

Evaluasi Sistem Pengendalian dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bukittinggi

Hafiza^{1*}, Riny Jefri²

¹Universitas Terbuka

²Universitas Negeri Makassar

Corresponding author: zazahafiza8292@gmail.com

Abstrak. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merupakan sektor publik pemerintah yang dananya berasal dari rakyat berupa pajak retribusi yang diatur oleh pemerintah daerah, oleh sebab itu pengalokasian atau penggunaan dana terutama pengeluaran kas harus diperuntukkan bagi kesejahteraan dan kepentingan masyarakat. Untuk mencapai tujuan dan target diperlukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengeluaran kas. Tujuan penulisan karya ilmiah ini guna menilai sistem pengendalian serta prosedur pengeluaran kas Kantor Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bukittinggi apakah sudah sesuai penerapannya dengan Peraturan Mendagri No. 59 Tahun 2007. Penelitian ini menggunakan data primer, yang didapatkan langsung dari Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bukittinggi. Metode kualitatif deskriptif merupakan metode penelitian yang digunakan oleh penulis.. Hasil penelitian menunjukkan penerapan sistem pengendalian dan prosedur pengeluaran kas telah diterapkan dengan baik sesuai dengan Peraturan Mendagri No. 59 Tahun 2007.

Kata kunci : evaluasi, pengeluaran kas, sistem dan prosedur.

Abstract. The Fire Department is a the public sector of the government whose funds come from the public taxes and retribution which regulated by provincial administration, therefore the allocation or use of funds, especially cash expenses, must be intended for the welfare and interests of the community. Monitoring and control of cash expenses is required to achieve the goals and targets. The purpose of this paper is to assess whether the control system and cash expenses procedures of Bukittinggi Fire Department is in accordance with the implementation Minister of Home Affairs Regulation No. 59 year 2007. The primary data is used in this research which is obtained directly from the Bukittinggi Fire Department Office. The author use descriptive qualitative research method. The research show that the implementation of the control system and cash expenses procedure have been implemented and carried out properly in accordance with Minister of Home Affairs Regulation No. 59 year 2007.

Keywords : evaluation, cash expenses, system and procedure

1. Pendahuluan

Ketika pemerintah daerah mengemban tanggung jawab yang lebih besar dalam pengelolaan keuangan, mereka diharuskan untuk memberikan laporan komprehensif yang merinci kegiatan dan pencapaian mereka dalam periode tertentu, dengan menggunakan pendekatan sistematis dan terorganisir. Hal ini penting untuk mengetahui tujuan akuntabilitas, manajemen, transparansi, dan memastikan kesetaraan antar generasi. Agar tujuan tersebut tercapai, diperlukan sistem serta prosedur pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang kuat. Pemerintah Kota Bukittinggi melaksanakan kegiatan APBD mengacu pada Peraturan Mendagri No. 13 Th. 2006, yang kemudian diubah dengan Peraturan Mendagri No. 59 Th. 2007.

Dinas Pemadam Kebakaran (Damkar) yang per Desember 2023 berubah nama menjadi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (Damkarmat) Kota Bukittinggi menggunakan dana APBD untuk melakukan kegiatan. Penggunaan dana APBD menggunakan sistem akuntansi pemerintahan. Damkarmat Kota Bukittinggi menggunakan sistem akuntansi pengeluaran kas yang meliputi pencatatan untuk pengeluaran belanja melalaui: Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Belanja Langsung (LS). Kas merupakan harta lancar uang mudah disalahgunakan. Sistem pengendalian yang baik akan meminimalisir penyalahgunaan kas.

Pengelolaan keuangan pada lingkungan Damkarmat Kota Bukittinggi memerlukan penilaian terhadap lingkungan pengendalian, evaluasi risiko, tindakan pengendalian, sosialisasi informasi, dan pemantauan transaksi untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan protokol yang telah ditetapkan. Evaluasi dilakukan guna mengukur efektivitas tindakan pengendalian yang sedang berlangsung dan untuk merekomendasikan perbaikan sekaligus menunjukkan potensi kesalahan untuk menyempurnakan prosedur pengendalian pengeluaran kas. (Masanae, dkk., 2022) Seringkali, kendala masih ada dalam sistem pengendalian dalam prosedur pengeluaran kas, contohnya kesalahan penginputan, dan pembagian tugas yang kurang jelas. Berdasarkan pengamatan tersebut penulis tertarik melakukan penelitian mengenai evaluasi sistem pengendalian serta prosedur akuntansi dengan judul **“EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA BUKITTINGGI”**.

1.1 Tinjauan pustaka

Akuntansi. Akuntansi yaitu sistem informasi yang mengukur kegiatan bisnis, mengolah data menjadi laporan, yang kemudian hasilnya dikomunikasikan pada para pengambil keputusan (Horngren & Harrison, 2017). Definisi kegiatan akuntansi yaitu proses yang mencakup identifikasi, pengukuran, serta pelaporan informasi ekonomi (Satria & Fatmawati, 2021).

Akuntansi pemerintah. Akuntansi pemerintah didefinisikan sebagai kegiatan memberikan jasa, guna memberi informasi keuangan yang diperoleh dari proses mencatat, mengklasifikasi, mengikhtisarkan, transaksi keuangan pemerintah, beserta penafsiran informasi

keuangan tersebut. (Hasanah & Fauzi, 2017). Akuntansi pemerintah digunakan oleh instansi pemerintahan.

Sistem akuntansi SKPD. Merupakan suatu kegiatan prosedur baik terkomputerisasi atau manual dimulai dengan proses mengumpulkan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan SKPD (Ahmad, dkk., 2021)

Sistem pengendalian. Merupakan usaha yang dilakukan organisasi untuk melakukan langkah-langkah pengawasan supaya hasil yang dicapai sesuai dengan harapan (Mulyani, 2020). Damkarmat Kota Bukittinggi memiliki beberapa kegiatan pengendalian yang dapat dilakukan terkait pengeluaran kas yaitu: pengendalian sistem dan prosedur akuntansi, otorisasi, formulir, serta pemisahan tugas.

Prosedur. Definisi singkatnya merupakan alur atau urutan. Prosedur merupakan kegiatan atau urutan kerja terencana guna menangani pekerjaan yang dilakukan berulang kali dengan cara yang seragam dan terpadu (Rifka, 2017).

Kas. Dalam artian sempit kas artinya uang, tetapi dalam akuntansi kas memiliki pengertian lebih luas. Kas atau setara kas yang sangat likuid sifatnya dan dapat digunakan untuk melunasi kewajiban lancar sewaktu-waktu serta tidak dibatasi penggunaannya (Sugiarto, 2014).

Transaksi pengeluaran kas. Merupakan kegiatan keuangan yang menjadi alasan pengurangan aset kas milik pemerintah, seperti pembelian tunai, pelunasan hutang, dan pengeluaran lainnya (Longdong, 2013). Jadi segala sesuatu tindakan yang mengurangi aset kas, disebut dengan transaksi pengeluaran kas.

Sistem akuntansi pengeluaran kas. Adalah sistem yang dipakai, guna mencatat semua transaksi yang menyebabkan keluarnya kas (Muadz & Anggionaldi, 2023). Sistem ini digunakan untuk pertanggung jawaban pelaksanaan APBD terkait pengeluaran kas pada SKPD, dan pelaksanaannya bisa dilakukan manual atau terkomputerisasi (Mahmudi, 2011). Definisi lainnya adalah serangkaian proses yang dimulai dengan mencatat, menggolongkan, dan peringkasan transaksi keuangan yang menyebabkan kas berkurang.

Terdapat 4 sub sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas, yaitu: (1)Uang Persediaan (UP); (2) Ganti Uang (GU); (3)Tambah Uang (TU); (4)Langsung (LS). (Meilisa, dll., 2019).

1.2 Penelitian terdahulu.

Glenn C. Kembuan, Heince R,N, Wokas, Christian Datu (2024) Mengenai Evaluasi Sistem dan Prosedur Ganti Uang dan Uang Persediaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung. Hasil penelitian memperlihatkan sistem serta prosedur ganti uang dan uang persediaan Disdikbud Kota Bitung sudah sesuai dengan Peraturan Mendagri No. 77 Tahun 2020. Penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan karena mengevaluasi sistem serta prosedur pengeluaran kas, khususnya prosedur ganti uang dan uang persediaan, serta penulis melakukan penelitian pengeluaran kas secara keseluruhan. Rahmad Mahmud, dkk., (2016). Judul penelitian Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dengan Menggunakan Uang Persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado. Hasil dari penelitiannya yaitu, sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan di Dinsos Kota Manado sudah sesuai dengan Peraturan SE.900/316/BAKD. Penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan karena melakukan analisa sistem serta prosedur pengeluaran kas terutama uang persediaan. Sedangkan penulis meneliti pengeluaran kas secara keseluruhan. Bella Angelina Kasakeyan, Herman K., Lidia M. (2020). Judul penelitian Evaluasi

Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Hasil penelitian menunjukkan pengeluaran kas di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Sulawesi Utara telah sesuai dengan Peraturan Mendagri No. 21 Tahun 2011. Penelitian ini bisa dijadikan sebagai acuan karena melakukan evaluasi sistem serta prosedur pengeluaran kas khususnya belanja langsung, sedangkan pada penelitian ini penulis meneliti pengeluaran kas secara keseluruhan.

2. Metode Penelitian

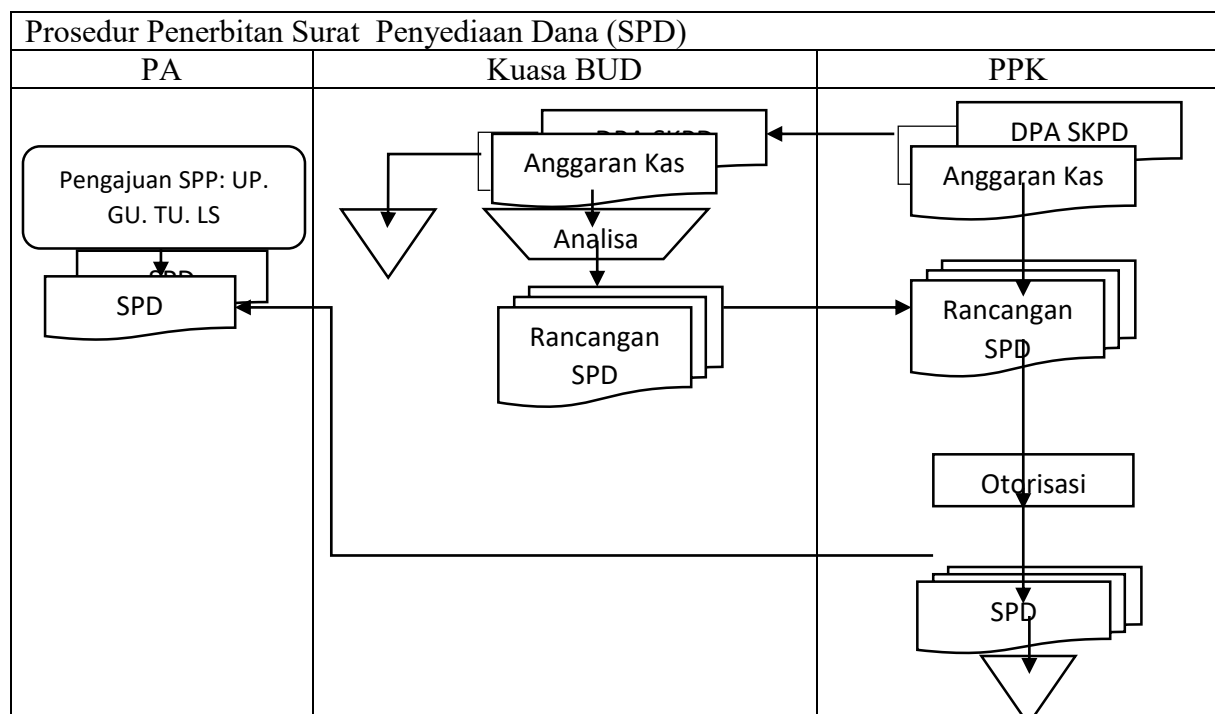
Metode deskriptif kualitatif adalah metode yang dipergunakan penulis pada penelitian ini. Metode kualitatif merupakan pendekatan penelitian berfokus pada pemahaman mendalam terhadap suatu fenomena, dengan pendekatan data yang menghasilkan analisis deskriptif berupa kalimat secara lisan dari objek penelitian (Sahir, 2021).

Data yang digunakan oleh peneliti yaitu, data kualitatif berupa hasil wawancara, pengamatan, dan dokumen pada Damkarmat Kota Bukittinggi. Sumber data yang dipergunakan merupakan data primer yang didapatkan langsung dari Kantor Damkarmat Kota Bukittinggi. Metode untuk pengumpulan data digunakan wawancara, dokumentasi, serta studi kepustakaan.

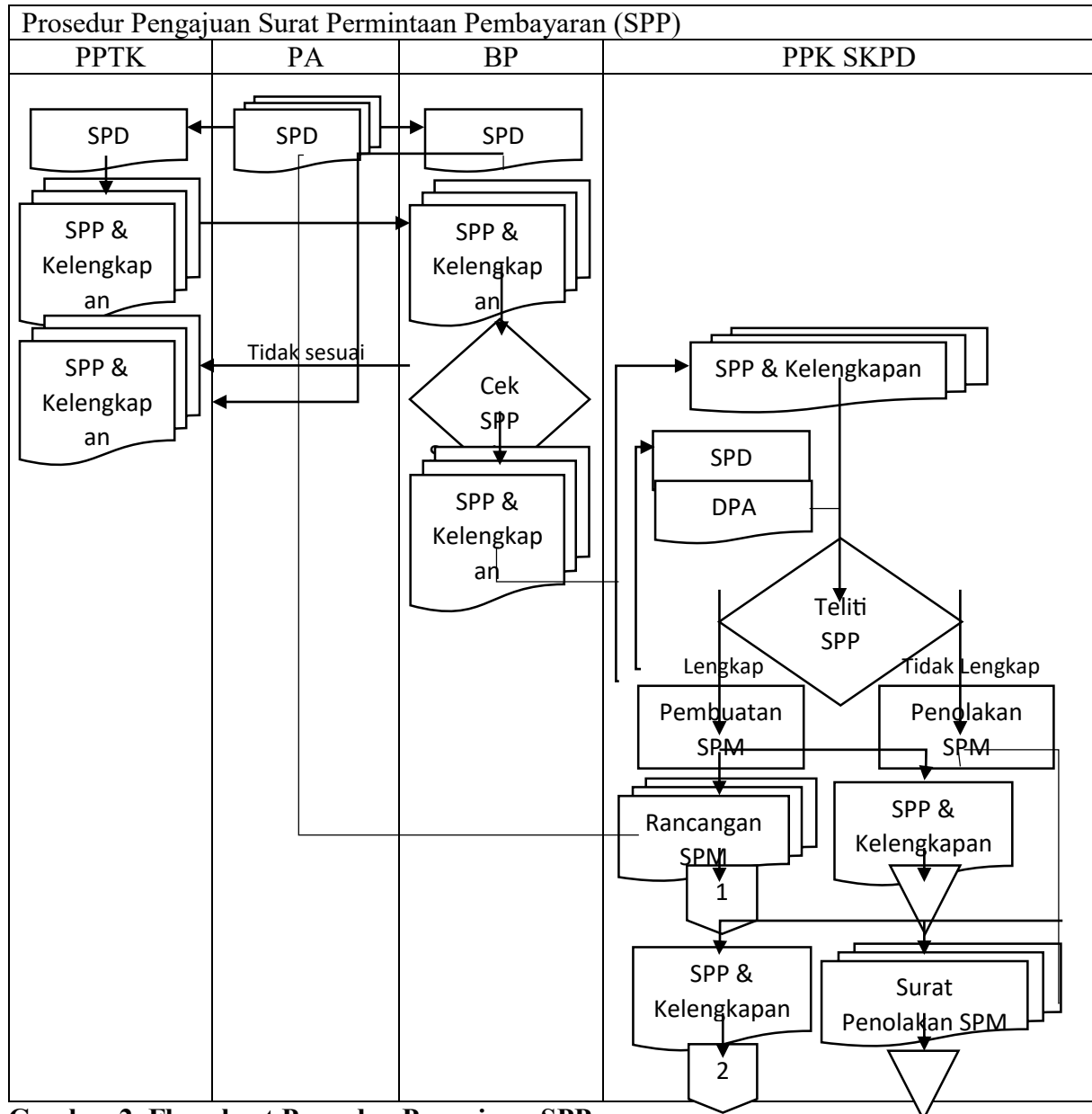
3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Prosedur pengeluaran kas kantor Damkarmat Kota Bukittinggi.

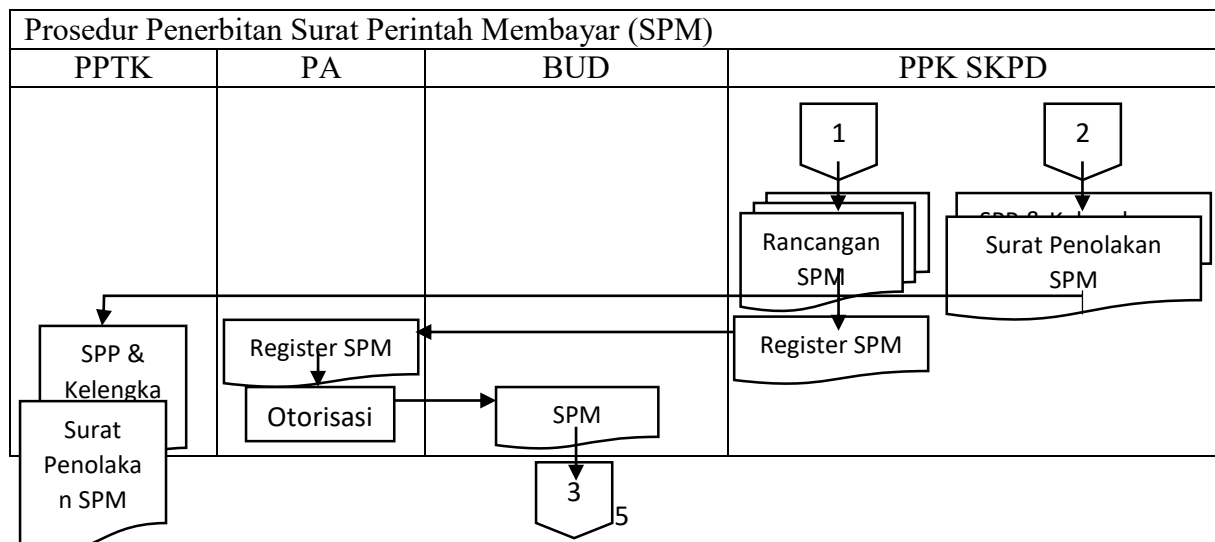
Prosedur pengeluaran kas merupakan alur atau urutan suatu transaksi yang menyebabkan keluarnya kas. Dari hasil wawancara, peneliti memperoleh informasi bagaimana prosedur pengeluaran kas pada Damkarmat Kota Bukittinggi pada tahun 2024, yaitu :

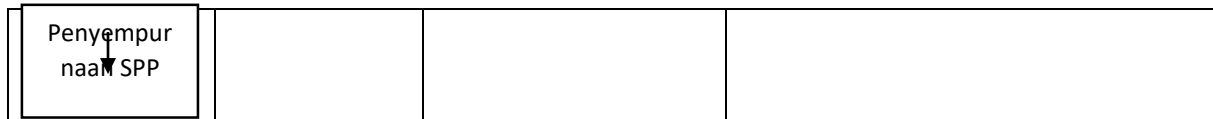


Gambar 1. Flowchart Prosedur Penerbitan SPD

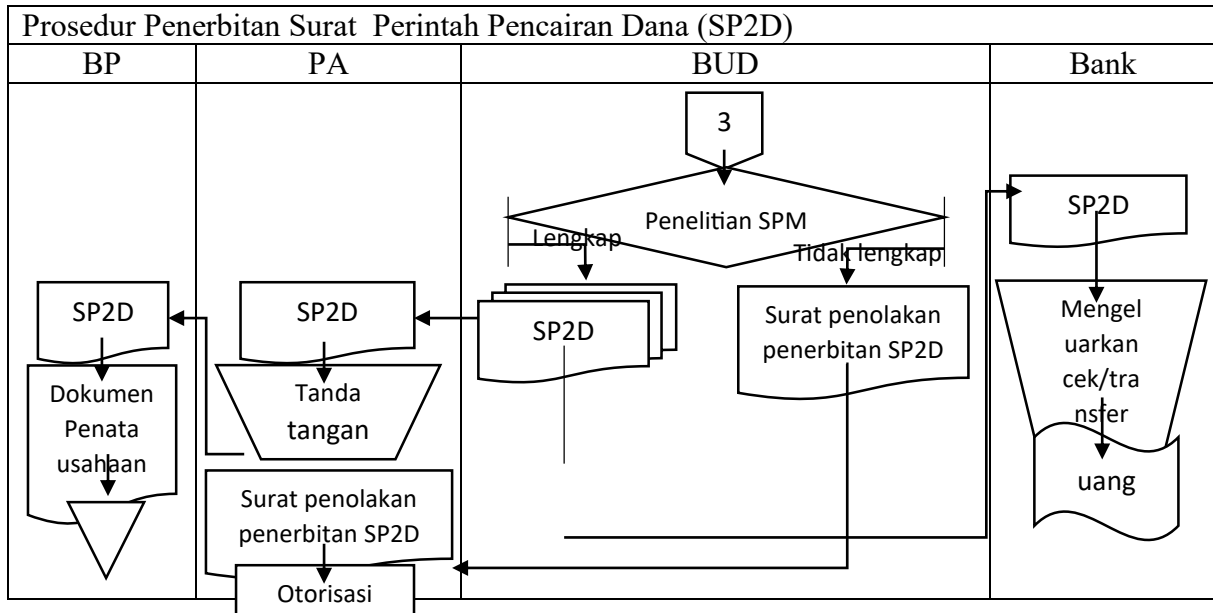


Gambar 2. Flowchart Prosedur Pengajuan SPP

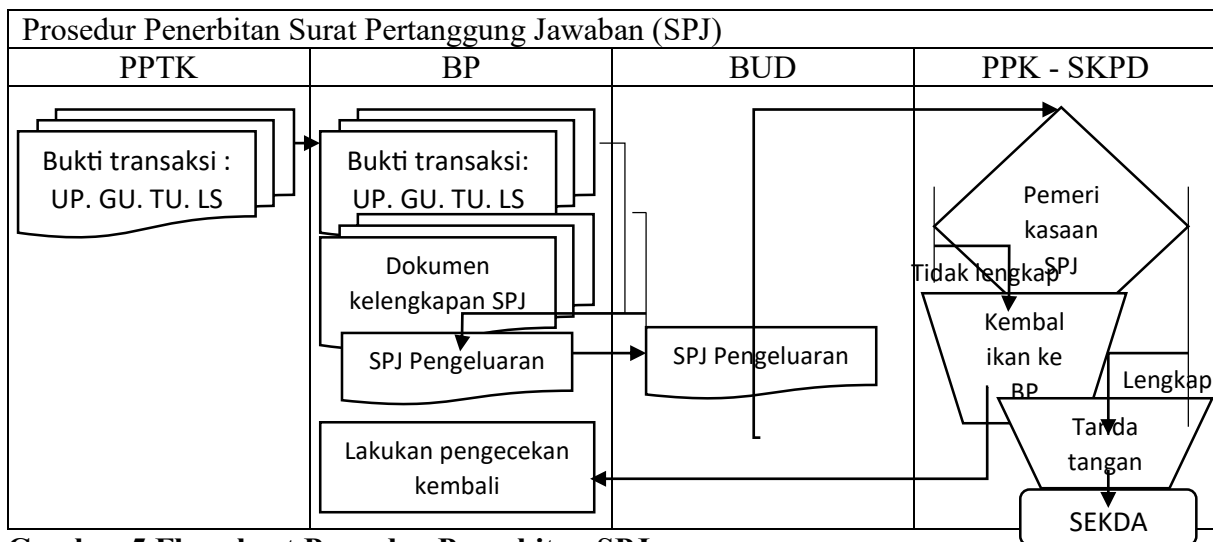




Gambar 3. Flowchart Prosedur Penerbitan SPM



Gambar 4. Flowchart Prosedur Penerbitan SP2D



Gambar 5. Flowchart Prosedur Penerbitan SPJ

3.2 Sistem pengendalian pengeluaran kas kantor Damkarmat Kota Bukittinggi.

1. Lingkungan pengendalian. Pada Damkarmat Kota Bukittinggi terlihat kontrol aktivitas pegawai yang dilakukan oleh masing-masing Kepala Bagian. Para Pimpinan Bagian sudah menanamkan integrasi dan etika yang baik kepada setiap pegawainya, serta menerapkan kepemimpinan yang tegas dan disiplin. Pegawai yang mengisi formasi yang dibutuhkan sudah sesuai dengan pendidikan dan keahlian pegawai. Damkarmat Kota Bukittinggi memiliki struktur organisasi yang baik, termasuk bagian program, evaluasi,

- serta keuangan. Bagian ini mencakup pengendalian internal serta pengeluaran kas yang diawasi langsung dan dikontrol oleh Pimpinan Bagian.
2. Penilaian risiko. Analisis risiko yang dilakukan pada Kantor Damkarmat Kota Bukittinggi dilakukan dengan cara verifikasi oleh bagian khusus, hal ini dilakukan guna menghindari potensi kerugian dan memastikan laporan keuangan yang telah diselesaikan dapat diperiksa keakuratannya.
 3. Kegiatan pengendalian. Kegiatan pengendalian yang dilakukan dengan cara melakukan otorisasi pada dokumen pengeluaran kas. Serta sudah memiliki pemisahan tugas yang jelas pada tiap-tiap pegawainya.
 4. Informasi dan komunikasi. Dari segi internal Kantor Damkarmat Kota Bukittinggi tiap pengeluaran kas wajib melakukan pelaporan pada Kepala Bagian Keuangan., kemudian divisi keuangan memberikan laporan pada pimpinan setiap bulan. Pimpinan melakukan evaluasi bersama dengan pegawai secara berkala guna meningkatkan kinerja. Setiap tahun, laporan keuangan dipublikasikan di situs web Kota Bukittinggi.
 5. Pemantauan. Pengawasan dan pemantauan pada Kantor Damkarmat Kota Bukittinggi dilakukan oleh Inspektorat dan BPKP secara berkala dan berkelanjutan. Evaluasi dan pengawasan secara internal pada bagian keuangan juga dilakukan secara berkala dan berkelanjutan untuk memastikan kegiatan yang dilakukan masih sesuai dengan peraturan dan yang seharusnya.

3.3 Evaluasi prosedur pengeluaran kas

Evaluasi prosedur penerbitan SPD. SPD merupakan dokumen berisi informasi ketersediaan dana untuk melakukan kegiatan SKPD pada periode tertentu. Menjadi dasar bagi Surat Permintaan Pembayaran yang disusun oleh BUD (Bendahara Umum Daerah). SPD bertujuan mengelola kas daerah secara efektif. Prosedur penerbitan SPD telah sesuai dengan Peraturan Mendagri No. 59 Tahun 2007. Pihak yang terkait: (1) Kuasa BUD, bertugas menganalisa DPA – SKPD serta anggaran kas pemerintah, kemudian didistribusikan kepada PA (Pengguna Anggaran); (2) PPK (Pelaksana Pengelola Keuangan), bertugas meneliti draft SPD yang diajukan oleh BUD dan mengotorisasinya.

Evaluasi prosedur pengajuan SPP. SPP merupakan dokumen yang pengajuannya dilakukan oleh Bendahara guna meminta pembayaran pada pihak ketiga berdasarkan surat perintah kerja atau perjanjian kontrak kerja. SPP dibuat berdasarkan SPD yang diajukan PA. Prosedur pengajuan SPP telah sesuai dengan Peraturan Mendagri No. 59 Tahun 2007. Pihak terkait: (1) PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan), memiliki tugas mengumpulkan dokumen pendukung guna pengajuan SPP kepada bendahara untuk dilakukan pengecekan; (2) BP (Bendahara Pengeluaran), bertugas menyiapkan dokumen SPP dan lampiran lainnya; (3) PPK – SKPD (Pejabat Penatausahaan Keuangan – SKPD), bertugas meneliti kebenaran serta kelengkapan dokumen SPP yang pengajuannya dilakukan oleh Bendahara.

Evaluasi prosedur penerbitan SPM. SPM merupakan dokumen yang di terbitkan oleh PA untuk belanja yang telah melebihi nilai pagu anggaran. Prosedur penerbitan SPM yang dilakukan sudah sesuai dengan Peraturan Mendagri No. 59 Tahun 2007. Pihak terkait: (1) PPK – SKPD bertugas menguji SPP serta kelengkapannya, menyiapkan SPP yang sudah teruji kebenaran dan kelengkapannya, kemudian diajukan kepada PA. Jika dokumen SPP kurang atau tidak urang lengkap, maka diterbitkan surat penolakan penerbitan SPM. Jika lengkap dibuatkan register SPM; (2) PA, bertugas menerbitkan serta mengotorisasi SPM yang diterbitkan PPK – SKPD, kemudian diserahkan ke BUD, serta melakukan otorisasi pada surat penolakan penerbitan SPM yang diberikan oleh PPK- SKPD jika tidak lengkap.

Evaluasi prosedur penerbitan SP2D. SP2D merupakan dokumen yang digunakan guna pencairan dana melalui bank yang ditunjuk setelah SPM diterima oleh BUD. Prosedur penerbitan SP2D sudah sesuai Peraturan Mendagri No. 59 Tahun 2007. Pihak terkait: (1) Kuasa BUD, bertugas menguji kelengkapan dan kebenaran SPM, mencetaknya dan mengirimkan pada Bank, serta meregistrasi SP2D; (2) PA, bertugas menandatangani SP2D, dan mengotorisasi surat penolakan penerbitan SP2D. (3) BP, bertugas mencatat SP2D dalam dokumen penatausahaan.

Evaluasi prosedur penerbitan SPJ. SPJ merupakan dokumen laporan pertanggung jawaban penggunaan uang persediaan/ ganti rugi/ tambah uang yang dibuat oleh bendahara untuk diberikan kepada Kepala SKPD melalui PPK – SKPD. Penerbitannya menggunakan dokumen SPP dan dokumen pendukung seperti kwitansi, nota, dokumentasi, berita serah terima pekerjaan atau barang, berita acara pemeriksaan hasil kerja, dan lain-lain sebagai bukti pertanggung jawaban. Prosedurnya sudah sesuai dengan Peraturan Mendagri No.59 Tahun 2007. Pihak terkait: (1) BP bersama PPTK yang bertugas mengumpulkan kelengkapan dokumen pertanggung jawaban; (2) PPK - SKPD bertugas melakukan pengujian terhadap kelengkapan dokumen pertanggung jawaban.

3.4 Evaluasi sistem pengendalian pengeluaran kas.

1. *Sistem dan prosedur akuntansi.* Sistem serta prosedur pengeluaran kas di Kantor Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bukittinggi sudah sesuai aturan yang berlaku dalam pelaksanaannya.
2. *Otorisasi.* Damkarmat Kota Bukittinggi sudah mengikuti peraturan yang ditetapkan dan berlaku dalam melakukan otorisasi setiap transaksi yang terjadi. Otorisasi sudah diterapkan baik pada dokumen maupun kewenangan.
3. *Formulir, dokumen, dan catatan.* Semua transaksi yang dilakukan dilengkapi dengan bukti. Formulir, serta dokumen maupun catatan yang digunakan merupakan bukti valid dan sah.
4. *Pemisahan tugas.* Pemisahan tugas dilakukan untuk meminimalisir kecurangan. Pemisahan tugas yang diterapkan yaitu, proses transaksi melibatkan banyak pihak, tidak hanya satu orang saja. Hal ini sudah sesuai aturan yang berlaku.

Perbedaan mendasar pada prosedur pengeluaran Kas Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dengan SKPD lainnya yaitu , tidak memiliki Bendahara Penerimaan.

4. Kesimpulan

Prosedur pengeluaran kas Kantor Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (Damkarmat) Kota Bukittinggi sudah sesuai dengan Peraturan Mendagri No.59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Prosedur pengeluaran kasnya yaitu : PPT mengajukan pembuatan SPD kepada BUD yang dokumennya diperoleh dari PPKD. Setelah SPD terbit dan disetujui diajukan SPP pada PA melalui PPK – SKPD. Apabila SPP sudah diverifikasi serta diotorisasi, maka diterbitkan SPM oleh Pejabat PA, kemudian diserahkan kembali ke BUD sebagai yang berwenang untuk melakukan pencairan dana guna pembuatan SP2D. Untuk pertanggung jawabannya, Bendahara pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dan pengelolaan sebagai pengelolaan keuangan menjadi tanggung jawab BUD. PA bertanggung jawab secara material kepada Kepala Sub Bagian.

Sistem pengendalian pengeluaran kas Kantor Damkarmat Kota Bukittinggi sudah baik, Damkarmat ini sudah memiliki struktur organisasi yang jelas dan kepemimpinan yang baik.

Setiap transaksi yang dilakukan otorisasi oleh pejabat berwenang serta informasi dan komunikasi yang jelas antar bagian yang diawasi dan dipantau oleh pihak BPKP dan Inspektorat.

Sistem pengendalian dan prosedur pengeluaran kas di Kantor Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bukittinggi sudah baik, serta sesuai dengan aturan yang berlaku. Damkarmat sebaiknya terus mempertahankan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku, termasuk jika ada perubahan peraturan di masa mendatang.

5. Referensi

- [1] Ahmad, I. T., Tinangon, J. J., & Tangkuman, S.J. (2021). Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Belanja Barang Dan Jasa Pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 5(1), 76-83.
- [2] Hasanah, N. & Fauzi, A. (2017). *Akuntansi Pemerintahan: In Media*.
- [3] Horngren, C. T., & W. T Harrison. (2017) *Akuntansi Jilid 1*: Erlangga.
- [4] Kasakeyan, B. A., Karamoy, H., & Mawikere, L. (2020). Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 15(3), 352-359.
- [5] Kembuan, Glenn C, Heince, R. N, Wokas., & Datu C. (2024). Prosedur Ganti Uang dan Uang Persediaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 18(01), 40 - 49.
- [6] Longdong, A. S. (2013). Evaluasi Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Dinas Kebersihan Kota Bitung. *Jurnal EMBA*, 1(4), 383 - 392.
- [7] Mahmud, R., Sondakh, J. J., & Budiarto, N. S. (2016). Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dengan Menggunakan Uang Persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado. *Jurnal EMBA*, 4(2) 692 - 702.
- [8] Mahmudi. *Akuntansi Sektor Publik*. (2016: UII Press.
- [9] Masanae, W., Morasa, J., & Budiarto, N. S., (2022). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Kantor Kecamatan Malalayang Manado. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 5(2), 243 - 252.
- [10] Meilisa, T. A., Sondakh, J. J., & Tinangon, J. J. (2019). Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Utara. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 14(4), 433 - 439.
- [11] Muadz, N. H., & Anggionaldi, M. (2023). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cimahi. *PRIMER: Jurnal Ilmiah Multidisiplin 2023*, 1(4), 486 - 502.

-
- [12] Mulyani, S. (2020). *EKSI4416 - Sistem Pengendalian Manajemen (Edisi 3)*: Universitas Terbuka.
- [13] *Peraturan Menteri Dalam Negeri No 59 tahun 2007* tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/126429/permendagri-no-59-tahun-2007>
- [14] Rifka, R. N. (2017). *Step By Step Lancar Membuat SOP*: Hunta Publisher.
- [15] Sahir, S. H. (2021). *Metodologi Penelitian*: KBM Indonesia.
- [16] Satria, M. R., & Fatmawati, A.P., (2020). Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Menggunakan Aplikasi Spredsheat: (Pada PD Beras Padaringan). *Fair Value Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Keuangan* , 3(2),320 - 338.
- [17] Sugiarto.(2014). *EKMA44210 - Akuntansi Keuangan Menengah I (Edisi 2)*: Universitas Terbuka.