

ANALISIS PROSEDUR REIMBURSEMENT MELALUI SISTEM APLIKASI
SATRIA KEUANGAN PADA DINAS KESEHATAN

Putic Oktavionita Sesyana¹, Siti Nur Azizah²

^{1,2} Universitas Muhammadiyah Purwokerto
sitinurazizah@ump.ac.id

ABSTRACT

The allocation of funds from the Banyumas District Health Office comes from the State Revenue and Expenditure Budget (APBN) and the Regional Revenue and Expenditure Budget (APBD). The APBN and APBD funds are allocated in the form of Inventory Replacement (GU) or in the form of Reimbursement. The purpose of writing this final project is to find out whether the Reimbursement or GU procedure using the financial knight application system at the Banyumas District Health Office is in accordance with the applicable Standard Operating Procedures (SOP).

The method used is primary and secondary data. The primary data were obtained from interviews, observations, and documentation. While secondary data obtained from books and other literature as a reference for writing the final project. The results of this study concluded that the Reimbursement or GU procedure using the financial knight application had been carried out correctly and efficiently according to the applicable SOP.

Keywords: *Banyumas District Health Office, Reimbursement, Satria Finance Application System.*

I. PENDAHULUAN

Sebuah sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan metode pencatatan atas semua transaksi pengeluaran kas yang dilakukan. Dalam kegiatan pengelolaan pengeluaran kas terdapat beberapa hal yang dilakukan seperti seperti bagaimana tata cara penerimaan, penyimpanan, penyetoran, pembayaran, pengarsipan, dan pertanggungjawaban pengeluaran uang. Oleh karena perlu dilakukannya pengelolaan maka harus ada bagian yang bertugas untuk mengelola pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan. (Raja,2016).

Dan dalam sebuah instansi pemerintahan Bendahara Pengeluaran lah

yang bertanggung jawab untuk menyampaikan penggunaan anggaran dana yang digunakan selama periode tertentu. Bendahara Pengeluaran memiliki otoritas untuk mengajukan Ganti Uang sebesar penggunaan Uang Persediaan yang telah diberikan untuk jangka waktu tertentu. Dan hal ini dilakukan sesuai dengan peraturan yang ada serta dilakukan secara efektif, efisien dan tepat. Sehingga diharapkan akan mempermudah kegiatan pengelolaan keuangan suatu daerah. (Adrilina et al.,2018)

Latar belakang penelitian ini didasarkan pada berbagai literatur dan prosedur mengenai bagaimana

tantangan sewaktu-waktu berkembang dalam pelaksanaan sistem pada aplikasi Satria Keuangan terhadap prosedur ganti uang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Prosedur *Reimbursement* atau Ganti Uang Melalui Sistem Aplikasi Satria Keuangan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

II. KERANGKA TEORITIS

Akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, pengukuran, akuntansi, dan pelaporan operasi ekonomi (keuangan). Proses ini biasanya dilakukan dari entitas tertentu. Hasil dari proses inilah yang nantinya akan digunakan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan oleh pihak yang membutuhkannya. (Halim dan Kasufi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) suatu subsistem yang menjadi bagian dari Sistem Informasi Manajemen (SIM) Organisasi yang telah di kumpulkan untuk berbagai keperluan yang diperlukan suatu manajemen. Sebagaimana sudah dijelaskan bahwasannya sistem informasi akuntansi adalah sistem yang menyajikan informasi keruangan serta informasi lain yang dibutuhkan. Informasi lain ini didapatkan juga dari kegiatan akuntansi keuangan. (Sistem Informasi Akuntansi Buku 1 oleh Jones dan Rama).

Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut. (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah).

Ganti Uang Persediaan (SPP-GU) adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. Saat uang persediaan telah digunakan, bendahara pengeluaran dapat mengajukan SPP-GU sejumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan uang persediaan pada periode waktu

tertentu. (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007).

III. METODOLOGI PENELITIAN

Pengumpulan data penelitian ini menggunakan data primer melalui wawancara dan observasi. Metode wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi secara langsung melalui tanya jawab kepada pihak terkait dan memiliki wewenang serta informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan metode observasi dilakukan dengan cara mengamati serta memahami informasi-informasi dari laporan-laporan yang ada mengenai *Reimbursement* atau GU pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

Selain data primer penelitian ini menggunakan data sekunder melalui dokumentasi dan studi pustaka. Dokumentasi dilakukan untuk merekam laporan serta prosedur *reimbursement*. Sedangkan studi pustaka digunakan untuk mendapatkan data tambahan dari referensi-referensi yang berhubungan dengan prosedur *reimbursement* atau GU.

IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pengeluaran kas di Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas memiliki beberapa prosedur yang berbeda sesuai dengan jenis-jenis kegiatan yang dilaksanakan. Pengeluaran kas atau penggunaan anggaran ini diajukan ke Bendahara Umum Daerah (BUD) melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) salah satunya ialah SPP GU (Ganti Uang). Dan pembahasan akan berfokus pada prosedur Pengajuan SPP- GU Persediaan.

Dalam pelaksanaan kegiatan, biaya-biaya yang harus dibayarkan akan ditanggung terlebih dahulu oleh pelaksana kegiatan ataupun oleh pihak ketiga yang sudah ditunjuk. Dan hal ini disebut sebagai *reimbursement*. Dalam prosedur pengajuan GU

Persediaan atau bisa disebut *reimbursement* terdapat beberapa unsur dan bagian yang terkait.

Bidang-bidang serta unsur-unsur tersebut antara lain bidang perencanaan dibawah sekretaris yang bertugas untuk membuat rencana kegiatan seluruh kegiatan yang akan dilakukan, bidang keuangan bersama bidang perencanaan bertugas untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan bertugas melakukan pengajuan SPP-GU kepada BUD, serta bidang Sumber Daya Kesehatan (SDK) menjadi pelaksana kegiatan.

Dalam pelaksanaannya terdapat dokumen yang diperlukan dalam proses pengajuan dana *Reimbursement* atau GU Persediaan oleh bendahara pengeluaran di bidang keuangan, yaitu sebagai berikut :

1. Surat pengantar SPP-GU;
2. Ringkasan SPP-GU;
3. Rincian Penggunaan Penggunaan Dana GU;
4. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah;
5. Salinan Surat Penyedia Dana (SPD) yang berlaku;
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB).

Selain itu terdapat prosedur reimbursement yang dilakukan di Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas antara lain :

1. Perencanaan kegiatan melalui RKA dan DPA yang disusun kemudian diterbitkan sesuai kebutuhan bidang yang ada di Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas oleh bidang perencanaan dan bidang keuangan;
2. Perancangan dan persiapan kegiatan sesuai dengan RKA yang dilaksanakan oleh bidang itu sendiri dalam hal ini yaitu oleh bidang SDK;
3. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rancangan kegiatan;
4. Pembuatan laporan atau SPJ oleh bidang SDK yang kemudian diterbitkan dalam 1 rangkap dan laporan SPJ tersebut harus jelas dan rinci;

5. Pengajuan penggantian dana yang digunakan selama pelaksanaan kegiatan oleh bendahara pengeluaran bidang keuangan kepada BUD. Proses pengajuan dana ini menggunakan sistem aplikasi satria keuangan. Aplikasi ini merupakan sistem yang digunakan dalam kegiatan keuangan yang digunakan oleh instansi pemerintahan salah satunya Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

Pengajuan SPP-GU dilakukan dengan melampirkan dokumen dokumen yang sah dan telah ditandatangani oleh pejabat pengguna anggaran. Dokumen-dokumen tersebut akan dikumpulkan oleh bendahara pengeluaran. Dokumen seperti SPP-GU dan SPTJB akan dibuat oleh bendahara pengeluaran untuk dilampirkan dalam pengajuan GU.

6. Setelah pengajuan dilakukan oleh bendahara pengeluaran yang ada di bidang keuangan, maka tahap selanjutnya adalah menunggu proses verifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD. Setelah pengajuan dilakukan makan PPK-SKPD berhak untuk menerima pengajuan tersebut, meneliti kelengkapan dokumen SPP-GU, serta memverifikasi. Setelah menerima dan meneliti dokumen PPK-SKPD wajib memberikan cap “TELAH DIVERIFIKASI” setelah memverifikasi bukti-bukti yang ada dan dianggap sudah sesuai dan lengkap. Setelah verifikasi dilakukan maka PPK-SKPD mengeluarkan SPM-GU yaitu Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan

dan diberikan kepada Pengguna Anggaran (PA) untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani oleh PA maka PPK-SKPD bagian biro keuangan wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) apabila SPM-GU beserta dokumen yang dilampirkan dianggap lengkap dan sesuai. Setelah terbitnya SP2D maka PPK-SKPD menerbitkan Surat Perintah Transfer Uang (SPTU). Apabila SPTU sudah terbit maka BUD bertugas untuk mentransfer sejumlah uang sesuai nominal pengajuan GU lewat bank yang sudah ditunjuk. Selanjutnya seluruh dokumen tersebut akan diarsip.

7. Setelah proses pengajuan dana melalui SPP-GU diproses dan disetujui oleh BUD maka tahap selanjutnya adalah menunggu proses pencairan dana masuk ke Pengguna Anggaran melalui Bendahara di Bidang Keuangan.
8. Setelah menunggu dan pencairan dilakukan maka bendahara pengeluaran dalam bidang keuangan akan melakukan *reimbursement* terhadap pengeluaran yang sebelumnya dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan yang dilakukan. Reimbursement ini dilakukan dengan cara transfer langsung ke nomor rekening pegawai bidang SDK yang bertugas.

V. SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas dapat disimpulkan Prosedur *Reimbursement* atau GU yang dilakukan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dan sudah menggunakan sistem yang mempermudah dalam kegiatan Keuangan yaitu menggunakan Sistem Aplikasi Satria Keuangan. Selain itu seluruh bidang terkait mulai dari Bidang Perencanaan, Bidang Keuangan, serta Bidang SDK sudah melakukan tugasnya

dengan baik dan benar. Hanya saja masih terdapat kekurangan yaitu lamanya proses penyusunan SPJ sehingga memperlambat proses *reimbursement* selesai.

Namun lambatnya proses penyusunan SPJ ini dapat diatasi dengan cara melakukan penyusunan sesegera mungkin agar tidak menumpuk dan dapat mempercepat proses *reimbursement*. Selain itu bidang keuangan juga bisa menentukan batas waktu kepada tiap bidang sehingga proses pengajuan dana atau SPP-GU kepada BUD dapat lebih teratur dan lebih cepat prosesnya.

DAFTAR PUSTAKA

Ardilina, I., Runtu, T., & Tirayoh, V. Z. (2018). EVALUASI PENERAPAN GANTI UANG DI DIREKTORAT LALU LINTAS POLDA SULAWESI UTARA. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13(3), 390–398.

Hery, S. M. (2017). *TEORI AKUNTANSI PENDEKATAN KONSEP DAN ANALISIS*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.

Raja, H. (2016). Analisis Penerapan Sistem Prosedur Uang Persediaan Dan Ganti Uang Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Ternate Maluku Utara. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 4(3), 583–591.

Rama, J. (2008). *Sistem Informasi Akuntansi 1*. Penerbit Salemba.

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 31 Tahun 2012 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas.

Peraturan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tentang Sistem dan Prosedur Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GU).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Prof. Dr. Mardiasmo, M. A. (2021). *AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK*. Indonesia: Penerbit Andi.

Progo, B. K. (2022, June 20). *BKAD Kulonprogo*. Diambil kembali dari BKAD Kulonprogo Website: <https://bkadkuonprogo.go.id>