

## Analisis Prosedur Pencairan Dana Pada Saat Kunjungan Kerja Komisi C DPRD Sumatera Utara

Mustofa Kamal Ahmad Sagala<sup>1</sup>, Arnida Wahyuni Lubis<sup>2</sup>

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Jl. William Iskandar Ps. V, Medan Estate, Kec. Percut Sei Tuan, Kabupaten Deli  
Serdang, Sumatera Utara 20371

Korespondensi penulis: [mustofasagala@gmail.com](mailto:mustofasagala@gmail.com)<sup>1</sup>

### Abstract

*The People's Representative Council of the Republic of Indonesia (DPR RI) is one of the highest state institutions in the Indonesian constitutional system and is a people's representative body. In carrying out activities, especially DPRD members in North Sumatra Province also make regular working visits. Visits are made a maximum of 4 times a month. Prior to carrying out a field visit, DPRD members must follow standard operating procedures, namely submitting a written official letter with the knowledge of their respective coordinators and DPRD chairman. Qualitative research methods were used in its preparation. Specifically, the purpose of qualitative research methods is research methods from the specific to the general. With the help of qualitative methods, the writer can understand the social conditions and assumptions studied, and finally develop a model of theoretical relations. When carrying out this activity all costs are borne in advance by the employee concerned, and to get reimbursement for this activity costs must submit an order through the DPRD Secretary after completing a business trip by completing physical documents in the form of evidence. transactions, valid SPT and SPD, protocols and photos, as well as signed official notes.*

**Keywords:** Finance, Work Visit, DPRD

### Abstrak

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) merupakan salah satu lembaga negara tertinggi dalam sistem ketatanegaraan Indonesia dan merupakan badan perwakilan rakyat. Dalam melaksanakan kegiatan khususnya anggota DPRD di Provinsi Sumatera Utara juga melakukan kunjungan kerja secara berkala. Kunjungan dilakukan maksimal 4 kali dalam sebulan. Sebelum melakukan kunjungan lapangan, anggota DPRD harus mengikuti standar operasional prosedur, yaitu menyampaikan secara tertulis surat dinas dengan sepengetahuan koordinator masing-masing dan Ketua DPRD. Metode penelitian kualitatif digunakan dalam penyusunannya. Secara khusus, tujuan metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian dari yang khusus ke yang umum. Dengan bantuan metode kualitatif, penulis dapat memahami kondisi dan asumsi sosial yang dipelajari, dan akhirnya mengembangkan model hubungan teoritis. Pada saat melakukan kegiatan ini semua biaya ditanggung terlebih dahulu oleh pegawai yang bersangkutan, dan untuk mendapatkan penggantian biaya kegiatan ini harus mengajukan surat perintah melalui Sekretaris DPRD setelah menyelesaikan perjalanan dinas dengan melengkapi

dokumen fisik berupa formulir bukti. transaksi, SPT dan SPD yang sah, protokol dan foto, serta nota dinas yang ditandatangani.

**Kata kunci:** Keuangan, Kunjungan Kerja, DPRD

## I. LATAR BELAKANG

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatra Utara (disingkat DPRD Sumatra Utara atau DPRD Sumut) adalah Badan perwakilan rakyat daerah, sebagai bagian integral dari penyelenggaraan pemerintahan daerah, berkedudukan di Sumatra Utara, Indonesia. DPRD Sumut terdiri dari 100 orang yang dipilih melalui pemilihan umum setiap lima tahun. Pimpinan Partai Demokrasi Revolusioner Sumatra Utara terdiri dari 1 orang ketua dan 4 orang wakil ketua dari partai yang memperoleh kursi dan suara terbanyak. Anggota DPRD Sumut saat ini merupakan hasil Pemilu 2019 yang diselenggarakan pada 16 September 2019 oleh Ketua Pengadilan Tinggi Medan Cicut Setyarso di Gedung Paripurna DPRD Sumut. DPRD Sumut mempunyai fungsi dan kekuasaan legislatif, anggaran, dan pengawasan, serta semboyannya adalah Tekun Berkarya, Hidup Sejahtera, Mulia Berbudaya. Struktur organisasi terdiri dari sekretaris, diikuti oleh bagian umum, bagian pengadilan/risalah, bagian keuangan, bagian informasi/perjanjian, bagian hukum/legislatif, dan bagian pelengkap. DPRD Sumatera Utara terletak di Jl. Imam Bonjol No.5, Kec. Medan Petisah, 20231.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan bagian penting dari keuangan negara dan dikelola langsung oleh pemerintah. Anggaran berisi rencana kegiatan yang disajikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan pengeluaran dalam satuan moneter. Besar kecilnya dana yang tercantum dalam APBN akan mencerminkan peran pemerintah dalam perekonomian suatu negara dan pelayanan publik (Abdul Halim, 2007). Pembayaran dana adalah tindakan atau kegiatan mengalokasikan, mengeluarkan, memenuhi, atau mencairkan dan memungkinkan dana untuk ditarik tunai untuk tujuan tertentu. Ada hal-hal seperti kunjungan kerja di instansi pemerintah DPRD yang dilakukan untuk menjalankan fungsinya, antara lain pemantauan kinerja dan pemantauan mitra kerja secara langsung di lapangan, pertemuan di luar kabupaten, dan lain-lain oleh komite atau individu.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, seksi pencairan dana mempunyai beberapa tugas yang salah satunya adalah melaksanakan proses pencairan dana dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana. Surat perintah yang dikeluarkan oleh DPRD selaku agen Bendahara Negara untuk melaksanakan pengeluaran berdasarkan perintah pembayaran atas beban APBN. Perintah pendanaan dapat dikeluarkan jika pemberi kerja memenuhi persyaratan yang disebutkan sesuai dengan prosedur operasi standar dengan mengirimkan perintah pembayaran. “Perintah Pembayaran” yang disampaikan oleh unit kerja kepada Sekretariat Kementerian Pembangunan digunakan sebagai dasar untuk mengeluarkan “Perintah Pembayaran Dana”. Dalam pengeluaran APBN, Kementerian Pembangunan Demokratik melakukan tugas kunjungan kerja ke berbagai tempat dan membutuhkan dana. Namun, tidak dapat dipungkiri bahwa biaya perjalanan bisnis seringkali menjadi prioritas pribadi. Memprioritaskan biaya perjalanan bisnis sebenarnya tidak menjadi masalah, namun jika hal ini terus terjadi, menjadi masalah anggota yang melakukan perjalanan bisnis terhambat oleh biaya yang mereka miliki. Maka dari beberapa masalah tersebut penulis sangat tertarik untuk mencari tahu bagaimana prosedur dalam proses pencairan dana perjalanan dinas.

Berdasarkan fenomena di atas, terlihat jelas bahwa Kantor Perwakilan Daerah Sumatera Utara dikelola dengan baik dari segi sumber daya manusia, tata kerja dan pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang ada. Namun untuk melaksanakan kegiatan kunjungan kerja tersebut, dana yang digunakan adalah milik sendiri, yang selanjutnya akan digantikan oleh sekretaris. Disini penulis ingin mencari tahu tata cara dalam melaksanakan kegiatan khususnya kunjungan kerja oleh anggota, staf atau DPRD Sumut. Jika penggunaan dana pribadi yang sebenarnya tidak dilakukan sesuai prosedur, maka akan menjadi masalah, jika dapat dilakukan dengan benar dan dilaksanakan sesuai aturan pasti akan sangat nyaman, dan juga akan membantu anggota dalam menjalankan tugasnya. tanggung jawab pekerjaan secara benar dan optimal. Oleh karena itu, berdasarkan penjabaran-penjabaran di atas, penulis mengangkat nama jurnal ”**Analisis Prosedur Pencairan Dana Kunjungan Kerja Komisi C DPRD Sumatera Utara**”

## II. KAJIAN TEORITIS

### Prosedur

Prosedur adalah serangkaian langkah yang berupa urutan proses yang digunakan sebagai patokan untuk melakukan sesuatu tindakan atau kegiatan organisasi dari awal sampai akhir agar tindakan tersebut dilakukan secara efisien dan efektif. Dengan demikian, prosedur yang disusun berguna untuk memudahkan, menertibkan dan tertib kerja.

Berikut pengertian yang dikemukakan oleh para ahli mengenai prosedur tersebut, yaitu: Menurut Lilis Puspitavati dan Sri Devi Angadini (2011:23) dalam buku berjudul Sistem Informasi Akuntansi, prosedur merupakan “susunan sistematis dari serangkaian langkah/tindakan yang disusun dalam urutan yang rinci dan harus dilakukan untuk dapat memecahkan masalah”. Sedangkan menurut M. Nafarin (2008:84) dalam bukunya “Corporate Budgeting” dikatakan bahwa : “Prosedur merupakan jaminan pelaksanaan pekerjaan yang seragam dengan melakukan serangkaian tugas yang saling terkait.”.

Definisi prosedur menurut Ardiyosa dalam bukunya The Big Accounting Dictionary menyatakan bahwa: “Prosedur adalah bagian dari suatu sistem yang berupa serangkaian tindakan dan pihak-pihak yang terkait dari satu atau lebih bagian, yang ditetapkan untuk pengaturan, dipersatukan dan memastikan kelancaran pelaksanaan operasi bisnis atau transaksi, sehingga dapat dilakukan berkali-kali.” (2008:734).

Berdasarkan definisi prosedur di atas, penulis menyimpulkan bahwa prosedur adalah kumpulan dan urutan berbagai kegiatan mauapun pekerjaan yang melibatkan beberapa pihak dari suatu lembaga atau departemen, yang tujuannya adalah untuk memastikan pengelolaan yang sama dari semua tindakan yang terjadi berulang kali di dalam lembaga itu sendiri.

Suatu prosedur yang ditetapkan harus mengandung karakteristik yang dapat menjelaskan pelaksanaannya sehingga tindakan yang dilakukan dapat dilakukan secara efisien dan efektif. Jika prosedur tersebut tidak memiliki karakteristik yang tepat, maka akan menimbulkan ketidakpastian dalam kelangsungan kegiatan organisasi yang dijalankan oleh prosedur tersebut. Berikut ini beberapa karakteristik prosedur yang harus dimiliki menurut Mulyadi (2016:4), yaitu :

- a. Prosedur untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi;
- b. Prosedur tidak menunjukkan penundaan dan hambatan;

- c. Prosedur menunjukkan urutan yang logis dan sederhana;
- d. Prosedur menunjukkan keputusan dan tanggung jawab;
- e. Prosedur mampu menciptakan pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang minimal.

Penetapan prosedur yang menjalankan karakteristik yang jelas memberikan sejumlah keuntungan ketika melakukan pekerjaan dengan menggunakan prosedur tersebut, yaitu:

- a. Tahapan kegiatan dapat dengan mudah ditentukan untuk masa depan.
- b. Memiliki arah yang jelas dalam pelaksanaan program kerja sehingga pekerjaan dilakukan secara teratur dan dapat terjamin.
- c. Mempermudah pengawasan sehingga penyimpangan dapat dicegah.
- d. Dapat membantu meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.

### **Kuangan/Dana/Uang/Persediaan**

Uang persediaan atau yang disingkat UP adalah sejumlah uang awal atau uang muka pekerjaan dari kegiatan tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran yang digunakan untuk mendanai operasional sehari-hari suatu unit kerja ataupun untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut sifatnya dan peruntukannya, tidak dimungkinkan melalui mekanisme pembayaran langsung, dan diberikan satu kali pada awal tahun laporan dengan besaran yang juga dapat dihitung berdasarkan persentase tertentu dari jumlah total belanja anggaran yang ditetapkan dalam DPA-SKPD.

### **Kunjungan Kerja**

Kunjungan kerja dilakukan untuk menjalankan fungsi yang dilimpahkan kepadanya, baik berupa monitoring efektifitas maupun monitoring mitra secara langsung di lapangan, mengadakan pertemuan di luar daerah, dll. Dalam sebulan, Komisi C melakukan 3 perjalanan kerja ke luar daerah. dengan biaya yang dikeluarkan berupa:

- 1) Tiket transportasi, jika dilaksanakan ditingkat provinsi atau diluar provinsi,
- 2) Biaya minyak kendaraan jika dilaksanakan ditingkat daerah atau berada didalam daerah provinsi,
- 3) Biaya refresentatif,
- 4) Biaya penginapan/hotel
- 5) Biaya lumpsum atau biaya harian

### III. METODE PENELITIAN

Dalam artikel ini, metode penelitian kualitatif digunakan dalam penyusunannya. Secara khusus, tujuan metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian dari yang khusus ke yang umum. Dengan bantuan metode kualitatif, penulis dapat memahami kondisi dan asumsi sosial yang dipelajari, dan akhirnya mengembangkan model hubungan teoritis.

Umumnya, alasan menggunakan metode kualitatif adalah bahwa masalahnya tidak kompleks, jelas, holistik, dinamis, dan bermakna, sehingga tidak perlu menggunakan tes, kuesioner, dan alat lain untuk mengumpulkan data konteks sosial menggunakan metode penelitian kuantitatif. Lokasi penelitian ini adalah kantor DPRD Sumatera Utara yang terletak di Jl. Imam Bonjol No.5, Petisah Tengah, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Sumatera Utara 20231.

### IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses kunjungan kerja diawali dengan rapat Dewan Komisi C, kemudian hasil rapat tersebut dibawa ke Badan Musyawarah (BAMUS) untuk dipertemukan kembali dengan anggota BAMUS dipersidangan. Bagian Persidangan menetapkan jadwal kunjungan kerja Komisi C. Dengan demikian, kunjungan kerja dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh bagian persidangan. Berikut tahapan kunjungan kerja.

#### 1. Menerbitkan Nota Dinas

Komisi C menerbitkan nota dinas terkait kunjungan kerja, yang dilakukan dengan persetujuan Ketua Komisi C berupa tanda tangan.

#### 2. Menomori Nota Dinas

Setelah nota dinas tersebut dicetak dan ditandatangani oleh Ketua Komisi, nota dinas tersebut kemudian difotokopi sebanyak 3 rangkap untuk dibagikan kepada pihak-pihak terkait. Namun sebelum diedarkan, nota dinas terlebih dahulu harus “diberi nomor” di bagian administrasi baru agar dapat diterima oleh pihak-pihak terkait.

#### 3. Pembagian Nota Dinas

Nota Dinas yang sudah diberi nomor, fotokopiannya diberikan ke tata usaha (TU), keuangan, dan untuk Komisi C sebagai pertinggal. Nota dinas yang asli diberikan dan meminta disposisi dari Ketua DPRD kemudian diteruskan ke Sekretaris Dewan

(Sekwan) untuk didisposisi dan dilanjutkan ke Kabag Umum untuk disposisi juga lalu terakhir disposisi oleh Bendahara. Kemudian Bendahara memberikan ke staf bagian Keuangan untuk diterbitkan SPT dan SPPD.

#### **4. Cetak SPT dan SPPD**

Setelah Nota Dinas yang asli telah menerima lokasi dan inisial semua pihak terkait, dan telah dilakukan fotokopi atau diedarkan, bagian Keuangan mencetak SPT dan SPPD untuk dibawa pada kunjungan kerja yang dilakukan oleh Komisi C.

#### **5. Pelaksanaan Kunjungan Kerja**

Setelah pencetakan SPP dan SPD diterima kemudian dikarbon, baru setelah itu staf Dewan dan Komisi C dapat melakukan kunjungan kerja..

Saat melakukan kunjungan kerja, biaya yang dikeluarkan didahulukan oleh pegawai atau dewan yang melakukan kunjungan kerja. Hal ini dilakukan karena tidak semua dewan atau anggota Komisi C menghadiri kunjungan kerja, sehingga biayanya tergantung pada setiap orang yang berkunjung, dan bukan pada jumlah pengurus dan staf di Komisi C. Pengeluaran tidak melebihi anggaran kas yang telah disusun sebelumnya atau diwajibkan untuk memenuhi Peraturan Gubernur. Setelah perjalanan dinas dilakukan atau selesai, biaya yang sebelumnya didahulukan oleh masing-masing pegawai akan ditanggung oleh Sekretariat DPRD Prov. SU, yang berarti biaya yang ddahulukan akan diganti dengan memenuhi prosedur dan berkas yang diperlukan. Sebagai penegasan tanggung jawab atas pelaksanaan kunjungan kerja, maka langkah-langkah berikut harus dilakukan:

1. SPT dan SPPD yang sudah diisi, distempel, dan ditandatangani lembaga yang dikunjungi kemudian disatukan kedalam satu map disertai dengan notulen dan foto dokumentasi selama kunjungan kerja.
2. SPT dan SPPD yang telah disatukan, dibawa ke bagian per undang- undangan untuk meminta tandatangan atau paraf dan stempel.
3. Setelah dari bagian per undang-undangan, dibawa lagi ke bagian persidangan selaku pembuat jadwal kegiatan untuk meminta paraf.
4. Setelah mendapat paraf dari persidangan kemudian diberikan ke Ketua DPRD untuk diteken.
5. Setelah diteken oleh Ketua DPRD lalu meminta tandatangan ke Sekwan selaku PA.

6. Setelah ditandatangani Sekwan, barulah SPT dan SPPD dapat ditandatangani oleh Pejabat Pengelolaan Teknis Keuangan (PPTK) dibagian per undang-undangan, dengan begitu kunjungan kerja telah terbukti dilakukan.

Untuk menggantikan biaya yang telah didahulukan semasa kunjungan kerja agar dibebankan kepada Bendahara Pengeluaran, ada beberapa langkah yang harus dipenuhi, yaitu: mencetak kwitansi dibagian Keuangan dengan melengkapi berkas-berkas yang dibutuhkan, seperti bukti penginapan, tiket pesawat/boarding, bon minyak, SPT dan SPPD yang sudah ditandatangani PPTK.

1. Berka-berkas tersebut kemudian diverifikasi oleh Bendahara Pengeluaran dengan memverifikasi bahwa tanggal kunjungan kerja yang ditentukan sesuai dengan konfirmasi transaksi.
2. Setelah diverifikasi, tanda terima dicetak dan dikembalikan ke Komisi C untuk ditandatangani oleh pegawai dan anggota terkait.
3. Setelah ditandatangani oleh pegawai dan anggota, kwitansi dikembalikan ke Bagian Keuangan untuk ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran.
4. Setelah itu, kwitansi diberikan ke bagian Sekwan selaku PA untuk ditandatangani.
5. Setelah menerima tanda tangan dari Sekwan, Bendahara Pengeluaran akan mentransfer sejumlah dana yang dikeluarkan selama kunjungan kerja ke rekening masing-masing melalui Bank Sumut, dan bukan ke bank lain.

## **V. KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan kesimpulan yang peneliti buat mengenai analisi prosedur pencairan dana pada saat kunjungan kerja komisi C DPRD Sumatera Utara, kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Tata cara yang dilakukan Sekretariat DPRD Prov SU mengenai pengajuan, penggunaan dan pelaporan penggunaan dana APBD terkait dokumen yang digunakan dan pihak-pihak yang terkait mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Komisi C yang kegiatannya dilakukan menggunakan dana APBD salah satunya kunjungan kerja dipertanggungjawabkan dengan melengkapi dokumen fisik berupa



konfirmasi transaksi yang disahkan oleh SPT dan SPPD, protokol dan dokumentasi, serta ditandatangani kuitansi resmi.

3. Kegiatan Komisi C yang menggunakan dana APBD dilakukan dalam bentuk kunjungan kerja, dana didahulukan dan ditentukan oleh pengurus dan staf yang hadir dalam kunjungan tersebut, dan setelah selesai kunjungan kerja selesai, kemudia digantikan oleh Bendahara Pengeluaran dengan melengkapi dokumen yang diperlukan.

## DAFTAR REFERENSI

- Ardiyos. 2008. Kamus Besar Akuntansi. Jakarta : Citra harta Prima.
- Dr. Sandu Siyoto, SKM, M.Kes, M. Ali Sodik, M. (2015). *Buku Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif* (Issue March).
- Fauzi, V. P. (1369). *Pemanfaatan Instagram Sebagai Social Media Marketing Er-Corner Boutique Dalam Membangun Brand Awareness Di Kota Pekanbaru*. 3(1), 1–15.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2014). *Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah*. 42, 383.
- Rangka, D., Peran, P., Dpr, D., Perwakilan, D., & Republikindonesia, R. (2018). *Laporan Kegiatan Kunjungan Kerja*.
- Lilis Puspitawati; Sri Dewi Anggadini. (2011.). *Sistem informasi akuntansi / Lilis Puspitawati, Sri Dewi Anggadini*. Yogyakarta :: Graha Ilmu,.
- Nurhadi, Ahmad and Effendy, Aidil Amin (2020) *Penganggaran Perusahaan*. Other. Unpam Press, Tangerang Selatan.