



Indonesian Journal of Economics,
Management and Accounting

Indonesian Journal of Economics, Management, and Accounting

Vol. 3, No. 3, Maret 2026
Hal 587-602

E-ISSN : 3032-0550
P-ISSN : 3032-1891

Site : <https://jurnal.intekom.id/index.php/ijema>

Evaluasi Penerapan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung Di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Penelitian Komunikasi Dan Informatika Manado

Kaffah Melania Aprili Tubagus¹, Sonny Pangerapan², Wulan D. Kindangen³

^{1,2,3} Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Manado, Indonesia

Article Info

Article history:

Received Februari 28, 2026

Revised Maret 1, 2026

Accepted Maret 9, 2026

Kata Kunci:

Sistem dan Prosedur,
Pengeluaran Kas,
Belanja Langsung,
PMK No. 62 Tahun 2023

Keywords:

System and Procedure,
Cash Disbursement,
Direct Expenditure,
PMK No. 62 of 2023

ABSTRAK

Pengeluaran kas belanja langsung merupakan salah satu komponen penting dalam pelaksanaan anggaran negara yang menuntut adanya sistem dan prosedur yang sesuai agar dapat menjamin transparansi, akuntabilitas, serta efisiensi pengelolaan keuangan. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023, diperlukan evaluasi penerapan sistem dan prosedur tersebut di lingkungan instansi pemerintah, termasuk di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika Manado. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi mengenai kesesuaian penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado dengan regulasi yang berlaku. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado secara umum telah sesuai dengan ketentuan PMK No 62 Tahun 2023, mulai dari proses perencanaan anggaran, pengesahan DIPA, pelaksanaan anggaran, proses pembayaran serta pertanggungjawaban dan pelaporan.

ABSTRACT

Direct expenditure cash disbursement is an important component in the implementation of the state budget that requires appropriate systems and procedures to ensure transparency, accountability, and efficiency of financial management. With the issuance of the Minister of Finance Regulation Number 62 of 2023, an evaluation of the implementation of these systems and procedures is needed in government agencies, including the Manado Communication and Informatics Human Resources Development and Research Center. This study aims to evaluate the suitability of the implementation of the direct expenditure cash disbursement system and procedures at the BPSDMP Kominfo Manado with applicable regulations. The type of research used is descriptive qualitative with data collection techniques through interviews, observation, and documentation. The results of the study indicate that the implementation of the direct expenditure cash disbursement system and procedures at the BPSDMP Kominfo Manado is generally in accordance with the provisions of PMK No. 62 of 2023, starting from the budget planning process, DIPA approval, budget implementation, payment process as well as accountability and reporting.

This is an open access article under the [CC BY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) license.



Corresponding Author:

Kaffah Melania Aprili Tubagus
Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi,
Manado, Indonesia
Email: tubagus.affa@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Keseriusan pemerintah dalam menciptakan pemerintahan yang baik (*good governance*) diwujudkan dengan keterbukaan pemerintah dalam menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah. Hal ini mencakup transparansi, akuntabilitas, partisipasi, kesetaraan, serta kewajiban untuk menciptakan tata pemerintahan yang berkualitas. Salah satu bentuk transparansi pemerintah dalam pengelolaan keuangan adalah pelaporan keuangan sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan anggaran pemerintah. Akuntabilitas bukan sekadar kemampuan menunjukkan bagaimana anggaran publik telah dibelanjakan, tetapi juga kemampuan menunjukkan bahwa anggaran tersebut telah dibelanjakan secara *value for money* yaitu ekonomis, efisien, dan efektif [1].

Pengelolaan keuangan negara dalam pemerintahan mempengaruhi kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat. Namun dalam beberapa tahun terakhir pengelolaan keuangan negara di Indonesia menghadapi berbagai tantangan seperti kurangnya keamanan data, kualitas dan akurasi informasi keuangan, serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Untuk mencapai tujuan tersebut, pemerintah telah menetapkan berbagai strategi dan sistem yang efektif dalam mengelola keuangan negara. Sistem ini memungkinkan pengelolaan keuangan yang lebih akurat dan transparan serta memastikan laporan keuangan yang disajikan memberikan informasi lengkap mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya keuangan pemerintah [2].

Penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada instansi pemerintah sangatlah penting karena bertujuan untuk mengetahui efektivitas sistem dan prosedur yang diterapkan serta mempermudah proses pengeluaran kas. Seiring perkembangan zaman, sistem akuntansi juga mengalami kemajuan yang pesat, tidak hanya pada perusahaan swasta tetapi juga pada sektor pemerintahan. Dalam era digital saat ini sistem akuntansi banyak berbasis aplikasi ataupun web sehingga dapat digunakan kapan saja dan di mana saja dengan bantuan internet [3].

Dalam era digital seperti sekarang ini, teknologi informasi yang canggih dapat mendukung pelaksanaan program yang telah direncanakan oleh setiap instansi. Instansi pemerintah Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado sebagai lembaga pemerintahan yang bertanggung jawab dalam pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika juga memerlukan sistem pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien, khususnya dalam evaluasi pengeluaran kas belanja langsung [4].

Pengelolaan keuangan negara merupakan aspek penting dalam administrasi pemerintahan yang mempengaruhi efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, pemerintah terus memperbarui regulasi yang mengatur sistem pengelolaan keuangan negara. Salah satu regulasi terbaru adalah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 yang mengatur perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah [5].

Bendahara pengeluaran memiliki peran penting dalam pengelolaan pengeluaran kas negara. Bendahara pengeluaran bertugas melakukan pencairan dana sesuai dengan rencana kegiatan yang telah

disetujui serta menyusun dokumen pertanggungjawaban sebagai bukti transaksi dalam laporan keuangan pemerintah [6].

Salah satu permasalahan yang dihadapi dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas untuk belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado adalah belum tersedianya dana yang cukup untuk melakukan pembayaran sehingga proses pembayaran terhadap kegiatan yang telah direncanakan tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Kondisi ini dapat menyebabkan tertundanya pelaksanaan kegiatan serta mempengaruhi kelancaran operasional instansi.

Pengeluaran kas negara memiliki beberapa mekanisme yaitu Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GUP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), dan Pembayaran Langsung (LS) yang digunakan untuk membiayai berbagai kegiatan operasional satuan kerja pemerintah [7].

Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) mulai diterapkan secara resmi pada seluruh satuan kerja pemerintah sejak tahun 2022. Sistem ini dirancang sebagai sistem terintegrasi yang menggabungkan beberapa aplikasi pengelolaan keuangan sebelumnya sehingga proses pencatatan, pelaporan, dan pengawasan keuangan negara dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien [8].

Aplikasi SAKTI berperan penting dalam mengelola pengeluaran kas belanja langsung karena menyediakan platform terintegrasi untuk pencatatan transaksi, validasi dokumen, serta pelaporan keuangan pemerintah. Dengan memanfaatkan aplikasi ini, instansi pemerintah dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, serta pengendalian internal dalam pengelolaan keuangan negara [8].

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan instrumen utama dalam perencanaan dan pengelolaan keuangan negara di Indonesia. APBN tidak hanya mencerminkan rencana pemerintah dalam menghimpun pendapatan negara, tetapi juga menggambarkan bagaimana pengeluaran negara dialokasikan untuk mencapai tujuan pembangunan nasional [9].

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan dokumen penting dalam administrasi keuangan pemerintah yang digunakan untuk memerintahkan pencairan dana dari kas negara atau kas daerah. SP2D memiliki hubungan yang sangat erat dengan pengeluaran kas belanja langsung karena dokumen ini menjadi dasar pencairan dana dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah serta menjadi bagian penting dalam proses pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan negara [10].

2. METODE

2.1 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah. Menurut Sugiyono (2022:3) metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme atau enterpretif, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi), data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan penelitian kualitatif bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis.

2.2 Jenis, Sumber, dan Metode Pengumpulan Data

2.1.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu data yang berkaitan dengan suatu objek dan dapat memberikan penjelasan yang sesuai dengan kenyataan berupa gambaran, sejarah, dan struktur organisasi dari kantor Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Kominfo Manado.

2.1.2 Sumber Data

Sumber data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh dari hasil wawancara peneliti dengan narasumber yang langsung diberikan kepada pengumpul data. Maka dari itu peneliti harus turun langsung ke Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Kominfo Manado untuk memperoleh data berupa hasil wawancara dengan narasumber dan dokumentasi.

2.1.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah:

1. Metode Observasi

Peneliti akan melihat secara langsung bagaimana sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado.

2. Metode Wawancara

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini akan dilakukan melalui proses wawancara dengan pihak-pihak yang terlibat dalam objek penelitian agar data yang diperoleh relevan dengan permasalahan yang ada. Untuk mencari tahu lebih banyak informasi dari responden yaitu dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada BPSDMP Kominfo Manado berdasarkan PMK Nomor. 62 Tahun 2023.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah suatu cara untuk memperoleh data dan informasi berupa buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar tertulis, berupa laporan dan informasi yang berkaitan dengan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung.

2.2 Metode dan Proses Analisis Data

2.2.1 Metode Analisis

Menurut Sugiyono (2022:339), Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, yaitu data yang diperoleh, dikumpul, disusun, dan dianalisis sehingga dapat memberikan gambaran mengenai sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado.

2.2.2 Proses Analisis

Adapun proses analisis yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah:

1. Peneliti akan menganalisis data dari hasil wawancara mengenai penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023.

2. Peneliti melakukan evaluasi dari hasil data yang sudah dianalisis pertama kali dan membandingkan hasil data sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 yang diterapkan BPSDMP Kominfo Manado apakah sudah sesuai atau tidak sesuai dalam penerapannya. Jika ditemukan ketidaksesuaian dengan peraturan maka peneliti akan menelusuri penyebabnya dan memberikan solusi agar dapat terlaksana dengan baik.

3. Tahap akhir peneliti akan menarik kesimpulan dan memberikan saran berdasarkan evaluasi penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 di BPSDMP Kominfo Manado.

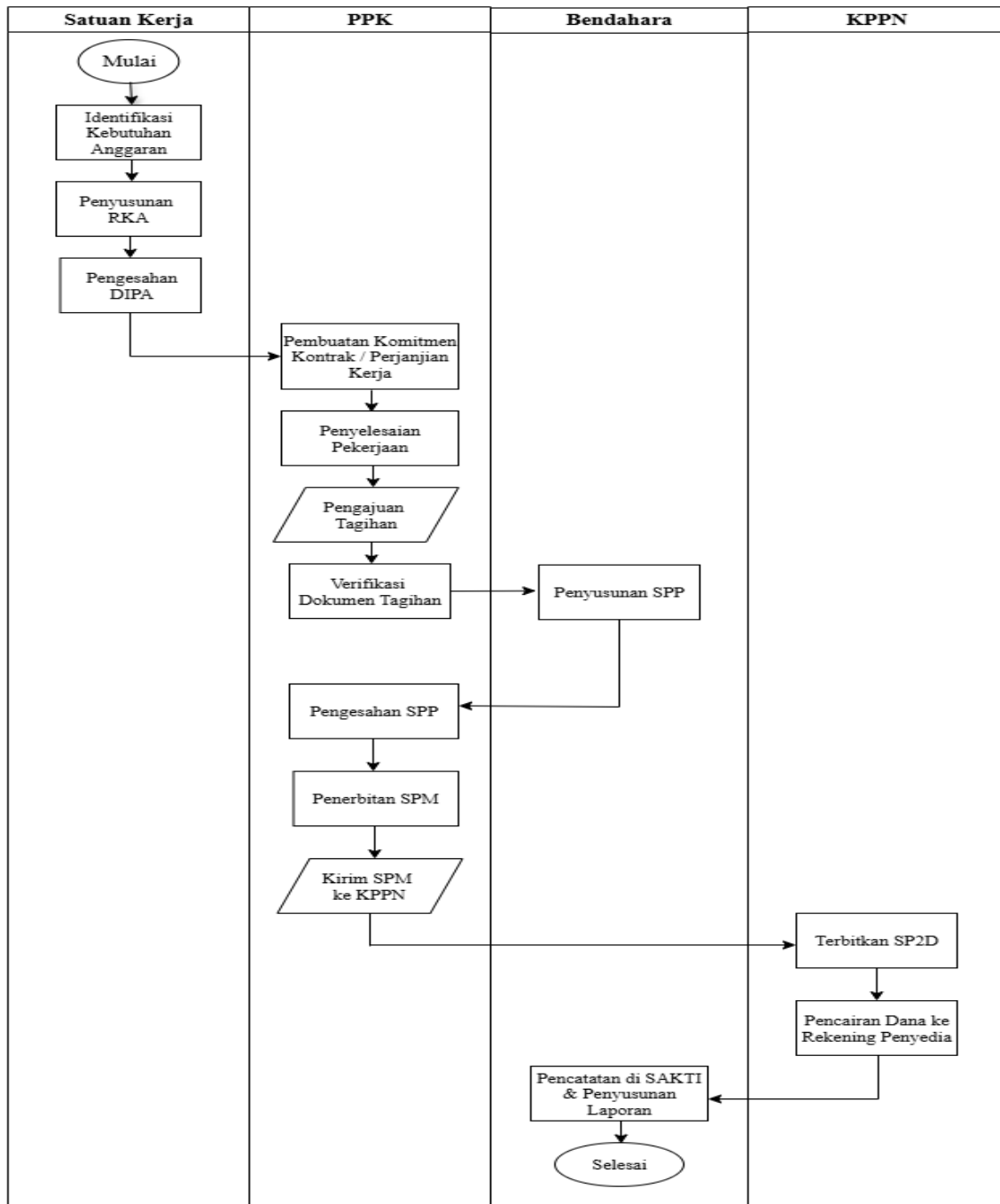
3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan ketiga informan diperoleh penjelasan bahwa BPSDMP Kominfo Manado dalam melaksanakan kegiatan pengeluaran kas, pencatatan ke dalam catatan akuntansi dilakukan menggunakan sistem terintegrasi yang disebut Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) untuk menjalankan aktivitas keuangannya sejak tahun 2022 hingga saat ini. Sistem ini digunakan salah satunya untuk keperluan pengajuan permintaan dana termasuk pengeluaran kas belanja langsung untuk mempermudah dalam dokumen pencairan sampai pada pembuatan laporan keuangan. Prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 62 Tahun 2023 yang terdiri dari:

1. Perencanaan Anggaran
2. Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
3. Pelaksanaan Anggaran:
 - a. Pembuatan Komitmen
 - b. Pengajuan Tagihan
4. Proses Pembayaran:
 - a. Pengujian Tagihan
 - b. Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
 - c. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)
 - d. Pencairan Dana
5. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Untuk lebih memahami alur sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado, berikut disajikan *flowchart* yang menggambarkan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung berdasarkan hasil penelitian, dapat dilihat dalam Gambar 1.



Gambar 1. Flowchart Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung
 Sumber: BPSDMP Kominfo Manado, 2023

Flowchart ini menggambarkan tahapan pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado. Prosedur tersebut disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang perencanaan anggaran, pengesahan DIPA, pelaksanaan Anggaran, proses pembayaran dan peaporan pertanggungjawaban.

Proses diawali oleh Satuan Kerja dengan melakukan identifikasi kebutuhan anggaran dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Setelah melalui proses penelaahan dan pengesahan, RKA dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melakukan pembuatan komitmen atau

kontrak kerja dengan penyedia barang/jasa. Setelah pekerjaan selesai, penyedia mengajukan tagihan pembayaran disertai dokumen pendukung yang kemudian diverifikasi oleh PPK.

Berdasarkan hasil verifikasi, Bendahara Pengeluaran menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang selanjutnya disahkan oleh PPK. Setelah disahkan, PPK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan mengirimkannya ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). KPPN kemudian menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk mencairkan dana langsung ke rekening penyedia barang/jasa. Setelah dana dicairkan, Bendahara Pengeluaran dan PPK melakukan pencatatan transaksi pada aplikasi SAKTI serta menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Berikut adalah hasil penelitian terkait tahapan yang berhubungan dengan sistem dan prosedur pengeluaran kas belanja langsung.

3.1.1 Perencanaan Anggaran di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika Manado

Berdasarkan hasil dari wawancara dengan ketiga informan, diketahui bahwa proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di BPSDMP Kominfo Manado telah dilaksanakan secara sistematis dan berjenjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tahapan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan hingga penetapan anggaran menunjukkan adanya penerapan prinsip perencanaan yang terstruktur dan terkoordinasi.

Tahap awal penyusunan RKA dilakukan melalui identifikasi kebutuhan dan perencanaan kegiatan yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi balai serta kebutuhan riil di lapangan. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan anggaran tidak dilakukan secara administratif semata, tetapi mempertimbangkan aspek substantif berupa kebutuhan program dan kegiatan. Selain itu, perencanaan tersebut juga diselaraskan dengan arah kebijakan kementerian dan program prioritas nasional, sehingga mendukung pencapaian tujuan strategis.

Penyesuaian kebutuhan anggaran dengan pagu indikatif yang ditetapkan oleh Kementerian Kominfo melalui eselon I mencerminkan adanya prosedur anggaran sejak tahap perencanaan. Dengan adanya pagu indikatif, satuan kerja memiliki batasan yang jelas dalam menyusun RKA, sehingga dapat mencegah terjadinya usulan anggaran yang tidak realistis atau melampaui kemampuan keuangan negara. Proses ini sejalan dengan prinsip efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan negara.

Selanjutnya, pembahasan RKA di tingkat eselon I berfungsi sebagai sarana sinkronisasi antar unit kerja serta sebagai bentuk pengawasan internal, usulan anggaran dari BPSDMP Kominfo Manado dapat dipastikan telah selaras dengan rencana kerja kementerian dan kebijakan nasional. Tahap ini juga memperkuat koordinasi dan konsistensi perencanaan anggaran di lingkungan Kementerian Kominfo. Tahap penelaahan oleh Kementerian Keuangan merupakan bentuk pengawasan eksternal terhadap proses penyusunan anggaran.

3.1.2 Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika Manado

Berdasarkan hasil wawancara dengan ketiga informan, diketahui bahwa penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di BPSDMP Kominfo Manado dimulai setelah alokasi anggaran ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Pada tahap awal, dilakukan rapat internal yang melibatkan tim program dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk mengelompokkan serta menyusun kegiatan sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, tim program bersama KPA dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menyusun rincian kegiatan dan anggaran. Dalam proses ini, bendahara berperan mendukung dengan memastikan keakuratan perhitungan anggaran, kesesuaian kode akun belanja, serta kelengkapan dokumen

administrasi keuangan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Rancangan DIPA yang telah disusun kemudian diajukan melalui aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) untuk dilakukan validasi oleh Kementerian Keuangan. Setelah proses verifikasi selesai dan memperoleh persetujuan, dokumen tersebut ditetapkan secara resmi sebagai DIPA yang menjadi dasar pelaksanaan anggaran dan kegiatan di BPSDMP Kominfo Manado.

3.1.3 Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika Manado

Berdasarkan hasil wawancara, pelaksanaan belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado diawali dengan pembuatan komitmen oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melalui perjanjian atau kontrak dengan penyedia barang dan jasa. Kontrak disusun setelah proses pemilihan penyedia selesai, baik melalui *e-purchasing*, pengadaan langsung, maupun tender, sesuai dengan nilai dan jenis pekerjaan. Dalam penyusunan kontrak, PPK memastikan bahwa kebutuhan telah sesuai dengan DIPA serta memuat ketentuan yang jelas mengenai lingkup pekerjaan, spesifikasi, harga, jangka waktu, hak dan kewajiban para pihak, serta mekanisme pembayaran. Sebelum ditandatangani, rancangan kontrak umumnya *direview* oleh tim teknis untuk memastikan kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku.

Setelah kontrak ditandatangani oleh PPK dan penyedia, dokumen tersebut menjadi dasar hukum pelaksanaan kegiatan dan pembayaran. Dalam tahap pelaksanaan, penyedia melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak, dan setelah barang atau jasa diterima, penyedia mengajukan tagihan kepada PPK dengan melampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan. Dokumen tersebut antara lain berupa surat permohonan pembayaran, faktur, kuitansi, berita acara serah terima pekerjaan, serta bukti setor pajak apabila diperlukan. PPK kemudian melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan kebenaran dokumen sebelum melanjutkan proses pembayaran.

Selanjutnya, apabila hasil pemeriksaan dinyatakan sesuai, PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Dalam proses ini, bendahara berperan memastikan ketersediaan anggaran serta kesesuaian administrasi keuangan agar pembayaran dapat diproses sesuai ketentuan.

3.1.4 Proses Pembayaran Belanja Langsung di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika Manado

Berdasarkan hasil wawancara dengan ketiga informan, diketahui proses pembayaran belanja langsung merupakan tahapan penting dalam pelaksanaan anggaran, karena pada tahap ini terjadi realisasi anggaran yang bersentuhan langsung dengan penyedia barang/jasa maupun pelaksana kegiatan. Mekanisme pembayaran dilakukan melalui serangkaian prosedur yang ketat untuk memastikan keabsahan dokumen serta kepatuhan terhadap regulasi.

Tahap pertama dimulai dari pengujian tagihan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). PPK melakukan verifikasi terhadap kebenaran dan kelengkapan dokumen, memastikan bahwa barang atau jasa yang diterima sudah sesuai dengan kontrak. Setelah dinyatakan valid, PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyampaikannya kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

Selanjutnya, PPSPM kembali melakukan pengujian terhadap SPP tersebut. Apabila sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis, PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan menyampaikannya kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). KPPN kemudian memproses SPM tersebut dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Dana belanja langsung kemudian dicairkan ke rekening penyedia barang/jasa atau pihak yang berhak. Mekanisme ini

dirancang untuk menjaga transparansi, akuntabilitas, serta mencegah penyalahgunaan anggaran, sehingga setiap rupiah belanja langsung dapat dipertanggungjawabkan.

3.1.5 Pertanggungjawaban dan Pelaporan di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika Manado

Berdasarkan hasil wawancara dengan ketiga informan, diketahui pertanggungjawaban penggunaan anggaran di BPSDMP Kominfo Manado dilakukan dengan menyusun laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, serta catatan atas laporan keuangan. Dokumen-dokumen tersebut menjadi bagian integral dalam siklus akuntansi keuangan negara. Selanjutnya, laporan disampaikan kepada Kementerian Komunikasi dan Informatika serta dikonsolidasikan melalui Menteri Keuangan untuk disajikan dalam laporan keuangan pemerintah pusat. Khusus pada belanja langsung, laporan ini menjadi penting karena anggaran tersebut berhubungan langsung dengan pelaksanaan program kerja BPSDMP Kominfo Manado, seperti pelatihan, pengembangan SDM, serta kegiatan operasional yang mendukung peningkatan kompetensi di bidang komunikasi dan informatika. Dengan adanya laporan, dapat diketahui sejauh mana realisasi belanja langsung mendukung capaian program serta apakah penggunaan anggaran sudah sesuai dengan prinsip efektivitas, efisiensi, dan kepatuhan terhadap peraturan.

3.2 Pembahasan

3.2.1 Prosedur Perencanaan Anggaran

Pada BPSDMP Kominfo Manado berdasarkan hasil penelitian, proses perencanaan anggaran diawali dengan identifikasi kebutuhan program kerja yang meliputi kegiatan pelatihan, seminar, penelitian, serta pengembangan sumber daya manusia bidang komunikasi dan informatika. Setiap unit teknis menyusun usulan kegiatan dan kebutuhan anggaran yang kemudian dihimpun oleh bagian perencanaan dan keuangan. Usulan tersebut selanjutnya dituangkan dalam dokumen RKA-K/L sesuai dengan pagu indikatif yang ditetapkan Kementerian Kominfo. RKA-K/L yang telah disusun kemudian diajukan untuk dilakukan penelaahan oleh Kementerian Keuangan. Hasil penelaahan tersebut menjadi dasar penetapan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang berfungsi sebagai dasar hukum pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran.

Tahap perencanaan anggaran merupakan langkah awal dalam prosedur pengelolaan keuangan negara sebelum masuk pada tahap pelaksanaan. Berdasarkan PMK No. 62 Tahun 2023, perencanaan anggaran dilakukan melalui penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L). RKA-K/L disusun oleh satuan kerja dengan memperhatikan pagu anggaran, prioritas nasional, serta target kinerja yang telah ditetapkan pemerintah. Proses ini bertujuan agar perencanaan anggaran tidak hanya sekadar pengalokasian dana, tetapi juga menjadi instrumen untuk mencapai sasaran pembangunan secara terukur.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Ni Nyoman Sri Ayu Lestari dkk. (2021) yang menyatakan bahwa perencanaan anggaran memiliki pengaruh signifikan terhadap belanja langsung pemerintah, khususnya dalam memastikan keterkaitan antara alokasi anggaran dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Kesamaan juga ditemukan dalam penelitian Regina Indah Bakari (2022) yang menunjukkan bahwa perencanaan yang baik menjadi dasar utama kelancaran prosedur pengeluaran kas belanja langsung.

Perbedaannya terletak pada objek dan regulasi yang digunakan. Penelitian terdahulu umumnya mengacu pada PMK Nomor 178/PMK.05/2018 atau PMK Nomor 210/PMK.05/2022, sedangkan penelitian ini menggunakan PMK Nomor 62 Tahun 2023 sebagai regulasi terbaru, sehingga terdapat penyesuaian dalam tahapan perencanaan dan penganggaran.

Berdasarkan hasil pembahasan di atas mengenai prosedur penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dapat dilihat dalam Tabel 1.

Tabel 1. Prosedur Perencanaan Anggaran

No.	PMK No.62 Tahun 2023	BPSDMP Kominfo Manado	Keterangan
1.	Pasal 32 ayat (1): RKA-K/L disusun oleh setiap satuan kerja sesuai pagu anggaran dan prioritas nasional.	BPSDMP Kominfo Manado menyusun RKA berdasarkan kebutuhan program pelatihan, penelitian, dan pengembangan SDM sesuai pagu yang diberikan oleh Kementerian Kominfo.	Sesuai
2	Pasal 34 ayat (2): RKA-K/L harus memuat target kinerja, indikator, serta kebutuhan biaya secara rinci.	RKA BPSDMP Kominfo Manado telah memuat rincian kegiatan dan kebutuhan biaya, meskipun keterbatasan pagu membuat beberapa program harus diprioritaskan.	Sesuai
3	Pasal 36 ayat (1): RKA-K/L ditelaah oleh Kementerian Keuangan sebelum ditetapkan menjadi DIPA	RKA yang diajukan oleh BPSDMP Kominfo Manado ditelaah oleh Kementerian Keuangan, lalu ditetapkan menjadi DIPA sebagai dasar hukum pelaksanaan anggaran.	Sesuai
4	Pasal 38 ayat (3): DIPA digunakan sebagai dokumen resmi untuk melaksanakan anggaran pada tahun berjalan.	BPSDMP Kominfo Manado menggunakan DIPA yang telah disahkan sebagai dasar hukum dalam melaksanakan seluruh kegiatan belanja langsung.	Sesuai

3.2.2 Prosedur Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

Berdasarkan evaluasi mengenai penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian (BPSDMP) Kominfo Manado, ditemukan bahwa penyusunan DIPA di BPSDMP Kominfo Manado dilakukan setelah alokasi anggaran ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Tahap awal penyusunan DIPA diawali dengan rapat internal yang melibatkan tim program dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk mengelompokkan serta menyusun kegiatan sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan. Proses ini menunjukkan adanya koordinasi internal yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara rencana kegiatan dengan alokasi anggaran yang tersedia.

Selanjutnya, penyusunan rincian kegiatan dan anggaran dilakukan oleh tim program bersama KPA dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dengan dukungan bendahara dalam memastikan keakuratan perhitungan anggaran, kesesuaian kode akun belanja, serta kelengkapan dokumen administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Rancangan DIPA yang telah disusun kemudian diajukan melalui Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) untuk dilakukan validasi oleh Kementerian Keuangan. Tahap validasi ini merupakan bentuk pengawasan eksternal yang bertujuan memastikan kepatuhan terhadap regulasi serta akuntabilitas anggaran. Setelah memperoleh persetujuan, DIPA ditetapkan secara resmi dan menjadi dasar pelaksanaan anggaran dan kegiatan di BPSDMP Kominfo Manado.

Pertama, pemahaman dan penerapan PMK 62 Tahun 2023 di BPSDMP Kominfo Manado menunjukkan bahwa satuan kerja telah menyesuaikan proses penyusunan anggarannya dengan prinsip efisiensi dan kinerja. Hal ini terlihat dari upaya penerapan sistem elektronik dan kesesuaian struktur anggaran dengan format yang telah ditetapkan dalam PMK.

Kedua, penyusunan DIPA telah dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Bab IV PMK 62 Tahun 2023 yang mengatur tentang tata cara penyusunan RKA-BUN dan DIPA. BPSDMP Kominfo Manado menyusun dokumen anggaran dengan mencantumkan kebutuhan dana secara rinci, menyusun RKA-BUN sesuai pagu yang ditetapkan, serta melakukan reviu internal sebelum diajukan untuk persetujuan.

Proses persetujuan dan pengesahan juga mengikuti prosedur resmi yang ditetapkan Kementerian Keuangan, sehingga aspek transparansi dan akuntabilitas dapat terpenuhi.

Ketiga, dari sisi efisiensi penerapan PMK 62 Tahun 2023 telah membawa perubahan signifikan. Penyederhanaan regulasi dan penggunaan tanda tangan serta dokumen elektronik mempermudah alur administrasi. BPSDMP Kominfo Manado juga telah memanfaatkan aplikasi SAKTI sebagai sarana pelaporan capaian *output*, yang sesuai dengan arah modernisasi sistem keuangan negara. Implementasi ini mendorong peningkatan efektivitas penyusunan hingga pelaporan DIPA.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Meliana Rawung (2023) dan Reilin Mare dkk. (2023) yang menyatakan bahwa penyusunan DIPA atau dokumen anggaran pelaksanaan merupakan tahapan krusial yang menentukan kelancaran pelaksanaan belanja langsung. Kesamaan lainnya juga ditemukan dalam penelitian Nopal Obrim Tumindiga (2023) yang menekankan pentingnya penggunaan sistem terintegrasi dalam mendukung penerapan prosedur pengeluaran kas.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada fokus evaluasi. Penelitian sebelumnya lebih menekankan pada kepatuhan terhadap regulasi dan sistem aplikasi, sedangkan penelitian ini pada kesesuaian penerapan DIPA dengan PMK Nomor 62 Tahun 2023 serta integrasinya dalam aplikasi SAKTI.

Berdasarkan hasil pembahasan diatas mengenai prosedur penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dapat dilihat dalam Tabel 2.

Tabel 2. Prosedur Penyusunan DIPA

No.	PMK No.62 Tahun 2023	BPSDMP Kominfo Manado	Keterangan
1.	Bab IV Pasal 45: Penyusunan RKA-BUN dilakukan oleh unit eselon I berdasarkan pagu anggaran yang ditetapkan, serta memuat rincian kebutuhan dana sesuai program dan kegiatan.	BPSDMP Kominfo Manado menyusun RKA secara rinci berdasarkan pagu anggaran yang ditetapkan Kementerian Kominfo. RKA memuat program prioritas pelatihan dan pengembangan SDM bidang komunikasi serta penelitian sesuai tugas fungsi balai.	Sesuai
2.	Pasal 48: RKA-BUN dilakukan reviu dan penelaahan internal untuk menjamin konsistensi antara alokasi anggaran dan target kinerja.	RKA yang telah disusun dilakukan reviu oleh Subbag TU bersama pejabat terkait sebelum diajukan ke pusat. Proses ini memastikan konsistensi pagu dengan indikator output yang akan dicapai.	Sesuai
3	Pasal 50: RKA-BUN yang telah selesai ditelaah ditetapkan menjadi DIPA sebagai dokumen pelaksanaan anggaran.	Setelah melalui reviu, RKA disahkan menjadi DIPA oleh PPK dengan pengesahan Kepala Balai. Dokumen DIPA menjadi dasar pelaksanaan kegiatan dan penarikan anggaran.	Sesuai
4	Pasal 52: Dokumen DIPA digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan, pencairan anggaran, serta pelaporan capaian output.	BPSDMP Kominfo Manado menggunakan DIPA untuk melaksanakan kegiatan. Pelaporan output melalui aplikasi SAKTI yang terintegrasi dengan sistem keuangan negara.	Sesuai
5	Pasal 55: DIPA dapat direvisi apabila terjadi perubahan kebijakan, alokasi anggaran, atau kebutuhan mendesak.	Jika terdapat perubahan kebutuhan program, BPSDMP Kominfo Manado mengajukan revisi DIPA sesuai ketentuan dengan persetujuan Kementerian Keuangan.	Sesuai

3.2.3 Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan Anggaran di BPSDMP Kominfo Manado diawali dengan pembuatan komitmen oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melalui penyusunan dan penandatanganan kontrak dengan

penyedia barang dan jasa setelah proses pemilihan penyedia selesai. Dalam penyusunan kontrak, PPK memastikan kesesuaian kegiatan dengan DIPA serta kejelasan ketentuan mengenai lingkup pekerjaan, spesifikasi, harga, jangka waktu, hak dan kewajiban para pihak, serta mekanisme pembayaran. Penelaahan kontrak oleh tim teknis sebelum penandatanganan menunjukkan adanya pengendalian internal dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.

Setelah kontrak ditandatangani, penyedia melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan, dan pembayaran dilakukan setelah barang atau jasa diterima serta dokumen pendukung dinyatakan lengkap dan benar oleh PPK. Selanjutnya, PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagai dasar pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN hingga diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dengan bendahara berperan memastikan ketersediaan anggaran dan kelengkapan administrasi. Proses ini menunjukkan bahwa pelaksanaan belanja langsung telah dilakukan secara tertib dan akuntabel sesuai prosedur yang berlaku.

Pelaksanaan Anggaran merupakan tahap lanjutan setelah penyusunan dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Pada tahap ini, seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat direalisasikan melalui penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku. PMK Nomor 62 Tahun 2023 menegaskan bahwa pelaksanaan anggaran harus dilakukan secara tertib, transparan, efisien, efektif, serta dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, setiap proses mulai dari pembuatan komitmen hingga pengajuan tagihan memiliki peran penting dalam menjamin tercapainya tujuan kegiatan serta akuntabilitas pengelolaan keuangan negara.

1. Pembuatan Komitmen

Pembuatan komitmen merupakan langkah awal dalam pelaksanaan anggaran yang dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Berdasarkan PMK 62 Tahun 2023, pembuatan komitmen harus didukung dengan ketersediaan anggaran dalam DIPA serta dokumen pendukung yang sah. Pembuatan komitmen diwujudkan melalui penandatanganan kontrak, surat perjanjian, atau dokumen kesepakatan dengan penyedia barang/jasa maupun pihak terkait.

Di BPSDMP Kominfo Manado, pembuatan komitmen dilakukan setiap kali akan melaksanakan kegiatan seperti pelatihan, seminar, penelitian, atau pengadaan barang operasional. PPK memastikan bahwa setiap kontrak yang dibuat telah sesuai dengan pagu anggaran, ketentuan perundang-undangan, serta kebutuhan riil satuan kerja. Proses ini juga dicatat dalam aplikasi SAKTI agar terintegrasi dengan sistem pengelolaan keuangan negara.

2. Pengajuan Tagihan

Tahap selanjutnya setelah pembuatan komitmen adalah pengajuan tagihan. Sesuai dengan PMK 62 Tahun 2023, pengajuan tagihan hanya dapat dilakukan jika terdapat dokumen pendukung yang lengkap, seperti kontrak, berita acara serah terima pekerjaan, daftar hadir, nota pembelian, maupun surat perjalanan dinas. Setelah diverifikasi oleh PPK, dokumen tersebut menjadi dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM).

Hasil ini sejalan dengan penelitian Cherly Kurnia Wangi (2022) yang menemukan bahwa secara prosedural pelaksanaan belanja langsung telah sesuai. Kesamaan juga ditemukan dalam penelitian Muntu Abdullah dkk (2024) yang menyatakan bahwa sistem yang terkomputerisasi dapat mendukung pelaksanaan anggaran, meskipun tetap memerlukan penguatan pengendalian internal.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada konteks instansi dan mekanisme pengelolaan anggaran. BPSDMP Kominfo Manado sebagai satuan kerja kementerian memiliki karakteristik pelaksanaan anggaran yang berbeda dengan pemerintah daerah.

Berdasarkan hasil pembahasan di atas mengenai prosedur penyusunan pelaksanaan anggaran, dapat dilihat dalam Tabel 3.

Tabel 3. Pelaksanaan Anggaran

No.	PMK No.62 Tahun 2023	BPSDMP Kominfo Manado	Keterangan
1.	Pasal 67 ayat (1): Pembuatan komitmen dilakukan oleh PPK sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran. Komitmen dituangkan dalam kontrak/ perjanjian dengan penyedia barang/jasa atau dokumen lain yang sah.	PPK membuat komitmen setiap kali ada kegiatan pelatihan, seminar, penelitian, atau pengadaan barang operasional. Komitmen dituangkan dalam kontrak/ perjanjian kerja, kemudian dicatat dalam aplikasi SAKTI agar terintegrasi dengan sistem keuangan negara.	Sesuai
2.	Pasal 71 ayat (2): Pengajuan tagihan dilakukan berdasarkan dokumen pendukung yang lengkap (kontrak, berita acara serah terima, nota pembelian, daftar hadir, atau surat perjalanan dinas). Tagihan diverifikasi oleh PPK sebelum diterbitkan SPM.	Pengajuan tagihan di BPSDMP Kominfo Manado dilakukan setelah kelengkapan dokumen diperiksa oleh PPK. Dokumen kemudian menjadi dasar penerbitan SPP dan SPM, yang diajukan ke KPPN. Setelah SP2D terbit, Bendahara Pengeluaran membayarkan kepada pihak terkait (penyedia/pegawai).	Sesuai

3.2.4 Proses Pembayaran

Proses pembayaran belanja langsung di BPSDMP Kominfo Manado merupakan tahapan penting dalam pelaksanaan anggaran karena berkaitan langsung dengan realisasi anggaran atas kegiatan dan program yang dilaksanakan. Proses pembayaran di BPSDMP Kominfo Manado diawali dengan pengujian tagihan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melalui verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen serta kesesuaian barang atau jasa yang diterima dengan ketentuan kontrak. Setelah dinyatakan sesuai, PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang selanjutnya diuji oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM). Apabila memenuhi persyaratan, PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) hingga diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Proses pembayaran dalam pelaksanaan anggaran belanja langsung diatur secara rinci dalam PMK No. 62 Tahun 2023 dan diterapkan pula di BPSDMP Kominfo Manado. Tahap pertama dimulai dengan pengujian tagihan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Pada tahap ini, PPK melakukan pemeriksaan menyeluruh atas kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diajukan, seperti kontrak, berita acara serah terima pekerjaan, nota pembelian, daftar hadir kegiatan, maupun surat perjalanan dinas. Hanya tagihan yang sah dan lengkap yang dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya, sedangkan tagihan yang masih memiliki kekurangan akan dikembalikan untuk diperbaiki terlebih dahulu.

Setelah dokumen tagihan dinyatakan lengkap, Bendahara Pengeluaran menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM). SPP ini dilampiri seluruh dokumen pendukung yang telah diverifikasi, kemudian disampaikan kembali kepada PPK untuk mendapatkan persetujuan. Dengan demikian, SPP menjadi dokumen penghubung antara hasil pengujian tagihan dengan proses penerbitan SPM.

Berdasarkan SPP yang telah disahkan, PPK kemudian menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) melalui aplikasi SAKTI. Proses pengajuan ini dilakukan secara elektronik sehingga lebih cepat dan efisien, sekaligus meminimalisasi kesalahan administrasi. SPM tersebut menjadi dasar bagi KPPN dalam menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Tahap akhir dari proses pembayaran adalah pencairan dana. Setelah menerima SPM dari satuan kerja, KPPN menerbitkan SP2D dan melakukan transfer dana langsung ke rekening penerima, baik penyedia barang/jasa maupun pegawai pelaksana kegiatan. Di BPSDMP Kominfo Manado, prosedur

pencairan dana ini dilakukan secara elektronik dan diawasi oleh Bendahara untuk memastikan pembayaran dilakukan tepat jumlah, tepat pihak, dan tepat waktu.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Regina Indah Bakari (2022), Reilin Mare dkk. (2023), dan Indah Daud dkk. (2024) yang menyatakan bahwa prosedur pembayaran belanja langsung pada umumnya telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, khususnya dalam tahapan SPP, SPM, dan SP2D. Kesamaan lainnya juga ditemukan dalam penelitian Vira Verico dkk. (2023) yang menekankan kelengkapan dokumen sebagai faktor utama kelancaran proses pembayaran.

Perbedaannya terletak pada regulasi yang digunakan serta sistem aplikasi pendukung. Penelitian ini menggunakan PMK Nomor 62 Tahun 2023 dengan sistem SAKTI, sedangkan penelitian terdahulu sebagian besar masih menggunakan regulasi dan sistem sebelumnya. Berdasarkan hasil pembahasan diatas mengenai proses pembayaran, dapat dilihat dalam Tabel 4.

Tabel 4. Proses Pembayaran

No.	PMK No.62 Tahun 2023	BPSDMP Kominfo Manado	Keterangan
1.	Pasal 72 ayat (1): PPK melakukan pengujian atas kelengkapan dan keabsahan dokumen tagihan sebelum pembayaran.	PPK BPSDMP Kominfo Manado memeriksa dokumen seperti kontrak, berita acara serah terima, daftar hadir, nota pembelian, dan SPD. Hanya tagihan yang lengkap dan sah yang diproses ke tahap berikut.	Sesuai
2.	Pasal 73 ayat (2): Bendahara /PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan hasil pengujian tagihan diverifikasi oleh PPK sebelum diterbitkan SPM.	Bendahara Pengeluaran menyusun SPP bukti pendukung dan disampaikan kembali ke PPK untuk persetujuan. SP2D, Bendahara membayarkan kepada pihak terkait (penyedia/pegawai).	Sesuai
	Pasal 74 ayat (1): PPK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk diajukan ke KPPN sebagai dasar penerbitan SP2D.	PPK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk diajukan ke KPPN sebagai dasar penerbitan SP2D.	Sesuai
	Pasal 75 ayat (1): Pencairan dana dilakukan oleh KPPN dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan mentransfer ke rekening penerima.	Setelah SP2D diterbitkan oleh KPPN, Bendahara Pengeluaran BPSDMP Kominfo Manado melakukan pembayaran ke rekening penyedia barang/jasa atau pegawai sesuai haknya.	Sesuai

3.2.5 Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Di BPSDMP Kominfo Manado, pertanggungjawaban dilakukan melalui penyusunan dokumen laporan keuangan oleh Bendahara, yang kemudian diverifikasi oleh PPK. Dokumen tersebut mencakup bukti-bukti pengeluaran seperti kuitansi, berita acara serah terima pekerjaan, dan dokumen pendukung lainnya. Selanjutnya, laporan disusun secara periodik dan dilaporkan melalui aplikasi SAKTI agar terintegrasi dengan sistem keuangan negara.

Selain laporan keuangan, BPSDMP Kominfo Manado juga menyusun laporan kinerja yang berisi capaian *output* kegiatan sesuai dengan alokasi anggaran. Laporan ini menjadi instrumen untuk menilai efektivitas penggunaan anggaran dalam mendukung program pemerintah, khususnya di bidang pengembangan sumber daya manusia komunikasi dan informatika.

Tahapan akhir dalam pelaksanaan anggaran adalah pertanggungjawaban dan pelaporan. Berdasarkan PMK No. 62 Tahun 2023, setiap penggunaan anggaran harus dipertanggungjawabkan secara formal melalui laporan keuangan dan laporan kinerja. Pertanggungjawaban ini dimaksudkan

untuk menjamin bahwa realisasi anggaran telah sesuai dengan rencana, sah secara hukum, serta dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun substantif.

Hasil ini sejalan dengan penelitian Puspita Nopiana (2020) dan Meylani Rumampuk dkk. (2022) yang menyatakan bahwa sistem pertanggungjawaban dan pelaporan pengeluaran kas telah berjalan dengan baik. Kesamaan juga ditemukan dalam penelitian Mia Sambuaga dkk. (2021) yang menekankan pentingnya kepatuhan terhadap regulasi terbaru dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada fokus evaluasi terhadap regulasi terbaru, yaitu PMK Nomor 62 Tahun 2023, serta konteks penerapan pelaporan keuangan pada satuan kerja kementerian.

Berdasarkan hasil pembahasan diatas mengenai proses pertanggungjawaban dan pelaporan, dapat dilihat dalam Tabel 5

Tabel 5. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

No.	PMK No.62 Tahun 2023	BPSDMP Kominfo Manado	Keterangan
1.	Pasal 78 ayat (1): Setiap pengeluaran negara harus dipertanggungjawabkan dengan bukti yang sah dan lengkap.	Bendahara Pengeluaran menyusun pertanggungjawaban berdasarkan dokumen pendukung seperti kuitansi, berita acara, daftar hadir, dan dokumen kontrak.	Sesuai
2.	Pasal 79 ayat (2): Pertanggungjawaban disampaikan secara periodik melalui laporan keuangan yang terintegrasi dalam sistem aplikasi keuangan negara.	Laporan keuangan disusun secara bulanan dan triwulanan melalui aplikasi SAKTI , kemudian diverifikasi oleh PPK.	Sesuai
3.	Pasal 80 ayat (1): Selain laporan keuangan, satuan kerja wajib menyampaikan laporan kinerja yang menunjukkan capaian output kegiatan.	BPSDMP Kominfo Manado menyusun laporan kinerja terkait program pelatihan, seminar, dan pengembangan SDM Kominfo yang didanai APBN.	Sesuai
4.	Pasal 81 ayat (1): Laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja menjadi dasar evaluasi pelaksanaan anggaran.	Laporan dari BPSDMP Kominfo Manado digunakan oleh pimpinan untuk mengevaluasi efektivitas program dan perbaikan di tahun anggaran berikutnya.	Sesuai

4. KESIMPULAN

Perencanaan anggaran, BPSDMP Kominfo Manado telah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) sesuai dengan pagu indikatif dan prioritas nasional yang ditetapkan pemerintah. Proses ini telah sesuai dengan ketentuan PMK No. 62 Tahun 2023, di mana RKA-K/L ditelaah oleh Kementerian Keuangan sebelum ditetapkan menjadi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), BPSDMP Kominfo Manado telah melaksanakan prosedur sesuai ketentuan. Pada prosedur ini dilakukan rapat internal yang melibatkan tim program dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk mengelompokkan serta menyusun kegiatan sesuai dengan pagu anggaran. Selanjutnya, tim program bersama KPA dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menyusun RKA. Proses ini mencerminkan adanya pembagian peran dan tanggung jawab yang jelas antar pejabat pengelola keuangan sesuai dengan ketentuan PMK Nomor 62 Tahun 2023.

Pelaksanaan Anggaran, prosedur yang dijalankan juga sesuai dengan regulasi. DIPA yang telah ditetapkan menjadi dasar hukum bagi pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran di BPSDMP Kominfo Manado. Seluruh kegiatan yang dilaksanakan berpedoman pada DIPA sebagai dokumen resmi pelaksanaan anggaran, sehingga pelaksanaan anggaran dilakukan secara tertib dan terarah.

Proses pembayaran, pelaksanaannya mengikuti alur sebagaimana diatur dalam PMK 62 Tahun 2023, yaitu dimulai dari pengujian tagihan, penerbitan SPP, penerbitan Surat Perintah Membayar

(SPM), hingga pencairan dana oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Di BPSDMP Kominfo Manado, seluruh proses telah berjalan melalui aplikasi SAKTI secara elektronik, sehingga lebih cepat, transparan, dan efisien.

Pertanggungjawaban dan pelaporan, BPSDMP Kominfo Manado telah menyusun laporan keuangan secara periodik yang dilengkapi dengan bukti pertanggungjawaban, kemudian disampaikan melalui aplikasi SAKTI. Selain itu, laporan kinerja yang memuat capaian *output* kegiatan juga disusun untuk menunjukkan efektivitas penggunaan anggaran dalam mendukung program pengembangan sumber daya manusia bidang komunikasi dan informatika. Secara umum, mekanisme pertanggungjawaban dan pelaporan telah sesuai dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas

REFERENSI

- [1] Mardiasmo. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi, 2018.
- [2] Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- [3] Prajanto, A., Nugroho, B., & Setiawan, D. "Digital accounting system implementation in government institutions." *Journal of Public Sector Accounting*, vol. 2, no. 1, pp. 45–52, 2020.
- [4] Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. *Profil Balai Pengembangan SDM dan Penelitian Komunikasi dan Informatika*. Jakarta: Kominfo, 2022.
- [5] Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan*. Jakarta: Kementerian Keuangan, 2023.
- [6] Halim, A., & Kusufi, M. S. *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat, 2017.
- [7] Fauziah, R., Putri, N., & Sari, D. "Analisis mekanisme pengeluaran kas pemerintah melalui sistem UP, GUP, TUP, dan LS." *Jurnal Akuntansi Pemerintahan*, vol. 8, no. 2, pp. 122–134, 2023.
- [8] Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perbendaharaan, 2022.
- [9] Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- [10] Bastian, I. *Akuntansi Sektor Publik di Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat, 2019.