

ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA KANTOR KECAMATAN PANGGUL KABUPATEN TRENGGALEK

Tri Wulandari¹, Dyah Ayu Paramitha²

^{1),2)} Universitas Nusantara PGRI Kediri, Jl. K.H. Ahmad Dahlan No.76, Mojoroto, Kota Kediri, Jawa Timur
triwulan19032001@gmail.com

Informasi Artikel

Tanggal Masuk : 01/07/2023

Tanggal Revisi : 12/07/2023

Tanggal Diterima : 17/07/2023

Abstract

Analyze financial administration management in Panggul District with the provisions of the regional head regulation / regent regulation number 30 of 2022 article 4 paragraph (3). In this study the authors used a qualitative method whose research phase included making a design beforehand. Then choose the location where the research will take place, determine what subjects will be studied, collect data from the research results, analyze the data that has been collected and present the data in narrative form and present the findings obtained at the research location. In this study the authors collected data including observation, interviews and documentation. The results of this study are management, management of financial administration at the Panggul District office, starting from planning, budgeting, implementation, administration, reporting and accountability. As for the spending budget in 2022, it is Rp. 3,064,381,552, of which Rp. 2,929,302,145 is realized or reaches 95.59%. The implementation has not been maximized because what has been realized has not reached 100%, namely 95.59%. Due to the lack of quality human resources so that the implementation of its activities and presentation of accountability reports is not optimal.

Keywords: *Management, Financial Administration, District Finance*

Abstrak

Untuk menganalisis pengelolaan administrasi keuangan pada Kecamatan Panggul dengan ketentuan perub / peraturan bupati nomor 30 tahun 2022 pasal 4 ayat (3). Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif yang tahap penelitiannya meliputi membuat rancangan terlebih dahulu. Kemudian memilih lokasi tempat penelitian, menentukan subjek apa yang akan diteliti, mengumpulkan data hasil dari penelitian, menganalisis data yang telah terkumpul dan menyajikan data dalam bentuk narasi dan menyajikan temuan-temuan yang diperoleh di tempat penelitian. Pada penelitian ini penulis mengumpulkan data meliputi observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini pengelolaan, pengelolaan administrasi keuangan pada kantor Kecamatan Panggul, dimulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penata usahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Adapun anggaran belanja pada tahun 2022 Rp 3.064.381.552 yang terealisasi Rp 2.929.302.145 atau mencapai sebesar 95,59%. Pelaksanaannya belum maksimal karena yang terealisasi belum mencapai 100% yaitu 95,59%. Disebabkan kurangnya sumberdaya manusia secara kualitas sehingga untuk pelaksanaan kegiatannya dan penyajian laporan pertanggungjawaban kurang optimal.

Kata Kunci: *Pengelolaan, Administrasi Keuangan, Keuangan Kecamatan*

PENDAHULUAN

Otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Kabupaten Trenggalek adalah salah satu daerah yang mengatur keuangannya sesuai dengan Peraturan Bupati.

Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2022 Pasal 4 Ayat (3) menjelaskan bahwa pengelolaan administrasi keuangan meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban serta pengawasan keuangan daerah kepada pejabat SKPD.

Satuan Kerja Perangkat Daerah atau bisa disebut dengan SKPD adalah perangkat pemerintah daerah Kabupaten/Kota. SKPD adalah pelaksana fungsi eksekutif yang harus berkoordinasi agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan dengan baik . Dasar hukum yang berlaku sejak tahun 2004 untuk pembentukan SKPD adalah Pasal 120 UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebuah kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan daerah dalam melakukan pengelolaan keuangan yang sesuai dengan wewenang dan jabatannya. Pengelola Keuangan Daerah ini memiliki tugas yaitu perencanaan, proses pelaksanaan, proses pengawasan, hingga dalam pertanggung

jawaban. Dalam pengeolaan keuangan daerah sendiri, pelaksanaannya harus dilaksanakan secara tertib, ekonomis, efisien, efektif serta akuntabel.

Masalah Pengelolaan Keuangan Daerah, tidak dapat dipisahkan dengan pemahaman terhadap Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Pengelolaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Dalam hal ini satu pihak berisikan kebijakan dan program kerja pemerintah dalam bentuk pengeluaran, sedangkan di pihak lain berisikan rencana penerimaan yang diharapkan dapat menutup pengeluaran.

Penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah, baik dalam bentuk uang, barang atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBD. Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran. APBD diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban Pemerintahan Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam rangka usaha mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten/Kota diberi wewenang untuk mengelola keuangannya oleh pemerintah. Pengelolaan keuangan sangat dibutuhkan oleh Kantor Kecamatan Panggul untuk mengetahui siklus pendanaan dan perencanaan keuangan di masa lalu maupun masa yang akan datang. Bukan hanya itu saja, pengelolaan keuangan dibutuhkan agar anggaran yang ditetapkan untuk membiayai semua program terealisasi dengan mudah dan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan. Adapun anggaran yang terealisasi Kecamatan Panggul pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. 3.064.381.552 yang terealisasi sebesar Rp. 2.929.302.145 atau mencapai sebesar 95,59%. Dana tersebut mencakup belanja langsung yang memiliki anggaran sebesar Rp. 828.706.450 yang terealisasi sebesar Rp. 814.354.882 atau mencapai 98,27%. Adapun dana yang mencakup belanja tidak langsung memiliki anggaran sebesar Rp. 2.235.675.102 yang terealisasi sebesar Rp. 2.114.947.263 atau 94,60%.

Pada hasil penelitian terdahulu dengan judul Analisis Pengelolaan Administrasi Keuangan pada Kantor Kecamatan Sinjai Barat menuai hasil penelitian Dana kantor Kecamatan Sinjai Barat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) (Fitriani, 2022). Anggaran Belanja pada Kantor Kecamatan Sinjai Barat pada tahun 2021 sebesar Rp. 4.521.473.399 yang mencakup belanja tidak langsung sebesar Rp. 3.602.919.083 dan belanja langsung sebesar Rp. 918.556.316 anggaran tersebut digunakan untuk membayar honor pegawai dan kegiatan Kantor Kecamatan Sinjai Barat dan terealisasi pada tahun 2021 sebesar Rp. 4.499.628.710 atau mencapai 99,52%

Pada hasil penelitian terdahulu dengan judul Analisis Pengelolaan Administrasi Keuangan pada Kantor Kecamatan Mappakasunggu menuai hasil penelitian Dana kantor Kecamatan Mappakasunggu berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) (Bahar, 2018). Adapun anggaran belanja pada Kantor Kecamatan Mappakasunggu pada tahun 2017 sebesar Rp. 2.366.861.000 yang mencakup belanja tidak langsung sebesar Rp. 1.956.861.000 dan belanja langsung sebesar Rp. 410.000.000. Anggaran tersebut digunakan untuk membayar honor pegawai dan kegiatan Kantor Kecamatan Mappakasunggu. Dari anggaran tersebut pada tahun 2017 penyerapan anggaran mencapai Rp. 2.281.801.414 atau sebesar 96,41%.

Pegawai yang berhasil dengan baik dalam melayani berbagai kepentingan administrasi bagi masyarakat, apabila mampu memahami dan melaksanakan peran sebagai orang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola administrasi pemerintahan di Kecamatan. Selanjutnya bahwa keberhasilan pegawai juga sangat bergantung pada pimpinannya, dalam hal ini pimpinan Kecamatan (Badaren & Ingo, 2018) dalam (Fitriani, 2022).

Berdasarkan uraian sebelumnya, maka peneliti bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul "Analisis Pengelolaan Administrasi Keuangan pada Kantor Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek".

METODE PENELITIAN

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku yang dapat diamati dari orang (subyek) itu sendiri. Dengan pendekatan penelitian kualitatif ini, penulis akan membuat deskripsi tentang gambaran objek yang diteliti secara sistematis, baik itu mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta berbagai hal yang terkait dengan tema penelitian.

Kehadiran peneliti dalam hal ini sangatlah penting dan utama, hal ini seperti yang dikatakan Moleong bahwa dalam penelitian kualitatif kehadiran penulis sendiri atau bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama. Sesuai dengan penelitian kualitatif, kehadiran penulis di lapangan adalah sangat penting dan diperlukan

secara optimal. Peneliti merupakan instrument kunci utama dalam mengungkapkan makna dan sekaligus sebagai alat pengumpul data. Karena itu peneliti juga harus terlibat dalam kehidupan orang-orang yang diteliti sampai pada tingkat keterbukaan antara kedua belah pihak. Oleh karena itu dalam penelitian ini penulis terjun langsung ke lapangan untuk mengamati dan mengumpulkan data yang dibutuhkan. Peneliti melakukan penelitian di Kantor Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek pada tanggal 10 Januari – 10 Juni 2023.. Adapun data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dana yang dialokasikan dan Data Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung pada tahun 2022.

Pemilihan lokasi harus memenuhi syarat-syarat. Sesuai dengan substansi penelitian, karena lokasi mampu memberikan substansi permasalahan penelitian yang diteliti. Mampu menyediakan *entry*, lokasi penelitian dapat memberikan data yang cukup sehubungan dengan permasalahan mengenai pengelolaan administrasi keuangan. Dapat menerima kehadiran penulis untuk jangka waktu yang cukup lama. Adapun lokasi dari penelitian ini adalah Kantor Kecamatan Panggul yang beralamat di Jl. Arjuno No. 1 Wonocoyo, Desa Wonocoyo Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek Jawa Timur Kode pos 66364. Situs penelitian yaitu tempat dimana seharusnya penelitian menangkap objek dari yang diteliti. Situs dari penelitian ini adalah Pegawai Kantor Kecamatan Panggul, terutama Bapak Camat Panggul.

Tahapan Penelitian

1. Membuat rancangan penelitian. Menentukan permasalahan apa yang akan diangkat oleh penulis. Permasalahan merupakan suatu pondasi dalam melakukan suatu penelitian. Masalah adalah peristiwa yang terjadi dalam kehidupan sehari-hari yang perlu diselesaikan dan dicari jawabannya. Tanpa adanya masalah, maka penelitian tidak akan terjadi.
2. Memilih lokasi penelitian. Pemilihan lokasi penelitian harus benar-benar teliti dan hati-hati, karena di lokasi itulah data akan diperoleh. Banyak mahasiswa yang terkendala dalam penulisan skripsi karena salah memilih lokasi penelitian.
3. Menentukan subjek penelitian. Subjek penelitian adalah sumber data utama dalam penelitian kualitatif. Kriteria pemilihan subjek penelitian diantaranya adalah:
 - a) Mereka yang menguasai dan memahami tema yang kita teliti.
 - b) Mereka yang berkecimpung pada kegiatan yang kita teliti.
 - c) Mereka yang memiliki waktu yang memadai untuk kita minta informasi.
4. Mengumpulkan Data. Setiap penelitian memiliki proses pengumpulan data yang berbeda, tergantung jenis penelitian yang digunakan oleh penulis. Mengumpulkan data merupakan salah satu kegiatan penting dalam sebuah penelitian. Apabila salah dalam proses pengumpulan data tentu akan berpengaruh terhadap analisis data yang akan kita lakukan. Pengumpulan data tidak boleh dilakukan secara sembarangan. Ada langkah dan teknik yang harus diikuti. Tujuannya adalah untuk mendapatkan data yang valid sehingga hasil penelitian tidak diragukan kebenarannya. Beberapa metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif antara lain: observasi, wawancara, dan dokumentasi.
5. Analisis Data. Proses penyusunan data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, kemudian memilih mana yang penting, serta membuat kesimpulan sehingga dapat mempermudah orang lain dalam memahaminya. Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama proses pengumpulan data berlangsung
6. Penyajian Data. Langkah terakhir adalah penyajian data. Penyajian data dalam penelitian kualitatif berbentuk narasi dan tidak menggunakan angka-angka. Pada tahap ini kamu dapat menyajikan temuan-temuan yang kamu peroleh di lapangan

Teknik penentuan informan yang penulis gunakan adalah teknik penentuan informan sering digunakan dalam penelitian kualitatif yaitu *purposive sampling* dan *snowball sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang mempertimbangkan hal-hal tertentu dalam pengambilan sampelnya. Sedangkan *snowball sampling* adalah dari jumlah informan yang sedikit kemudian lama lama berkembang menjadi banyak dikarenakan kebutuhan informasi yang lebih spesifik serta lebih banyak. Mungkin dalam proses penelitiannya, peneliti memerlukan informasi yang lebih dalam penelitiannya. Misalnya seseorang yang dianggap sebagai kunci ternyata tidak memberikan informasi yang seperti penulis.

Untuk memperoleh data informasi yang diperlukan dalam penelitian ini, maka digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi, yaitu proses pengamatan langsung suatu obyek yang ada di lingkungan, baik yang sedang berlangsung ataupun masih dalam tahapan, dengan menggunakan penginderaan. Observasi dilakukan secara sengaja atau sadar, sesuai dengan urutan yang ditentukan.
2. Wawancara langsung, yaitu dengan melakukan percakapan langsung serta tanya jawab dengan pihak kantor Kecamatan Panggul.
3. Dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data-data yang berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi keuangan pada kantor Kecamatan Panggul

Proses pengolahan data dimulai dengan mengelompokkan data yang telah diperoleh dari penelitian di lapangan, yaitu hasil observasi yang sudah dituliskan dalam bentuk catatan lapangan, hasil wawancara, serta dokumentasi berupa buku, gambar atau foto dan sebagainya untuk diklarifikasikan dan dianalisis dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari sebagai dari berbagai sumber.

Proses analisis data yang dilakukan yaitu dengan tahap pengumpulan data, sajian data, penyimpulan, dan verifikasi data. Data-data tersebut dipisahkan sesuai dengan permasalahan yang dimunculkan, yang kemudian dideskripsikan, diasumsi, serta disajikan dalam bentuk rupa sehingga kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

Berdasarkan pendapat diatas, maka dapat disederhanakan dalam pengertian bahwa sejumlah data yang terkumpul melalui teknik observasi, teknik wawancara, dan dokumentasi digabung menjadi satu kemudian dicocokkan untuk dibakukan dan diolah serta dipilih menurut jenis atau golongan pokok bahasanya. Karena data yang diperoleh masih dalam bentuk uraian panjang, maka perlu sekali direduksi. Penyajian data yang dimasukkan sebagai langkah pengumpulan informasi yang tersusun dan memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan penarikan tindakan. Selain mereduksi dan menyajikan data, tindakan selanjutnya adalah verifikasi dan menarik kesimpulan.

Verifikasi dilakukan untuk memeriksa dan mencocokkan kebenaran data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi lalu disimpulkan. Simpulan tersebut tidak mutlak tetapi sifatnya lentur, dalam arti ada kemungkinan berubah setelah diperoleh data yang baru.

Validitas atau keabsahan data adalah data yang tidak berbeda antara data yang diperoleh dengan data yang terjadi sesungguhnya pada objek penelitian sehingga keabsahan data yang telah disajikan dapat dipertanggung jawabkan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dana kantor kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Adapun anggaran belanja kantor kecamatan Panggul pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. 3.064.381.552 yang terealisasi sebesar Rp.2.929.302.145 atau mencapai sebesar 95,59%.

Tabel 1. Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2022

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja	Rp.3.064.381.552	Rp.2.929.302.145	95,59%
Belanja Langsung	Rp.828.706.450	Rp.814.354.882	98,27%
Belanja Tidak Langsung	Rp.2.235.675.102	Rp.2.114.947.263	94,60%
Jumlah	Rp.3.064.381.552	Rp.2.929.302.145	95,59%

Sumber : Catatan atas Laporan Keuangan Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek tahun 2022

Jenis belanja yang ada di SKPD Kantor Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek adalah Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung. anggaran belanja kantor kecamatan Panggul pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. 3.064.381.552 yang terealisasi sebesar Rp.2.929.302.145 atau mencapai sebesar 95,59%.

Dana tersebut mencakup belanja langsung yang memiliki anggaran sebesar Rp.828.706.450 yang terealisasi sebesar Rp.814.354.882 atau mencapai 98,27%. Adapun dana yang mencakup belanja tidak langsung memiliki anggaran sebesar Rp.2.235.675.102 yang terealisasi sebesar Rp.2.114.947.263 atau 94,60%.

Pengelolaan administrasi keuangan di Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek berbasis akrual yaitu proses akuntansi diakui, dicatat dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan TW, (40) Kasi Kassubag bahwa :Pengelolaan Administrasi Keuangan pada Kantor Kecamatan Panggul

1. Untuk perencanaanya dimulai dengan menyusun anggaran atau rencana kerja anggaran (RKA), setelah itu direvifikasi dan difinalkan menjadi dokumen pelaksana anggaran (DPA). Setelah itu keluar surat pencairan dana. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan TW, (40) kepala sub bagian perencanaan dan keuangan bahwa :

“untuk perencanaanya kita menyusun anggaran dulu, namanya rencana kerja anggaran atau RKA. Setelah diverifikasi dan di finalkan menjadi DPA Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Setelah dari DPA itu kita nggak bisa dana setelah keluar SPD Surat Pencairan Dana.” (hasil wawancara pada tanggal 12 Juni 2023)

2. Untuk penganggaranya mendapatkan draf pagu anggaran, membuat KUA PPS atau penggunaan pelaporan sementara. Setelah itu menyusun RKA diverifikasi menjadi DPA, DPA disahkan pada akhir tahun sehingga sudah bisa dilaksanakan ditahun berikutnya.

Tabel 2. Anggaran pada Tahun 2022

URAIAN	ANGGARAN
Belanja	Rp.3.064.381.552
Belanja Langsung	Rp.828.706.450
Belanja Tidak Langsung	Rp.2.235.675.102
Jumlah	Rp.3.064.381.552

Sumber : Catatan atas Laporan Keuangan Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek tahun 2022

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan TW, (40) kepala sub bagian perencanaan dan keuangan bahwa :

“kalo penganggrannya itu, gimana ya mbak jelasinnya. Jadi pertengahan seperti bulan ini, sekarang ini Juni kami itu sudah mendapatkan draft pagu anggaran, jadi dalam satu tahun untuk dua ribu dua empat itu berapa anggarannya itu berapa kami sudah mendapatkan draft, dan dari draft itu kami harus mengajukan harus membuat KUA PPS atau pelaporan anggaran sementara. PPS itu penggunaan pelaporan sementara dan dari itu kita juga harus menyusun RKA rencana kerja anggaran dari bulan seperti ini , bulan juli dan dari RKA itu diverifikasi menjadi DPA dan dalam bisa saja draft anggaran tadi berubah. Pagu anggaran yang kita terima itu berubah dan kita menyesuaikan RKA dan dari RKA itu nanti verifikasi setelah dinyatakan aturan aturan yang berlaku baik dalam pembelanjaan , dalam rekening belanja dan macem macem udah sesuai itu disahkan menjadi dokumen pelksanaan anggaran, biasanya dokumen pelaksanaan anggaran itu disahkan pada akhir desember sehingga per dua januari tahun berikutnya sudah bisa dilaksanakan” (hasil wawancara pada tanggal 12 Juni 2023)

3. Pelaksanaan : mengajukan SPP UP atau uang persediaan, uang persediaan masuk ke bendahara pengeluaran dari bendahara pengeluaran didistribusikan ke pejabat pengelola pelaksanaan kegiatan, diserahkan ke pejabat pengelola teknis kegiatan dan dibelanjakan setelah itu laporan ke bendahara pengeluaran untuk dibuatkan SPP surat permintaan pembayaran GU ganti uang. Setelah SPP GU dan SMPGU diajukan ke badan keuangan daerah dan dari badan keuangan daerah keluar SP2D untuk dicairkan kerekening bendahara sebesar SPP GU yang diajukan.

Table 3. Anggaran dan Realisasi pada Tahun 2022

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja	Rp.3.064.381.552	Rp.2.929.302.145	95,59%
Belanja Langsung	Rp.828.706.450	Rp.814.354.882	98,27%

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Tidak Langsung	Rp.2.235.675.102	Rp.2.114.947.263	94,60%
Jumlah	Rp.3.064.381.552	Rp.2.929.302.145	95,59%

Sumber : Catatan atas Laporan Keuangan Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek tahun 2022

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan TW, (40) kepala sub bagian perencanaan dan keuangan bahwa :

"iya, untuk pelaksananya itu pertama tahun pertama awal tahun itu mengajukan SPPUP atau uang persediaan itu mbak pertama kali jadi kami menggunakan sistem uang persediaan masuknya uang persediaan masuk bendahara pengeluaran dari bendahara pengeluaran di distribusikan ke pejabat pengelola pelaksana kegiatan , pejabat pelaksana teknis kegiatan atau PPTK dan dibelanjakan. Setelah dibelanjakan itu laporan ke bendahara pengeluaran untuk dibuatkan SPP surat permintaan pembayaran GU ganti uang, jadi pertama mengajukan SPPUP uang persediaan. Setelah itu dibelanjakan, setelah di belanjakan baru mengajukan SPPGU ganti uang dan setelah SPPGU di ajukan termasuk disitu SPMnya SPMGU di ajukan ke bakuda badan keuangan daerah. Dan dari badan keuangan daerah nanti keluar SP2D untuk dicairkan lagi ke rekening bendahara sebesar SPPGU yang di ajukan dan otomatis karena menggunakan uang persediaan SPPGU yang di ajukan itu tidak boleh melebihi pagu uang persediaan. Misalkan uang persediaan untuk tahun ini tahun dua ribu dua tiga kami empat lima juta jadi kami belanja untuk mengajukan SPPGU tidak boleh melebihi empat lima juta. Jadi akhir tahun nanti pasti uang harus ada di bendahara pengeluaran di akhir tahun harus ada empat lima juta seperti halnya SPP uang persediaan pertama, tetapi di akhir tahun kita mengajukan namanya SPP Nihil itu. SPP Nihil itu juga sama huk huk di bawah nilai uang persediaan dan sisanya dikembalikan ke bapada badan keuangan daerah melalui BUD Bendahhara Umum Daerah." (hasil wawancara pada tanggal 12 Juni 2023).

4. Untuk Penatausahaannya bendahara pengeluaran mendistribusikan ke pejabat pelaksana teknis kegiatan dan melaksanakan belanja. Setelah belanja membuat SPJ, SPJ yang dimulai dari kwitansi, surat pesanan, nota dan nanti diverifikasi ke aspek perencanaan dan pelaporan keuangan. Divalidasi oleh PPK dan di sah kan oleh pengguna anggaran atau bapak camat. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan TW, (40) kepala sub bagian perencanaan dan keuangan bahwa :

"penatausahaan eeee mulai dari bendahara pengeluaran didistribbusikan ke pejabat pelaksana teknis kegiatan PPTK dan PPTK membuat PPTK melaksanakan belanja setelah belanja yang seperti biasa membuat SPJ. SPJ yang mualai dari Kwitansi, surat pesanan, nota, seperti sesuai aturan yang berlaku dan nanti diverifikasi dikami selaku eeee aspek perencanaan dan pelaporan dan keuangan. Kemudian diverifikasi ulang oleh pejabat penatausaha keuangan atau PPK yang dijabat oleh sekertaris kecamatan dan itu nanti divalidasi oleh PPK dan diserahkan oleh pengguna anggaran atau camat. Kalo sudah seperti itu baru kita ajukan SPPnya SPPGU tadi ke badan keuangan daerah." (hasil wawancara pada tanggal 12 Juni 2023).

5. Untuk Pelaporannya bendara pengeluaran melaporkan SPJ Fungsional ke badan keuangan daerah dan setiap tiga bulan rekonsiliasi laporan realisasi anggaran ke pejabat kasubag perencanaan atau juga ke operator aplikasi yang dipakai untuk mengkroscek data di kasubag dan data di badan keuangan sama atau tidak. Di dalam rekonsiliasi di laporkan target target yang memenuhi target atau tidak dan alasan tidak memenuhi target itu apa. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan TW, (40) kepala sub bagian perencanaan dan keuangan bahwa :

"Kalo pelaporan itu, masing-masing ada eeee ada pelaporannya sendiri mbak. Bendahara pengeluaran itu juga melaporkan, melalui namanya laporan SPJ Fungsional. Itu setiap bulan maksimal tanggal sepuluh bulan berikutnya harus dilaporkan ke badan keuangan daerah dan nanti tiap tiga bulan ada namanya rekonsiliasi laporan realisasi anggaran atau LRA itu biasa kami pejabat kasubang perencanaan. Biasanya tapi bisa juga operator dari APK yang kita pake, itu tiga bulan. Jadi meeee apaya mengkroscek, diantara data dikita dengan data dibadan keuangan daerah apakah sama atau tidak dan didalam rekonsiliasi akan ditanya dan dilaporkan

target target eeee belanja yang memenuhi target atau tidak memenuhi target dan alasan tidak memenuhi target itu apa.” (hasil wawancara pada tanggal 12 Juni 2023).

6. Untuk Pertanggungjawabannya laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan ekuitas, laporan operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan TW, (40) kepala sub bagian perencanaan dan keuangan bahwa :

“Untuk pertanggungjawabannya itu ya laporan keuangan terdiri dari neraca, LRA laporan realisasi anggaran, LPE laporan perubahan ekuitas, LO laporan operasional dan catatan atas laporan keuangan”. (hasil wawancara pada tanggal 12 Juni 2023).

Pengelolaan administrasi keuangan di Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek berbasis akrual yaitu proses akuntansi diakui, dicatat dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan TW, (40) kepala sub bagian perencanaan dan keuangan bahwa :

“untuk pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan panggul ini berbasis akrual, dimana sistem ini membantu pengelolaan keuangan dalam memverifikasi pertanggung jawaban keuangan dengan tepat, cepat dan sistematis” (hasil wawancara pada tanggal 12 Juni 2023).

Perencanaan adalah segala sesuatu yang harus dilaksanakan oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), tidak terkecuali Kecamatan Panggul Kabupaten Trenggalek. Perencanaan administrasi pada kantor kecamatan panggul kabupaten Trenggalek dimulai dengan pembentukan Rencana Strategis yang tersebut merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan segala hal seperti, potensi, peluang, dan kendala yang mungkin akan timbul. Rencana strategis tersebut mengandung visi dan misi, tujuan, sasaran dan program yang diinginkan dan dicapai.

Laporan Keuangan adalah suatu laporan yang berisi informasi hasil dari suatu proses akuntansi. Supaya informasi dapat diterima oleh pihak tertentu, laporan keuangan harus menyampaikan informasi kuantitatif artinya informasi dalam laporan keuangan tersebut dapat diukur dengan satuan uang, sehingga penerimaan laporan keuangan tidak salah dalam mengambil keputusan ekonomi [5].

1. Perencanaan merupakan proses menentukan suatu kegiatan yang ingin dilaksanakan dimasa yang akan datang agar bisa terencana sehingga kegiatan bisa efektif dan efisien. Perencanaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Panggul dimulai dengan menyusun anggaran atau Rencana Kerja Anggaran (RKA), Setelah itu diverifikasi dan difinalkan menjadi dokumen pelaksanaan anggaran dan baru keluar surat pencairan dana.
2. Penganggaran merupakan penyusunan rencana keuangan disebuah organisasi dengan cara menyusun rencana kerja untuk satu periode atau untuk satu tahun kedepan. penganggarannya mendapatkan draf pagu anggaran, membuat KUA PPS atau penggunaan pelaporan sementara. Setelah itu menyusun RKA diverifikasi menjadi DPA, DPA disahkan pada akhir tahun sehingga sudah bisa dilaksanakan ditahun berikutnya..
3. Pelaksanaan merupakan kegiatan mewujudkan atau merealisasikan rencana yang telah disepakati. mengajukan SPP UP atau uang persediaan, uang persediaan masuk ke bendahara pengeluaran dari bendahara pengeluaran didistribusikan ke pejabat pengelola pelaksanaan kegiatan, diserahkan ke pejabat pengelola teknis kegiatan dan dibelanjakan setelah itu laporan ke bendahara pengeluaran untuk dibuatkan SPP surat permintaan pembayaran GU ganti uang. Setelah SPP GU dan SMPGU diajukan ke badan keuangan daerah dan dari badan keuangan daerah keluar SP2D untuk dicairkan kerekening bendahara sebesar SPP GU yang diajukan.
4. Penatausahaan merupakan menerima, menyetorkan, menatausahaan dan mempertanggungjawabkan penerimaan anggaran dari pemerintah. Penatausahaannya bendahara pengeluaran mendistribusikan ke pejabat pelaksana teknis kegiatan dan melaksanakan belanja. Setelah belanja membuat SPJ, SPJ yang

- dimulai dari kwitansi, surat pesanan, nota dan nanti diverifikasi ke aspek perencanaan dan pelaporan keuangan. Divalidasi oleh PPK dan disahkan oleh pengguna anggaran atau bapak camat.
5. Pelaporan merupakan penyampaian hasil pekerjaan atau penyampaian hasil dari rencana kerja yang telah di selesaikan. Pelaporannya bendahara pengeluaran melaporkan SPJ Fungsional ke badan keuangan daerah dan setiap tiga bulan rekonsiliasi laporan realisasi anggaran ke pejabat kasubag perencanaan atau juga ke operator aplikasi yang dipakai untuk mengkroscek data di kasubag dan data di badan keuangan sama atau tidak. Di dalam rekonsiliasi di laporkan target target yang memenuhi target atau tidak dan alasan tidak memenuhi target itu apa.
 6. Pertanggungjawaban merupakan dokumen laporan keuangan yang dilengkapi dengan penerimaan dan pengeluaran yang sah. Pertanggungjawabannya laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan ekuitas, laporan operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Perencanaan merupakan proses menentukan suatu kegiatan yang ingin dilaksanakan dimasa yang akan datang agar bisa terencana sehingga kegiatan bisa efektif dan efisien. Perencanaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Panggul dimulai dengan menyusun anggaran atau Rencana Kerja Anggaran (RKA), Setelah itu diverifikasi dan difinalkan menjadi dokumen pelaksanaan anggaran dan baru keluar surat pencairan dana.
2. Penganggaran merupakan penyusunan rencana keuangan disebuah organisasi dengan cara menyusun rencana kerja untuk satu periode atau untuk satu tahun kedepan. penganggarnya mendapatkan draf pagu anggaran, membuat KUA PPS atau penggunaan pelaporan sementara. Setelah itu menyusun RKA diverifikasi menjadi DPA, DPA disahkan pada akhir tahun sehingga sudah bisa dilaksanakan ditahun berikutnya.
3. Pelaksanaan merupakan kegiatan mewujudkan atau merealisasikan rencana yang telah disepakati. mengajukan SPP UP atau uang persediaan, uang persediaan masuk ke bendahara pengeluaran dari bendahara pengeluaran didistribusikan ke pejabat pengelola pelaksanaan kegiatan, diserahkan ke pejabat pengelola teknis kegiatan dan dibelanjakan setelah itu laporan ke bendahara pengeluaran untuk dibuatkan SPP surat permintaan pembayaran GU ganti uang. Setelah SPP GU dan SMPGU diajukan ke badan keuangan daerah dan dari badan keuangan daerah keluar SP2D untuk dicairkan kerekening bendahara sebesar SPP GU yang diajukan.
4. Penatausahaan merupakan menerima, menyetorkan, menatausahaan dan mempertanggungjawaban penerimaan anggaran dari pemerintahan. Penatausahaannya bendahara pengeluaran mendistribusikan ke pejabat pelaksana teknis kegiatan dan melaksanakan belanja. Setelah belanja membuat SPJ, SPJ yang dimulai dari kwitansi, surat pesanan, nota dan nanti diverifikasi ke aspek perencanaan dan pelaporan keuangan. Divalidasi oleh PPK dan disahkan oleh pengguna anggaran atau bapak camat.
5. Pelaporan merupakan penyampaian hasil pekerjaan atau penyampaian hasil dari rencana kerja yang telah di selesaikan. Pelaporannya bendahara pengeluaran melaporkan SPJ Fungsional ke badan keuangan daerah dan setiap tiga bulan rekonsiliasi laporan realisasi anggaran ke pejabat kasubag perencanaan atau juga ke operator aplikasi yang dipakai untuk mengkroscek data di kasubag dan data di badan keuangan sama atau tidak. Di dalam rekonsiliasi di laporkan target target yang memenuhi target atau tidak dan alasan tidak memenuhi target itu apa.
6. Pertanggungjawaban merupakan dokumen laporan keuangan yang dilengkapi dengan penerimaan dan pengeluaran yang sah. Pertanggungjawabannya laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan ekuitas, laporan operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan

DAFTAR RUJUKAN

- [1] Bahar, A. (2018). Analisis Pengelolaan Administrasi Keuangan Pada Kantor Kecamatan Mappakasunggu. In *Profitability Fakultas Ekonomi dan Bisnis* (Vol. 2, Nomor 1).
- [2] Dewianawati, D. (2022). Analisa Kinerja Keuangan Kppri Dengan Pendekatan Laporan Keuangan Pada Kppri. *Owner*, 6(1), 454–470. <https://doi.org/10.33395/owner.v6i1.591>
- [3] Fitriani. (2022). *ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA KANTOR KECAMATAN SINJAI BARAT*.

- [4] Hayat, A., Yamin, M., Hamdani, N., Ridwan, M., Abdul, R., Murni, R., Nasution, D., & Anajemen Euangan, M. K. (2018). *MADENATERA QUALIFIED PUBLISHER Diterbitkan atas kerjasama*. <http://www.penerbitmadenatera.co.id>
- [5] Kania, I., Ulumudin, A., & Akbar, G. G. (2020). Pengelolaan Administrasi Keuangan Program Alokasi Dana Desa (Add) Di Kecamatan Pamengpeuk Kabupaten Garut. *Kebijakan: Jurnal Ilmu Administrasi*, 11(1), 47–51. <https://doi.org/10.23969/kebijakan.v11i1.2234>
- [6] Marzani, L. (2021). ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA. *Pesquisa Veterinaria Brasileira*, 26(2), 173–180. <http://www.ufrgs.br/actavet/31-1/artigo552.pdf>
- [7] Nurul Fadhli. (2018). (*STUDI KASUS SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BANDAR KABUPATEN BENER MERIAH*).
- [8] Bahar, A. (2018). Analisis Pengelolaan Administrasi Keuangan Pada Kantor Kecamatan Mappakasunggu. In *Profitability Fakultas Ekonomi dan Bisnis* (Vol. 2, Nomor 1).
- [9] Dewianawati, D. (2022). Analisa Kinerja Keuangan Kppri Dengan Pendekatan Laporan Keuangan Pada Kppri. *Owner*, 6(1), 454–470. <https://doi.org/10.33395/owner.v6i1.591>
- [10] Fitriani. (2022). *ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA KANTOR KECAMATAN SINJAI BARAT*.
- [11] Hayat, A., Yamin, M., Hamdani, N., Ridwan, M., Abdul, R., Murni, R., Nasution, D., & Anajemen Euangan, M. K. (2018). *MADENATERA QUALIFIED PUBLISHER Diterbitkan atas kerjasama*. <http://www.penerbitmadenatera.co.id>
- [12] Kania, I., Ulumudin, A., & Akbar, G. G. (2020). Pengelolaan Administrasi Keuangan Program Alokasi Dana Desa (Add) Di Kecamatan Pamengpeuk Kabupaten Garut. *Kebijakan: Jurnal Ilmu Administrasi*, 11(1), 47–51. <https://doi.org/10.23969/kebijakan.v11i1.2234>
- [13] Marzani, L. (2021). ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA. *Pesquisa Veterinaria Brasileira*, 26(2), 173–180. <http://www.ufrgs.br/actavet/31-1/artigo552.pdf>
- [14] Nurul Fadhli. (2018). (*STUDI KASUS SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BANDAR KABUPATEN BENER MERIAH*).