

## ANALISIS PELAKSANAAN SISTEM PENGELUARAN KAS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SIKKA

**Pipiet Niken Aurelia<sup>1</sup>, Siktania Maria Dilliana<sup>1</sup>, Jeinita Fransiska Jaro<sup>1</sup>**  
 Universitas Nusa Nipa<sup>1,2,3</sup>  
 siktania01@gmail.com<sup>2</sup>

---

**Abstract :** *The purpose of this study was to determine the implementation of the cash disbursement system at the Public Works and Spatial Planning Office in Sikka Regency. Cash disbursement system is an organization of forms, records and reports created to carry out expenditure activities both by check and cash. The object of this research is the Department of Public Works and Spatial Planning of Sikka Regency. The method used is a qualitative descriptive method that compares data based on observations, interviews and documentation at the research site with Mulyadi's theory and Minister of Home Affairs Regulation No. 13 of 2006. The results of the research show that the implementation of the cash disbursement system at the Public Works and Spatial Planning Department . There is no separation of functions in the implementation of the cash disbursement system, while documents, records and procedures have been carried out quite well.*

**Keywords:** *Analysis, System Implementation, Cash Expenditures*

### PENDAHULUAN

Indonesia adalah negara kepulauan terbesar di dunia. Sebagai negara kepulauan yang bentangan wilayahnya sangat luas maka Indonesia terbagi menjadi 34 (tiga puluh empat) provinsi, yang dibagi atas daerah kabupaten dan kota. Setiap provinsi memiliki suatu sistem pemerintahannya sendiri dan memiliki otonomi daerahnya masing-masing. Menurut Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Urusan pemerintahan ini terdiri dari urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren dan urusan pemerintahan umum. Untuk urusan konkuren atau urusan pemerintahan dibagi antara pemerintah pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.

Berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan

Kuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, pemerintah pusat dan daerah merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat. Misi utama dari kedua undang-undang tersebut bukan hanya pada keinginan untuk melimpahkan kewenangan dan pembiayaan dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah, tetapi yang lebih penting adalah keinginan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber keuangan daerah dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu semangat desentralisasi, demokratisasi, transparansi, dan akuntabilitas menjadi sangat dominan dalam mewarnai proses penyelenggaraan pemerintahan pada umumnya dan proses pengelolaan keuangan daerah pada khususnya.

Penulis melakukan penelitian di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka karena menerapkan mekanisme pencatatan dan pengelolaan keuangan yang juga membahas tentang pengeluaran kas. Penerapan sebuah sistem pengeluaran kas dalam suatu instansi pemerintah untuk

menangani dan mengatur jalannya semua aktifitas instansi baik yang bersifat operasional maupun non operasional sangatlah penting. Dengan adanya sistem pengeluaran kas dalam instansi pemerintahan diharapkan semua aktifitas Instansi dapat berjalan baik terutama yang berkaitan erat dengan lajunya arus kas yaitu arus kas masuk dan arus kas keluar. Hampir setiap transaksi keuangan selalu mempengaruhi saldo kas. Karena sifat kas yang mudah sekali digelapkan dan diselewengkan uang kas benar-benar digunakan untuk pembiayaan pengeluaran instansi pemerintah tersebut.

Pengeluaran kas merupakan komponen sumber daya yang sangat penting di dalam melaksanakan program pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah. Kas diakui sebesar nilai nominal dari uang tunai atau yang dapat dipersamakan dengan uang tunai, serta rekening giro di bank yang tidak dibatasi penggunaannya. Perubahan kas dipengaruhi oleh pengeluaran kas. Pengeluaran kas meliputi transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo kas tunai dan atau rekening bank milik entitas pemerintah daerah.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penatan Ruang merupakan sebuah instansi yang dipercayai oleh pemerintah untuk menjadi penyelenggara pengada proyek-proyek pekerjaan umum. Proyek-proyek tersebut dibagi menjadi 4 bidang yang meliputi Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Sumber Daya Air dan Bidang Tata Ruang, pekerjaan-pekerjaan belanja modal yang ada dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang ditenderkan oleh kontraktor-kontraktor yang bersangkutan. Apabila kontraktor tersebut menang mereka membuat Surat Perjanjian Kerja (SPK) untuk ditandatangani oleh kontraktor yang bersangkutan dan mulai bekerja. Bagian Sekretariat (Sub Bagian Keuangan, Bendahara Pengeluaran) harus mengetahui penyediaan dana (SPD) untuk melaksanakan kegiatan

tersebut sebagai dasar untuk pengacuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Sekretariat membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah membayar (SPM) dari permintaan kontraktor. Adapun di bagian Keuangan mengalami kendala yaitu Sistem Jaringan untuk pembuatan SPP oleh rekanan atau kontraktor yang akan diajukan ke Dinas Keuangan Kabupaten Sikka untuk terbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Penerapan sistem pengeluaran kas yang baik dalam Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka mempunyai manfaat penting manfaat tersebut antara lain adalah mengefektifkan biaya-biaya yang dikeluarkan, mencegah terjadinya penyalahgunaan, penyelewengan dan penggelapan uang kas. Untuk itu pengeluaran kas terhadap setiap kegiatan dapat dikontrol dengan baik dan dengan adanya sistem yang memadai maka kas yang dikeluarkan untuk melaksanakan setiap kegiatan tidak mudah untuk digelapkan.

## **METODE PENELITIAN**

### **Rancangan Penelitian**

Penelitian ini merupakan Penelitian dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif artinya metode yang dilakukan dengan maksud memuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis. Dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif ini, peneliti memaparkan, menggambarkan, dan menganalisis secara kritis dan objektif prosedur pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

### **Tempat dan Waktu Penelitian**

Tempat penelitian Pelaksanaan sistem pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka. Penentuan lokasi penelitian yaitu di Jalan Ahmad Yani No 60 Kel. Kabor Kec. Alok Kabupaten Sikka Nusa Tenggara Timur Indonesia serta Penelitian dilakukan dari tanggal 10

Oktober 2019 sampai tanggal 22 Oktober 2019.

### **Sumber Data**

Sumber data primer dalam penelitian ini adalah Bendahara Pengeluaran, Kesubag Keuangan dan Pimpinan sedangkan Sumber data sekunder dalam penelitian ini, dokumentasi merupakan sumber data sekunder.

### **Teknik Analisis Data**

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode Analisis Deskriptif. Metode analisis ini dimulai dengan langkah mengumpulkan dan menyaring keterangan-keterangan yang diperoleh secara menyeluruh dan detail, kemudian diuraikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai fakta-fakta dengan membandingkan antara sistem dan prosedur pengeluaran kas yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 dan teori menurut Mulyadi sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan dan memberikan beberapa saran yang dianggap perlu.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Analisis Pelaksanaan Sistem Pengeluaran Kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka.**

#### **1. Fungsi**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 Lampiran E.VIII fungsi atau bagian yang terkait pada prosedur akuntansi pengeluaran kas pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi. Fungsi yang ada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu fungsi Subag Keuangan dan Aset terdiri dari Ksubag keuangan, Bendahara dan pembantu Bendahara. Ksubag Keuangan bertugas sebagai pemeriksaan interen dalam pengeluaran kas sebagai verifikasi dokumen yang berhubungan dalam pengeluaran kas. Untuk itu, Dinas Pekerjaan Umum dan

Penataan Ruang tidak ada pemisahan fungsi menurut Mulyadi, yang terdapat di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu fungsi Subag Keuangan dan Aset sebagai Pelaksana akuntansinya.

#### **2. Catatan**

Prosedur pengeluaran kas di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sudah secara terkomputerisasi menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA). Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 pasal 249 pencatatan dilakukan berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas yang dicatat ke dalam jurnal pengeluaran kas, buku besar dan buku besar pembantu sedangkan menurut Mulyadi pencatatan terdiri dari jurnal pengeluaran kas dan register cek. Pencatatan yang ada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka ini dilakukan di akhir bulan dengan menggunakan aplikasi SIMDA, yang melakukan pencatatan ini adalah Bendahara di Subag Keuangan dan Aset, untuk itu Bendahara haru mencatat pengeluaran kas di Buku Kas Umum serta mempunyai catatan manual tentang transaksi pengeluaran Kas. Setiap tanggal 10 bulan berikut Buku Kas Umum dan bukti transaksi pengeluaran kas akan diserahkan ke Keuangan dan aset kabupaten sikka untuk melakukan penjurnalan.

#### **3. Dokumen**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 Pasal 248 Dokumen pengeluaran kas terdiri dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), nota debit bank atau bukti transaksi pengeluaran kas lainnya dilengkapi dengan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM). Menurut Mulyadi dokumen pengeluaran kas terdiri dari bukti kas keluar, cek dan permintaan cek. Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dokumen pengeluaran kas terdiri dari Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Pencairan Dana

(SP2D), kwintansi, nota pesanan barang serta data pendukung lainnya dilihat dari SPP yang digunakan. Dinas ini juga menggunakan cek, kecuali belanja modal yang tidak menggunakan cek. Sehingga di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ada yang menggunakan dokumen pengeluaran kas berdasarkan teori Mulyadi yaitu cek. Dokumen yang ada di Dinas ini sudah sesuai tetapi harus diarsipkan dan di disimpan ditempat yang khusus dokumen pengelurana.

#### 4. Prosedur

Prosedur di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di lihat dari Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan. Untuk itu Prosedur pengeluaran kas terdiri dari Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas- langsung dan Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas-uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.

##### a. Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas- langsung

Sub prosedur ini menggunakan SPP- LS. SPP ini merupakan dokumen yang diajukan oleh Bendahara untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja. Pihak ketiga ini terdiri dari rekanan atau tenaga honor. SPP –LS terdiri dari belanja pegawai, belanja PNS dan belanja modal. Dokumen dan prosedur yang diperlukan dalam Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS):

- 1) Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)
- 2) Surat Pengantar SPP- LS
- 3) Ringkasan SPP- LS
- 4) Rincian Rencana Pengguna Dana SPP- LS
- 5) Surat Permintaan Pembayaran SPP-LS
- 6) Surat Penyediaan Dana (SPD)
- 7) Kwitansi Bermaterai
- 8) Surat Perjanjian Kerja (SPMK)
- 9) Berita Acara Pembayaran
- 10) Surat Permohonan dari Rekanan

- 11) Rincian Rencana Penggunaan Uang Muka
- 12) Surat Rekomendasi PPK
- 13) Jaminan Uang Muka
- 14) Jaminan Pelaksanaan (untuk nilai kontrak diatas 200 juta)
- 15) Foto copy NPWP Rekanan
- 16) Foto Copy Rekening Bank Rekanan
- 17) Faktur Pajak, SSP PPN dan PPh

Semua dokumen ini disiapkan oleh Bendahara. SPP harus ditandatangani oleh Bendahara dan diverifikasi oleh Ksubag Keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK). Selanjutnya Ksubag Keuangan memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan melihat sesuai acuan Dasar Pengenaan Anggaran (DPA), apabila SPP sesuai dengan DPA Bendahara akan membuat Surat Perintah Membayar Langsung (SPM LS), diverifikasi oleh Ksubag Keuangan dan diparaf oleh Kasubag Keuangan serta Sekretaris dan ditandatangani oleh pengguna Anggaran (kepala Dinas). Selanjutnya diajukan ke bagian Keuangan untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairana Dana (SP2D) untuk rekanan. Berdasarkan SP2D rekanan akan mengambil uang direkening di Bank Pahlawan Daerah (BPD).

##### b. Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas- uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.

###### 1) Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas-uang persediaan

Sub prosedur ini menggunakan SPP- Uang Persediaan (UP). SPP- UP merupakan dokumen yang diajukan oleh Bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) dan tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

Dokumen yang diperlukan dalam prosedur SPP- UP adalah :

- a) SPP-UP
- b) Ringkasan SPP-UP
- c) Rincian Rencana Pengguna Dana SPP- UP

d) Surat Pernyataan Pengajuan SPP –UP

e) SPM – UP

Diterbitkan oleh Penggunaan Anggaran (Kepala Dinas) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) harus ditandatangani oleh Bendahara dan diverifikasi oleh Ksubag Keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK). Selanjutnya Ksubag Keuangan memverifikasi SPP dengan melihat sesuai acuan Dasar Pengenaan Anggaran (DPA), apabila SPP sesuai dengan DPA Bendahara akan membuat SPM, diverifikasi oleh Ksubag Keuangan serta diparaf oleh Ksebuag Keuangan, Sekretaris dan ditandatangani oleh pengguna Anggaran (Kepala Dinas) serta Bendahara. Selanjutnya diajukan ke bagian Keuangan untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairana Dana (SP2D) untuk proses pencairan uangnya di Bank Pahlawan Daerah (BPD) atas nama rekening Dinas Bendahara Pengeluaran.

## 2) Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas- Ganti Uang Persediaan

Sub prosedur ini menggunakan SPP- Ganti Uang Persediaan (GU). SPP-GU merupakan dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan, yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

Dokumen dan prosedur yang diperlukan dalam SPP- GU :

- a) Surat Pengantar SPP -GU
- b) Ringkasan SPP- GU
- c) Rincian SPP- GU
- d) Salinan SPD
- e) Surat Pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas pengguna dana SPP UP/GU/TU sebelumnya.
- f) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-GU
- g) SPM -GU

Surat permintaan Pembayaran (SPP) harus ditandatangani oleh Bendahara dan diverifikasi oleh Ksubag Keuangan selaku Pejabat penggunaan Anggaran (PPK). Selanjutnya Ksubag Keuangan memverifikasi SPP dengan melihat sesuai acuan Dasar Pengenaan Anggaran (DPA), apabila SPP sesuai dengan DPA Bendahara akan membuat Surat Perintah Membayar (SPM), diverifikasi oleh Ksubag Keuangan serta diparaf oleh Ksebuag Keuangan, Sekretaris dan ditandatangani oleh pengguna Anggaran (Kepala Dinas) serta Bendahara. Selanjutnya diajukan ke bagian Keuangan untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairana Dana (SP2D) untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

## 3) Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas- Tambahan Uang Persediaan

Sub prosedur ini menggunakan SPP Tambahan Uang Persediaan (TU). SPP TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

Dokumen dan prosedur yang diperlukan dalam SPP TU di antaranya:

- a) Surat pengantar SPP- TU
- b) Ringkasan SPP-TU
- c) Rincian SPP- TU
- d) Salinan SPD
- e) Surat Pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)
- f) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-TU
- g) Surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan
- h) SPM- TU

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) harus ditandatangani oleh

Bendahara dan diverifikasi oleh Ksubag Keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK). Selanjutnya Ksubag Keuangan memverifikasi SPP dengan melihat sesuai acuan Dasar Pengenaan Anggaran (DPA), apabila SPP sesuai dengan DPA Bendahara akan membuat Surat Perintah Membayar (SPM), diverifikasi oleh Kasubag Keuangan serta diparaf oleh Ksubag Keuangan, Sekertaris dan ditandatangani oleh pengguna Anggaran (kepala Dinas) serta Bendahara. Selanjutnya diajukan ke bagian Keuangan untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairana Dana (SP2D) untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung

Ketika proses pencairan selesai Bendahara mempunyai tugas membukukan di buku kas umum dan membuat Surat Pertanggung jawaban untuk diajukan di Bagian Keuangan, tanggal yang ditentukan untuk diajukan adalah tanggal 10 bulan berikut., untuk belanja langsung modal tidak dibuat surat pertanggung jawaban hanya dibukukan ke kas umum.

Prosedur Pengeluaran kas di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 tahun 2006 Lampiran E.VIII sedangkan prosedur pengeluaran kas menurut Mulyadi prosedur dengan menggunakan cek tidak sesuai di Dinas ini.

Pengendalian internal merupakan kebijakan yang dibuat oleh pimpinan untuk mencegah terjadinya kecurangan. Di Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka di bagian akuntansi terdapat pemeriksaan yang berhubungan dengan pengeluaran kas dimana sebelum mengajukan uang Ksubag Keuangan ini berperan sebagai verifikator untuk mencegah terjadinya kecurangan dan melihat kelengkapan dokumen yang ada. Setiap enam bulan sekali ada

pemeriksaan dari luar seperti Inspektorat Kabupaten atau Profinisi untuk mempertanggung jawaban keuangan yang ada di Dinas dan mencegah terjadinya kecurangan, Dinas ini harus memperhatikan struktur organisasi harus ada pemisahan antara operator dan Bendahara karena di Dinas ini sangat besar mengakibatkan pekerjaan Bendahara kurang efektif.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka belum cukup memadai. Belum ada pemisahan fungsi dalam pelaksanaan sistem pengeluaran kas, sedangkan dokumen, pencatatan dan prosedur sudah dijalankan dengan cukup baik.

- a. Tidak ada pemisahan fungsi dalam penerapan sistem pengeluaran kas, Fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi pengendali internal dijalankan oleh bagian yang tidak terpisah yaitu bagian keuangan yang terdiri dari Kasubag keuangan, Bendahara dan Pembantu Bendahara.
- b. Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka meliputi Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), kwitansi, Nota Pesanan Barang dan cek.
- c. Pencatatan pengeluaran kas yang dilakukan meliputi pencatatan dalam Buku Kas Umum (BKU) secara terkomputerisasi dan menyusun laporan pertanggungjawabannya, sedangkan jurnal transaksi pengeluaran kas dicatat oleh Dinas Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sikka.
- d. Prosedur pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka

diterapkan dengan baik yaitu prosedur yang dilakukan sesuai dengan peraturan yang ada yaitu Peraturan Dalam Negeri No 13 Tahun 2006.

## Saran

### 1. Kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

- Harus adanya pemisahan fungsi dalam penerapan sistem pengeluaran kas untuk meningkatkan efektivitas dan menghindari terjadinya kecurangan. Fungsi Akuntansi harus terpisah dengan fungsi kas.
- Pengarsipan dokumen harus di simpan berdasarkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang digunakan agar mudah dalam pencarian
- Meningkatkan dan mempertahankan pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum (PU) dan Penataan Ruang Kabupaten Sikka dan diharapkan untuk tetap mengikuti peraturan yang berlaku jika terjadi perubahan peraturan.
- Menambahkan jumlah personalia pada Dinas Pu dan Penataan Ruang sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik.

### 2. Bagi Peneliti

Kepada peneliti lain, jika ingin melakukan penelitian serupa, disarankan untuk melibatkan variabel lain atau penambahan variabel yang belum diikut sertakan dalam penelitian ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Bachtiar, dkk. 2002. *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat.
- A Hall James. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Terjemahan Dewi Fitriasari. Jakarta: Salemba Empat.
- Burhan, Bungin. 2008. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Baridwan, Zaki. 2008. *Intermediate Accounting*. Edisi Kedelapan Cetakan Keempat. Yogyakarta: BPFE.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta: BPPE.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission (COSO). 2013. *Internal Control – Integrated Framework*. <http://www.coso.org/>. Di unduh tanggal 11 mei 2019.
- Halim, Abdul. 2003. *Analisis Investasi*. Edisi Pertama. Penerbit Salemba Empat: Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Keempat. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Analisis Investasi*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Hall, James A. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*, (Terjemahan Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary). Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2013. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi I)*. Cetakan Pertama. Jakarta: CAPS.
- HAW. Widjaja. 2007. *Penyelenggaraan Otonomi Daerah di Indonesia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Jogiyanto, H.M. 2005. *Analisa dan Desain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: ANDI.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah . 2006. Jakarta: VC Medya Duta Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13 Alih Bahasa: Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari. Jakarta: Salemba Empat.

- Roring, Pricilia Roxenne, Herman Karamoy, Sifrid Pengemanam. 2008. Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Penggajian Pegawai Negri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*. Vol. 13, No. 2. Hal. 21-29.
- Sugiyono. 2003. *Metode Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitaitaif dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang* Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang* No. 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. 2004. Jakarta: Departemen Keuangan Republik Indonesia.