan bagian-bagian itu saling tergantung satu sama lain.

Soft System Methodology

Soft System Methodology (SSM) merupakan sebuah pendekatan untuk mencari solusi untuk masalah kompleks yang tidak terstruktur berdasarkan analisis holistik dan berpikir sistem aktivitas manusia. Metode ini dipopulerkan oleh Peter Checkland dalam (Marimin, 2010), Barusman (2013), yaitu : *Soft System Methodology* juga merupakan sebuah metodologi partisipatori yang dapat membantu *Stakeholders* yang berbeda untuk mengerti perspektif masing-masing stakeholders. Fokus SSM adalah untuk menciptakan sistem aktivitas dan hubungan manusia dalam sebuah organisasi atau grup dalam rangka mencapai tujuan bersama. (Marimin, 2010). Metodologi SSM didasarkan pada tujuh tahapan proses yang dimulai dari pengklarifikasikan situasi masalah yang tidak terstruktur melalui perancangan sistem aktivitas manusia diharapkan membantu memperbaiki situasi. Model Konseptual ini kemudian dibandingkan dengan situasi masalah dalam rangka mengidentifikasi perubahan yang layak

Bagan Alur



Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro yang beralamat di Jalan Jend. Soedirman No. 155 Kota Metro

Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian eksploratif dengan pendekatan sistem yaitu penelitian yang menggunakan studi pustaka, pedoman wawancara dan observasi sebagai alat pengumpulan data. Kemudian data-data tersebut dikumpulkan dan diolah secara kualitatif.

Penentuan Pakar Sebagai Narasumber

Narasumber dalam penelitian ini merupakan pakar yang terdiri dari Pejabat Pengguna Anggaran Kepala SKPD, PPK SKPD, Bendahara, PPTK, BUD. yang Semua narasumber yang dalam penelitian ini mempunyai peluang untuk diwawancarai.

Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan mengolah data-data primer dan data-data sekunder yang diperoleh dari studi pustaka dan studi lapangan. Sedangkan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik :

1. Studi kepustakaan (*library research*), pengumpulan data dengan mempelajari berbagai buku literatur, dokumen-dokumen serta laporan yang berkaitan dengan masalah penelitian.
2. Observasi merupakan pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap masalah objek penelitian, secara berpartisipasi, dimana peneliti datang ke lokasi serta ikut serta dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. (Sugiyono 2007)
3. Wawancara adalah upaya memperoleh data dengan mengadakan tanya jawab lisan dengan narasumber yang telah ditetapkan. Teknik wawancara yang dilakukan peneliti terdiri dari dua macam, yaitu Wawancara mendalam (*depth Interview*) dan wawan cara bebas

Tahap-tahap dalam Perancangan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Analisis Masalah
2. Kelemahan dari Prosedur yang ada
3. Merancang Sistem yang Baru
4. Usulan Perbaikan untuk Prosedur yang Lama

Hasil dan Pembahasan

Pada bab ini peneliti akan membahas penelitian mengenai prosedur pengelolaan keuangan daerah di Kota Metro pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro, dengan menggunakan *metode soft system*. Data-data yang peneliti gunakan untuk menganalisis merupakan data yang berasal dari pengamatan ke lapangan serta wawancara dengan pakar terpilih yang terkait dengan prosedur pengelolaan keuangan daerah. Sementara untuk data pendukung lainnya diperoleh melalui studi literatur dan data sekunder.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, dapat diperoleh informasi empirik mengenai situasi yang sebenarnya terjadi di lapangan. Informasi tersebut selanjutnya dianalisis dan diverifikasi kebenarannya untuk diinterpretasikan guna menjawab pertanyaan penelitian. Langkah selanjutnya adalah merumuskan jawaban akhir terhadap masalah penelitian sesuai kebenaran empirik hasil penelitian yang diintegrasikan dengan kerangka berpikir peneliti.

Pemetaan Masalah

Penstrukturan Masalah

Pengelolaan keuangan daerah meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, asas umum, struktur APBD serta rancangan sistem informasi akuntansi keuangan daerah yang dimulai dari tata cara penyusunan, penetapan, pelaksanaan, perubahan, pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah dan pembinaan serta pengawasan pengelolaan keuangan daerah. (Permendagri No 13, 2006)

Lingkup penatausahaan pengeluaran diantaranya Penyediaan dana (SPD), Permintaan Pembayaran (SPP) baik, SPP-UP (Uang Persediaan), SPP-GU (Ganti Uang), SPP-TU (Tambahkan Uang) maupun SPP-LS (Langsung) baik SPP-LS Gaji dan Tunjangan dan SPP-LS Barang dan Jasa serta Perintah Membayar (SPM) baik SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU maupun SPM-LS Gaji dan Tunjangan maupun SPM-LS Barang dan Jasa, Pencairan dana (SP2D) serta pertanggungjawaban penggunaan dana.

Penatausahaan Keuangan Khususnya prosedur pengajuan dana dan pembuatan laporan yang dilakukan bendahara pengeluaran pada SKPD Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota metro sampai saat ini masih dilakukan secara manual, yaitu untuk pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) maupun Surat Perintah Membayar (SPM) .pencatatan transaksi atau kejadian Keuangan masih menggunakan buku kas umum manual serta tidak ada pencatatan pada buku pembantu sehingga menghambat jalannya kerja bendahara pengeluaran dalam melakukan proses-proses yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan.

Permasalahan yang sering terjadi dalam proses penatausahaan pengeluaran adalah kesalahan dalam pengketikan kode-kode program dan penentuan pagu anggaran dari suatu kegiatan dalam proses pengajuan dana yang menyebabkan perlu diperbaiki kembali, juga kurangnya kontrol penggunaan anggaran sehingga penyerapan anggaran tidak dapat diukur. Proses pencatatan transaksi atau kejadian keuangan tidak dicatat secara periodik serta penghitungan penerimaan dan pengeluaran transaksi seringkali terjadi kesalahan dalam penghitungan data-data keuangan yang menyebabkan tidak balance nya saldo kas yang dihasilkan. Pada akhirnya dalam proses pengajuan dana dan pembuatan laporan menjadi terhambat dan memerlukan waktu yang relatif lama. Selain itu terkadang dalam hal proses pengajuan dana dan pelaporan sering terjadi kurang lengkapnya dokumen yang diperlukan dan bukti-bukti pendukung lainnya, juga sering terjadi resiko kehilangan data karena hanya kepala SKPD saja yang mengarsipkan dokumen SP2D.

Sehubungan dengan permasalahan proses pengajuan dana dan pembuatan laporan yang sering terjadi, perlunya suatu penatausahaan keuangan daerah yang tata cara penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyampaiannya menjadi lebih mudah dan cepat sehingga menghasilkan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu guna pengambilan keputusan. Karena prosesnya yang melibatkan berbagai instansi dengan kewenangan dan peraturan yang berbeda, prosesnya seringkali tidak mudah, baik bagi Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan maupun bagi instansi yang terlibat. Hal ini akan lebih menyulitkan lagi jika adanya salah verifikasi yang diikuti oleh persoalan-persoalan lainnya seperti kelengkapan dokumen dan kurang tepat waktu.

Bagi kepala SKPD, proses pengajuan dana dan pelaporan, juga dapat menimbulkan persoalan yaitu berkaitan dengan ketersediaan dana SPD apabila kuasa BUD Sub bidang pelaksanaan pada bidang anggaran BPKD menerima Surat permohonan penerbitan SPD, kemudian memeriksa kebenaran jumlah permohonan penerbitan SPD tersebut dengan jumlah menurut DPA dan kartu pengawas penyediaan dana untuk memastikan masih tersedianya dana dalam kas daerah melalui kartu pengawasan dana tersedia untuk penerbitan SPD. Jika tidak benar atau tidak tersedia dana, maka Surat Permohonan tersebut dikembalikan kepada kepala SKPD sehingga menghambat proses pencairan dana. Kemudian pada PPK-SKPD tidak tertutup kemungkinan dapat mengalami permasalahan. Seperti halnya Pada saat memverifikasi dokumen SPM PPK-SKPD kurang teliti, sehingga Kepala SKPD menolak penerbitan SPM.

Permasalahan yang menjadi kendala bagi bendahara adalah kelengkapan fasilitas yang digunakan. Penatausahaan keuangan khususnya prosedur pengajuan dana dan pelaporan yang dilakukan bendahara pengeluaran Dinas Pertanian

Perikanan dan Kehutanan Kota Metro sampai saat ini masih dilakukan secara manual, sehingga menghambat jalannya kerja bendahara dalam melakukan proses-proses yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan. Permasalahan yang sering terjadi dalam proses penatausahaan pengeluaran adalah kesalahan dalam pengketikan kode-kode program dan penentuan pagu anggaran suatu kegiatan dalam proses pengajuan dana yang menyebabkan perlu diperbaiki kembali, juga kurangnya kontrol pengguna anggaran sehingga penyerapan anggaran tidak dapat diukur. Proses pencatatan transaksi atau kejadian keuangan tidak dicatat secara periodik serta penghitungan penerimaan dan pengeluaran transaksi seringkali terjadi kesalahan dalam penghitungan data-data keuangan yang menyebabkan tidak balance nya saldo yang dihasilkan. Pada akhirnya dalam proses pengajuan dana dan pembuatan laporan terhambat dan memerlukan waktu yang relatif lama. Apabila SPP dan SPM yang diajukan tidak lengkap, maka diberikan target waktu untuk melengkapi dokumen SPP dan SPM tetapi bendahara melebihi batas waktu yang diberikan sehingga menghambat proses pengajuan dana.

Instansi terkait lainnya adalah Bendahara Umum Daerah (BUD). Bagi BUD, Proses pengajuan dana, juga dapat menimbulkan persoalan yaitu berkaitan dengan kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh SKPD. Kemudian untuk pihak perbankan, dalam hal ini PT BANK LAMPUNG, sebagai instansi yang berkaitan dengan transaksi pencairan dana, juga menghadapi masih menemui kendala. Salah satunya adalah yang berkaitan dengan tidak dilengkapinya Dokumen-dokumen kelengkapan berkas untuk pencairan dana sehingga akan menghambat proses pada saat pencairan dana.

Mengidentifikasi Pola Interaksi Yang Relevan Sesuai Permasalahan Nyata

1. Pola Interaksi Antara Instansi Terkait

Seperti telah diuraikan sebelumnya, prosedur pengelolaan keuangan daerah tidak hanya melibatkan SKPD Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan saja, melainkan juga melibatkan instansi lainnya selaku pihak yang terlibat dalam prosedur pengelolaan keuangan daerah. Berdasarkan gambaran proses model kelembagaan, semua informasi prosedur pencairan dana pada perinsipnya agar dimonitor oleh SKPD Dinas Pertanian, perikanan dan kehutanan berdasarkan informasi yang diterima dari Bendahara Umum Daerah (BUD). Namun berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, tidak semua informasi prosedur pencairan dana yang ditangani pihak Bendahara Umum Daerah (BUD) dapat langsung disampaikan ke SKPD Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, karena tidak jarang kejadian berbagai permasalahan sebagaimana telah diuraikan sebelumnya.

Kemudian, berkaitan dengan Bendahara Pengeluaran SKPD, jika dalam prosedur pengajuan dana dan pelaporan, bendahara belum melengkapi kelengkapan dokumen SPP, pada perinsipnya PPK-SKPD akan meminta kelengkapan dokumen SPP. Namun kenyataannya belum dapat termonitor secara keseluruhan karena tidak semua kelengkapan dokumen dilaporkan ke pada PPK-SKPD. Akibatnya target waktu penyelesaian pencairan dana terhambat. Pada SKPD Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan berkoordinasi dengan Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk hal-hal yang berkaitan dengan administrasi yang diperlukan. Namun tidak jarang terjadi ketidaksesuaian dokumen yang diajukan. Dalam kondisi idealnya, jika ada kendala dalam proses pengajuan dana dan semua persyaratan dilengkapi, dana dapat langsung diterima oleh Bendahara maupun pihak ke-3. Berdasarkan petikan wawancara dengan Kepala SKPD Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro, diperoleh informasi yaitu, “*Memang seharusnya sumber daya manusia yang menangani prosedur pengajuan dana dan pelaporan lebih mengetahui persyaratan dan informasi yang dibutuhkan dalam prosedur pencairan dana sehingga mekanisme prosedur pencairan dana dapat lebih efektif dan efisien*”. Penuturan tersebut diperkuat dengan petikan wawancara dengan Sub bidang Verifikasi pada bidang pengendalian BPKD Bendahara Umum Daerah (BUD), diketahui bahwa, “*Setidaknya ada dokumen-dokumen yang tidak lengkap, tentu akan segera kami informasikan ke pegawai Dinas Pertanian, Perikanan, dan kehutanan sehingga proses pencairan dana tidak terhambat.*” Berdasarkan uraian tersebut, dapat diketahui bahwa hubungan dengan instansi terkait, pada dasarnya sudah terjalin dengan baik. Namun pada kondisi-kondisi tertentu, jika prosedur pengajuana dana diikuti dengan masalah lainnya, penyelesaian pencairan dana menjadi terhambat.

2. Cara Pandang Institusi Terhadap Permasalahan

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, dengan adanya hubungan instansi dan komunikasi yang baik antara instansi-instansi terkait, diharapkan hubungan kerja sama dalam rangka proses pencairan dana dapat diselesaikan dengan baik sesuai target yang ditetapkan. Namun, seperti telah dijelaskan sebelumnya tidak menutup kemungkinan masih adanya kendala-kendala yang dihadapi oleh masing-masing instansi terkait. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, dapat diketahui cara pandang institusi dalam menyikapi kendala-kendala yang terjadi. Berdasarkan petikan wawancara yang dilakukan dengan Kepala SKPD “*Terkadang pada prosedur pengajuan dana belum mengetahui prosedur dan informasi yang dibutuhkan untuk melakukan proses pencairan dana dan pelaporan, sehingga tidak menutup kemungkinan kurang lengkapnya berkas dokumen dalam pengajuan dana.*” Kemudian berkaitan dengan kendala-kendala yang dihadapi, di dapat petikan wawancara pada Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai berikut

yaitu, “*Memang tidak menutup kemungkinan terjadi masalah seperti kurangnya kelengkapan dokumen, target waktu yang di berikan untuk melengkapi dokumen yang diperlukan. Kalau terjadi hal seperti itu, kami kembalikan berkas ke pihak instansi yang terlibat untuk melengkapi kekurangan dokumennya, kalau mau proses pencairan dana, ya harus ada kelengkapan dokumen SPM dari instansi. Agar Surat pencairan dana (SP2D) dapat diterbitkan. Bendahara Umum Daerah (BUD), dapat diketahui sebagai berikut, “Kami selalu siap membantu kalau ada instansi yang mengalami kesulitan dalam prosedur pengajuan dana, jadi seandainya ada instansi yang mengalami kesulitan, agar segera menghubungi petugas pada instansi Bendahara Umum Daerah (BUD), sehingga segera dibantu”.*

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan peneliti, terdapat kendala-kendala antara lain:

1. Masih ditemukannya keterlambatan dalam melengkapi dokumen kelengkapan persyaratan administrasinya. Padahal keterlambatan kelengkapan dokumen dapat menghambat proses pencairan dana.
2. Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) masih dilakukan secara manual sehingga sehingga memerlukan waktu yang relatif lama.

Berdasarkan Wawancara dengan Bendahara Umum Daerah (BUD), diperoleh informasi sebagai berikut “*Untuk Prosedur Pencairan dana Langsung (LS), biasanya kelengkapan dokumen yang bersangkutan sering terjadi kekurangan kelengkapan administrasinya. Mungkin karena kurang telitinya dalam melampiri dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Pencairan dana Langsung (LS).*” Memperhatikan petikan wawancara di atas, peneliti mengkonfirmasi dengan PPK-SKPD dari Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro, dan diperoleh informasi, “*Untuk kelengkapan dokumen itu kan sudah jelas penyebabnya itu akibat kelalaian bendahara dan*

prinsipnya berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, tapi apabila tidak lengkap maka tidak dapat diterbitkannya SPM". Kemudian berkaitan dengan Bendahara, *"Bagaimana dapat melengkapi dokumen dengan lengkap, apabila target waktu yang di berikan relatif cepat sehingga terkadang kurang teliti dalam melengkapi dokumen yang dibutuhkan"*. Berdasarkan uraian wawancara di atas, tidak mudah menerapkan prosedur pencairan dana secara kelembagaan, karena sebagaimana diketahui masih ada kendala-kendala dalam proses pengajuan dana.

Dalam melaksanakan kebijakan Pemerintah di bidang keuangan pada dasarnya adalah adanya keinginan untuk mengelola keuangan daerah secara efektif dan efisien. Tentunya ingin dilaksanakan melalui tata kelola Pemerintahan yang baik yang memiliki tiga pilar utama yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif. Posisi satuan kerja perangkat daerah telah diperjelas yaitu sebagai instansi Pengguna Anggaran dan pelaksana program, sementara itu posisi satuan kerja perangkat daerah adalah sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD). Namun demikian untuk menyelesaikan proses pembayaran yang bernilai kecil dengan cepat, harus dibentuk kas kecil unit Pengguna Anggaran. Pemegang kas kecil bertanggung jawab mengelola dana yang jumlahnya lebih dibatasi.

Berkaitan dengan sistem pengeluaran dan sistem pembayaran, dalam rangka meningkatkan pertanggungjawaban dan akuntabilitas satuan kerja perangkat daerah serta untuk menghindari pelaksanaan verifikasi (pengurusan administratif) dan penerbitan SPM (pengurusan pembayaran) berada dalam satu kewenangan tunggal (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah), fungsi penerbitan SPM dialihkan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dalam tata kelola keuangan pada instansi Pemerintahan, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) memerlukan surat penyediaan dana (SPD) untuk melaksanakan suatu kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat penyediaan dana dibuat oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dalam rangka manajemen kas daerah. Manajemen kas adalah kemampuan keuangan daerah dalam mengatur jumlah penyediaan dana kas bagi setiap SKPD, artinya Bendahara Umum Daerah (BUD) harus memperkirakan kemampuan keuangan pemda dalam memenuhi kebutuhan dana SKPD.

Dalam Sistem Informasi Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana terdapat beberapa fungsi yang terkait dalam pencatatan dan penerbitan SP2D ini yang saling bekerja sama dan saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu.

Fungsi-fungsi terkait tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pengguna Anggaran (PA) yang dijabat oleh Kepala Dinas adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.

Dalam kegiatan ini Pengguna Anggaran memiliki tugas:

- a. Menyusun DPA-SKPD
- b. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinya.
- c. Mengotorisasi dan menerbitkan SPM
- d. Mengotorisasi surat penolakan SPM yang diterbitkan PPK-SKPD bila SPP yang diajukan bendahara SKPD tidak lengkap.
- e. Menandatangani SPM.
2. Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa-BUD) adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

Dalam kegiatan ini Kuasa BUD memiliki tugas:

- a. Melakukan pengujian atau kebenaran dan kelengkapan SPM
- b. Melakukan verifikasi SP2D.
- c. Mengajukan SP2D kepada Bank
- d. Dan membuat register SP2D.
3. Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD (PPK-SKPD) dijabat oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

Dalam kegiatan ini PPK-SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan verifikasi SPP
- b. Membuat rancangan SPM dan SPP yang telah diuji kelengkapan dan kebenarannya serta mengajukannya ke Pengguna Anggaran.
- c. Menerbitkan Surat Penolakan SPM bila SPP yang diajukan oleh Bendahara SKPD tidak Lengkap.
- d. Membuat register SPM.
4. Bendahara Pengeluaran SKPKD

Adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyebarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) pada SKPD.

Dalam kegiatan ini Bendahara Pengeluaran Memiliki tugas untuk mencatat SP2D pada dokumen Penatausahaan yang terdiri atas:

- a. Buku Pengeluaran
- b. Buku Pembantu Simpanan Bank
- c. Buku Pembantu Pajak
- d. Buku Pembantu Panjar

Tabel 1. Jumlah Petugas Yang Terlibat Langsung Dalam Prosedur Pengajuan Dana Di Kota Metro

NO	Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro	Jumlah	Bendahara Umum Daerah (BUD)	Jumlah
1	Sub Bidang Perbendaharaan	7 orang	BUD Sub Bidang Anggaran	5 orang
2	PPK-SKPD	3 orang	BUD Sub Bidg Perbendaharaan	10 orang
3	Bagian Verifikasi	1 orang	BUD Sub Bidang Verifikasi	5 orang
4	Auntansi dan Pelaporan	1 orang	BUD Sub Bidang Pelaksanaan	4 orang

Sumber : Penelitian 2015

Melakukan Tindakan Perbaikan

1. Perbandingan Antara Model Kelembagaan dengan Realita

Untuk mengetahui kegunaan dari perbaikan sistem prosedur pencairan dana, perlu dilakukan perbandingan antara model kelembagaan dengan model kenyataan yang terjadi agar dapat diketahui bagai mana yang perlu dilakukan perbaikan dalam sistem model kelembagaan, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2. Perbandingan Antara Model Kelembagaan Dengan Realita (*Kenyataan di lapangan*)

Masalah	Model Kelembagaan	Model Realita
Pengajuan prosedur pencairan dana	Kelengkapan dokumen SPP, tidak dapat termonitor secara menyeluruh karena keterbatasan petugas	Jumlah Petugas penerima SPP tidak sebanding dengan petugas yang dibutuhkan
	Pengecekan Dokumen SPP secara manual	Pada kenyataannya, dalam pengecekan dokumen SPP secara manual dapat menghambat prosedur pengajuan dana dan resiko kehilangan data
	Memaksakan target waktu penyelesaian prosedur pencairan dana	Pada kenyataannya, memaksakan target penyelesaian pencairan dana akan terjadi kurangnya kelengkapan dokumen yang dibutuhkan sebagai syarat pencairan dana karena PPK-SKPD kurang teliti dalam memverifikasi kelengkapan dokumen

Sumber : Penelitian 2015

2. Melakukan Perubahan yang diinginkan Secara Sistematis dan Tindakan Perbaikan

Pada tabel empat dibandingkan model konseptual (ideal) dengan kenyataan di lapangan untuk mengetahui gap yang terjadi guna memberi rekomendasi perbaikan. Sedangkan untuk melakukan tindakan perubahan yang diinginkan berdasarkan serapan informasi yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara, dapat diperhatikan tindakan dalam tabel sebagai berikut, yaitu :

Tabel 3. Tindakan Perubahan Untuk Menjembatani Gap Antara Model Kelembagaan Dengan Realita (*Kenyataan di Lapangan*)

Masalah	Model Kelembagaan	Model Realita	Tindakan Perubahan
Pengajuan Prosedur Pencairan Dana	Kelengkapan dokumen SPP, tidak dapat termonitor secara menyeluruh karena keterbatasan petugas	Jumlah Petugas penerima SPP tidak sebanding dengan petugas yang dibutuhkan	Pemberdayaan Pegawai
	Pengecekan Dokumen SPP secara manual	Pada kenyataannya, dalam pengecekan dokumen SPP secara menghambat prosedur pengajuan dana dan resiko kehilangan data	Menggunakan sistem komputerisasi Mengarsipkan dokumen tidak hanya secara manual tetapi melalui komputerisasi
	Memaksakan target waktu penyelesaian prosedur pencairan dana maksimal 2 hari	Pada kenyataannya, memaksakan target penyelesaian pencairan dana akan	Memberikan pelatihan/bimtek sehingga sumber daya manusia dalam memverifikasi
		terjadi kurangnya kelengkapan dokumen yang dibutuhkan sebagai syarat pencairan dana karena PPK-SKPD kurang teliti dalam memverifikasi kelengkapan dokumen	kelengkapan dokumen bisa menjadi lebih baik lagi Menggiatkan koordinasi dengan instansi terkait Pemberdayaan Pegawai

Secara sistematis, perubahan dalam prosedur pencairan dana dapat dideskripsikan sebagai berikut :

1. Menciptakan koordinasi dengan instansi-instansi yang terlibat dalam prosedur pengelolaan keuangan daerah.
2. Jika terjadi kendala kelengkapan dokumen, pihak Bendahara Umum Daerah (BUD) segera memberitahukan kurang lengkapnya dokumen yang di ajukan kepada SKPD untuk di lengkapi.
3. Jika adanya salah memverifikasi kelengkapan dokumen maka pihak Bendahara Umum Daerah (BUD) akan segera memberitahukan informasi kepada SKPD, untuk segera melengkapi dokumen.

Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis terhadap prosedur pengelolaan keuangan daerah pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro dengan *soft system methode*, peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Fokus prosedur pencairan dana secara model kelembagaan lebih menekankan pada kecepatan dan kurang memperhatikan faktor kesederhanaan persyaratan dan kemudahan, sehingga untuk meningkatkan kualitasnya, perlu memperhatikan juga faktor kemudahan.
2. Fokus prosedur pencairan dana secara model kelembagaan juga masih mengalami banyak kendala-kendala. Sedangkan model *root definition* mempunyai kelebihan dalam memonitor perkembangan prosedur pencairan dana.
3. Model konseptual bertujuan untuk menjembatani kesenjangan antara Bendahara pengeluaran SKPD dengan prosedur yang harus ditempuh serta menjembatani kesenjangan antara staf pegawai dengan

target-target serta setandar baku yang telah ditetapkan. Model konseptual menuntut pola interaksi aktif dan komunikasi aktif antara instansi yang terkait untuk meredam potensi munculnya permasalahan.

Daftar Pustaka

Barusman, M Yusuf S. 2013. *The Strategic Development Model Of Organizational Dynamic Capabilities At Private Higher Education Institutions Using Soft System Methodology*. The First International Conference on Law, Business and Government 2013, UBL, Indonesia.

Rangkuti, Freddy. 2011. *Swot Balanced Scorecard Teknik Menyusun Strategi Korporat yang Efektif Plus Cara Mengelola Kinerja dan Risiko*. Jakarta : Kompas Gramedia

Ratminto dan Winarsih. *Manajemen Pelayanan : Pengembangan Model Konseptual, Penerapn Citizen's Charter dan Standar Pelayanan Minimal*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

Reni Nursyanti & Erlangga. *The Evaluation of information system performance in higher education case study with EUCS model at bandar lampung university*. International Conference on Engineering and Technology Development (ICETD).

Siagian, Sondang. 2002. *Filsafat Administrasi*, Edisi Kedua Puluh Empat, Jakarta.: PT Toko Gunung Agung.

Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.

Thoha, Miftah. 2002. *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Dokumen-Dokumen :

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355).

Peraturan Menteri Dalam Negri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Surat Edaran Direktur Jendral Bina Administrasi Keuangan Daerah Nomor 900/316/BAKD Tanggal 5 April 2007 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah