

Analisis pelaksanaan dan penatausahaan belanja modal berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi

Volume 2 Nomor 2 2024
Hal. 233-250
DOI: 10.58784/rapi.179

Adyanto

Corresponding author:
adyanto123321@gmail.com
Sam Ratulangi University
Indonesia

Hendrik Manossoh

Sam Ratulangi University
Indonesia

Stanley Kho Walandouw
Sam Ratulangi University
Indonesia

Received 4 August 2024
Revised 19 August 2024
Accepted 20 August 2024
Published 20 August 2024

ABSTRACT

The implementation and administration of expenditure is an essential aspect of regional financial management. Capital expenditure is the acquisition of fixed assets and other assets. It is therefore essential that implementation and administration of expenditure is carried out effectively. The implementation and administration of expenditure is regulated by Regulation of the Minister of Home Affairs Number 77 of 2020. This study will determine how the Regulation of the Minister of Home Affairs Number 77 is implemented and administered in relation to capital expenditure. This study employs a descriptive qualitative research method. We collected data through interviews, observation, and documentation. The data analysis process is carried out by collecting data, which is then processed and described. The results of this study are clear: capital expenditure with a cash advance is not implemented, and expenditure is carried out without a cash advance. Furthermore, the administration of capital expenditure is in accordance with current regulations, starting from the issuance of SPD, SPP LS, SPM LS, SP2D, bookkeeping, and submission of the Treasurer's accountability report at the Regional Revenue Agency of North Sulawesi Province.

Keywords: local financial management; regional financial management; capital expenditure

JEL Classification: H72; H11

©2024 Adyanto, Hendrik Manossoh, Stanley Kho Walandouw



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](#).

1. Pendahuluan

Otonomi daerah memberikan kesempatan kepada pemerintah daerah untuk lebih mengembangkan potensi daerah, kewenangan mengelola sumber daya daerah secara efektif dan efisien, serta meningkatkan kinerja keuangan daerah untuk mencapai kemandirian daerah (Lakoro dan Sukrianto, 2022;

Waromi, 2021; Azwar, 2023; Priambodo dan Hidayat, 2024). Salah satu yang termasuk di dalamnya adalah pengalokasian anggaran untuk kepentingan suatu instansi atau lembaga seperti belanja modal. Kualitas kinerja belanja dapat ditempuh melalui perencanaan penilaian pengeluaran berdasarkan efisiensi,

efektivitas dan ekonomis (Rafi et al., 2020).

Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Badan publik dituntut meningkatkan kualitas layanan yang berorientasi pada kepuasan

masyarakat (Purba, 2023). Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara membutuhkan berbagai prasarana pendukung yang tertuang dalam belanja modal, guna mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dalam melayani masyarakat.

Tabel 1. Besaran anggaran dan realisasi anggaran belanja modal Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

Tahun	Anggaran	Realisasi	Persentase (%)
2021	4.309.87.253,00	4.137.141.900,00	95,99
2022	1.744.426.350,00	1.701.358.682,00	97,53
2023	665.343.825,00	639.620.000,00	96,13

Sumber: Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara, 2024

Tabel 1 menunjukkan bahwa Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara memiliki jumlah anggaran belanja modal yang cukup besar dan fluktuatif serta bergantung pada besaran dana pagu anggaran yang diberikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA). Meskipun anggaran yang diperoleh dapat direalisasikan dengan baik, akan tetapi pengelolaan keuangan terkait belanja modal tidak hanya sebatas pada penggunaan anggaran. Pengelolaan belanja modal merupakan suatu rangkaian yang sistematis dengan berbagai prosedur dimulai dari proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan hingga pada pelaporan serta pertanggungjawaban. Salah satu rangkaian penting dalam pengelolaan belanja modal adalah proses pelaksanaan dan penatausahaan. Sehubungan dengan hal tersebut, pelaksanaan dan penatausahaan keuangan pemerintah daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 yang membahas mengenai pelaksanaan dan penatausahaan belanja (BAB V Pelaksanaan dan Penatausahaan). Pengelolaan keuangan daerah harus sesuai dengan peraturan pemerintah maupun pedoman teknis pelaksanaannya guna memaksimalkan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan menghindari

permasalahan ketidakpatuhan terhadap perundang-undangan.

Perubahan peraturan dari waktu ke waktu mengakibatkan adanya ketidaksesuaian pengelolaan keuangan daerah dengan pedoman pelaksanaannya (Nugroho et al., 2023). Hal ini dapat dilihat pada penelitian yang dilakukan oleh Wahida et al., 2022 terkait pelaksanaan dan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah pada Sekretariat Daerah Kota Mataram menunjukkan bahwa pelaksanaan dan penatausahaan khususnya terkait pembukuan serta pertanggungjawaban bendahara pengeluaran belum sepenuhnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020. Ketidaksesuaian tersebut terletak pada pelaksanaan laporan pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan (UP) dan Tambah Uang (TU) oleh bendahara pengeluaran serta penyampaian pertanggungjawaban administratif maupun fungsional. Selain itu penelitian yang dilakukan oleh Tambun et al., 2019 menunjukkan bahwa adanya ketidaksesuaian antara pengelolaan keuangan daerah khususnya terkait sistem dan prosedur penatausahaan pengeluaran yang dijalankan di Kota Bitung dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Pemahaman dan pengetahuan terkait penatausahaan

pengeluaran yang masih rendah, keterlambatan dalam penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang mengakibatkan proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan pencairan dana terlambat.

Pengelolaan keuangan belanja modal pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah menerapkan aplikasi berbasis web seperti Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD). SIPD merupakan salah satu aplikasi yang wajib dipakai dalam penerapan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Aplikasi yang digunakan sebelumnya adalah Financial Management Information System (FMIS).

Perubahan regulasi dalam pengelolaan keuangan daerah melalui Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 dan juga penerapan sistem informasi dalam pengelolaan keuangan maka diperlukan penyesuaian dalam penerapannya.

2. Tinjauan pustaka

- Akuntansi pemerintahan

Akuntansi pemerintahan didefinisikan sebagai suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, suatu transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas informasi keuangan (Hasanah dan Fauzi 2017: 1). Menurut PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang akuntansi pemerintahan sebagai suatu proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran atas semua transaksi, dan aktivitas keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya (Moeneck et al., 2020: 24). Berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 Pasal 1 Ayat (3) tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

- Pengelolaan keuangan daerah.

Sistem pemerintahan di Indonesia mengalami perubahan, dari sistem sentralisasi menjadi desentralisasi dengan Undang-Undang tentang pemerintah daerah. Pemerintah daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonomi untuk mengatur urusan pemerintahannya secara mandiri guna kepentingan masyarakat berdasarkan perundang-undangan yang berlaku (Putra dan Varina, 2021). Pengelolaan keuangan daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, disebutkan bahwa pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah (Siregar, 2017).

- Penatausahaan keuangan daerah

Penatausahaan merupakan pencatatan semua kegiatan kebendaharawan dan administrasi yang menyebabkan bertambah maupun berkurangnya kekayaan daerah, yaitu berupa uang atau barang serta pelaksanaan tugas-tugas transitoris dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Penatausahaan keuangan daerah merupakan kegiatan yang sistematis dan kronologis terkait aliran dana daerah dalam satu periode anggaran (Wahida et al., 2022). Penatausahaan dalam definisi lain merupakan pencatatan semua kegiatan kebendaharawan dan administrasi yang menyebabkan bertambah maupun berkurangnya kekayaan daerah, yaitu berupa uang atau barang serta pelaksanaan tugas-tugas transitoris pada pelaksanaan APBD. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal 1 Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan. Penatausahaan adalah kegiatan yang terdiri pembukuan, pendataan, pencatatan serta pelaporan (Istighfarin dan Priono, 2021).

Tahap penatausahaan keuangan daerah meliputi penatausahaan terhadap pendapatan, belanja, pembiayaan, asset/kekayaan dan kewajiban daerah dengan berbagai ketentuan, prosedur, dokumen dan lainnya. Selanjutnya hasil dari penatausahaan adalah dilakukan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010. Tahap akhir adalah dilakukan pemeriksaan terhadap pertanggungjawaban pengelolaan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (Sari et al., 2013).

- *Belanja modal*

Berdasarkan PP Nomor 12 Tahun 2019 Pasal (55) Ayat 3, belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi. Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.

Pelaksanaan dan penatausahaan belanja daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020

A. *Pelaksanaan belanja*

1. Pelaksanaan belanja menggunakan uang panjar
 - a. Pengajuan Uang Panjar
 - a) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) menghitung kebutuhan uang panjar yang berdasarkan rencana pelaksanaan sub kegiatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
 - b) PPTK menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD).

- c) PPTK menyampaikan NPD kepada PA/KPA untuk mendapatkan persetujuan.
- d) Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) memberikan persetujuan terhadap NPD dan menyampaikannya kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- e) Berdasarkan NPD yang telah mendapat persetujuan PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencairkan uang panjar sebesar yang tercantum secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening PPTK.

b. *Pelaksanaan Belanja*

- a) Setelah menerima uang panjar tersebut, PPTK melakukan belanja sebagai pelaksanaan sub kegiatan yang dikelolanya.
- b) Telah ditentukan atau pelaksanaan sub kegiatan telah selesai, PPTK menyusun rekapitulasi belanja yang menggunakan uang panjar dilampiri dengan bukti-bukti yang sah, untuk selanjutnya diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk diverifikasi dan sebagai bahan pertanggungjawaban belanja.
- c) Berdasarkan hasil verifikasi atas rekapitulasi belanja terdapat kekurangan pembayaran atas uang panjar yang diberikan, Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran kekurangan pembayaran tersebut secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening PPTK.
- d) Berdasarkan hasil verifikasi atas rekapitulasi belanja terdapat kelebihan uang panjar, PPTK melakukan pengembalian kelebihan uang panjar secara non

- tunai melalui pemindahbukuan dari rekening PPTK ke rekening Bendahara Pengeluaran.
2. Pelaksanaan belanja tanpa uang panjar
 - 1) PPTK melakukan belanja sebagai pelaksanaan sub kegiatan yang dikelolanya dan untuk itu melakukan transaksi dengan pihak penyedia barang/jasa.
 - 2) Atas belanja yang dilakukan, PPTK diwajibkan untuk mendapatkan bukti belanja yang sah sebagai syarat keabsahan belanja secara materiil.
 - 3) Berdasarkan bukti-bukti belanja yang sah, PPTK menyiapkan NPD.
 - 4) PPTK menyampaikan NPD kepada PA/KPA untuk mendapatkan persetujuan.
 - 5) PA/KPA memberikan persetujuan terhadap NPD dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - 6) Pada saat bersamaan, PPTK menyerahkan rekapitulasi belanja disertai dengan bukti-bukti yang sah kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk diverifikasi.
 - 7) Berdasarkan NPD, Rekapitulasi Belanja, dan bukti-bukti yang sah, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan proses pembayaran langsung secara tunai/non tunai.
 - 8) Pembayaran secara non tunai dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening pihak penyedia barang/jasa.
 3. Verifikasi belanja oleh bendahara pengeluaran
 - 1) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu melakukan verifikasi belanja dengan langkah sebagai berikut:
 - a) Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran.
 - b) Meneliti dokumen Surat Pencairan Dana (SPD) untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan.
 - c) Meneliti keabsahan bukti belanja termasuk bukti/pernyataan atas pencatatan/pendaftaran Barang Milik Daerah (BMD).
 - d) Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam bukti transaksi.
 - 2) Apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi, Bendahara Pengeluaran akan meminta PPTK untuk melakukan perbaikan atau penyempurnaan.

B. Penatausahaan belanja daerah

1. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD). Surat Penyediaan Dana (SPD) adalah surat kuasa yang diterbitkan oleh BUD/BUD yang menyatakan tersedianya dana di Kas Umum Daerah untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Bendahara pengeluaran menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Unit Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)-SKPD/ PPK-SKPD. Permintaan pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran atau Pembantu Bendahara Pengeluaran yang merupakan proses awal pembayaran oleh Pemerintah Daerah kepada Pihak Terkait serta proses penetapan rekening pengeluaran.
3. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM). Perintah Membayar adalah kewenangan yang dimiliki oleh Pengguna Anggaran untuk belanja yang telah dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD. Perintah membayar didahului dengan proses verifikasi belanja oleh PPK-SKPD yang sekaligus menandai pengakuan belanja tersebut.

4. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Surat Perintah Pencairan Dana dibuat oleh BUD untuk mengeluarkan sejumlah uang dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) berdasarkan SPM yang diterima dari PA/KPA. Surat perintah pembayaran kepada pihak terkait ditujukan kepada bank operasional mitra kerja untuk mencairkan dana di RKUD dengan tujuan pembayaran kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan jenis SPM dan SPP yang diajukan.
5. Pembukuan Bendahara Pengeluaran. Dalam rangka pengendalian atas pelaksanaan belanja daerah, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menggunakan buku-buku sebagai berikut:
 - a. Buku Kas Umum
 - b. Buku Pembantu Bank
 - c. Buku Pembantu Kas Tunai
 - d. Buku Pembantu Pajak
 - e. Buku Pembantu Panjar
 - f. Buku Pembantu per Sub Rincian Objek Belanja
6. Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran. Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) sebagai bagian dari tugas dan tanggung jawabnya. Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambah Uang (TU)/Langsung (LS) kepada PA melalui PPK-SKPD. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD wajib juga mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan LPJ pengeluaran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

3. Metode riset

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Metode kualitatif lebih menekankan pada pengamatan fenomena dan lebih meneliti ke substansi makna dari fenomena tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan gambaran sebenarnya mengenai pelaksanaan dan penatausahaan belanja modal berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif berupa hasil wawancara dan data kuantitatif berupa DPA, SPP, SPM, SP2D, Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran. Sumber data yaitu primer dan sekunder. Data primer secara langsung diambil dan dikumpulkan dari objek penelitian. Data sekunder diperoleh dari dokumen, peraturan, terkait pelaksanaan dan penatausahaan belanja modal. Metode dan proses analisis secara deskriptif dengan mengumpulkan dan mengelolah hasil penelitian kemudian dilakukan analisis kesesuaian penerapan pelaksanaan dan penatausahaan belanja modal dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil

Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara dalam melakukan proses pelaksanaan dan penatausahaan belanja modal telah menerapkan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) yang merupakan salah satu sistem informasi yang wajib dalam penerapan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Adapun belanja modal pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara tahun 2024 berdasarkan DPA SKPD terdiri atas belanja modal peralatan dan mesin. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kuangan, Bendahara Pengeluaran, dan Pengelola Barang pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara,

menjelaskan proses pelaksanaan belanja modal sendiri terdiri dari pelaksanaan belanja dilaksanakan menggunakan tanpa uang panjar dan verifikasi Bendahara Pengeluaran. Sedangkan untuk penatausahaan belanja modal dimulai dari penerbitan Surat Pencairan Dana (SPD) oleh PPKD, Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Pembukuan Bendahara Pengeluaran, dan Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran.

Pelaksanaan belanja modal pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

1. Pelaksanaan Belanja Modal Tanpa Menggunakan Uang Panjar
 - a. PPTK melakukan kegiatan belanja Pelaksanaan belanja modal dengan melihat arus kas atau anggaran kas SKPD disesuaikan dengan bulan bersangkutan.
 - b. PPTK akan mempersiapkan NPD dan kemudian akan disampaikan dalam bentuk permohonan kepada Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan untuk melakukan kegiatan tersebut.
 - c. PPTK berkoordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa (PPBJ) untuk melakukaan pengadaan barang dan jasa melalui sistem e-catalog.
 - d. Berdasarkan hasil e-catalog berupa surat pesanan PPTK mempersiapkan seluruh Surat Pertanggungjawaban (SPJ).
 - e. SPJ disampaikan kepada keuangan SKPD.
 - f. Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi SPJ.
 - g. Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran secara Non-tunai

2. Proses Verifikasi Bendahara Pengeluaran

- a. Proses Verifikasi Belanja Modal oleh Bendahara Pengeluaran diawali dengan verifikasi oleh PPK fungsi verifikasi yang kemudian dilanjutkan dengan proses verifikasi oleh Bendahara Pengeluaran.
- b. Verifikasi dilakukan dengan melihat kebenaran perhitungan, ketersediaan dana, kelengkapan dokumen dan bukti terkait.
- c. Apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi, Bendahara Pengeluaran akan meminta perbaikan kembali kepada PPTK.

Penatausahaan belanja modal pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

1. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
 - a. Penerbitan SPD oleh PPKD dilakukan dengan menggunakan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) secara otomatis.
 - b. SPD diterbitkan sebagai dasar permintaan berdasarkan DPA SKPD sesuai dengan anggaran kas pemerintah daerah.
 - c. SPD dapat terjadi perubahan apabila terjadi kondisi darurat.
2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
 - a. Bendahara Pengeluaran mempersiapkan SPP berdasarkan rekap SPJ yang dibuat oleh PPTK.
 - b. Rekap SPJ memuat dokumen kontrak, surat pesanan, Berita Acara Serah Terima (BAST), kwitansi, faktur pajak, NPWP dan nomor rekening, foto barang.
 - c. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS untuk Belanja Modal.
 - d. Pembuatan SPP telah menerapkan SIPD yang dibuat paling lama 2 hari.

3. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)
 - a. SPP-LS yang diajukan Bendahara Pengeluaran akan dilakukan verifikasi oleh PPK SKPD fungsi verifikasi.
 - b. Apabila terjadi ketidaksesuaian akan dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk diperbaiki
 - c. Penerbitan SPM-LS untuk Belanja Modal dan telah menerapkan SIPD.
 - d. Penandatanganan SPM-LS oleh PA paling lama 2 hari dan diserahkan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
 4. Penerbitan Perintah Pencairan Dana (SP2D)
 - a. Kuasa BUD akan melakukan proses verifikasi dengan meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS, menguji kebenaran perhitungan tagihan dan pajak, ketersediaan dana pada SPD.
 - b. Apabila proses verifikasi dinyatakan tidak lengkap atau tidak memenuhi persyaratan, akan dikembalikan kepada PA/KPA untuk dilengkapi paling lambat 1 (satu) hari.
 - c. Proses penerbitan SP2D-LS oleh Kuasa BUD dilakukan paling lambat 2 (dua) hari
 5. Pembukuan Bendahara Pengeluaran
 - a. Proses Pembukuan Bendahara Pengeluaran telah dilakukan dengan menggunakan SIPD melalui register BKU.
 - b. Pembukuan belanja modal menggunakan buku-buku seperti:
 1. Buku Kas Umum (BKU)
 2. Buku Pembantu Bank
 3. Buku Pembantu Pajak
 4. Buku Pembantu Rincian Objek Belanja
 - c. Untuk pembukuan dalam Buku Pembantu Panjar dan Buku Pembantu Kas Tunai sudah tidak dilakukan dikarenakan pelaksanaan belanja dilakukan tanpa uang panjar dan telah dilaksanakan secara non-tunai.
 - d. Sumber pembukuan berasal dari SPP-LS dan SPM-LS, SP2D-LS, bukti transaksi dan dokumen pendukung (kwitansi, faktur pajak, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), surat pesanan, dan lainnya) dalam rekap SPJ.
6. Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Pengeluaran
- a. Laporan Pertanggungjawaban untuk belanja modal dilakukan dengan membuat dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Administratif dan Laporan Pertanggungjawaban Fungsional.
 - b. Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban telah menerapkan SIPD.
 - c. LPJ Administratif disampaikan kepada PA tiap awal bulan.
 - d. LPJ Fungsional disampaikan kepada PPKD tiap awal bulan saat melakukan rekonsiliasi dengan PPKD.

Pembahasan

Analisis pelaksanaan belanja modal pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

1. Analisis pelaksanaan belanja modal tanpa uang panjar Berdasarkan hasil penelitian dan data penelitian pelaksanaan belanja modal tanpa menggunakan uang panjar pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.

Tabel 2. Perbandingan pelaksanaan belanja modal tanpa uang panjar

No	Permendagri No. 77 Tahun 2020	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Keterangan
1.	PPTK melakukan belanja sebagai pelaksanaan sub kegiatan dan melakukan transaksi dengan pihak penyedia barang/jasa	PPTK melakukan kegiatan belanja dengan pihak penyedia barang melalui sistem <i>e-catalog</i> dalam hal pengadaan barang.	Sesuai
2.	PPTK wajib mendapatkan bukti belanja yang sah	PPTK memperoleh bukti berupa permintaan <i>e-catalog</i> , surat pesanan, NPWP dan nomor rekening.	Sesuai
3.	PPTK menyiapkan NPD berdasarkan Bukti belanja yang sah	PPTK mempersiapkan rencana dengan melihat alur kas atau anggaran kas disesuaikan dengan bulan bersangkutan dan mempersiapkan NPD berdasarkan bukti belanja.	Sesuai
4.	PPTK menyampaikan NPD kepada PA/KPA untuk mendapatkan persetujuan	PPTK akan menyampaikan NPD dalam bentuk permohonan kepada PA untuk mendapatkan persetujuan kegiatan tersebut.	Sesuai
5.	PPTK menyerahkan rekapitulasi belanja dan bukti belanja kepada Bendahara Pengeluaran untuk diverifikasi	PPTK mempersiapkan seluruh dokumen SPJ. Setelah dokumen lengkap dan surat ditandatangani oleh PPKom dan PPBJ, PPTK menyerahkan rekap SPJ kepada bagian keuangan SKPD kemudian diperiksa oleh verifikator setelah diverifikasi akan diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran	Sesuai
6.	Bendahara Pengeluaran melakukan proses pembayaran langsung secara tunai/non tunai berdasarkan NPD, Rekapitulasi Belanja, dan bukti yang sah	Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran belanja modal secara non tunai berdasarkan rekap dokumen SPJ yang telah diverifikasi berupa surat NPD, rekapitulasi belanja, dokumen kontrak, faktur pajak, surat pesanan, Berita acara pembayaran, daftar permintaan <i>e-catalog</i> , kwitansi, foto barang.	Sesuai

Sumber: Data olahan, 2024

1. Analisis verifikasi bendahara pengeluaran
Berdasarkan hasil penelitian dan data penelitian pelaksanaan verifikasi belanja modal oleh Bendahara Pengeluaran pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah dilakukan sesuai dengan tahapan

verifikasi dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara proses verifikasi sebelumnya dilakukan oleh unit verifikasi pada bagian keuangan kemudian diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk diverifikasi kembali.

Tabel 3. Perbandingan verifikasi belanja modal oleh bendahara pengeluaran

No	Permendagri No. 77 Tahun 2020	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Keterangan
1.	Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan verifikasi belanja dengan meneliti DPA, SPD, meneliti keabsahan bukti belanja, dan menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam bukti transaksi	PPK fungsi verifikasi terlebih dahulu akan melakukan verifikasi setelah itu akan diverifikasi oleh Bendahara Pengeluaran setelah itu dilakukan pembayaran. Verifikasi dilakukan dengan melihat kelengkapan dokumen, kebenaran perhitungan dan tagihan belanja, dan kebenaran bukti transaksi yang dilampirkan.	Sesuai
2.	Apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi Bendahara Pengeluaran akan meminta PPTK melakukan perbaikan dan penyempurnaan	Ketika ditemukan ketidaksesuaian dalam verifikasi Bendahara Pengeluaran akan meminta perbaikan dan penyempurnaan kepada PPTK.	Sesuai

Sumber: Data olahan, 2024

Analisis penatausahaan belanja modal pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

1. Analisis penerbitan SPD
Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan proses penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) Badan Pendapatan Daerah dilaksanakan mengikuti ketentuan yang ada dalam

Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) terkait belanja secara keseluruhan merupakan kewenangan yang dimiliki oleh PPKD. Untuk saat ini penerbitan SPD telah dilakukan secara otomatis yaitu dengan menggunakan SIPD.

Tabel 4. Perbandingan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)

No	Permendagri No. 77 Tahun 2020	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Keterangan
1.	PPKD menerbitkan SPD dengan memperhatikan Anggaran Kas Pemerintah Daerah, Ketersediaan dana di Kas Umum Daerah, dan Penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA	PPKD selaku BUD akan menerbitkan SPD secara keseluruhan dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA-SKPD yang bersangkutan.	Sesuai
2.	SPD sebagai dasar Permintaan Pembayaran sesuai kebutuhan SKPD setiap periodik	SPD akan diterbitkan keseluruhan secara otomatis oleh PPKD menggunakan sistem SIPD pada awal bulan.	Sesuai
3.	Penyusunan dan penerbitan SPD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik	PPKD telah menerapkan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) dalam penerbitan SPD secara otomatis.	Sesuai

Sumber: Data olahan, 2024

2. Analisis pengajuan SPP
 Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pengajuan permintaan pembayaran belanja modal oleh Bendahara Pengeluaran pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara menggunakan mekanisme langsung (LS). Proses pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pada Badan Pendapatan Daerah dilaksanakan mengikuti tahapan dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 dimulai dari persiapan permintaan pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran dengan memperhatikan SPD serta dokumen yang diserahkan oleh PPTK.

Tabel 5. Perbandingan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) belanja modal

No.	Permendagri No. 77 Tahun 2020	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Keterangan
1.	Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP berdasarkan SPD atau dokumen yang dipersamakan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/unit PPK-SKPD.	Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP berdasarkan rekapan SPJ yang diajukan PPTK kepada PA.	Sesuai
2.	SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS	Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS terkait belanja modal	Sesuai
3.	Pengajuan SPP-LS barang dan jasa paling lambat 3(tiga) hari sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga melalui PPTK	Pengajuan SPP-LS 1 hari atau 2 hari sejak diterimanya hari sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga melalui PPTK	Sesuai
4.	Pengajuan SPP-LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai ketentuan.	Pengajuan SPP-LS dilengkapi dengan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen kontrak b) Surat pesanan, c) Berita acara serah terima atau BAST d) Kwitansi e) Faktur pajak f) NPWP dan nomor rekening pihak ketiga g) Foto atas barang tersebut 	Sesuai

Sumber: Data olahan, 2024

2. Analisis penerbitan SPM
 Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penerbitan perintah membayar atas permintaan pembayaran belanja yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi

Sulawesi Utara penerbitan Surat Perintah Membayar untuk belanja modal dilakukan berdasarkan SPP-LS belanja modal. Dalam penerbitan SPM telah menerapkan ketentuan serta tahapan yang ada dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.

Tabel 6. Perbandingan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja modal

No	Permendagri No. 77 Tahun 2020	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Keterangan
1.	PPK-SKPD melakukan verifikasi atas SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran.	PPK-SKPD fungsi verifikasi melakukan verifikasi SPP-LS yang diterbitkan Bendahara Pengeluaran	Sesuai
2.	Apabila didapat ketidaklengkapan dan atau keidakabsahan dan atau ketidaksesuaian PPK-SKPD meminta perbaikan kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat 1(Satu) hari sejak SPP diterima.	Apabila terdapat kesalahan maka PPK-SKPD akan meminta perbaikan kepada Bendahara Pengeluaran.	Sesuai
3.	Perintah Membayar didokumentasikan dalam SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, atau SPM-LS	Pembuatan SPM oleh Bendahara Pengeluaran berupa SPM-LS.	Sesuai
4.	PA menandatangani SPM paling lama 2 (dua) hari sejak verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD.	SPM akan ditandatangi PA pada hari itu juga atau paling lama 2 hari dan kemudian dibawa ke Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.	Sesuai

Sumber: Data olahan, 2024

2. Analisis penerbitan SP2D
 Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan kewenangan Kuasa BUD. SP2D yang dibuat didasarkan pada SPM yang disampaikan oleh SKPD bersangkutan.

Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara dilaksanakan berdasarkan tahapan yang ada pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. SP2D belanja modal yang diterbitkan adalah SP2D-LS.

Tabel 7. Perbandingan penerbitan Surat Pencairan Dana (SP2D) belanja modal

No	Permendagri No. 77 Tahun 2020	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Keterangan
1.	Kuasa BUD melakukan verifikasi dengan meneliti kelengkapan SPM, menguji kebenaran perhitungan, menguji ketersediaan dana, memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran daerah	Kuasa BUD melakukan verifikasi dengan cara memeriksa, meneliti, serta menguji perhitungan dan kelengkapan SPM baik dari kesediaan dana, perhitungan pajak.	Sesuai
2.	Dalam hal proses verifikasi lengkap Kuasa BUD menerbitkan SP2D yang didokumentasikan dalam SP2D-UP, SP2D-GU, SP2D-UP, atau SP2D-LS	Proses verifikasi lengkap dan sudah sesuai akan diterbitkan SP2D-LS akan tetapi apabila terdapat kesalahan akan dikembalikan kepada SKPD bersangkutan.	Sesuai
3.	Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diterima dari PA/KPA paling lambat 2 hari	Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D-LS berdasarkan SPM-LS dengan menggunakan SIPD paling lambat 2 hari.	Sesuai

Sumber: Data olahan, 2024

2. Analisis pembukuan bendahara pengeluaran Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pembukuan pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran. Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara, pembukuan dilakukan dengan sistem digital dengan menerapkan SIPD. Tahapan pembukuan serta buku-buku yang dipakai berpedoman pada ketentuan yang ada pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Namun untuk Buku Pembantu Panjar dan Buku Pembantu kas tunai tidak dibuat sebab dalam pelaksanaan belanja sudah tidak menggunakan uang panjar dan dalam pelaksanaan belanja baik itu belanja modal telah dilakukan secara non-tunai.

Tabel 8. Perbandingan pembukuan bendahara pengeluaran

No	Permendagri No. 77 Tahun 2020	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Keterangan
1.	Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pengendalian atas pelaksanaan belanja menggunakan	Bendahara pengeluaran melakukan pengendalian atas belanja modal secara sistem di SIPD melalui menggunakan	Sesuai
	a) Buku Kas Umum (BKU) b) Buku Pembantu Bank c) Buku Pembantu Kas Tunai d) Buku Pembantu Pajak e) Buku Pembantu Panjar f) Buku Pembantu per Sub Rincian Objek Belanja	a) Buku Kas Umum (BKU) b) Buku Pembantu Bank c) Buku Pembantu Pajak d) Buku Pembantu per Sub Rincian Objek Belanja	
2.	Pencatatan pembukuan bersumber dari Bukti transaksi, SPP UP/GU/TU/LS, SPM UP/GU/TU/LS, SP2D, Dokumen pendukung lainnya.	Sumber pembukuan berasal dari SPP-LS dan SPM-LS, SP2D-LS, bukti transaksi dan dokumen pendukung (kwitansi, faktur pajak, NPWP, surat pesanan, dan lainnya) dalam rekap SPJ.	Sesuai

Sumber: Data olahan, 2024

2. Analisis penyampaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) bendahara pengeluaran
Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penyampaian laporan pertanggungjawaban (LPJ) merupakan bentuk pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas kegiatan belanja yang telah dilakukan. Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara penyampaian laporan pertanggungjawaban dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dimana Bendahara Pengeluaran wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/LS dengan membuat dan menyampaikan LPJ Adminsitratif dan LPJ Fungsional.

Tabel 9. Perbandingan penyampaian laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran

No	Permendagri No. 77 Tahun 2020	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Keterangan
1.	Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/LS kepada PA melalui PPK-SKPD.	Belanja modal akan tercatat pada register BKU secara sistem di SIPD yang kemudian akan dipertanggungjawaban secara administratif kepada PA melalui LPJ Administratif.	Sesuai
2.	Bendahara Pengeluaran wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional dengan menyampaikan LPJ kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.	Bendahara pengeluaran mempertanggungjawabkan secara fungsional penggunaan LS kepada PPKD melalui LPJ Fungsional yang diterbitkan melalui SIPD setiap bulan dan disampaikan saat melakukan rekonsiliasi kepada PPKD.	Sesuai

Sumber: Data olahan, 2024

5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diurakan sebelumnya maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan belanja modal pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi tidak dilaksanakan dengan menggunakan uang panjar tetapi Pelaksanaan belanja modal pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi dilaksanakan dengan tanpa menggunakan uang panjar dan telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.
2. Verifikasi belanja modal oleh Bendahara Pengeluaran telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.
3. Penerbitan Surat Pencairan Dana (SPD) belanja modal oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.
4. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-LS) belanja modal oleh Bendahara Pengeluaran telah

sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.

5. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-LS) belanja modal oleh Pengguna Anggaran (PA) telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.
6. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS) oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.
7. Pembukuan Bendahara Pengeluaran untuk belanja modal menggunakan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Per Sub Rincian Objek Belanja telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.
8. Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Pengeluaran dalam bentuk Laporan Pertanggungjawaban Administratif kepada Pengguna Anggaran (PA) dan Laporan Pertanggungjawaban Fungsional kepada PPKD telah sesuai

dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.

Daftar pustaka

- Azwar. (2023). Analisis kemandirian keuangan daerah dan potensi pertumbuhan kabupaten/kota di Sulawesi Selatan tahun 2017-2021. *Jurnal Manajemen Keuangan Publik*, 7(1), 1-25. <https://doi.org/10.31092/jmfp.v7i1.2118>.
- Hasanah, N., & Fauzi, A. (2017). *Akuntansi pemerintahan*. Bogor: In Media.
- Istighfarin, A., & Priono, H. (2021). Prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran dalam penerbitan SP2D studi pada kasus BPKAD. *Jurnal Seminar Nasional Akuntansi Dan Call for Paper*, 1(1), 583–592. <https://senapan.upnjatim.ac.id/index.php/senapan/article/view/272/82>.
- Lakoro, F. S., & Sukrianto (2022). Prosedur penatausahaan pengelolaan keuangan daerah di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Boalemo. *MAMEN: Jurnal Manajemen*, 1(3). 253-263. <https://doi.org/10.55123/mamen.v1i3.253>.
- Moeneck, R., Suwanda, D., & Rachmat, B. (2020). *Dasar-dasar akuntansi pemerintah daerah berbasis akrual*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nugroho, R., Wahyono, C., Huraq, F., & Muhammad, A. S. (2023). Analisis pelaksanaan dan penatausahaan keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo berdasarkan teori governabilitas dan govermentalitas. *Journal of Indonesian Rural and Regional Government*, 7(2), 122-133. <https://doi.org/10.47431/jirreg.v7i2.365>.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- Priambodo, A. P., & Hidayat, N. W. (2024). Pengaruh PAD, DAU, DBH, dan belanja modal terhadap PDRB dan kemiskinan di Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Manajemen Keuangan Publik*, 8(1). 1-14. <https://doi.org/10.31092/jmfp.v8i1.2279>.
- Purba, A. R. (2023). Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah dalam pengelolaan pajak dan retribusi daerah Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Ilmiah METADATA*, 5(2), 16-29. <https://doi.org/10.47652/metadata.v5i2.366>.
- Putra, S. A., & Varina, R. J. (2021). Implementasi standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan daerah Kota Bengkulu Provinsi Bengkulu. *Jurnal Terapan Pemerintahan Minangkabau*, 1(2). 85-98. <https://doi.org/10.33701/jtpm.v1i2.2071>.
- Sari, E., Saiful., & Aprilia, N. (2013). Pengaruh pemahaman sistem akuntansi pemerintahan dan penatausahaan keuangan daerah terhadap kinerja pengelola keuangan daerah. *Jurnal Fairness*, 3(3), 249-260. <https://doi.org/10.33369/fairness.v3i3.15288>.
- Rafi, M., Mutiarin, D., & Akbar, P. (2020). Analisis spending review dalam alokasi anggaran pemerintah di Provinsi Kepulauan Riau tahun 2017. *Jurnal Manajemen Keuangan Publik*, 4(1), 1–11.

<https://doi.org/10.31092/jmkp.v4i1.770>

- Siregar, B. (2017). *Akuntansi sektor publik: Akuntansi keuangan pemerintah daerah berbasis akrual*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Tambun, E. R., Koleangan, R. A. M., & Rumate, V. A. (2019). Analisis sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah di Kota Bitung. *Jurnal Pembangunan Ekonomi Dan Keuangan Daerah*, 19(4), 1–14.
<https://ejournal.unsrat.ac.id/v2/index.php/jpekd/article/view/32760>.
- Wahida, F., Animah, A., & Jumaidi, L. T. (2022). Pelaksanaan dan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah pada Sekretariat Daerah Kota Mataram. *Akbis: Media Riset Akuntansi Dan Bisnis*, 6(1), 20-27.
<https://doi.org/10.35308/akbis.v6i1.5265>.
- Waromi, S. (2021). Kinerja Badan Pendapatan Daerah dalam optimalisasi sumber-sumber pendapatan asli daerah di Kota Jayapura. *Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintahan Daerah*, 13(2), 35-41.
<https://ejournal.ipdn.ac.id/JAPD/article/view/2243>.