

## **Analisis Penatausahaan Keuangan Belanja Gaji Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Donggala**

*Financial Administration Analysis of State Civil Apparatus Salary Expenditures at the Regional Financial and Asset Management Agency of Donggala Regency*

**Abdul Latif<sup>1(\*)</sup>, Burhanudin<sup>2</sup>, Dicky Yusuf<sup>3</sup>, Dirwan<sup>4</sup>**

<sup>1,2,3,4</sup>Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Palu, Indonesia

\*Corresponding Author, Email: [abdul.latif@gmail.com](mailto:abdul.latif@gmail.com)

### **Abstrak**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penatausahaan keuangan belanja gaji Aparatur Sipil Negara Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala. Dengan menggunakan metode perspektif pendekatan kualitatif. Adapun metode pengumpulan data melalui wawancara langsung. Dari hasil analisis bahwa sistem penatausahaan keuangan belanja gaji pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala sesuai dengan pedoman Permendagri. No. 55 Tahun 2008. Pembukuan terhadap SP2D LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan dilakukan pada saat bendahara pengeluaran menerima SP2D LS Gaji dari Bendahara Umum Daerah melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala. Setelah menerima SPM Bendahara Pengeluaran kemudian melakukan pengisian di Buku Kas Umum (BKU) pada kolom penerimaan, secara bersamaan melakukan pencatatan pada kolom pengeluaran sehingga tanggal penerimaan dan pengeluaransama. Proses penatausahaan keuangan belanja gaji dan tunjangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala telah menggunakan aplikasi SIMDA secara terintegritas, maka hal ini menunjukkan bahwa Penatausahaan keuangan belanja gaji lebih akurat dan valid.

**Kata Kunci:** Penatausahaan; Keuangan; Belanja Gaji

### **Abstract**

*The purpose of this study is to find out the financial management of salary expenditures for the State Civil Apparatus, the Regional Financial and Asset Management Agency of Donggala Regency. By using a qualitative approach perspective method. The method of collecting data is through direct interviews. From the results of the analysis, it is clear that the financial management system for salary expenditures, while the Regional Financial and Asset Management Agency of Donggala Regency is in accordance with the guidelines of the Minister of Home Affairs. No. 55 of 2008. Bookkeeping of SP2D LS for payment of Salaries and Allowances is carried out when the expenditure treasurer receives the SP2D LS Salary from the Regional General Treasurer through the Head of the Regional Financial and Asset Management Agency of Donggala Regency. After receiving the Expenditure Treasurer's SPMh b then filling in the General Cash Book (BKU) b in the receipt column, simultaneously b making recordings in the expenditure column so that the date of receipt and disbursement is the same. The process of administering the financial expenditures of salaries and allowances at the Financial Management Agency and the Regional Assets of the District of Donggalab has used the SIMDA application with integrity, so this shows that the financial administration of salary expenditures is more accurate and valid.*

**Keywords:** Administration; Finance; Salary Shopping

## PENDAHULUAN

Gaji merupakan hal yang penting bagi pegawai, hal lain yang juga tidak dapat dipisahkan dari gaji adalah tunjangan, dan tunjangan diberikan dengan tujuan motivasi kepada pegawai dalam melakukan pekerjaan (1). Presentase belanja gaji yang banyak dalam belanja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala dan pentingnya tunjangan bagi pegawai dibutuhkan sistem dan prosedur yang tepat dalam proses pengelolaannya.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala merupakan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dalam pelaksanaan penatausahaannya berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya (2). Tertuang dalam petunjuk teknis dikatakan bahwa alur belanja gaji dimulai dari bendahara pengeluaran menerima Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS) Gaji, untuk belanja yang dilakukan, kemudian melakukan proses pengisian Buku Kas Umum (BKU) di kolom penerimaan, setelah itu Bendahara pengeluaran selanjutnya melakukan proses Pengisian BKU di kolom pengeluaran. Tanggal serta jumlah yang harus dicatat sama dengan tanggal juga jumlah yang dicatat pada kolom penerimaan, kemudian Bendahara pengeluaran melakukan proses pengisian buku pembantu rincian obyek belanja dan Hasil akhir dari proses ini adalah BKU dan Buku Pembantu BKU yang sudah ter update.

## METODE

Penelitian ini menggunakan perspektif pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif untuk mendeskripsikan data yang diteliti serta menjelaskan data ataupun kejadian dengan kalimat penjelasan secara kualitatif (3). Penelitian ini dilakukan dengan metode penelitian lapangan, yaitu merupakan penelitian yang dilakukan secara langsung terjun ke lapangan atau pada objek penelitian.

## HASIL

### Analisis Belanja Gaji

Analisis ini didasarkan pada data realisasi belanja pegawai mengenai gaji dan tunjangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala tahun 2018 sampai dengan tahun 2020. Selanjutnya data mengenai realisasi belanja pegawai tersebut, kemudian dipresentasikan berdasarkan gaji dan tunjangan. Sebagaimana pada Tabel berikut:

**Tabel 1.** Komponen Belanja Pegawai Gaji Pokok dan Tunjangan BPKAD Kabupaten Donggala Tahun 2018 – 2020

Komponen	Besaran Alokasi (%)			Rata-rata (%)
	2018	2019	2020	
Gaji pokok	77,02	79,31	79,23	78,52
Tunjangan	22,98	20,69	20,77	21,48
Total	100	100	100	100

Sumber: BPKAD Kabupaten Donggala Tahun 2021

Berdasarkan Tabel tersebut menunjukkan bahwa komponen belanja pegawai dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2020 rata-rata alokasi belanja pegawai komponen tunjangan mencapai 21,48% dari total gaji. Sedangkan tunjangan tertinggi berada pada tahun 2018 yaitu sebesar 22,98%, pada tahun 2019 mengalami penurunan alokasi tunjangan yaitu 20,69%, beberapa pendapat mengatakan bahwa tunjangan kinerja yang diberikan dalam bentuk job grading sebenarnya tidak wajar, sebab aspek yang dinilai bukan kinerja melainkan tingkat jabatan dalam arti peran, tanggung jawab dan risiko suatu jabatan. Jika pada suatu organisasi telah menerapkan sistem manajemen kinerja (performance management system) atau PMS, maka perubahan mengenai capaian kinerja tidak merubah tunjangan jabatan pada setiap grade. Undang-Undang No.5 Tahun 2014 mengenai Aparatur Sipil Negara (ASN) menyebutkan bahwa penyusunan sistem penggajian PNS harus dibentuk atas dasar prinsip fiskal kehati-hatian, dimana keakuratan kebijakan pemerintah dalam mengawasi keseimbangan antara ketersediaan fiskal dengan struktur gaji berdasarkan prestasi yang layak untuk

mempengaruhi keberlanjutan fiskal negara dimana pada saat yang sama harus mempertahankan ketenangan kinerja pegawai.

### **Analisis Penatausahaan Belanja Gaji**

Setiap penatausahaan tentunya menghasilkan dokumen yang digunakan sebagai bukti dalam pencatatan transaksi melalui proses akuntansi yang meliputi semua belanja terhadap beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Proses penatausahaan yang baik yaitu penatausahaan yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 (2).

Sebelum melakukan analisis terhadap penatausahaan gaji ASN pada Badan Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Donggala, maka perlu diketahui sistem pengajuan pembayaran, melalui bendahara pengeluaran. Sistem ini terdiri dari: 1) Penerbitan SPP-LS Belanja Pegawai, 2) Penerbitan SPM-LS Belanja Pegawai, 3) Penerbitan SP2D, 4) Pencairan SP2D.

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala dan wawancara terkait penatausahaan keuangan belanja gaji, dapat menjelaskan bahwa proses penatausahaan keuangan sepenuhnya menjadi tanggungjawab bendahara, dan PPK Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala. Dimana bendahara terdiri dari dua bagian yaitu bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

### **Pembukuan Belanja Gaji**

Tugas dari bendahara pengeluaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala adalah mengajukan surat permintaan pembayaran Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Tambah Uang (TU), pembukuan penerimaan SP2D UP / GU / TU / LS, kemudian pembukuan mengenai penggunaan uang persediaan, uang panjar, dan tambah uang. Sedangkan dokumen yang digunakan yaitu salinan SPD, draf surat pernyataan pengguna anggaran, SP2D, bukti transaksi, laporan pertanggungjawaban penggunaan UP atau TU, serta dokumen pelengkap lainnya. Dicatat pada buku kas umum (BKU) dan buku pembantu. Adapun rentetan kegiatannya berdasarkan hasil wawancara langsung dengan bendahara pengeluaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala yaitu dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), misalnya mengenai belanja gaji, tunjangan, honorium, insentif maupun terkait belanja pegawai, setelah menerima SPM yang bersangkutan kemudian melakukan pengisian pada Buku Kas Umum (BKU) di kolom penerimaan secara bersamaan melakukan pencatatan pada kolom pengeluaran sehingga tanggal penerimaan dan pengeluaran serta jumlah besarnya juga sama, pada proses pembayaran yang bersangkutan menggunkan buku pembantu untuk menghindari kemungkinan terjadi kesalahan, setelah itu dibuat pelaporan.

Pada dasarnya penatausahaan bendahara pengeluaran yaitu setelah disahkan anggaran SKPD yang tertuang dalam DPA SKPD, selanjutnya merupakan pelaksanaan program kerja SKPD yang merujuk pada RKA (Rencana Kerja Anggaran). Sebagaimana penerbitan SPD (Surat Penyediaan Dana) yang dilakukan oleh BUD (Bendahara Umum Daerah), Pertama-tama hal yang dilakukan bendahara pengeluaran adalah mengajuka SPP kepada pengguna anggaran lewat Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala.

Apabila SPP tersebut telah diverifikasi dan mendapat diotorisasi dari Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala, tahapan selanjutnya adalah penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) dari Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala. SPM yang sudah ditandatangani, selanjutnya diajukan kepada Bendahara Umum Daerah. Dokumen pencairan dana dari BUD berupa SP2D yang diserahkan kepada bendahara pengeluaran untuk kemudian membiayai belanja atas kegiatan dan program kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala termasuk belanja gaji. Yang menjadi tugas serta kewenangan bendahara pengeluaran dalam hal ini adalah pengajuan SPP juga penerimaan SP2D. Selain itu bendahara pengeluarn juga membuat register untuk setiap SPP yang diajukan, SPM, serta SP2D wyang telah diterima.

Bendahara pengeluaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala dalam rangka melaksanakan belanja terlebih dahulu mengajukan SPP. Berupa SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS. Dalam Peraturan Mendagri Nomor 55 Tahun 2008, SPP yang diajukan, harus diverifikasi oleh PPK, namun dalam penerapannya, terkadang bendahara Pengeluaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala dalam mengajukan SPP cmengabaikan verifikasi tersebut.

## **PEMBAHASAN**

Merujuk pada Undang-Undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (4). Di dalam pertimbangannya disebutkan bahwa derny mewujudkan cita-cita bangsa dan negara, maka perlu membentuk ASN untuk lebih profesional, integritas, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek KKN, sekaligus mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat serta mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Disebutkan juga bahwa penyusunan sistem penggajian PNS harus dibentuk atas dasar prinsip fiskal kehati-hatian, dimana ketajaman pemerintah dalam mengawasi keseimbangan antara ketersediaan fiskal dan struktur gaji berdasarkan prestasi yang layak mempengaruhi keberlanjutan fiskal negara dan pada saat yang sama mempertahankan ketenangan kinerja staf (4).

Berdasarkan Undang-Undang No.5 Tahun 2014 tersebut di atas, yang menyebutkan prinsip fiskal kehati-hatian di dalam sistem penggajian pegawai, hal ini tentunya berkaitan dengan pengambilan kebijakan yang tepat dalam menentukan gaji pegawai. Sedangkan untuk memutuskan sebuah kebijakan dibutuhkan informasi atau data yang valid didalam pengambilan keputusan.

Informasi data yang valid mengenai belaja gaji didapatkan dari sistem penatausahaan belanja gaji yang baik yaitu penatausahaan yang berpedoman pada Peraturan Mendagri Nomor 55 tahun 2008. Yang menyebutkan bahwa pemerintah pusat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan daerahh kepada pemerintah daerah, antara lain berupa pemberian pedoman (5).

Dalam pedoman Peraturan Mendagri Nomor 55 tahun 2008, bendahara pengeluaran SKPD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dalam rangka melaksanakan belanja. Berdasarkan hal tersebut bendahara melakukan penyusunan dokumen SPP LS gaji dan tunjangan. Selain membuat SPP LS gaji dan tunjangan, Bendahara Pengeluaran juga membuat register untuk SPP tersebut, SPM dan SP2D yang sudah diterima oleh bendahara. Pembukuan atas SP2D LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan dimulai ketika bendahara pengeluaran menerima SP2D LS Gaji dari Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala. Setelah menerima SPM Bendahara Pengeluaran kemudian melakukan pengisian pada Buku Kas Umum (BKU) pada kolom penerimaan, secara bersamaan melakukan pencatatan pada kolom pengeluaran sehingga tanggal penerimaan dan pengeluaran serta jumlah besarnya juga sama, pada proses pembayaran yang bersangkutan menggunakan buku pembantu untuk menghindari kemungkinan terjadi kesalahan, setelah itu dibuat pelaporan. Proses penatausahaan keuangan belanja gaji pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala telah bekerja menggunakan aplikasi SIMDA secara terintegritas, maka hal ini menunjukkan bahwa Penatausahaan Keuangan Belanja Gaji Aparatur Sipil Negara Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala sudah efektif.

## **KESIMPULAN**

Penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem penatausahaan keuangan belanja gaji pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala sesuai dengan pedoman Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008. Kemudian dari hasil analisis bahwa pembukuan SP2D-LS mengenai pembayaran Gaji dan Tunjangan dilakukan ketika bendahara pengeluaran menerima SP2D-LS Gaji dari Bendahara Umum Daerah kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala. Selanjutnya SPM diterima Bendahara Pengeluaran kemudian melakukan pengisian di Buku Kas Umum (BKU) pada kolom penerimaan, secara bersamaan melakukan pencatatan pada kolom pengeluaran sehingga tanggal penerimaan dan pengeluaran sama.

### **SARAN**

Rekomendasi saran kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala menekankan pengawasan agar penerapan sistem dan prosedur yang berkaitan dengan penatausahaan belanja, lebih efektif lagi, khususnya belanja gaji pegawai.

### **DAFTAR PUSTAKA**

1. Muogbo US. The impact of employee motivation on organisational performance (a study of some selected firms in anambra state nigeria). *Int J Eng Sci.* 2013;2(7):70–80.
2. Nomor PMDN. Tahun 2008 tentang tata cara penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyampiannya. LAMPIRAN; 55AD.
3. Bowen GA. Document analysis as a qualitative research method. *Qual Res J.* 2009;
4. Indonesia R. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Apratur Sipil Negara. Jakarta Sekr Negara RI. 2014;
5. ARDIYANTI NL. PROSEDUR ADMINISTRASI DANA BANTUAN SOSIAL (HIBAH) PERBAIKAN TEMPAT IBADAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN JEMBER.
6. Rajindra R, Burhanuddin B, Wahba W, Guasmin G, Febrianti D. Effect Of Working Capital And Production Ability To Financial Performance Of UMKM. *J Sinar Manaj.* 2018;5(1):9–23.