

**Analisis Penerapan Sistem Pengeluaran Kas dan Pelaporan Kinerja pada Badan
Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) di Kabupaten Pidie Jaya**

Oleh:

Drs. Ridwan Ibrahim, M.M., Ak*)

Adnan Bin Saadi, SE.Ak., MSi)**

Azmi, SE*)**

Fakultas Ekonomi Universitas Syiah Kuala

ABSTRACT

The type of this research that used in this study is qualitative research with a descriptive approach. This study uses the unit of analysis BPBDs in Pidie Jaya district. The type of data used is secondary data. Data collection techniques used were observation, interviews, and documentation. The purpose of this study is to investigate, analyze how the application of the system of cash expenditure on BPBDs in Pidie Jaya district based on the Regulation of the Minister of Home Affairs Number 13 Year 2006 on Guidelines for Financial Management and reporting performance on BPBDs in Pidie Jaya district based on the Rule Minister of State for Administrative Reform and Bureaucratic Reform No. 29 of 2010 on Guidelines for Preparation and Determination of Performance Accountability of Government Performance Reporting.

The results of this study indicate that (1) the application of the system of cash expenditure on BPBDs in Pidie Jaya district has been under Permendagri No. 13 of 2006 on Regional Financial Management Guidelines. (2) Performance Reporting BPBDs in Pidie Jaya district have also been made in accordance with the Regulation of the Minister of State for Administrative Reform and Bureaucratic Reform No. 29 of 2010 on Guidelines for Preparation and Determination of Performance Accountability of Government Performance Reporting

Keyword: *System of Cash Expenditure, Reporting on The Performance, and Pidie Jaya District*

*) Dosen Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Syiah Kuala

**) Dosen Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Syiah Kuala

***) Alumni Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Syiah Kuala

1. Pendahuluan

Latar Belakang

Di Indonesia, khususnya Aceh sering terjadi bencana bahkan bencana yang terjadi cukup beragam baik jenis maupun skalanya (*magnitude*). Di samping bencana alam, Aceh juga rawan terhadap bencana yang diakibatkan oleh ulah manusia. Hal ini dikarenakan oleh faktor geografis dan geologi serta demografi. Bencana menyebabkan dampak buruk bagi masyarakat, contohnya bencana yang mengakibatkan kehilangan jiwa manusia, harta benda, dan kerusakan sarana dan prasarana. Hal tersebut menyebabkan terjadinya kerugian yang sangat besar terhadap harta benda dan prasarana sehingga memerlukan dana yang cukup besar untuk memperbaikinya kembali.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana, penanggulangan bencana merupakan serangkaian kegiatan yang bersifat preventif, penyelamatan, dan rehabilitatif yang harus diselenggarakan secara koordinatif, komprehensif, serentak, cepat, tepat, dan akurat melibatkan lintas sektor dan lintas wilayah sehingga memerlukan koordinasi sebagai instansi terkait dengan penekanan pada kepedulian publik dan mobilisasi masyarakat. Seluruh sistem, pengaturan, organisasi, rencana dan program yang berkaitan dengan hal-hal inilah yang disebut penanggulangan bencana. Agar penanggulangan bencana menjadi efektif, maka harus melibatkan semua sektor, baik sektor pemerintahan, non-pemerintahan, swasta, dan masyarakat.

Pada sektor pemerintahan daerah, pihak yang menangani bencana adalah BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) dengan disertai bantuan dari pihak luar dan masyarakat. Menurut Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, BPBD adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi penanggulangan bencana di daerah. Fungsi BPBD adalah menyusun rencana kegiatan tentang pemenuhan hak dan perlindungan terhadap masyarakat yang terkena bencana, bagaimana cara mengurangi risiko bencana dan mengalokasikan dana penanggulangan bencana, serta mengawasi dan mengendalikan kegiatan penanggulangan bencana.

Kabupaten Pidie Jaya merupakan salah satu daerah yang rawan terkena bencana alam berupa banjir. Keadaan tersebut membuat pihak pemerintah khususnya BPBD harus

siap siaga dengan dampak yang disebabkan oleh banjir. Menurut Ir. Aminuddin AM, Kepala BPBD Pidie Jaya, dampak bencana banjir luapan krueng Meureudu setidaknya telah menghancurkan fasilitas publik berupa jembatan, tanggul penahan tebing jalan, areal persawahan, serta kolam ikan air tawar (Tribunnews.com). BPBD bertanggungjawab terhadap pemberian bantuan berupa logistik dan menangani masyarakat yang terkena bencana banjir. Pemberian bantuan tersebut yang dilakukan oleh BPBD membutuhkan dana.

Dana yang digunakan untuk membantu masyarakat yang terkena bencana diperoleh dari APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) dan dijadikan sebagai kas pada BPBD sehingga harus dipertanggungjawabkan aliran kas yang telah dikeluarkan kepada Inspektorat dan BPK (Badan Pemeriksa Keuangan). Pengeluaran kas merupakan proses pencatatan, penggolongan, serta pelaporan keuangan dalam rangka pelaksanaan APBD yang dilakukan baik secara manual ataupun komputerisasi (Lahay, 2013). BPBD harus mencatat dengan baik dan benar pengeluaran kas yang terjadi akibat adanya aktifitas kantor berupa administrasi perkantoran serta dalam menangani bencana mulai dari pra bencana, saat tanggap darurat hingga pasca bencana. Semua itu harus dikendalikan dengan sistem yang baik sehingga pengeluaran yang dilakukan dapat mencapai tujuan dari instansi BPBD. Karena pencatatan pengeluaran kas salah satu akun dalam menyusun pelaporan yang dapat mempengaruhi terhadap tingkat kualitas laporan keuangan dan merupakan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang telah dikeluarkan. Sistem pencatatan pengeluaran kas merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang dibuat untuk mempermudah dalam pencatatan dari setiap transaksi operasional di BPBD.

Menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan pada saat pelaksanaan, maka kegiatan penyusunan rencana dan penggunaan kas dan bantuan bencana harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan sesuai prinsip akuntabilitas dan transparansi. Laporan pertanggungjawaban keuangan yang dibuat oleh Kepala Daerah atau Kepala SKPD (Kepala Daerah/ Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah) adalah berupa Laporan Perhitungan Anggaran, Nota Perhitungan, Laporan Arus Kas, dan Neraca yang diberlakukan mulai 1 Januari 2001, namun pada saat itu Pemerintah Daerah masih belum memiliki Standar Akuntansi Pemerintahan yang menjadi acuan dalam membangun sistem akuntansi keuangan daerahnya. Adapun prosedur akuntansi yang diterapkan sesuai ketentuan Permendagri 13 Tahun 2006 pasal 233 yaitu: prosedur akuntansi penerimaan

kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, prosedur akuntansi aset tetap/ barang milik daerah dan prosedur akuntansi selain kas.

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu yang mengalami perubahan yang mendasar dengan ditetapkannya Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, dengan adanya kedua Undang-Undang tersebut telah memberikan kewenangan lebih luas kepada pemerintah daerah. Kewenangan yang dimaksud diantaranya adalah keleluasaan dalam mobilisasi sumber dana, menentukan arah, tujuan, dan target penggunaan anggaran.

Kegiatan pengawasan dan laporan pertanggungjawaban terhadap pengelolaan kas dan bantuan bencana dilaksanakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, BNPB, dan BPBD. Hal tersebut juga dapat menandai bagaimana pelaporan kinerja suatu instansi pemerintahan. Pelaporan kinerja merupakan kewajiban untuk melaporkan kinerja semua aktivitas dan sumber daya yang perlu dipertanggungjawabkan. Pelaporan kinerja memuat informasi-informasi penting oleh instansi tersebut, dimana mengandung penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang telah dicapai. Fungsi dari pelaporan kinerja adalah sebagai motivasi untuk meningkatkan kinerja, alat akuntabilitas, menentukan latihan kepada suatu instansi untuk lebih mengetahui apakah hasil kinerja sesuai dengan yang diharapkan atau tidak. Pengeluaran kas dan pelaporan kinerja termasuk dalam sistem penunjang program kerja, apabila pengelolaan sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja dilakukan secara baik maka akan baik juga kinerja instansi tersebut, oleh sebab itu diperlukan sistem yang baik yang sesuai dengan peraturan yang berlaku yang mendukung penerapan sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja yang sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah yang berlaku yaitu SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan).

Menurut penelitian yang dilakukan Saputra (2013) yang berjudul Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada BPBD Sulawesi Utara. BPBD Sulawesi Utara dalam menerapkan sistem dan prosedur pengeluaran kas telah sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No.13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Saputra (2013) adalah adanya penambahan variabel independen yaitu pelaporan kinerja serta objek dan tahun penelitian yaitu BPBD di Kabupaten Pidie Jaya dan tahun 2014.

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Analisis Penerapan Sistem Pengeluaran Kas dan Pelaporan Kinerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) di Kabupaten Pidie Jaya**”.

2. Tinjauan Pustaka

Pengertian Sistem

Mulyadi (2010:2) menyebutkan bahwa sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi. Menurut Puspitawati dan Anggadini (2011:1), suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sistem didefinisikan sebagai jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu melalui jaringan kerja yang saling berhubungan sehingga menghasilkan suatu informasi (Jogiyanto, 2005:2).

Berdasarkan beberapa kutipan tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu kumpulan unsur-unsur yang saling berinteraksi membentuk elemen yang saling terkait untuk mencapai tujuan bersama. Sistem berpengaruh erat dalam suatu instansi untuk menjalankan suatu kegiatan.

Klasifikasi Sistem

Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lainnya. Sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi yang ada didalam sistem tersebut. Menurut Jogiyanto (2005:6) sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya sebagai berikut ini:

- 1) Sistem abstrak (*abstract system*) dan sistem fisik (*physical system*)

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik. Misalnya sistem komputer, sistem akuntansi, sistem produksi dan lain sebagainya.

- 2) Sistem alamiah (*natural system*) dan sistem buatan manusia (*human made system*)

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat manusia. Sistem buatan manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin disebut dengan *human-machine system* atau ada yang menyebut dengan *man-machine system*.

- 3) Sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tidak tentu (*probabilistic system*)
Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi diantara bagian-bagiannya yang di deteksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan. Sistem tidak tentu adalah sistem yang kondisi masadepannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.
- 4) Sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*)
Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luar. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar.

Pengertian Sistem Pengeluaran Kas

Sistem pengeluaran kas adalah sistem yang dirancang untuk aktivitas transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam instansi. Soemarso (2004:299) mengemukakan bahwa pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik instansi yang diakibatkan oleh adanya pembelian tunai, pembayaran gaji pegawai dan pembayaran utang serta hasil transaksi lainnya yang menyebabkan berkurangnya kas. Mulyadi (2010:509), menyatakan bahwa pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas. Unsur-unsur sistem pengeluaran kas menurut Tuerah (2013) adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi yang terkait yaitu Fungsi Kas

Bagian ini bertanggung jawab mengeluarkan kas berdasarkan permintaan dari bagian yang memerlukan kas dengan mengajukan permintaan cek dan bagian ini

bertanggungjawab dalam pencatatan pengeluaran kas kedalam jurnal pengeluaran kas berdasarkan bukti kas keluar dari fungsi kas.

2) Dokumen yang digunakan

a) Bukti Kas Keluar (SPD,SPM)

Dokumen ini berisi rekapitulasi kas yang dibuat oleh bagian kas. Dokumen ini sebagai dokumen sumber pencatatan kedalam jurnal penerimaan kas oleh fungsi akuntansi.

b) Cek (SP2D)

Dokumen ini berfungsi sebagai pengeluaran kas kepada bagian yang memerlukan kas yang dibuat oleh bagian kas.

3) Catatan akuntansi yang digunakan

a) Buku Kas

Buku kas adalah buku yang berisi catatan pengeluaran kas selama satu hari.

b) Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas adalah catatan yang berisi total penerimaan kas selama satu bulan dan dibuat oleh bagian akuntansi.

4) Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengeluaran kas

a) Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Dalam prosedur ini diuraikan mengenai pembuatan kas keluar yang dibuat oleh bagian kas atas permintaan dari bagian yang memerlukan kas dengan membuat cek dan mencatatnya dalam bukti kas keluar.

b) Prosedur pembayaran kas

Prosedur ini mengenai pembayaran kas yang dilakukan oleh bagian kas.

Berdasarkan beberapa kutipan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengeluaran kas adalah suatu sistem pengeluaran yang dirancang untuk mengendalikan aliran kas keluar pada instansi pemerintahan.

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Halim (2012:86) menyatakan prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dasar atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan, dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan

pengeluaran kas pada SKPD dan/atau SKPKD. Sistem pengeluaran kas pada SKPD meliputi:

1) Fungsi terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD, sedangkan pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD dan atau SKPKD yaitu:

- a) SPD (Surat Penyediaan Dana), merupakan dokumen yang dibuat oleh PPKD (Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) sebagai media atau surat yang menunjukkan tersedianya dana untuk direalisasi.
- b) SPM (Surat Perintah Membayar), merupakan dokumen yang dibuat oleh pengguna anggaran untuk mengajukan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) yang akan diterbitkan oleh BUD (Bendahara Umum Daerah) atau kuasa BUD.
- c) Kwitansi pembayaran dan bukti pembayaran lainnya, sebagai tanda bukti pembayaran.
- d) SP2D, merupakan dokumen yang diterbitkan BUD atau kuasa BUD untuk mencairkan uang pada bank yang telah ditunjuk.
- e) Bukti Transfer, merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah.
- f) Nota Debit Bank, merupakan dokumen atas bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang keluar dari rekening kas umum daerah.
- g) Buku jurnal pengeluaran kas, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atas kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas.
- h) Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk memposting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal pengeluaran kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

- i) Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.
- 3) Laporan yang dihasilkan
 - a) Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD terdiri atas:
 - 1) LRA (Laporan Realisasi Anggaran)
 - 2) Neraca
 - 3) CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)
 - b) Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPKD terdiri atas:
 - 1) LRA (Laporan Realisasi Anggaran)
 - 2) Neraca
 - 3) Laporan Arus Kas
 - 4) CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)
- 4) Uraian Prosedur
 - a) Bendahara pengeluaran menyiapkan dokumen–dokumen yang diperlukan sebagai lampiran dalam pengajuan SPP, selain dokumen SPP sendiri yang bentuknya sesuai dengan setiap jenis dananya (UP, GU, TU, LS).
 - b) PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP/GU/TU/LS
 - c) Apabila telah dinyatakan lengkap, maka PPK-SKPD membuat rancangan SPM. Rancangan SPM ini dibuat 2 rangkap, 1 dokumen akan diregister SPM-UP/GU/TU/LS sementara dokumen aslinya dikirim kepada pengguna anggaran untuk diotorisasi.
 - d) Pengguna anggaran mengajukan dokumen SPM kepada kuasa BUD/PPKD.
 - e) Kuasa BUD/PPKD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/GU/TU/LS.
 - f) Apabila kuasa BUD/PPKD menyatakan dokumen sudah lengkap maka kuasa BUD/PPKD menerbitkan SP2D. SP2D yang diterbitkan untuk keperluan UP/GU/TU, kuasa BUD/PPKD menyerahkan SP2D pada pengguna anggaran sedangkan dalam hal SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung, kuasa BUD/PPKD menyerahkannya langsung pada pihak ketiga.

Midjan (2001:204), mengemukakan tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi kas adalah karena uang kas dan simpanan di bank merupakan aset yang sangat likuid maka perlu disusun sistem akuntansi yang dapat menghasilkan informasi dan sistem pengendalian internal yang memadai terutama terhadap:

- a) Penyedia dana kas/bank.
- b) pengamanan atas uang kas/bank.
- c) pengaturan atas penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran kas/bank.

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas terbagi menjadi dua bagian yaitu sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem dana kas kecil. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah pengeluaran kas dalam instansi yang dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang dilakukan dengan cek biasanya karena jumlahnya relatif besar. Menurut Mulyadi (2010:511) Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan ditinjau dari pengendalian intern berikut ini:

- 1) Dengan digunakannya cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang ditulis pada formulir cek. Dengan demikian pengeluaran kas dengan cek menjamin diterimanya cek tersebut oleh pihak yang dimaksud oleh pihak pembayar.
- 2) Dilibatkannya pihak luar, dalam hal ini bank, dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan. Dengan diadakannya cek dalam setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh bank, yang secara periodik mengirimkan rekening koran bank (*bank statement*) kepada perusahaan nasabahnya. Rekening koran bank inilah yang dapat digunakan oleh perusahaan untuk mengecek ketelitian catatan transaksi kas perusahaan yang direkam di dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.
- 3) Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, pengeluaran kas dengan cek memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan/instansi yang mengeluarkan cek dengan dapat digunakannya *cancelled check* sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran. Dengan digunakannya cek dalam pengeluaran kas, *check issuer* akan secara otomatis menerima tanda penerimaan kas dari pihak yang menerima pembayaran. *Cancelled check* sebagai tanda terima pembayaran lebih andal karena di dalam *endorsement*

terkait pihak bank yang merupakan pihak yang independen bagi pembayar maupun bagi penerima pembayaran.

Sistem dana kas kecil adalah pengelolaan kas kecil instansi yang dikeluarkan secara rutin untuk memenuhi kebutuhan operasional instansi. Sistem pengeluaran dana kas kecil dapat dilakukan dengan dua cara yakni sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating-fund balance system*) dan sistem saldo tetap (*imprest fund system*). Menurut Mulyadi (2010:520), pengadaan dana kas kecil dalam sistem saldo berfluktuasi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.
- 2) Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo rekening ini berfluktuasi.
- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo rekening dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Mahmudi (2011:229), menyatakan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada SKPD atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi.

Ada beberapa macam sistem pencatatan yang dapat digunakan, yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry*, dan *triple entry*. Pembukuan hanya menggunakan sistem pencatatan *single entry* saja, sedangkan akuntansi dapat menggunakan ketiga sistem pencatatan tersebut. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa pembukuan merupakan bagian dari akuntansi. Berikut dijelaskan masing-masing sistem pencatatan tersebut.

Sistem pencatatan *single entry* sering juga disebut dengan sistem tata buku tunggal. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi dilakukan dengan mencatat satu kali transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan buku kas umum dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran buku kas umum. Pencatatan semacam itu disebut pembukuan. Sistem tersebut merupakan sebagian dari akuntansi (Halim, 2012:44). Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005, sistem pencatatan yang digunakan pada akuntansi keuangan pemerintah daerah adalah sistem akuntansi berpasangan (*double entry*). Menurut sistem ini, pada

dasarnya transaksi akan dicatat berpasangan sehingga dalam pencatatan tersebut ada sisi debit dan sisi kredit, setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan antara debit dan kredit. Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan, PPK SKPD maupun pada bagian keuangan atau akuntansi pada satuan kerja pengelola kekayaan daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut akan berefek pada sisa anggaran.

Menurut pengertian yang telah disebutkan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi pengeluaran kas adalah suatu sistem pengolahan data akuntansi yang digunakan untuk mengelola kas, yang merupakan koordinasi dari manusia, alat dan metode yang berinteraksi secara harmonis untuk menghasilkan informasi akuntansi pengeluaran kas, sehingga dapat mengatur likuiditas kasnya.

Pelaporan Kinerja

Pengertian Pelaporan Kinerja

Mardiasmo (2006:3), akuntabilitas pada dasarnya adalah: Pemberian informasi dan pengungkapan (*disclosure*) atas aktivitas dan kinerja finansial kepada pihak-pihak yang berkepentingan Pemerintah, baik pusat maupun daerah, harus dapat menjadi subyek pemberi informasi dalam rangka pemenuhan hak-hak publik yaitu hak untuk tahu, hak untuk diberi informasi, dan hak untuk didengar aspirasinya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Pelaporan kinerja merupakan refleksi kewajiban untuk mempresentasikan dan melaporkan kinerja semua aktivitas dan sumber daya yang perlu dipertanggungjawabkan. Pelaporan ini merupakan wujud dari proses akuntabilitas.

Karakteristik Pelaporan Kinerja

Menurut Nordiawan dan Hertianti (2010:175), karakteristik dari pelaporan kinerja yang terdapat pada suatu instansi pemerintahan adalah sebagai berikut:

- 1) Fokus Pada Hal-hal Penting

Dalam memenuhi akuntabilitas publik, pemerintah melaporkan kinerja secara *detail*. Berbagai fakta lapangan yang penting harus dipilah sebelum pelaporan disusun, karena banyak hal yang penting sering mengaburkan fokus pelaporan. Jadi, pemilahan informasi yang relevan perlu dilakukan. Karakteristik kualitas informasi pelaporan yang dipercaya dan hanya menyajikan hal-hal yang penting dapat dipilah menjadi tiga hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

a) Mengetahui Apa yang Dianggap Penting oleh *User*.

Pelaporan kinerja yang baik dicerminkan dengan pemahaman pemakainya tentang: (1) hal-hal yang penting diketahui (2) apa yang dapat dilakukan dengan laporan kinerja tersebut: dan (3) bagaimana menggunakan laporan tersebut. Dalam hal ini, perubahan kebutuhan dan permintaan pemakai harus selalu diikuti. Jadi, target penyusun laporan kinerja publik adalah laporan yang dapat dipercaya, dapat dipahami, dan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh para pemakainya. Komunikasi dua arah antara penyusun dan pemakai laporan sangatlah penting. Tanggung jawab penyusun laporan bukan hanya apa yang akan disajikan kepada publik, tetapi juga membantu pemakai untuk memahami informasi dan menggunakan secara efektif. Jadi, laporan yang berkualitas dapat diinterpretasikan sebagai laporan yang komunikatif.

b) Memuat informasi tentang tujuan utama pelaporan kinerja dan komitmen-komitmennya pada pencapaian hasil. Fokus pelaporan kinerja merupakan tanda kualitas laporan yang terkait dengan tujuan pokok dan komitmen-komitmennya pada pencapaian hasil.

c) Memuat informasi yang dinilai paling penting oleh organisasi sektor publik dari aspek kinerja.

Kualitas Pelaporan Kinerja dapat ditandai dengan kesimpulan tentang kegagalan atau kesuksesan organisasi tersebut dalam melakukan pelayanan publik.

2) Hubungkan Tujuan dan Hasil

Agar lebih berkualitas, pelaporan kinerja seyogyanya mengandung penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang dihubungkan dengan hasil yang telah dicapai. Pelaporan kinerja harus memuat:

- a) Kerangka informasi mengenai hal-hal yang sedang dilakukan dilakukan organisasi sektor publik dan apa yang telah dicapai.
 - b) Penghargaan kesuksesan dan budaya belajar secara berkelanjutan untuk melakukan perbaikan.
 - c) Diskusi publik, partisipasi kebijakan publik, dan proses pengalokasian sumberdaya, membantu manajemen sektor publik untuk mengetahui apa dan bagaimana mengkomunikasikan program yang dicoba untuk dilakukan.
 - d) Membangun pemahaman publik atas pelaporan kinerja yang dibuat. Kepercayaan publik perlu memunculkan atas arah kebijakan dan harapan yang akan diraih.
- 3) Menyajikan Hasil Sesuai dengan Konteksnya
- Pelaporan kinerja harus menyajikan faktor kontekstual dari institusi atau program yang dilaporkan, termasuk lingkungan di mana organisasi itu beroperasi, faktor krusial keputusan yang dibuat, arah kebijakan, sasaran-sasaran, strategi pelaksanaan, dan hasil yang telah dicapai. Kapasitas organisasi dan risiko yang dihadapi sangat penting dikaji di awal penulisan laporan. Selain itu, sifat dan karakter juga sangat mempengaruhi kemampuan organisasi untuk mencapai tujuannya. Pelaporan kinerja bukan hanya berbicara tentang sesuatu yang bersifat masa lampau, tetapi juga harus mengandung dimensi masa depan. Dalam konteks ini, kapasitas merupakan kemampuan yang bersifat terus-menerus untuk menghasilkan kinerja yang bagus.
- 4) Mengaitkan Sumber Daya dengan Hasil
- Pengambilan keputusan program harus memperhatikan hasil yang ingin dicapai dan sumber daya keuangan yang dibutuhkan. Selain itu, strategi yang ditentukan juga harus meliputi apa yang diterapkan untuk mencapai tingkat hasil tertentu. Penjelasan atas strategi pencapaian tujuan akan meliputi bagaimana organisasi sektor publik mencapai sasaran programnya, mengalokasikan sumber daya dan membantu memahami hubungan sebab akibat serta asumsi-asumsi yang digunakan.
- 5) Menyajikan Informasi yang Bersifat Komparatif

Selain perbandingan realisasi dan anggaran, ada dua faktor pembanding yang dapat dipertimbangkan yaitu hasil kegiatan sebelumnya dan hasil kegiatan dari organisasi sejenis.

6) Mempertimbangkan Faktor Keandalan/ Reliabilitas

Faktor yang menentukan reliabilitas pelaporan kinerja adalah kinerja organisasi pelayanan publik, pilihan metode pengukuran kinerja yang dipakai dari pendekatan alternatif yang tersedia. Informasi tentang reliabilitas yang tinggi tidak selalu tersedia akibat kompleksitas dan ketidakpastian yang melekat pada suatu kegiatan atau program pelayanan publik. Salah satu aspek kinerja dapat diukur secara tepat, namun aspek lainnya hanya diukur dengan hasil yang dicapainya dan secara tidak langsung. Pelaporan kinerja hendaknya menyajikan pembahasan atas ukuran yang dipakai, sehingga tingkat reliabilitas laporan tetap tinggi.

Fungsi Pelaporan Kinerja

Unit kerja suatu instansi sering menghadapi kendala-kendala seperti kendala dalam penyediaan pelayanan yang lebih efektif dan efisien. Oleh karena itu, pelaporan kinerja berfungsi untuk mengatasi kendala-kendala tersebut (Nordian dan Hertianti, 2010:177).

Adapun fungsi dari Pelaporan kinerja yaitu:

1) Pelaporan Kinerja sebagai Motivator untuk Meningkatkan Kinerja.

Pelaporan kinerja dapat disediakan untuk memotivasi kinerja seseorang.

2) Pelaporan Kinerja sebagai Alat Akuntabilitas.

Pelaporan kinerja yang diterbitkan secara regular akan menjadi langkah maju dalam mendemonstrasikan proses akuntabilitas. Perbandingan pengukuran kinerja dapat dibangun atas pengukuran kinerja dan menambah dimensi lainnya untuk akuntabilitas- perbandingan dengan unit kerja organisasi lain yang serupa.

3) Pelaporan Kinerja sebagai Alat untuk Menentukan Latihan Terbaik.

Pengukuran kinerja adalah alat yang baik untuk mengindikasikan program yang berjalan dan program yang tidak berjalan.

Untuk menciptakan proses pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja secara lebih sistematis, pemerintah Indonesia mempunyai sebuah pedoman penyusunan laporan kinerja yang disebut LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

Setiap instansi pemerintah wajib menyiapkan, menyusun, dan menyampaikan laporan kinerja secara tertulis, periodik dan melembaga. Nordiawan dan Hertianti (2010:180), pelaporan kinerja ini dimaksudkan untuk mengomunikasikan pencapaian kinerja instansi pemerintah dalam suatu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Instansi pemerintah yang bersangkutan harus mempertanggungjawabkan serta menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapainya. Kemudian, pelaporan kinerja oleh instansi pemerintah ini dilampirkan dalam dokumen LAKIP. LAKIP dapat dikategorikan sebagai laporan rutin karena paling tidak disusun dan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan setahun sekali.

3. Metode Penelitian

Desain Penelitian

Desain penelitian atau rancangan suatu penelitian harus memiliki 6 aspek sehingga data yang diperlukan dapat dikumpulkan dan dianalisis untuk memperoleh solusi, hal tersebut sebagaimana diungkapkan oleh Sekaran (2009:152), yaitu:

“Desain penelitian, yang meliputi serangkaian pilihan pengambilan keputusan rasional, isu-isu yang berkaitan dengan keputusan mengenai tujuan studi (eksploratif, deskriptif, pengujian hipotesis), letaknya (yaitu konteks studi), jenis yang sesuai untuk penelitian (jenis investigasi), tingkat manipulasi dan kontrol peneliti (tingkat intervensi peneliti), aspek temporal (horizon waktu), dan level analisis data (unit analisis), adalah integral pada desain penelitian”.

Penelitian ini mengacu pada rancangan penelitian yang dikemukakan oleh Sekaran tersebut dengan berpedoman pada aspek yang harus terpenuhi, untuk masing-masing aspek dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Sifat Studi

Sifat studi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah studi deskriptif. Studi deskriptif dilakukan untuk mengetahui dan mampu menjelaskan karakteristik variabel yang diteliti dalam status situasi (Sekaran, 2009:158). Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran aspek-aspek yang relevan dengan fenomena dari penelitian,

perspektif perorangan, organisasi atau lainnya dan memaparkan bagaimana penerapan sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja pada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya.

2) Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan jenis penelitian dimana peneliti mendeskripsikan tentang objek penelitian kemudian memasukkannya dengan sumber data yang ada dalam objek penelitian.

3) Tingkat Intervensi Peneliti Terhadap Studi

Tingkat intervensi dalam penelitian ini adalah intervensi minimal. Peneliti tidak memiliki kemampuan untuk ikut mempengaruhi kondisi di dalam instansi pemerintahan dalam hal untuk mengetahui informasi terkait dengan penerapan sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja pada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya.

4) Situasi Studi

Situasi studi dalam penelitian ini adalah tidak diatur. Peneliti ini mengetahui informasi terkait penerapan sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja pada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya.

5) Unit Analisis

Penelitian ini menggunakan instansi sebagai unit analisis. Pada penelitian ini peneliti menggunakan satu instansi pemerintahan yaitu BPBD di Kabupaten Pidie Jaya.

6) Horizon waktu

Horizon waktu pada penelitian ini adalah *Cross Sectional*. Menurut Sekaran (2009:177) data yang hanya sekali dikumpulkan baik selama periode harian, mingguan, atau bulanan dalam rangka menjawab pertanyaan penelitian disebut studi *One-shot* atau *Cross-Sectional*. Alasan pemilihan *cross-sectional* sebagai horizon waktu adalah karena penelitian ini hanya mengumpulkan data berupa literatur dan wawancara tersedia dengan pengumpulan data pada satu batas waktu.

Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

Adapun sumber data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui sumber yang ada (Sekaran 2009:65). Populasi dan sampel tidak dijadikan suatu sumber data yang diperoleh pada penelitian ini. Data sekunder yang digunakan pada penelitian ini adalah dokumen yang terkait dengan penerapan sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja pada badan penanggulangan

bencana daerah (BPBD) di Kabupaten Pidie Jaya Dan sumber-sumber tertulis lainnya yang mendukung pembahasan dalam penelitian ini.

Sugiyono (2012:3) mengemukakan bahwa pada penelitian deskriptif, pengumpulan data tidak dipandu oleh teori, tetapi dipandu oleh fakta-fakta yang ditemukan pada saat penelitian di lapangan. Adapun teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1) Teknik Observasi

Teknik observasi pada penelitian ini dilakukan dengan peninjauan langsung terhadap objek penelitian agar memperoleh informasi dan gambaran yang jelas mengenai masalah yang akan diteliti. Pada penelitian ini, observasi akan dilaksanakan langsung terhadap sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja LAKIP yang telah diterapkan di BPBD di Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya bendahara yang bekerja sebagai penyusunan laporan keuangan tersebut dijadikan sebagai narasumber atau informan pada saat observasi dilapangan berlangsung.

2) Teknik Wawancara

Teknik wawancara merupakan komunikasi langsung atau tidak langsung dalam bentuk tanya jawab dengan pihak yang berkompeten pada bidang penelitian yang dimaksud. Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi yang terkait dengan penelitian. Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan pada masalah dan tujuan penelitian.

3) Teknik Dokumentasi

Sugiyono (2012:82), mengungkapkan bahwa dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari pengguna metode observasi dan wawancara dalam penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data dengan dokumen pada penelitian ini adalah mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan penelitian yaitu data pengeluaran kas yang tertera dalam laporan keuangan dan pelaporan kinerja yang dijelaskan dalam LAKIP BPBD di Kabupaten Pidie Jaya tahun 2013, gambaran umum BPBD, struktur BPBD, dan profil BPBD yang menjadi objek penelitian.

Metode Analisis Data

Metode analisis data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode:

a. Metode Deskriptif

Metode analisis terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada, kemudian di klasifikasikan, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti. Menurut sekaran (2006:158) menjelaskan studi deskriptif juga dilakukan untuk memahami karakteristik instansi yang mengikuti praktik umum tertentu. Studi deskriptif tersebut dilakukan berdasarkan laporan yang berisi kutipan/ serangkaian data di mana dalam hal ini data yang digunakan adalah data sekunder yaitu berupa data-data dalam bentuk angka yang bersumber dari pihak instansi pada bagian penyusun laporan keuangan/bendahara instansi sehingga peneliti dapat menganalisis data-data yang telah diperoleh dari objek penelitian yang berhubungan dengan penerapan sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja.

b. Metode Komparatif

Metode analisis dengan membandingkan data yang diperoleh dari objek penelitian dengan teori dan literatur-literatur yang dijadikan sebagai landasan teoritis yang nantinya dapat diambil suatu kesimpulan dan pemahaman bahwa penerapan sistem pengeluaran kas dan pelaporan kinerja telah berjalan dengan baik dan efektif pada BPBD. Data-data yang dibutuhkan diantaranya berasal dari pengeluaran kas yang terjadi akibat aktivitas yang dilakukan oleh BPBD, sejarah singkat BPBD, struktur BPBD, serta kelengkapan data lainnya.

4. Hasil Penelitian

Sistem Pengeluaran Kas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

Sistem akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses yang dilakukan oleh BPBD di Kabupaten Pidie Jaya, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi dan atau kejadian keuangan lainnya, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya. Permendagri 13/2006 pasal 196 sampai 226 mengatur mengenai Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD yang meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka

pertanggungjawaban pelaksanaan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya meliputi:

- a. Sub sistem akuntansi pengeluaran kas-langsung; dan
- b. Sub sistem akuntansi pengeluaran kas-uang persediaan/ ganti uang persediaan/ tambahan uang persediaan.

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas:

- a. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); atau
- b. Nota debet bank; atau
- c. Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.

Bukti transaksi dilengkapi dengan:

- a. Surat Perintah Membayar (SPM); dan/ atau
- b. Surat Penyediaan Dana (SPD); dan/ atau
- c. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/ jasa

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan Buku Kas Umum (BKU). Transaksi-transaksi yang terjadi akibat aktivitas yang dilakukan oleh BPBD di kabupaten Pidie Jaya selama tahun berjalan akan dicatat dalam Buku Kas Umum.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dilaksanakan oleh PPK-SKPD (Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah) BPBD di Kabupaten Pidie Jaya:

1. PPK-SKPD BPBD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas. Dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
2. Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
3. Setiap akhir periode semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Pengeluaran kas yang dilakukan oleh BPBD di Kabupaten Pidie Jaya merupakan tanggung jawab Pengguna Anggaran/ Kepala BPBD, Bendahara Pengeluaran, dan Pejabat lain yang bersangkutan. Dana yang akan digunakan dalam melakukan kegiatan-kegiatan BPBD di Kabupaten Pidie Jaya berasal dari dana APBK yang telah di rincikan dalam DPA-SKPD. DPA-SKPD merupakan Rancangan awal yang dibuat oleh BPBD di

Kabupaten Pidie Jaya untuk melaksanakan kegiatannya dalam tahun berjalan, semua kegiatan yang telah dirincikan dalam DPA-SKPD BPBD di Kabupaten Pidie Jaya merupakan kegiatan-kegiatan yang menyebabkan pengeluaran kas atau penggunaan anggaran APBK yang telah di berikan kepada BPBD untuk tahun berjalan, guna untuk mewujudkan visi dan misi BPBD di Kabupaten Pidie Jaya dalam melayani masyarakat Pidie Jaya.

A. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

DPA-SKPD merupakan dokumen yang digunakan oleh BPBD di Kabupaten Pidie Jaya sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala BPBD sebagai Pengguna Anggaran. Isi yang tertera dalam rancangan DPA-SKPD adalah sebagai berikut:

1. Sasaran yang hendak dicapai oleh BPBD
2. Program dan kegiatan BPBD
3. Anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran yang telah direncanakan oleh BPBD
4. Rencana penarikan dana BPBD

PPKD (Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah) memberitahukan kepada BPBD melalui surat pemberitahuan untuk menyusun rancangan DPA-SKPD BPBD, terhitung paling lambat 3 (tiga) hari setelah APBD ditetapkan, yaitu pada tanggal 2 Januari 2013. Waktu yang diberikan kepada Kepala BPBD dalam menyerahkan rencana DPA-SKPD BPBD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja.

PPKD akan mengotorisasi rencana DPA-SKPD BPBD dan Rencana Anggaran Kas BPBD kemudian menyerahkannya kepada TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah) atau Sekretaris Daerah. TAPD kemudian melakukan verifikasi atas rancangan DPA-SKPD BPBD dan Rancangan Anggaran Kas tersebut bersama-sama dengan Kepala BPBD, paling lambat 15 hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan KDH (Kepala Daerah) tentang penjabaran APBD.

Berdasarkan dari hasil verifikasi PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD BPBD dengan persetujuan Sekda (Sekretaris Daerah) dan pengesahan Rancangan Anggaran Kas BPBD dengan persetujuan PPKD. DPA-SKPD BPBD yang telah disahkan oleh PPKD

disampaikan kepada Kepala BPBD, Satuan Kerja Pengawasan Daerah dan BPK (Badan Pemeriksa Keuangan).

B. Realisasi Anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

Pada Tahun Anggaran 2013, BPBD di Kabupaten Pidie Jaya memperoleh anggaran dari APBK sebanyak Rp 2.043.657.264,- yang dialokasikan ke dalam Dana Rutin untuk digunakan sehari-hari seperti Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur serta Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran. BPBD Kabupaten Pidie Jaya telah merealisasi kinerja keuangannya berdasarkan rencana anggaran yang dilakukan pada tahun berjalan. Belanja Daerah yang dilaporkan terdiri atas belanja tidak langsung dan belanja langsung, BPBD Kabupaten Pidie Jaya merealisasikan Belanja Tidak Langsung sebesar 103,94% dengan nilai Rp 850.496.555,- selisih sebesar (Rp32.273.503,-) dari yang dianggarkan sebesar Rp 818.223.052,-. Belanja Langsung dilaporkan terealisasi sebesar 98,23% dengan nilai Rp 744.580.250,- selisih sebesar Rp7.306.750,- dari yang dianggarkan sebesar Rp 751.887.000,-.

Laporan realisasi anggaran untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 desember 2013 pada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya dapat dilihat pada table 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1

Laporan Realisasi Anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4
Pendapatan	0,00	0,00	
Pendapatan Asli Daerah	0,00	0,00	
Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00	
Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan	0,00	0,00	
Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00	

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	0,00	0,00	
Jumlah Pendapatan	0,00	0,00	
Belanja			
Belanja Operasi			
Belanja Pegawai	1.361.851.945	1.392.555.555	102,25
Belanja Barang dan Jasa	663.859.820	643.791.938	96,98
Jumlah Belanja Operasi	2.025.711.765	2.036.347.493	100,53
Belanja Modal			
Belanja Tanah	0,00	0,00	
Belanja Peralatan dan Mesin	17.945.499	17.931.000	99,92
Belanja Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	
Belanja Jalan Irigasi, dan Jaringan	0,00	0,00	
Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	
Jumlah Belanja Modal	17.945.499	17.931.000	99,92
Jumlah Belanja	2.043.657.264	2.054.278.493	100,52
Surplus/(Defisit)		(10.621.229)	(0,52)

Sumber: Laporan Keuangan BPBD di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

Tabel di atas menjelaskan tingkat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya selama tahun berjalan, BPBD berhasil merealisasi pengeluaran kasnya sebesar Rp 2.054.278.493,- dari jumlah total anggaran sebesar Rp2.043.657.264,-. Pengeluaran kas yang dilakukan oleh BPBD berasal dari dana APBK yang dialokasikan ke dalam Dana Rutin untuk Belanja Operasi dan Belanja Modal dalam tahun berjalan.

C. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang, Langsung Gaji dan Tunjangan dan Langsung Barang dan Jasa BPBD di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

D. SPM (Surat Perintah Membayar) dan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang, Langsung Gaji dan Tunjangan dan Langsung Barang dan Jasa BPBD di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

E. Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran

Pelaporan Kinerja BPBD di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

BPBD Kabupaten Pidie Jaya merupakan SKPD dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten Pidie Jaya. Maksud penyusunan LAKIP merupakan sebagai wujud pertanggungjawaban Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Pidie Jaya untuk menggambarkan tingkat pencapaian program dan tujuan tahun 2013.

A. Gambaran Umum Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

BPBD Kabupaten Pidie Jaya merupakan SKPD dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten Pidie Jaya. Secara teknis operasional berada langsung dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk membantu Bupati dalam bidang penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Pidie Jaya agar terlaksana sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan yang berlaku.

B. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapannya

Susunan kepegawaian dan kelengkapannya pada BPBD Kabupaten Pidie Jaya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kondisi Kepegawaian

Susunan kepegawaian pada BPBD Kabupaten Pidie Jaya berjumlah 73 orang, yaitu:

- | | |
|---|-----------|
| a) Kepala Pelaksana | : 1 Orang |
| b) Sekretaris | : 1 Orang |
| c) KABID. Pencegahan dan Kesiapsiagaan | : 1 Orang |
| d) KABID. Kedaruratan dan Logistik | : 1 Orang |
| e) KABID. Rehabilitasi dan Rekonstruksi | : 1 Orang |
| f) Jabatan Fungsional | : - |

g) Ka. Subbag. Umum dan Kepegawaian	: 1 Orang
h) Ka. Subbag. Keuangan	: 1 Orang
i) Ka. Subbag. Program dan Pelaporan	: 1 Orang
j) Ka. Seksi Pencegahan	: -
k) Ka. Seksi Kesiapsiagaan	: -
l) Ka. Seksi Kedaruratan	: 1 Orang
m) Ka. Seksi Logistik	: 1 Orang
n) Ka. Seksi Rehabilitasi	: 1 Orang
o) Ka. Seksi Rekonstruksi	: -
p) Staf	: -
q) Petugas Pemadam Kebakaran	: 36 Orang
r) Tenaga Harian Lepas	: 10 Orang
s) Tenaga Bakti	: 16 Orang

C. Rencana Kinerja Tahun 2013

Rencana kinerja merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang kemudian dijadikan pedoman dalam penyusunan sejumlah kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan dalam upaya mencapai sasaran dan program itu sendiri.

Sasaran yang ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan adalah sebagai berikut. Terwujudnya penyelenggaraan penanggulangan bencana secara optimal diseluruh wilayah Kabupaten Pidie Jaya, baik pada saat Pra Bencana, Tanggap Darurat, maupun Pasca Bencana. Dengan indikator sebagai berikut:

1. Persentase pelayanan administrasi perkantoran dengan target 100%
2. Persentase peningkatan sarana dan prasaran aparatur dengan target 100%
3. Persentase peningkatan kapasitas SDM aparatur dengan target 100%
4. Persentase kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran dengan target 100%

Adapun program yang wajib dilaksanakan untuk strategi pencapaian sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan:
 - a) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - b) Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - c) Penyediaan jasa administrasi keuangan

- d) Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - e) Penyediaan alat tulis kantor
 - f) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - g) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - h) Penyediaan makanan dan minuman
 - i) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 - j) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut:
- a) Pengadaan mebeleur
 - b) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
3. Program kapasitas SDM aparatur dilaksanakan melalui kegiatan Pendidikan dan pelatihan teknis anggota pemadam Kabupaten Pidie Jaya
4. Peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran dilaksanakan melalui kegiatan Peningkatan pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran
- D. Pengukuran Kinerja Kegiatan BPBD Kabupaten Pidie Jaya

Sesuai masing-masing program, kegiatan dan indikator keberhasilan pencapaian yang dipakai tersebut, dengan menggunakan perbandingan antara rencana tingkat capaian (target) dengan realisasi disusunlan hasil pengukuran kinerja, hal ini dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, pencapaian sebesar 95,63% dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan:
- a) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dicapai 68,64%
 - b) Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dicapai 100,00%
 - c) Penyediaan jasa administrasi keuangan dicapai 90,00%
 - d) Penyediaan jasa kebersihan kantor dicapai 100,00%
 - e) Penyediaan alat tulis kantor dicapai 99,99%
 - f) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dicapai 100,00%
 - g) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dicapai 100,00%
 - h) Penyediaan makanan dan minuman dicapai 99,98%
 - i) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah dicapai 99,98%
 - j) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah dicapai 97,71%

2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dicapai 93,56% dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut:
 - a) Pengadaan mebeleur dicapai 100,00%
 - b) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional dicapai 87,13%
3. Program kapasitas SDM aparatur dicapai 99,91% dilaksanakan melalui kegiatan Pendidikan dan pelatihan teknis anggota pemadam Kabupaten Pidie Jaya
4. Peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran dicapai 99,02% dilaksanakan melalui kegiatan Peningkatan pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran

Secara umum tingkat pencapaian masing-masing program kegiatan dapat dikategorikan amat baik (97,03%). Gambaran keberhasilan pencapaian menurut masing-masing program dan kegiatan, dimana secara aspek keuangan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPBD kabupaten Pidie Jaya tahun anggaran 2013 memperoleh anggaran dari APBD Kabupaten Pidie Jaya sebesar Rp 2.043.657.264, yaitu dirinci dalam belanja tidak langsung dan belanja langsung seperti pada tabel 4.19.

Tabel 4.19

Rincian Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung BPBD Kabupaten Pidie Jaya

No	Uraian Belanja	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	%
1	2	3	4	5
1	Belanja Tidak Langsung	818.223.052	850.496.555	103,94
	Belanja Pegawai	818.223.052	850.496.555	103,94
2	Belanja Langsung	1.225.434.212	1.203.781.938	98,23
	Belanja Pegawai	543.628.893	542.059.000	99,71
	Belanja Barang dan Jasa	663.859.820	643.791.938	96,97
	Belanja Modal	17.945.499	17.931.000	99,91
	Jumlah Belanja	2.043.657.264	2.054.278.493	100,51
	Surplus/(Defisit)	-	(10.621.229)	

Sumber: Laporan Keuangan BPBD di Kabupaten Pidie Jaya Tahun Anggaran 2013

Berdasarkan keberhasilan pencapaian program dan kegiatan serta hasil akhir menurut belanja, maka keberhasilan pencapaian terhadap semua kegiatan pelaksanaan di BPBD Kabupaten Pidie Jaya mencapai 100,51%.

Pembahasan

1. Sistem Pengeluaran Kas BPBD di Kabupaten Pidie Jaya

Dari hasil penelitian lapangan yang telah peneliti jelaskan di atas bahwa peneliti mendeskripsikan bahwa BPBD di Kabupaten Pidie Jaya merupakan salah satu SKPD yang menjalankan dengan baik sistem pengeluaran kasnya. Dana yang dikeluarkan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan seperti Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur serta Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran telah dicatat sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengendalian internal pada BPBD Kabupaten Pidie Jaya Juga berjalan dengan baik yang dilihat dari hasil laporan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD BPBD Kabupaten Pidie Jaya tahun anggaran 2013 yang dikeluarkan oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya dalam mempertanggungjawabkan semua tentang dana yang telah dikeluarkan untuk kegiatan-kegiatan dalam tahun berjalan.

2. Pelaporan Kinerja Pada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya.

Dari hasil penelitian lapangan yang telah peneliti jelaskan pada bagian hasil penelitian di atas maka peneliti mendeskripsikan bahwa penyusunan laporan LAKIP yang dilakukan oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Hasil yang dipaparkan dalam laporan LAKIP telah sesuai dengan tingkat pengukuran yang telah ditetapkan yaitu dengan membandingkan antara rencana tingkat capaian (target) dengan realisasi yang telah dilakukan oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya.

5. Kesimpulan

BPBD di Kabupaten Pidie Jaya telah melakukan dengan baik fungsi dan tujuannya sesuai dengan visi dan misi pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Pidie Jaya yang damai, makmur dan islami dibawah pemerintahan yang Pro-Rakyat.

Hasil analisis tahun 2013 menyatakan bahwa sistem pengeluaran kas pada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya telah sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengendalian internal dalam lingkup BPBD di Kabupaten Pidie Jaya juga telah berjalan dengan baik, seperti yang kita lihat dari hasil pelaporan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD BPBD Kabupaten Pidie Jaya yang merupakan salah satu laporan keuangan dari seluruh laporan keuangan instansi pemerintah yang ada di Kabupaten Pidie Jaya yang telah di audit oleh BPK tentang kewajaran penggunaan keuangan dan BPBD di Kabupaten Pidie Jaya merupakan salah satu instansi yang termasuk dalam opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) yang diberikan kepada seluruh instansi pemerintahan yang ada di daerah Pidie Jaya.

Pelaporan Kinerja BPBD di Kabupaten Pidie Jaya juga telah di buat sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk di publikasikan program-program kegiatan yang telah dilakukan oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya kepada Bupati Kabupaten Pidie Jaya. Kewajaran LAKIP yang disusun oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya dapat dilihat dari perbandingan antara rencana tingkat capaian (target) dengan realisasi yang dilakukan oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya. Dan BPBD Kabupaten Pidie Jaya berhasil merealisasikan kinerjanya pada tahun anggaran 2013 tercatat 97,03% dengan peringkat amat baik dari seluruh program kegiatan yang dilakukan oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya.

Keterbatasan

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti masih mengalami keterbatasan yang nantinya akan dapat disempurnakan oleh peneliti selanjutnya keterbatasan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Penelitian ini dilakukan hanya terbatas pada laporan keuangan dan laporan LAKIP BPBD di Kabupaten Pidie Jaya.
- 2) Tahun analisis hanya terbatas pada tahun anggaran 2013.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka peneliti memberikan saran kepada BPBD di Kabupaten Pidie Jaya dan peneliti selanjutnya untuk kesempurnaan penelitian yang lebih baik lagi di masa mendatang. Saran tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Peneliti menyarankan agar BPBD di Kabupaten Pidie Jaya agar terus dapat mengelola sistem pengeluaran kas dengan baik dimasa yang akan datang sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan laporan kinerja disusun dengan sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah seperti yang telah disusun pada tahun anggaran 2013 tentang seluruh pencapaian program kegiatan yang dilakukan oleh BPBD Kabupaten Pidie Jaya.
- 2) Kepada peneliti selanjutnya diharapkan dapat meneliti pengeluaran kas dan pelaporan kinerja lebih dari 1 periode penganggaran, dan agar memiliki data kelengkapan yang cukup.