



Penyusunan Rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Uang Persediaan (UP) pada Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN

Nabila Eka Fitriani¹, Hera Khairunnisa², Ratna Anggraini³
Program Studi Akuntansi Sektor Publik Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Negeri Jakarta^{1,2,3}

*Email Korespodensi: nabilaef29@gmail.com

Diterima: 01-09-2029 | Disetujui: 09-09-2025 | Diterbitkan: 21-10-2025

ABSTRACT

This study selected the Secretariat of the Ministry of Population and Family Development/National Population and Family Planning Board (Kemendukbangga/BKKBN) as the research site because no Standard Operating Procedure (SOP) governing Cash Advance Mechanism currently exists within its operations. The absence of such an SOP may compromise the integrity of state finances and increase financial risks, including administrative errors and other irregularities. Therefore, this research aims to develop a systematic, clear, and regulation-compliant draft SOP for Cash Advance and Revolving Cash Advance requests within the Secretariat of the Ministry of Population and Family Development/BKKBN. Additionally, the study seeks to obtain validation of the developed SOP draft. Developing this SOP draft is crucial as it will serve as a practical guideline for employees in carrying out their duties, thereby supporting the achievement of government objectives and targets. The study employed a qualitative descriptive method, complemented by the ADDIE (Analysis, Design, Development, Impelementation, and Evaluation) model to ensure the resulting output is both appropriate and practical. Data were collected through observation, interviews, and documentation. The research produced a draft SOP for the Cash Advance mechanism, specifically covering Cash Advance and Revolving of Cash Advance procedures. This draft was developed in accordance with the provisions of the Minister of Finance Regulation No. 62 of 2023 on Budget Planning, Budget Implementation, and Financial Accounting and Reporting, as amended by PMK No. 107 of 2024. The draft SOP was validated by an informant who serves as a functional treasury officer at the working unit, confirming that the SOP is valid, compliant with applicable regulations, and aligned with the unit's operational needs.

Keywords: Standar Operating Procedure, Cash Advance, Revolving Cash Advance, ADDIE

ABSTRAK

Penelitian ini memilih satuan kerja Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN (Kemendukbangga/BKKBN) sebagai objek penelitian karena belum terdapat SOP terkait mekanisme UP dalam aktivitasnya. Hal tersebut dapat memengaruhi integritas keuangan negara yang dalam pelaksanaannya dapat terjadi risiko keuangan seperti kesalahan administrasi keuangan, dan lainnya. Sehingga, penelitian ini bertujuan untuk menyusun rancangan SOP permohonan UP dan GUP yang sistematis, jelas, dan mengikuti ketentuan yang berlaku pada Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN. Penelitian ini juga bertujuan untuk memperoleh validasi atas rancangan SOP permohonan UP dan GUP yang telah disusun tersebut. Penyusunan rancangan SOP sangat penting sebagai panduan bagi pegawai dalam melaksanakan tugasnya guna mewujudkan

tujuan dan sasaran penyelenggaraan pemerintah. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Model ADDIE juga diaplikasikan dalam penelitian ini agar hasil yang diberikan layak dan praktis. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian berupa rancangan SOP mekanisme UP dalam hal permohonan UP dan GUP yang telah berhasil disusun. Rancangan SOP disusun mengikuti Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, sebagaimana telah dirubah dalam PMK Nomor 107 Tahun 2024. Rancangan tersebut telah tervalidasi oleh informan selaku pejabat fungsional perbendaharaan pada satuan kerja, yang menandakan rancangan SOP telah layak atau valid sesuai regulasi dan kebutuhan satuan kerja.

Kata Kunci: Standar Operasional Prosedur, Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, ADDIE

Bagaimana Cara Sitasi Artikel ini:

Nabila Eka Fitriani, Hera Khairunnisa, & Ratna Anggraini. (2025). Penyusunan Rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Uang Persediaan (UP) pada Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN. Ekopedia: Jurnal Ilmiah Ekonomi, 1(4), 2065-2083. <https://doi.org/10.63822/3ncghd03>

PENDAHULUAN

Pembayaran belanja pada satuan kerja Pemerintah Pusat dapat dilaksanakan dalam dua mekanisme, yaitu melalui mekanisme langsung (LS) dan mekanisme Uang Persediaan (UP) (Trisulo & Susilo, 2024). Pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 62 Tahun (2023) tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, sebagaimana telah diubah dalam PMK Nomor 107 Tahun (2024), dijelaskan bahwa pembayaran langsung ke penerima hak pembayaran, dilakukan dengan mekanisme LS. Sementara, UP merupakan kebalikan dari mekanisme LS. UP diperuntukkan membiayai pengeluaran rutin satuan kerja (Satker) atau pengeluaran lain yang tidak dapat dibayarkan melalui mekanisme LS. Dalam hal ini, penelitian menitikberatkan pada mekanisme UP. UP digunakan untuk pembayaran belanja barang, belanja modal, dan belanja lain – lain.

Pada dasarnya, UP memiliki sifat yang serupa dengan kas kecil (*petty cash*), keduanya digunakan untuk pembiayaan kegiatan operasional rutin yang nilainya tidak terlalu besar (Wijayanti, 2020). Ketika dana UP telah digunakan mencapai 50% dari UP yang diberikan, maka Satker harus mempertanggungjawabkannya untuk Ganti Uang Persediaan (GUP) (Rumampuk et al., 2022). Sedangkan TUP merupakan dana yang diberikan untuk bendahara pengeluaran (BP) untuk membiayai kegiatan yang mendesak dalam kurun waktu 1 (bulan) melampaui pagu UP yang telah ditentukan. (Martini & Oktariadi, 2023). Hal ini juga ditekankan dalam Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun (2004) pasal 21 ayat (2) tentang Perbendaharaan Negara, yang menjelaskan bahwa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan UP yang dikelola oleh bendahara pengeluaran untuk kelancaran pelaksanaan tugas Kementerian/Lembaga/Satker Perangkat Daerah.

Dalam rangka memudahkan pelaksanaan tugas tersebut, K/L menerapkan tata cara pembayaran dengan UP dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP sangat diperlukan sebagai sarana guna mendokumentasikan serta mengkomunikasikan tahapan kegiatan untuk menjamin bahwa setiap pelaksanaannya berjalan konsisten dan mengikuti standar aturan yang diberlakukan (Rakhman, 2023). Apabila tidak terdapat SOP mekanisme UP dalam pelaksanaannya, akan ada celah dalam pelaksanaan UP yang dapat memengaruhi integritas keuangan negara, sehingga kemungkinan dalam pelaksanaannya dapat terjadi risiko keuangan seperti potensi kesalahan administrasi keuangan ataupun penyalahgunaan dana dalam rangkaian mekanisme UP karena tidak dapat dipungkiri bahwa pelaksana perbendaharaan maupun pengguna UP dapat menjadi pelaku tindak pidana korupsi saat pelaksanaan UP. Berdasarkan putusan-putusan korupsi dari pengadilan tingkat pertama hingga kasasi yang dipublikasikan oleh Indonesia *Corruption Watch* (ICW), menyebutkan bahwa dalam 10 tahun terakhir (2013-2022), negara dirugikan sebesar Rp238,14 Triliun akibat tindak pidana korupsi. Menurut mantan Ketua Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) yakni Yunus Husein, dalam bukunya yang berjudul *Penerapan Unsur Merugikan Keuangan Negara dalam Delik Tindak Pidana Korupsi*, Ia menerangkan bahwa salah tindakan yang berpotensi mengakibatkan kerugian negara adalah melalui pembengkakan biaya entitas, seperti melakukan kegiatan fiktif, pemborosan, atau praktik lain yang memperbesar pengeluaran tanpa hasil yang sepadan (Pusat Edukasi Antikorupsi, 2024).

Adapun tindak pidana korupsi yang berkaitan dengan UP adalah seperti tindak pidana korupsi UP yang dilakukan oleh mantan Sekretaris Daerah (Sekda) dan dua Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kota Kendari, Sulawesi Tenggara. Atas laporan Kejaksanaan Negeri (Kejari) Kendari, ketiganya terlibat korupsi

secara bersama-sama dalam kegiatan belanja UP, TUP, dan LS. Kasus tersebut telah menyebabkan di Bagian Umum Pemkot Kendari, yang menyebabkan kerugian negara senilai Rp444.000.000 (Detikcom, 2025). Kemudian ada pula tindak pidana korupsi beserta tindak pidana pencucian uang dengan memotong nilai UP dan nilai Ganti Uang Persediaan (GUP) sebanyak 10 persen yang dilakukan oleh mantan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kepulauan Meranti. Dalam kasus tersebut, kerugian negara ditaksir mencapai Rp17.280.222.003,8 (BPK RI, 2024).

Sehingga untuk menghindari adanya aktivitas yang berpotensi penyalahgunaan dana dalam K/L, penting untuk memiliki SOP yang berkaitan dengan mekanisme UP. Dalam rangka menelusuri informasi mengenai penyusunan rancangan SOP mekanisme UP di K/L, Peneliti tertarik menggali informasi tersebut di salah satu instansi pemerintah pusat yakni Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Kemendukbangga/BKKBN), karena Kementerian ini sebelumnya merupakan sebuah Lembaga Pemerintah Non-Kementerian (LPNK) dengan nama BKKBN dan telah resmi menjadi Kementerian setelah ditetapkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 180 Tahun (2024) tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. Adanya perubahan struktur organisasi Kementerian tersebut, membuat keadaan perlu adanya penyesuaian diberbagai aspek administrasi, mencakup prosedur keuangan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh melalui wawancara pendahuluan dengan salah satu pegawai Biro Perencanaan dan Keuangan, Peneliti mengetahui bahwa saat ini Sekretariat Kementerian tersebut belum terdapat SOP yang terdokumentasi secara formal terkait mekanisme UP yang mengacu pada peraturan terbaru dalam mendukung pelaksanaan UP. Adapun permasalahan yang dapat terjadi pada dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam mekanisme UP seperti pengembalian dokumen yang dipersyaratkan, yang biasanya diakibatkan karena kesalahan dalam pengetikan kata maupun perhitungan jumlah atau penginputan kode akun, terkait kurangnya dokumen yang dipersyaratkan, terkait tanggal dokumen yang sudah melebihi tanggal yang ditetapkan oleh peraturan, dan kurangnya jumlah dana yang tersedia dalam anggaran kas, sehingga dokumen persyaratan perlu diperbaiki atau dilengkapi kembali.

Sementara itu, beberapa instansi Pemerintah Pusat atau Kementerian lainnya telah terdapat SOP terkait mekanisme UP seperti Kementerian Agama (Kemenag) Republik Indonesia (RI), Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Kementerian Pertanian (Kementan), dan lainnya. Sehingga, hal ini dapat menjadi tolak ukur Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN untuk segera membuat prosedur dengan peraturan terbaru yang terdokumentasi sebagai rujukan bagi pegawai yang melaksanakan mekanisme UP. Maka, kebutuhan akan SOP mekanisme UP yang menjadi penting dan perlu segera ditindaklanjuti oleh Peneliti. Kehadiran SOP berperan mengendalikan serta memantau seluruh rangkaian operasional instansi. Maka, terlepas dari bentuk dan jenisnya, setiap instansi membutuhkan panduan baku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit kerjanya (Suryani et al., 2023). SOP tidak hanya akan meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan UP, tetapi juga akan mendukung prinsip *good governance* dalam pelaksanaan tugas pengelola keuangan. SOP bertujuan menetapkan langkah atau alur kerja baku yang efektif dan efisien dalam mengarahkan pembuatan keputusan serta tindakan di lingkungan organisasi, mencakup aspek operasional maupun administratif. Oleh karena itu, SOP sangat penting sebagai panduan bagi pegawai dalam melaksanakan tugasnya guna mewujudkan tujuan dan sasaran penyelenggaraan pemerintah (Rahman, 2023).

Disamping itu, sebagai informasi tambahan, diketahui dari Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) *Audited* BKKBN Tahun Anggaran 2023, bahwa pagu anggaran belanja BKKBN mengalami perubahan karena terdapat beberapa kali revisi terhadap Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal. DIPA dapat berkaitan dengan UP, lantaran UP merupakan bagian dari pelaksanaan anggaran, di mana DIPA menjadi dasar dalam melaksanakan kegiatan Satker serta pencairan dana setelah memperoleh pengesahan dari Bendahara Umum Negara (BUN) (Batubara & Nasution, 2024). Di awal tahun anggaran (TA), satuan kerja menerima DIPA yang menjadi dasar dalam melaksanakan pencairan dana (Arnida, 2022). Hal tersebut sebagaimana yang ditunjukkan pada tabel berikut ini.

Tabel 1. 1 Anggaran BKKBN Tahun Anggaran (TA) 2023

(dalam rupiah)

Uraian	Tahun Anggaran 2023	
	Anggaran Awal	Anggaran Setelah Revisi
Pendapatan		
Pendapatan PNPB Lainnya	1.202.440.000,00	1.202.440.000,00
Pendapatan Lain-lain	-	-
Jumlah Pendapatan	1.202.440.000,00	1.202.440.000,00
Belanja		
Belanja Pegawai	2.306.470.353.000,00	2.149.919.665.000,00
Belanja Barang	1.904.761.127.000,00	1.907.572.377.000,00
Belanja Modal	38.067.342.000,00	32.382.107.000,00
Jumlah Belanja	4.249.298.822.000,00	4.089.874.149.000,00

Sumber: Laporan Keuangan BKKBN TA (2023) *Audited*

Pada Tabel 1.1 di atas menunjukkan perubahan pagu anggaran yang terjadi pada rincian akun belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal. Di mana awal total pagu anggaran belanja senilai Rp4.249.298.822.000, kemudian berubah menjadi Rp4.089.874.149.000. Kondisi ini dapat berpotensi memengaruhi waktu pelaksanaan mekanisme UP. Terjadinya revisi DIPA, dapat mengakibatkan perlu adanya penyesuaian kembali pada jadwal kegiatan, serta berpotensi terjadi pengunduran waktu pelaksanaan kegiatan atau sejumlah program kerja (Mahfuzah et al., 2024). Anggaran hanya dapat digunakan kembali setelah memperoleh persetujuan terhadap revisi anggaran. Revisi anggaran hanya menjadi wewenang PA jika tidak mengalami perubahan pada DIPA (Ramopolii et al., 2022). Namun, akan menjadi berbeda ketika terjadi revisi anggaran dengan merubah dokumen DIPA, pihak yang berwenang terhadap revisi anggaran ini adalah Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb). Akibat dari revisi tersebut kegiatan tidak dapat dilaksanakan selama revisi DIPA (Sudarwati et al., 2017).

Revisi DIPA yang terjadi menunjukkan adanya dinamika dalam perencanaan dan penganggaran keuangan, sehingga diperlukan suatu alur kerja yang tertib, transparan, dan konsisten dalam pengelolaan dana, termasuk UP. Oleh karena itu, menyusun rancangan SOP mekanisme UP di Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN menjadi penting dilakukan agar kondisi tersebut dapat diminimalisir. Dengan adanya SOP mekanisme UP yang jelas, maka anggaran yang tercatat dalam

DIPA dapat terlaksana dengan baik sesuai aturan yang berlaku. Selain itu, dapat memastikan bahwa setiap tahapan pelaksanaan UP dapat tercatat dan terawasi dengan baik.

Sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Maghfirah et al. (2025), dalam penelitiannya yang berjudul “*Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sidenreng Rappang*”. Penelitian tersebut menerangkan bahwa permasalahan UP yang terjadi berupa terhambatnya pencairan dana karena Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditolak, ini tentu akan menghambat tugas dari instansi yang bersangkutan dalam memperoleh dana yang diajukan. Berikutnya ada penelitian yang dilakukan oleh Fauziah et al. (2023), yang berjudul “*Evaluasi Sistem Prosedur Uang Persediaan, Ganti Uang dan Mekanisme Pembayaran Langsung pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bitung*” penelitian tersebut memperlihatkan permasalahan UP yang terjadi bahwa masih sering ditemukan kesalahan satuan kerja instansi pemerintah dalam pengajuan pencairan dana, akibatnya tidak dapat menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Selain itu, dalam penelitian berjudul “*Evaluasi Sistem dan Prosedur Ganti Uang dan Uang Persediaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung*” oleh Kembuan et al. (2024), diketahui permasalahan yang terjadi dalam penelitian ini berkaitan dengan sistem dan prosedur ganti uang dan uang persediaan dalam hal terlambatnya pengajuan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Dalam penelitian lain yang berjudul “*Analisis Prosedur Pencairan Dana APBN Mekanisme Uang Persediaan, Langsung, dan Tambahan Uang Persediaan pada Balai Pengendalian Perubahan Iklim dan Kebakaran Hutan dan Lahan Wilayah Sumatera (BPPIKHL)*” dilakukan oleh Martini dan Oktariadi (2023), menyatakan bahwa untuk kelancaran pencairan dana dalam pelaksanaan suatu kegiatan sangat memerlukan prosedur yang baik dan benar, mulai dari dokumen sumber hingga nilai rupiah (Martini & Oktariadi, 2023).

Dari uraian permasalahan diatas, fokus penelitian dibatasi pada rancangan SOP mekanisme UP dalam hal permohonan UP dan GUP agar penelitian dapat dilakukan secara optimal, mengingat waktu yang tersedia untuk pelaksanaan penelitian relatif terbatas. Hasil dari penelitian ini adalah menghasilkan rancangan SOP Permohonan UP dan GUP yang sistematis, jelas, dan mengikuti ketentuan yang berlaku. Peneliti memahami betapa pentingnya penyusunan rancangan SOP tersebut dalam melaksanakan mekanisme UP karena menyangkut kejelasan rangkaian alur, dokumen, serta waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan suatu aktivitas. Maka, sebagai bentuk upaya nyata dalam menangani permasalahan tersebut, Peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul “**Penyusunan Rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mekanisme Uang Persediaan (UP) Pada Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN**” sesuai dengan ketentuan PMK Nomor 62 Tahun (2023) tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, sebagaimana diubah dengan PMK Nomor 107 Tahun (2024).

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Jalan Permata No. 1 Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur, kode pos 13650. Pada tanggal 3 Maret 2025, Peneliti menghubungi salah satu pegawai Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN untuk mengumpulkan informasi pendahuluan dan meminta

persetujuannya untuk menjadi objek penelitian skripsi yang dilakukan oleh peneliti. Setelah memperoleh persetujuan, Peneliti menyiapkan surat izin penelitian dari kampus dan pada tanggal 20 Juni 2025 menyerahkannya ke Biro Sumber Daya Manusia sebagai proses administrasi. Peneliti menggunakan waktu sekitar dua bulan (Juli hingga Agustus 2025) untuk menyelesaikan penelitian ini, yaitu satu bulan digunakan untuk pengumpulan data, dan satu bulan untuk pengolahan data, mencakup penyajian hasil penelitian berbentuk skripsi dan berjalannya rangkaian bimbingan.

Desain Penelitian

Desain penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Metode tersebut digunakan oleh Peneliti karena berkaitan dengan proses pengumpulan data penelitian serta diberikan kebebasan dalam mengungkapkan keadaan yang sebenarnya mengenai rangkaian mekanisme UP yang dilakukan pada Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN sehingga penelitian berjalan sistematis dengan data yang akurat. Agar dapat mengatasi permasalahan terkait belum adanya SOP yang tersusun, Peneliti melakukan penyusunan rancangan SOP mekanisme UP untuk Sekretariat Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN. Penyusunan rancangan SOP ini bertujuan untuk memberikan manfaat yang berkepanjangan bagi para pihak terkait.

Dalam penyusunannya, Peneliti akan menggunakan model ADDIE namun hanya akan mengaplikasikan tiga tahapan, yaitu *analysis*, *design*, dan *development*.

Teknik Pengumpulan Data

Peneliti akan mengumpulkan informasi melalui teknik pengumpulan data mengenai Satker Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN agar memenuhi tujuan penelitian ini. Teknik yang lazim digunakan yaitu sebagai berikut :

1. Observasi

Melakukan pemantauan langsung secara mendalam terkait keadaan terkini dari Sekretariat Kementerian dengan mendatangi kantor Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN yang beralamat di Jalan Permata No. 1 Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur, 13650.

2. Wawancara

Pegawai yang ditetapkan sebagai BP, PPK, dan PPSPM merupakan pihak yang turut andil dalam rangkaian mekanisme UP di Satker Sekretariat Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN akan diwawancarai oleh Peneliti dengan menyiapkan daftar pertanyaan yang relevan dengan topik penelitian dan narasumber akan menanggapi pertanyaan yang diberikan sesuai dengan situasi Sekretariat Kementerian tersebut.

3. Dokumentasi

Peneliti akan mendokumentasikan kegiatan penelitian, surat atau dokumen yang berkaitan dengan rangkaian mekanisme UP dalam hal permohonan UP dan GUP. Tidak hanya itu, Peneliti juga akan menggunakan sumber-sumber yang relevan dengan penelitian ini.

Teknik Analisis Data

Dalam hal ini, terdapat tiga jenis teknik analisis data yang akan Peneliti lakukan, berikut ini adalah penjelasannya (Fadli, 2021) :

1. Reduksi Data

Data yang Peneliti peroleh dari proses observasi, wawancara, dan dokumentasi akan disederhanakan melalui tahap reduksi. Dengan demikian, data yang sudah direduksi akan menggambarkan secara jelas, sehingga akan memudahkan Peneliti dalam melakukan pengumpulan data berikutnya, ataupun menyelidiki kembali data jika dibutuhkan. Penelitian ini tidak mencakup UP KKP.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Ditahap ini, data yang Peneliti peroleh akan disajikan dalam tampilan narasi tertulis yang kemudian diaplikasikan dalam tampilan *flowchart* sehingga terbentuknya sebuah SOP mekanisme UP dalam bentuk tunai untuk Satker Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusions*)

Peneliti dapat memberi kesimpulan terhadap informasi atau data yang sudah tersaji mengenai SOP yang dibuat untuk mekanisme UP di Satker Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN. Kesimpulan akan terbentuk setelah data yang terkumpul sudah diolah dengan baik dan dapat menjawab rumusan masalah dari penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Rancangan SOP Permohonan UP dan GUP pada Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN

Berdasarkan hasil data, tupoksi yang disampaikan PPK dalam menjalankan tugasnya telah sejalan dengan Pasal 188 Ayat (2) dalam PMK Nomor 62 Tahun (2023) sebagaimana perubahannya PMK Nomor 107 Tahun (2024) terkait tugas dan wewenang PPK, yakni menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana, serta tugas dan wewenang lainnya. Dari hasil pengamatan juga terlihat aktivitas PPK yang melakukan pengujian terhadap kelengkapan administrasi dokumen yang menjadi syarat permintaan pembayaran, kebenaran dan keabsahan isi tagihan, serta kesesuaian pekerjaan atau kegiatan yang telah terlaksana dengan spesifikasi kontrak.

Tupoksi PPSPM yang disampaikan dari hasil wawancara terkait memeriksa SPP termasuk dokumen lain yang disampaikan dan setelah diperiksa akan dilakukan verifikasi atau validasi. Jika tidak memenuhi ketentuan akan dikembalikan. Yang disampaikan PPSPM, sesuai dengan Pasal 190 Ayat (2) dalam PMK Nomor 62 Tahun (2023) sebagaimana perubahannya PMK Nomor 107 Tahun (2024), terkait tugas dan wewenang PPSPM yakni menguji kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung lainnya, serta jika tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan, PPSPM dapat menolak dan mengembalikan SPP. Selain itu, dari hasil pengamatan juga terlihat aktivitas PPSPM yang menerima SPP beserta dokumen kelengkapannya dari PPK, dan melakukan pengujian atas dokumen tersebut dengan melihat kelengkapan dokumen, kebenaran pengisian format SPP, kesesuaian kode Bagan

Akun Standar (BAS), kebenaran perhitungan, kebenaran pihak yang menerima pembayaran, dan lainnya. Terlihat PPSPM melakukan validasi pada dokumen yang telah lengkap dan sesuai. Namun terlihat pula PPSPM dapat melakukan pengembalian dokumen terhadap SPP yang terdapat kekeliruan dalam penulisan ataupun penyebab lainnya.

Seperti yang telah disampaikan informan, bahwa BP mengumpulkan kelengkapan dokumen TA sebelumnya, seperti hasil rekonsiliasi, LPJ, dan sebagainya. Hal ini sejalan dengan surat pemberitahuan yang disampaikan oleh KPPN, di mana untuk permohonan UP TA 2025, dapat diajukan jika Satker telah memenuhi kewajibannya, antara lain saldo UP/TUP telah Nihil, data capaian *output* bulan Desember 2024, LPJ bendahara bulan Desember 2024, Pakta integritas TA 2025, SK Pengelola Keuangan TA 2025, menyelesaikan atau segera menyelesaikan Laporan Keuangan (LK) periode bulan Desember 2024 dengan bukti Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) atau pernyataan kesanggupan KPA, dan lainnya. Setelah pemenuhan kewajiban tersebut, selanjutnya dapat membuat usulan UP ke KPA, dan KPA akan mengajukan permohonan ke KPPN untuk persetujuan UP. Hal ini sejalan dengan Pasal 219 Ayat (1) dalam PMK Nomor 62 Tahun (2023) sebagaimana perubahannya PMK Nomor 107 Tahun (2024) yakni berdasarkan permohonan KPA, KPPN memberikan persetujuan UP Satker.

Informan menyampaikan bahwa dana UP yang tersedia di BP dapat didistribusikan kepada BPP atas persetujuan KPA. Hal tersebut menunjukkan bahwa UP dapat dikelola oleh BPP dan ini sesuai dengan Pasal 212 Ayat (4) dalam PMK Nomor 62 Tahun (2023) sebagaimana perubahannya PMK Nomor 107 Tahun (2024) yang menyatakan UP Tunai merupakan UP yang diberikan dengan bentuk uang tunai kepada BP/BPP melalui rekening BP/BPP. Berdasarkan pernyataan tersebut juga telah sesuai dengan hasil pengamatan Peneliti, di mana terlihat aktivitas BPP yang turut berperan dalam mengelola dana UP yang diberikan oleh BP atas persetujuan KPA.

Informasi yang disampaikan informan, diketahui penggunaan UP yang telah mencapai 50% (lima puluh persen), dapat mengajukan penggantian (*revolving*) UP. Ini sesuai dengan yang tercantum dalam Pasal 212 Ayat (10) dalam PMK Nomor 62 Tahun (2023) sebagaimana perubahannya PMK Nomor 107 Tahun (2024) terkait *revolving* UP dapat dilaksanakan setelah digunakan minimal 50% (lima puluh persen).

Untuk permohonan GUP yang disampaikan oleh informan, dokumen persyaratan harus dipenuhi berupa bukti pengeluaran atau disebut SPJ. Pemenuhan bukti-bukti tersebut sesuai dengan Pasal 221 Ayat (1) dalam PMK Nomor 62 Tahun (2023) sebagaimana perubahannya PMK Nomor 107 Tahun (2024) terkait penerima uang muka mempertanggungjawabkan kepada BP disertai bukti pengeluaran yang sah. Selain itu, informan juga menyampaikan bahwa tahapan permohonan GUP/GUP Nihil tidak jauh berbeda dengan tahapan permohonan UP, Namun, dokumen persyaratan yang menjadi pembeda.

Pernyataan tersebut juga didukung dengan pengamatan yang dilakukan Peneliti terkait dengan dokumen untuk permohonan GUP, terlihat bahwa BPP menyediakan lembar daftar periksa (*checklist*) untuk memastikan kelengkapan dokumen dari tiap-tiap SPJ sesuai dengan jenis kegiatan atau pengeluaran yang terlaksana. Dengan adanya daftar periksa tersebut, maka dokumen bukti pengeluaran akan tersimpan dengan lengkap dan rapih.

Peneliti juga melakukan pengamatan pada dokumen SPTB (daftar kumpulan bukti pengeluaran/SPJ). Kemudian dari hasil pengamatan, Peneliti menuangkannya dalam gambar ilustratif untuk bentuk atau format umum SPTB Hal ini sebagai bentuk upaya Peneliti tetap menjaga kerahasiaan isi dokumen asli

karena keterbatasan peneliti dalam mendokumentasikannya. Ilustrasi tersebut dapat memudahkan akademisi lain dalam memahami elemen-elemen yang tercantum pada SPTB. SPTB berisi informasi daftar transaksi yang mencantumkan jumlah dana yang diterima dan digunakan, serta menyatakan kesediaan pelaksana untuk bertanggungjawab atas pengeluaran anggaran.

Selanjutnya, untuk tahapan setelah memperoleh bukti-bukti pengeluaran atau SPJ tersebut, BP akan mengujinya. Selanjutnya bukti pengeluaran dilakukan pengujian lebih lanjut oleh PPK untuk penerbitan SPBy. Jika SPBy memenuhi BP dapat merekam kuitansi serta DRPP. Kemudian PPK akan menerbitkan SPP-GUP oleh PPK. Dari PPK akan berlanjut pada PPSPM untuk pengujian. Berikutnya, SPM-GUP disahkan PPSPM untuk kemudian disampaikan ke KPPN. Tahapan tersebut sejalan dengan PMK Nomor 62 Tahun (2023) sebagaimana perubahannya PMK Nomor 107 Tahun (2024) pada Pasal 220 Ayat (1) PPK melakukan pengujian materiil terhadap kebenaran tagihan serta kelengkapannya. Pasal 222 Ayat (4) yakni PPK menerbitkan SPP-GUP guna pengisian kembali, serta SPP-GUP Nihil guna pengesahan atau pertanggungjawaban. Pasal 222 Ayat (5) yakni SPP-GUP/GUP Nihil diterbitkan dan disampaikan ke PPSPM maksimal 5 hari setelah bukti-bukti lengkap dan benar. Terakhir, Pasal 226 Ayat (3) yakni SPM-LS/UP/TUP/GUP/GUP Nihil/PTUP yang sudah disahkan dikirim dengan sistem ke KPPN maksimal 2 hari kerja sesudah pengesahan.

Berdasarkan uraian data, bahwa pelaksanaan mekanisme UP di Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN telah sejalan dengan yang diarahkan Kementerian Keuangan, namun belum terdapat SOP yang terdokumentasi secara formal yang mengacu pada aturan PMK terbaru, sehingga Peneliti mengusulkan rancangan SOP mekanisme UP untuk permohonan UP dan GUP. Mengingat permohonan UP dan GUP dilakukan melalui SAKTI, Peneliti juga menyesuaikan tahapan dengan modul SAKTI. Waktu standar yang dimuat dalam rancangan SOP Permohonan UP dan GUP merupakan perkiraan waktu yang ditentukan oleh Peneliti dan disetujui informan berdasarkan pertimbangan kondisi ideal sepanjang proses penelitian, sehingga dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan dapat berjalan secara teratur, walaupun dalam praktiknya dapat berbeda tergantung pada kondisi aktual di lingkungan kantor.

2. Validasi rancangan SOP permohonan UP dan GUP yang telah disusun untuk Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN

Berdasarkan ungkapan informan 1, menegaskan bahwa keberadaan SOP suatu hal yang penting karena salah satu kriteria yang perlu dipenuhi dalam pelaksanaan anggaran agar terwujudnya akuntabilitas dalam mekanisme UP dalam hal permohonan UP dan GUP. Selain itu, SOP yang jelas dan terstruktur dengan baik dapat menjamin bagi seseorang yang ditunjuk menjadi perbendaharaan berikutnya dapat melanjutkan mekanisme UP dengan konsisten dan sesuai ketentuan berlaku, tanpa menimbulkan kebingungan. Maka, untuk menghasilkan rancangan SOP yang sesuai dengan kebutuhan Satker terkait, rancangan SOP permohonan UP dan GUP yang telah disusun, selanjutnya perlu dilakukan validasi oleh informan.

Untuk memperoleh validasi, rancangan SOP permohonan UP dan GUP akan melewati pemeriksaan terlebih dahulu, dan Peneliti melakukan konsultasi bersama dengan BP untuk mengetahui bagian-bagian yang masih perlu diperbaiki atau dilengkapi. Informasi profil dan keterlibatan BP dalam

rancangan SOP telah tercantum. Adapun masukan yang diberikan pada rancangan SOP yang disusun, adalah sebagai berikut.

- a) Kualifikasi pelaksana cukup dengan Sertifikasi Kompetensi yang dimiliki karena yang tercantum pada rancangan SOP menunjukkan kualifikasi pelaksana hanya secara general atau tidak menggambarkan spesifikasi khusus. Sertifikasi diperlukan agar seorang ASN mampu memenuhi standar kompetensi pemerintahan dan memberikan pelayanan publik yang lebih baik (Wiranegara, 2023).
- b) Pencatatan dan pendataan disesuaikan kembali karena dokumen yang tercantum belum sinkron dengan tahapan yang berlangsung, untuk UP yakni permohonan persetujuan UP, surat pernyataan UP, dan surat pernyataan KPA. Sedangkan untuk GUP yakni DRPP, SPP, dan SPM.
- c) Dasar hukum perlu didukung dengan peraturan lain karena rancangan SOP perlu diperkuat landasan hukumnya dengan mengutip regulasi tambahan selain regulasi utama.
- d) Diperjelas kembali rincian dokumen karena keterangan "dokumen pendukung" dalam rancangan SOP permohonan UP dan GUP masih bersifat umum atau ambigu.
- e) Tambahkan pelaksana Operator Komitmen, karena memiliki kewenangan membantu PPK melakukan aktivitas perekaman data dalam SAKTI.
- f) Alur tahapan yang perlu disesuaikan kembali karena terdapat kegiatan yang dalam satu tahapan cenderung terlalu kompleks dan ada penambahan unit pelaksana, sehingga alur kegiatan perlu disesuaikan dengan tugas unit pelaksana.

Setelah tahapan pemeriksaan dan konsultasi selesai, selanjutnya rancangan SOP permohonan UP dan GUP dapat divalidasi setelah dilakukan perbaikan. Penyelesaian perbaikan yang dilakukan, antara lain sebagai berikut.

- a) Peneliti mencantumkan kualifikasi pelaksana perbendaharaan dengan syarat sertifikasi yang dimiliki, yaitu BP dengan kualifikasi telah tersertifikasi (Bendahara Negara Tersertifikasi/BNT), PPK dengan kualifikasi telah tersertifikasi (PPK Negara Tersertifikasi/PNT), dan PPSPM dengan kualifikasi telah tersertifikasi (PPSPM Negara Tersertifikasi/SNT).
- b) Peneliti mencantumkan pencatatan dan pendataan dengan dokumen yang telah sesuai dengan aktivitas tahapan yang berlangsung.
- c) Peneliti telah mencantumkan peraturan PMK Nomor 62 Tahun (2023) tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana perubahannya PMK Nomor 107 Tahun (2024), UU Nomor 1 Tahun (2004) tentang Perbendaharaan Negara, PP Nomor 45 Tahun (2013) tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana perubahannya PP Nomor 50 Tahun 2018, dan PermenPAN RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah. Sebagai landasan hukum pendukung, Peneliti telah menambahkan UU Nomor 17 Tahun (2003) tentang Keuangan Negara, dan UU Nomor 52 Tahun (2009) tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5080).

- d) Peneliti telah merubah "dokumen pendukung" menjadi keterangan dokumen yang lebih spesifik pada kelengkapan dokumen untuk permohonan UP dan GUP.
- e) Peneliti mencantumkan Operator Komitmen sebagai tambahan pada unit pelaksana yang mendukung proses permohonan UP dan GUP.
- f) Peneliti telah memisahkan menjadi tahapan yang berbeda pada kegiatan yang terlalu kompleks sebagaimana mestinya, dan menyesuaikan alur tahapan dengan penambahan peran yang relevan untuk operator komitmen yakni pembuatan SPP-UP/GUP.

Perbaikan tersebut telah disetujui oleh informan dengan pemberian bukti validasi berupa tanda tangan pada surat bukti validasi atas rancangan SOP mekanisme UP Hasil validasi sebagai tanda menunjukkan bahwa :

- a) Rancangan SOP permohonan UP dan GUP layak atau valid digunakan karena mengikuti regulasi yang berlaku dan sesuai kebutuhan Sakter Sekretariat Kementerian.
- b) Beberapa masukan dan saran perbaikan telah diterima dan digunakan terkait alur serta persyaratan dokumen guna memberikan informasi secara jelas dalam rancangan SOP mekanisme UP terkait permohonan UP dan GUP, sehingga pelaksanaannya berjalan teratur dan lancar.

Dengan demikian, rancangan SOP permohonan UP dan GUP dalam penelitian ini telah melalui pemeriksaan, konsultasi, dan memperoleh validasi. Rancangan SOP permohonan UP dan GUP diharapkan dapat mendukung proses pelaksanaan mekanisme UP di Satker Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN. Untuk tindak lanjutnya sebagai dokumen resmi, harus tetap melalui proses pertimbangan lebih lanjut sesuai kewenangan internal instansi terkait.

KESIMPULAN

Penelitian ini memiliki tujuan untuk menyusun rancangan standar operasional prosedur (SOP) mekanisme uang persediaan (UP) dalam hal permohonan UP dan ganti uang persediaan (GUP), serta memperoleh validasi atas rancangan SOP yang telah Peneliti buat. Maka, dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Rancangan SOP mekanisme UP dalam hal permohonan UP dan GUP pada Satker Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN telah berhasil disusun secara sistematis, jelas, dan mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku. Mekanisme UP tersebut mengikuti dasar Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 62 Tahun (2023) tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, sebagaimana perubahannya dalam PMK Nomor 107 Tahun (2024). Setiap tugas dari pejabat perbendaharaan telah dijabarkan melalui tahapan dalam rancangan, disertai diagram alur (*flowchart*) sebagai visualisasi proses untuk memudahkan pelaksana tugas memahaminya.
2. Melalui pemeriksaan dan konsultasi bersama informan, rancangan SOP mekanisme UP dalam hal permohonan UP dan GUP yang disusun, telah sesuai regulasi yang berlaku serta kebutuhan Satuan Kerja (Satker) Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN dan tervalidasi oleh informan selaku pejabat perbendaharaan Satker. Sehingga, rancangan SOP ini dapat

diandalkan sebagai petunjuk kerja guna mendukung keteraturan dan kelancaran pelaksanaan mekanisme UP.

Implikasi

Dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan, berikut ini merupakan implikasi teoretis dan praktis yang diperoleh dari penelitian, yaitu:

1. Implikasi Teoretis

Penelitian ini berdampak pada penguatan teori birokrasi, di mana rancangan SOP yang sistematis, baku, dan berdasarkan aturan mencerminkan rasionalitas, impersonalitas, dan spesialisasi peran. Dengan adanya prosedur yang jelas dan transparan, pengelolaan UP dapat terlepas dari praktik yang bersifat personal, sehingga mendukung terwujudnya pelayanan publik yang adil, konsisten, dan akuntabel. Selain itu, penelitian ini juga menguatkan teori administrasi publik melalui fungsi dasar manajemen, di mana tahapan penyusunan rancangan SOP mencakup perencanaan alur kerja (*planning*), pemberian tugas dan struktur yang jelas (*organizing*), penetapan penanggung jawab (*commanding*), koordinasi antar unit pelaksana (*coordinating*), serta pengawasan dokumen yang dibutuhkan (*controlling*), sehingga kelima fungsi ini mendukung terwujudnya administrasi publik yang efisien, dan profesional.

2. Implikasi Praktis

Hasil penelitian memberikan dampak baik bagi Sekretariat Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN. Dengan disusunnya rancangan SOP untuk permohonan UP dan GUP, satuan kerja kini memiliki kerangka prosedural yang sistematis, jelas, dan mengikuti ketentuan yang berlaku. Rancangan tersebut perlu untuk dikaji lebih lanjut oleh pejabat berwenang agar dapat mengesahkan SOP secara resmi sehingga rangkaian mekanisme UP dapat secara konsisten dijalankan. Hasil penelitian ini juga dapat berdampak baik sebagai referensi bagi Satker atau Kementerian/Lembaga Pemerintah lain yang juga mengelola mekanisme UP dengan kebutuhan SOP serupa.

Keterbatasan Penelitian

Tidak lepas dari upaya maksimal yang telah dilaksanakan dalam pengumpulan data, penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan yang perlu dipertimbangkan untuk penelitian berikutnya dimasa depan, yaitu:

1. Dokumentasi yang dibutuhkan tidak sepenuhnya diperoleh karena sifatnya yang rahasia, sehingga membatasi kelengkapan data yang dapat dikumpulkan oleh Peneliti.
2. Peneliti hanya terbatas pada tahap penyusunan rancangan, belum sampai kepada tahap evaluasi atas implementasi rancangan SOP permohonan UP dan GUP guna mengetahui efektivitas prosedur yang berjalan.
3. Peneliti hanya terbatas menghasilkan rancangan SOP permohonan UP dan GUP, belum menyediakan dokumen untuk pelengkap rancangan SOP.
4. Peneliti hanya terbatas memberikan usulan rancangan SOP untuk permohonan UP dan GUP.

DAFTAR PUSTAKA

- Abd Azis, J. B., Saerang, D. P. E., & Afandi, D. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Prosedur Uang Persediaan (UP) di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 9(3), 909–918.
- Achtia, E. C., Sugiarti, Y., & Rohmat, F. I. W. (2024). Pengembangan Standard Operating Procedure (SOP) Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Unit Produksi SMKN 63 Jakarta. *JIPTEK: Jurnal Ilmiah Pendidikan Teknik Dan Kejuruan*, 18(2), 270–281.
- Ali, M., Luthfi, M. K., Mustopa, M., Oiwo, M. F., & Nasor, M. (2023). Pendekatan Max Weber: Birokrasi serta Struktur Kekuasaan dalam Organisasi Pendidikan Modern. *Jurnal Cahaya Mandalika ISSN 2721-4796 (Online)*, 3(2), 2134–2145.
- Alimuddin, F. (2021). Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pengelolaan Anggaran Dinas Perindustrian Perdagangan Energi dan Sumber Daya Mineral. *Jurnal Ilmiah Manajemen & Kewirausahaan*, 8(1), 50–56.
- Amtiran, P. Y., & Molidya, A. (2020). Pengelolaan keuangan negara. *Journal of Management: Small and Medium Enterprises (SMEs)*, 12(2), 203–214.
- Arianto, B. (2024). *Triangulasi Metoda Penelitian Kualitatif*. Borneo Novelty Publishing.
- Arnida, A. (2022). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tingkat Deviasi Halaman III DIPA pada Satker Lingkup Kemenag Bangka Belitung. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 4(1), 1–9.
- Arnina, P. (2016). *Langkah-langkah efektif menyusun SOP*. Huta Publisher.
- Athari, S. A. (2023). Corporate governance and cash holdings: new evidence from Asian markets. *International Journal of Business and Emerging Markets*.
- Batubara, S. K., & Nasution, M. (2024). Prosedur Pencairan Dana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Pada Politeknik Penerbangan Medan. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 4(2), 9082–9098.
- BPK RI. (2024). *Eks Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Meranti Fitria Nengsih Didakwa Korupsi Pemotongan Ganti Uang Dan Uang Persediaan*. BPK Perwakilan Provinsi Riau. <https://riau.bpk.go.id/eks-kepala-badan-pengelolaan-keuangan-dan-aset-daerah-meranti-fitria-nengsih-didakwa-korupsi-pemotongan-ganti-uang-dan-uang-persediaan/>
- Bunsal, D. K., Wokas, H., & Kindangen, W. (2022). Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Belanja Mekanisme Uang Persediaan Berdasarkan Permendagri No 77 Tahun 2020 (Studi Kasus Pada Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan). *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, Dan Hukum)*, 6(1), 795–804.
- Cicik, T., Cahyo, P. A., & Sawitri, D. (2022). *SOP Administrasi Pemerintah: Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai*. Literasi Nusantara Abadi. <https://bintangpusnas.perpusnas.go.id>
- Damayanti, A. K., & Priono, H. (2023). Analisis Penatausahaan Keuangan Mekanisme Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya. *Jurnal Ekonomi Akuntansi, Manajemen*, 2(4), 109–111.
- Daruhadi, G., & Sopiati, P. (2024). Pengumpulan data penelitian. *J-CEKI: Jurnal Cendekia Ilmiah*, 3(5), 5423–5443.
- Detikcom. (2025). *Eks Sekda Kendari-2 ASN Jadi Tersangka Korupsi Rp 444 Juta*. Detikcom Sulsel. <https://www.detik.com/sulsel/hukum-dan-kriminal/d-7872670/eks-sekda-kendari-2-asn-jadi-tersangka-korupsi-rp-444-juta>
- Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Kementerian Keuangan RI. (2024). *Mengenal Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)*. [djpb.kemenkeu.go.id](https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/investasi/id/data-publikasi/artikel/2939-mengenal-daftar-isian-pelaksanaan-anggaran-dipa.html). <https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/investasi/id/data-publikasi/artikel/2939-mengenal-daftar-isian-pelaksanaan-anggaran-dipa.html>

- Elfira, D. G., & Hanani, S. (2025). Pengembangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK Islam Terpadu (IT) Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota. *Khatulistiwa : Jurnal Pendidikan Dan Sosial Humaniora*, 5, 38–65. <https://doi.org/https://doi.org/10.55606/khatulistiwa.v5i1.5692>
- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21(1), 33–54.
- Fatimah, E. N. (2016). *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*. Pustaka Baru Press. <https://bintangpusnas.perpusnas.go.id>
- Fauziah, A., Manosoh, H., Kindangen, W. D., Sistem, E., Uang, P., Uang, G., Mekanisme, D. A. N., Manosoh, H., Kindangen, W. D., Fauziah, A., Manosoh, H., & Kindangen, W. D. (2023). *NEGARA BITUNG THE PROCEDURE SYSTEM EVALUATION OF INVENTORY MONEY , MONEY CHANGES , AND DIRECT PAYMENT MECHANISM AT THE BITUNG STATE TREASURY SERVICE OFFICE Jurnal EMBA Vol . 11 No . 02 Juni 2023 , Hal . 573-583. 11(02), 573–583.*
- Fiantika, F. R., Wasil, M., Jumiyati, S. R. I., Honesti, L., Wahyuni, S. R. I., Mouw, E., Mashudi, I., Hasanah, N. U. R., Maharani, A., & Ambarwati, K. (2022). Metodologi penelitian kualitatif. *Metodologi Penelitian Kualitatif. In Rake Sarasin (Issue March)*. Surabaya: PT. Pustaka Pelajar. <https://Scholar.Google.Com/Citations>.
- Gonting, V., Elim, I., Afandi, D., Prosedur, E., Persediaan, U., Badan, P., Nasional, P., Akuntansi, J., & Ekonomi, F. (2023). *PROVINSI SULAWESI UTARA EVALUATION OF MONEY SUPPLY PROCEDURES AT THE NATIONAL LAND AGENCY OF NORTH SULAWESI PROVINCE Jurnal EMBA Vol . 11 No . 2 April 2023 , Hal 158-168. 11(190), 158–168.*
- Haratua, C. S., Piqih, M., Paringga, A. S., Firdaus, A., & Yopi, D. D. (2023). Manajemen Sumber Daya Manusia Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 49 Dan SMP Negeri 76 Jakarta. *Jurnal Multidisiplin Indonesia*, 2(7), 1409–1419.
- Haris, Z. A., & Widiastuti, R. (2022). Model Pengauditan Berbantuan Komputer terhadap Laporan Keuangan Perguruan Tinggi Negeri Vokasi Badan Layanan Umum. *Jurnal Akuntansi Bisnis Dan Humaniora*, 9(2), 41–47.
- Hasan, A. zainullah, Al-Ra'zie, Z. H., Ramdani, F. A., Lestari, N. S., Prayoga, I. A., Iskandar, Sarinah, Manarfa, L. O. M. R. A. U., Adhania, L. S. O., Hariri, A., & Rahman, A. G. (2025). *Administrasi Publik: Teori, Sistem dan Praktik* (A. I. Sastra (ed.)). Yayasan Tri Edukasi Ilmiah. https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=K4VmEQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA34&dq=teori+administrasi+publik+henri+fayol&ots=uFYA2LzClm&sig=a48NgNZJvH32OhjQGfHGYYnEbfo&redir_esc=y#v=onepage&q=teori+administrasi+publik+henri+fayol&f=false
- Hasrin, H., & Hanifa, L. (2023). ANALISIS PENERAPAN SISTEM PROSEDUR UANG PERSEDIAAN DAN GANTI UANG PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA BAUBAU. *ENTRIES*, 5(1), 80–88.
- Hendrayady, A., Arman, A., Satmoko, N. D., Afriansyah, A., Heriyanto, H., Sholeh, C., Kusnadi, I. H., Tamrin, T., Mustanir, A., & Ramdani, A. (2022). *Pengantar Ilmu Administrasi Publik*.
- Hidayat, F., & Muhamad, N. (2021). Model Addie (Analysis, Design, Development, Implementation and Evaluation) Dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Addie (Analysis, Design, Development, Implementation and Evaluation) Model in Islamic Education Learning. *J. Inov. Pendidik. Agama Islam*, 1(1), 28–37.
- Husnullail, M., & Jailani, M. S. (2024). Teknik pemeriksaan keabsahan data dalam riset ilmiah. *Jurnal Genta Mulia*, 15(2), 70–78.
- Istighfarin, A., & Priono, H. (2021). Prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran dalam penerbitan SP2D studi pada kasus BPKAD. *Seminar Nasional Akuntansi Dan Call for Paper*, 1(1), 583–592.

- Jailani, M. S. (2023). Teknik pengumpulan data dan instrumen penelitian ilmiah pendidikan pada pendekatan kualitatif dan kuantitatif. *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2), 1–9.
- Karunia, R. L., & Maburur, A. (2022). *Akuntansi Pemerintahan: Konsep dan Praktik di Pemerintah Pusat dan Daerah*. Penerbit Salemba Empat. https://books.google.co.id/books?hl=en&lr=&id=XMPcEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=siklus+apbn&ots=agGsQFZVB9&sig=oSzq62uwceDBHH7rmXa1PyNFCmA&redir_esc=y#v=onepage&q=siklus+apbn&f=false
- Kembuan, G. C., Wokas, H. R. N., Datu, C., Akuntansi, J., Ekonomi, F., Ratulangi, U. S., & Kampus, J. (2024). *Evaluasi sistem dan prosedur ganti uang dan uang persediaan dinas pendidikan dan kebudayaan kota bitung*. 18(01), 40–49.
- kemendukbangga.go.id. (2025). *Sejarah KemendukBangga/BKKBN*. Kementerian Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga/BKKBN. <https://www.kemendukbangga.go.id/sejarah-bkkbn-baru>
- Kementerian Keuangan RI. (2023). *Peran Atasan Langsung Bendahara Penerimaan dalam Pengelolaan Keuangan Negara*. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan RI. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-biak/baca-artikel/16264/Peran-Atasan-Langsung-Bendahara-Penerimaan-dalam-Pengelolaan-Kuangan-Negara.html>
- Kepala BKKBN. (2024). *Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga / Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Bere*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/311206/perka-bkkbn-no-6-tahun-2024>
- KPPN Bandar Lampung. (2024). *Penyampaian Dokumen Awal Pelaksanaan DIPA Tahun Anggaran 2025 dan Pengajuan SPM Uang Persediaan Tahun Anggaran 2025 (S-1673)*. Djpb.Kemenkeu.Go.Id. <https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/bandarlampung/id/data-publikasi/pengumuman/3119-penyampaian-dokumen-awal-pelaksanaan-dipa-tahun-anggaran-2025-dan-pengajuan-spm-uang-persediaan-tahun-anggaran-2025-s.html>
- KPPN Pekalongan. (2025). *Pengajuan SPM-UP*. Djpb.Kemenkeu.Go.Id. <https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/pekalongan/id/info-layanan/sk-pc-dana/pengajuan-spm-up.html>
- KPPN Pematang Siantar. (2024). *Blangko dan Formulir*. djpb.kemenkeu.go.id. <https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/pematangsiantar/id/unduh/blanko-dan-formulir.html>
- Kurniadi, R. M., & Syarif, R. (2022). Tinjauan Atas Pemanfaatan Kartu Kredit Pemerintah Dalam Pengelolaan Keuangan Negara Pada Satuan Kerja Di Pusat Sosial Ekonomi Dan Kebijakan Pertanian. *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan*, 2(1), 83–88.
- Kustiawan, W., Fadillah, U., Sinaga, F. K., Hattaradzani, S., Hermawan, E., Juanda, M. D., Suryadi, A., & Fahmi, R. R. (2022). Komunikasi Intrapersonal. *Journal Analytica Islamica*, 11(1), 150. <https://doi.org/10.30829/jai.v11i1.11930>
- Listianto, F. B. (2024). PERAN PAKTA INTEGRITAS DALAM MEWUJUDKAN GOOD AND CLEAN GOVERNMENT. *Qaumiyyah: Jurnal Hukum Tata Negara*, 5(2), 109–132.
- Lubis, A., Badaruddin, B., & Siregar, N. S. S. (2022). Implementasi Kebijakan Sertifikasi Bendahara di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Medan II. *PERSPEKTIF*, 11(1), 98–106.
- Maghfirah, A. T., Sahade, S., & Anwar, A. (2025). ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS UANG PERSEDIAAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG. *Jurnal Revenue: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 5(2), 1305–1313.
- Mahfuzah, R. S., Widyanti, R., & Kurniaty, K. (2024). Pengaruh Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Uang Persediaan, Dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran (Studi Pada Pengadilan Negeri Banjarmasin). *Al-KALAM: JURNAL KOMUNIKASI, BISNIS DAN MANAJEMEN*, 11(2), 156–174.

- Malasari, K., & Suryani, L. (2020). Evaluasi Peraturan Bupati No. 10 Tahun 2017 tentang Penetapan Batas Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Timur. *JAPB*, 3(2), 961–974.
- Manossoh, H., & Walandouw, S. K. (2024). Analisis pelaksanaan dan penatausahaan belanja modal berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Riset Akuntansi Dan Portofolio Investasi*, 2(2), 233–250.
- Mappeasse, M. Y. (2021). Pengembangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Akademik Jurusan Pendidikan Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Negeri Makassar. *Seminar Nasional LP2M UNM*, 71–82.
- Martini, R., & Oktariadi, E. (2023). Analisis Prosedur Pencairan Dana Apbn Mekanisme Uang Persediaan, Langsung, Dan Tambahan Uang Persediaan Pada Balai Pengendalian Perubahan Iklim Dan Kebakaran Hutan Dan Lahan Wilayah Sumatera (BPPIKHL). *Jurnal Sustainability Riset Akuntansi*, 1(2), 67–90.
- Mekarisce, A. A. (2020). Teknik pemeriksaan keabsahan data pada penelitian kualitatif di bidang kesehatan masyarakat. *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12(3), 145–151.
- Mukhtaromin. (2023). *Konsep Pengujian Tagihan Belanja Negara/Daerah/Desa*. Kementerian Keuangan RI. <https://bppk.kemenkeu.go.id/balai-diklat-keuangan-pontianak/artikel/konsep-pengujian-tagihan-belanja-negaradaerahdesa-336780>
- Nasution, D. A. D. (2022). Analisis Pengelolaan Keuangan Daerah Dalam Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan Pada Sekretariat Dprd Provinsi Sumatera Utara. *Prosiding Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Dharmawangsa*, 1(1), 72–77.
- Nst, A. P., & Sari, R. S. (2020). Analisis Penerapan Sistem dan prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai. *Bisnis-Net Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 3982, 70–76.
- Panjaitan, D. T. M. R., & Pardede, P. D. K. (2021). *Administrasi Publik*.
- Peraturan Menteri Keuangan RI. (2023). *Peraturan Menteri Keuangan tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (PMK Nomor 62 Tahun 2023)*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/254789/pmk-no-62-tahun-2023>
- Peraturan Menteri Keuangan RI. (2024). *Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (PMK Nomor 107 Tahun 2024)*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/315595/pmk-no-107-tahun-2024>
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2012). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Permen PAN RB Nomor 35 Tahun 2012)*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/132829/permenpan-rb-no-35-tahun-2012>
- Peraturan Pemerintah RI. (2013). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (PP Nomor 45 Tahun 2013)*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/5377/pp-no-45-tahun-2013>
- Peraturan Pemerintah RI. (2018). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (PP Nomor 50 Tahun 2018)*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/99183/pp-no-50-tahun-2018>
- Peraturan Presiden. (2024). *Peraturan Presiden tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Perpres Nomor 180 Tahun 2024)*.
- Peraturan Presiden RI. (2024). *Peraturan Presiden tentang tentang Badan Kependudukan dan Keluarga*

- Berencana Nasional (Perpres Nomor 181 Tahun 2024).
- Pusat Edukasi Antikorupsi. (2024). *Korupsi dan Kerugian Keuangan Negara yang Ditimbulkannya*. ACLC KPK. <https://aclc.kpk.go.id/aksi-informasi/Eksplorasi/20240229-korupsi-dan-kerugian-keuangan-negara-yang-ditimbulkannya>
- Putra, Z., Harmen, H., Devilishanti, T., Adilan, T., Handayani, C. D., Marfito, A. U., & Nelly, C. (2023). Bagaimana Menyusun Standard Operating Procedure pada Lembaga Pelayanan Publik? *Journal of Management Science and Bussines Review*, 1(3), 1–15.
- Qomaruddin, Q., & Sa'diyah, H. (2024). Kajian teoritis tentang teknik analisis data dalam penelitian kualitatif: Perspektif Spradley, Miles dan Huberman. *Journal of Management, Accounting, and Administration*, 1(2), 77–84.
- Rahman, A. (2023). *Development of Standard Operating Procedures in The Field of Village Government Development of Takalar Regency*. 1(2), 136–154.
- Rakhman, A. A. (2023). Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa. *Jurnal Pengadaan Barang Dan Jasa*, 2(1), 47–59.
- Ramopolii, J. V., Van Rate, P., & Maramis, J. B. (2022). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran Pada Badan Kepegawaian Dan Diklat Pemerintahan Kabupaten Minahasa Utara. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 10(1), 1409–1420.
- Rifa'i, Y. (2023). Analisis Metodologi Penelitian Kualitatif dalam Pengumpulan Data di Penelitian Ilmiah pada Penyusunan Mini Riset. *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya*, 1(1), 31–37. <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i1.155>
- Rifka, R. N. (2017). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Penerbit Nauli Media. <https://bintangpusnas.perpusnas.go.id>
- Rosli, I. Bin. (2020). The Efficiency of Cash Management Practices at Government Agencies in Melaka. *Journal of Technology Management and Technopreneurship (JTMT)*, 8(1), 52–71.
- Rumampuk, M. A., Tinangon, J., & Wokas, H. (2022). Evaluasi Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Melalui Mekanisme Uang Persediaan Kartu Kredit Pemerintah (Studi Kasus Pada Balai Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Kelas I Manado). *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, Dan Hukum)*, 6(1), 307-â.
- Rusmiati, S., & Priyono, B. (2021). *Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Dan*. 3(2), 77–84.
- Sahir, S. H. (2021). *Metodologi penelitian*. Penerbit KBM Indonesia.
- Sanoto, H. (2020). Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang Dalam Rangka Peningkatan Mutu Manajemen Organisasi. *Scholaria: Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 10(3), 263–268.
- Santi, F., Aljanah, S., & Setyawati, D. (2024). Standar Operasional Prosedur: pilar utama dalam peningkatan pengendalian internal. *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Perpajakan (Bijak)*, 6(2), 67–75.
- Sarwono, J. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Edisi 2*. Suluh Media. <https://bintangpusnas.perpusnas.go.id>
- Setiawan, I. K. D., & Rahmawati, P. I. (2020). Evaluasi penerapan standar operasional prosedur dan strategi peningkatan kualitas layanan di envy restaurant hotel holiday inn resort baruna bali. *Jurnal Manajemen Perhotelan Dan Pariwisata*, 3(2), 51–57.
- Siburian, R., Lukman, S., & Kurniawati, L. (2020). Analisis penerapan standar operasional pelayanan publik pada kantor kecamatan menteng kota administrasi jakarta pusat provinsi dki jakarta. *Jurnal Ilmiah Ekbank*, 3(1).
- Siregar, S. M. D. (2025). Peran Bendahara Pengeluaran dalam Meningkatkan Akuntabilitas Keuangan Melalui Sistem Aplikasi Keuangan Pada Pengadilan Negeri Bangil. *Rashid: Journal of Economic*, 1(1), 38–46.

- Sofiana, A. R., Handayani, S., & Azizah, D. N. (2025). Pengembangan Standard Operating Procedure (SOP) Pembuatan Coffee Bun Berbasis SKKNI pada Teaching Factory APHP SMKN 2 Cilaku Cianjur. *JIPTEK: Jurnal Ilmiah Pendidikan Teknik Dan Kejuruan*, 18(2), 207–224.
- Sudarwati, N., Karamoy, H., & Pontoh, W. (2017). Identifikasi faktor-faktor penumpukan realisasi anggaran belanja di akhir tahun (studi kasus pada balai penelitian dan pengembangan lingkungan hidup dan kehutanan Manado). *JURNAL RISET AKUNTANSI DAN AUDITING" GOODWILL"*, 8(1).
- Sulung, U., & Muspawi, M. (2024). Memahami sumber data penelitian: Primer, sekunder, dan tersier. *Edu Research*, 5(3), 110–116.
- Suryani, S., Tjahjawati, S. S., & Pramono, T. D. (2023). Pembuatan Standard Operating Procedure (SOP) Pendaftaran, Perawatan dan Penataan, serta Alur Kerja pada Display Produk UMKM di Rumah BUMN Bandung. *Applied Business and Administration Journal*, 2(3), 48–57.
- Syahrani, M. (2020). Membangun kepercayaan data dalam penelitian kualitatif. *Primary Education Journal (Pej)*, 4(2), 19–23.
- Syahril, S., Rismawati, R., & Andika, R. (2023). Menelusuri Fungsi Internal Audit dan Sistem Pengendalian Internal Universitas Muhammadiyah Palopo. *Menelusuri Fungsi Internal Audit Dan Sistem Pengendalian Internal Universitas Muhammadiyah Palopo*, 7(1), 1–12.
- Trisulo, T., & Susilo, B. (2024). KEPATUHAN TERHADAP PRINSIP PEMBAYARAN MENGGUNAKAN MEKANISME UANG PERSEDIAAN PADA APLIKASI SAKTI. *Ilmu Hukum Prima (IHP)*, 7(2), 187–202.
- Umar, A., & Moi, I. (2021). Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-Up) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pulau Morotai. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 7(7), 234–245.
- Undang-Undang RI. (2003). *Undang-Undang Republik Indonesia tentang Keuangan Negara (UU Nomor 17 Tahun 2003)*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/43017/uu-no-17-tahun-2003>
- Undang-Undang RI. (2004). *Undang-Undang Republik Indonesia tentang Perbendaharaan Negara (UU Nomor 1 Tahun 2004)*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/40446/uu-no-1-tahun-2004>
- Undang-Undang RI. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (UU Nomor 52 Tahun 2009)*.
- Wijayanti, F. (2020). Efektifitas dan Efisiensi Pengelolaan Keuangan Serta Meminimalisir Moral Hazard Pengelola Keuangan Melalui Implementasi Kartu Kredit Pemerintah. *Otonomi*, 20(2), 267–274.
- Wiranegara, D. W. W. (2023). Model Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah di Republik Indonesia. *Jurnal Widyaiswara Indonesia*, 4(04), 157–172.
- Wulandari, S. D., & Situmorang, D. M. (2023). MANAJEMEN PENGENDALIAN TRANSAKSI PENGELUARAN PADA KPP MALANG SELATAN. *Mount Hope Management International Journal*, 1(3), 1–11.
- Yulianti, D., & Nurhazana, N. (2021). Efektivitas kartu kredit pemerintah dalam meningkatkan transparansi keuangan negara pada KPPN Dumai. *Proceeding of National Conference on Accounting & Finance*, 56–74.
- Zuhroh, S. (2022). Sistem Dan Prosedur Pencairan Uang Persediaan (UP) Pada Kantor Balai Karantina Pertanian Kelas II Palu: System and Procedure for Disclosing Inventory Money (up) at Class II Agricultural Quarantine Office, Palu. *Jurnal Actual Organization Of Economic (JAGOE)*, 3(02), 252–264.