

MANAJEMEN PENGENDALIAN TRANSAKSI PENGELUARAN PADA KPP MALANG SELATAN

Siska Devi Wulandari¹, Dokman Marulitua Situmorang²
Fakultas Ekonomi, Universitas Terbuka, Indonesia¹
Fakultas Bisnis, Institut Teknologi dan Bisnis Kristen Bukit Pengharapan²
siskadeviwulandari@gmail.com^{1*}, van.stmng1985@gmail.com²

Abstract

Cash disbursements are transactions that result in a reduction in cash balances in the State Revenue and Expenditure Budget either in cash through Stock Money or from state cash accounts originating from expenditures, purchases of capital goods, transfer expenditures via government credit cards or other expenditures. Internal control is a process implemented or influenced by stakeholders designed to provide adequate assurance regarding the achievement of organizational goals. Therefore, it is necessary to know the controls that have been carried out in cash disbursement transactions so that we can determine whether cash disbursement transactions have been carried out properly so as to achieve organizational goals. It is hoped that this article will provide knowledge about Government Accounting, especially cash disbursement transactions.

Keywords: *Cash Expenditures, Internal Control, Revenue Budget*

Abstrak

Pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara baik secara tunai melalui Uang Persediaan ataupun dari rekening kas negara yang berasal dari pembelanjaan, pembelian barang modal, pengeluaran transfer melalui kartu kredit pemerintah maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengendalian internal adalah suatu proses yang dilaksanakan atau dipengaruhi oleh pemilik kepentingan yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan organisasi. Oleh sebab itu perlu untuk mengetahui pengendalian yang telah dilakukan dalam transaksi pengeluaran kas sehingga dapat menentukan apakah transaksi pengeluaran kas telah dilakukan dengan sebenar-benarnya sehingga mencapai tujuan organisasi. Dari tulisan ini nantinya diharapkan dapat menjadi suatu pengetahuan tentang Akuntansi Pemerintahan khususnya pada transaksi pengeluaran Kas.

Kata Kunci: Pengeluaran Kas, Pengendalian Internal, Anggaran Pendapatan

PENDAHULUAN

Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dan prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah. Pengeluaran kas dalam Akuntansi Pemerintahan adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara baik secara tunai melalui Uang Persediaan ataupun dari rekening kas negara yang berasal dari pembelanjaan, pembelian barang modal, pengeluaran transfer melalui kartu kredit pemerintah maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan yang selanjutnya disebut KPP Pratama Malang Selatan merupakan salah satu satuan kerja pemerintahan di bawah Direktorat Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut DJP yang menerapkan Akuntansi Pemerintahan.

Proses pengelolaan pengeluaran kas pada Akuntansi Pemerintahan ini perlu dibahas karena berbeda dengan pengeluaran kas pada pemerintahan berbeda dengan pengeluaran kas pada suatu perusahaan. Dalam pengeluaran kas pemerintahan, suatu satuan kerja berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara serta perubahannya yaitu Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018. Sehingga disini dapat kita ketahui bahwa dalam pelaksanaan anggaran pemerintah tidak berorientasi pada profit seperti umumnya perusahaan namun lebih mengedepankan pada pelayanan publik semata-mata untuk kesejahteraan masyarakat.

Terdapat sejumlah penelitian yang mengungkap analisis aktivitas pengendalian transaksi pengeluaran kas, yaitu Andrew Marco Saputra (2013), Olivia Novita Lahay (2013), Cindy Bawling (2015), dan Biosca Sahayaki (2020). Andrew Marco Saputra (2013) menyatakan bahwa penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan Permendagri No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Olivia Novita Lahay (2013) menemukan bahwa pelaksanaan pengeluaran belanja Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambah Uang (TU)/Langsung (LS) pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara sudah efektif dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, sedangkan untuk pelaksanaan internal kontrol masih kurang efektif karena untuk pelaksanaan pengendalian otorisasi dan pemisahan fungsi masih banyak yang rangkap fungsi. Penelitian yang dilakukan Cindy Bawling (2015) yang berjudul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Kantor Pengadilan Agama Tondano menyatakan bahwa sistem pengeluaran kas yang diterapkan pada Kantor Pengadilan Agama Tondano telah sesuai dengan konsep pengendalian internal kas menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. Biosca Sahayaki (2020) menyatakan bahwa proses pengeluaran kas pada KPPBC TMP B Jambi telah melakukan prosedur pengendalian internal sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor PMK-190/PMK.05/2012.

Dalam tulisan karya ilmiah ini akan dibahas bagaimana pemerintah melakukan pengendalian terhadap pengeluaran kas sebagai bentuk pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara. Hal ini diperlukan karena sumber pendapatan negara yang digunakan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara adalah penerimaan yang diperoleh dari rakyat. Sehingga masyarakat luas dapat mengetahui penggunaan anggaran dari setoran pajak yang mereka berikan. Maka dari itu perlu dilakukan analisis terhadap pengeluaran kas pada akuntansi pemerintahan. Adapun tujuan penelitian ini adalah mengetahui bagaimana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan melakukan pengendalian internal terhadap pengeluaran kas sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara serta perubahannya yaitu Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018.

METODE PENELITIAN

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu data yang disajikan secara deskriptif atau dalam bentuk uraian, yang berupa data yang diperoleh dari perusahaan seperti, ketentuan pengeluaran kas pada APBN, pengendalian internal pengeluaran kas dan peraturan perundangan yang berkenaan dengan sistem akuntansi instansi.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder yaitu data yang diperoleh langsung berdasarkan hasil observasi dari pihak lain, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, yang memiliki relevansi dengan materi penulisan. Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam menyusun karya ilmiah ini adalah sebagai berikut:

1. **Kepustakaan (Dokumentasi)**

Metode pengumpulan data dengan cara mempelajari buku-buku teks, peraturan perundang-undangan yang berlaku, artikel dan internet serta literatur lainnya yang terkait dengan judul penulisan karya ilmiah ini.

2. **Penelitian Lapangan (Observasi)**

Penelitian lapangan dilakukan dengan mengumpulkan data yang diperlukan melalui pengamatan secara langsung terhadap praktik penerapan standar yang berlaku, penelaahan dokumen-dokumen terkait, serta wawancara atau tanya jawab secara langsung dengan petugas dan/atau pejabat berwenang guna memperoleh pengetahuan tentang kondisi terkini di lapangan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

- a. **Pengertian Pengeluaran Kas**

Pengeluaran kas dalam Akuntansi Pemerintahan adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara baik secara tunai melalui Uang Persediaan ataupun dari rekening kas negara yang berasal dari pembelanjaan, pembelian barang modal, pengeluaran transfer melalui kartu kredit pemerintah maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya.

- b. **Ketentuan Pengeluaran Kas pada APBN**

Dasar bagi Bendahara Pengeluaran sebuah satuan kerja untuk melakukan pengeluaran kas adalah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara serta perubahannya yaitu Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan memepertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja dalam pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga. Hal inilah yang menjadi dasar bagi Bendahara Pengeluaran KPP Pratama Malang Selatan untuk melaksanakan tugasnya.

Dasar pengeluaran negara setelah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) adalah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Jadi setiap satuan kerja sebelum memasuki tahun/periode pelaksanaan anggaran membuat perencanaan anggaran berdasarkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) pada tahun sebelumnya (Y-1). Kemudian rencana anggaran ini dikirimkan ke Eselon I melalui Eselon II untuk mendapatkan pengesahan anggaran dari Menteri Keuangan selaku BUN. Dalam rangka melaksanakan tugasnya, hal-hal yang harus dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran adalah menyelesaikan transaksi pengeluaran seperti dengan mekanisme penyelesaian tagihan dan penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPP). Sehingga seluruh pengeluaran pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran pada DIPA yang mengakibatkan pengeluaran negara dilakukan melalui pembuatan komitmen.

Penyelesaian tagihan diawali dengan pengajuan tagihan kepada Bendahara Pengeluaran. Penerima hak mengajukan tagihan kepada negara atas komitmen yang telah dibuat dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berdasarkan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran. Setelah menerima tagihan, PPK melakukan pengujian terhadap tagihan tersebut. Dalam hal PPK menyetujui tagihan tersebut, maka pelaksanaan pembayaran tagihan dilakukan dengan sistem Pembayaran Langsung (Pembayaran LS). Dalam hal Pembayaran LS tidak dapat dilakukan maka pembayaran dilakukan dengan Uang Persediaan (UP). Untuk pembayaran komitmen dalam rangka pengadaan barang/jasa berlaku ketentuan sebagai berikut:

E-ISSN : XXX-XXXX

1. Pembayaran tidak boleh dilakukan sebelum barang/jasa diterima;
2. Dalam hal pengadaan barang/jasa yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu, pembayaran atas beban APBN dapat dilakukan sebelum barang/jasa diterima;
3. Pembayaran atas beban APBN tersebut dilakukan setelah penyedia barang/jasa menyampaikan jaminan atas uang pembayaran yang akan dilakukan.

Setelah memenuhi persyaratan, PPK mengesahkan dokumen tagihan dan menerbitkan SPP-LS. SPP-LS digunakan untuk belanja pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Pembayaran gaji induk pegawai;
- b. Pembayaran gaji susulan;
- c. Pembayaran kekurangan gaji;
- d. Pembayaran uang duka wafat/tewas;
- e. Pembayaran terusan penghasilan gaji;
- f. Pembayaran uang muka gaji;
- g. Pembayaran uang lembur;
- h. Pembayaran uang makan; dan
- i. Pembayaran honorarium tetap/vakasi.

Sedangkan SPP-LS untuk pembayaran lainnya adalah untuk honorarium, langganan daya dan jasa, perjalanan dinas dan pembayaran pengadaan tanah. SPP-LS tersebut disampaikan kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) dalam jangka waktu 4 (empat) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap dan benar.

Pembayaran dengan mekanisme UP digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja dan pengeluaran yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran LS. UP merupakan uang muka kerja dari Kuasa BUN kepada Bendahara Pengeluaran yang dapat dimintakan penggantian (revolving). Pembayaran dengan UP yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada satu penerima/penyedia barang/jasa paling banyak sebesar Rp 50.000.000 kecuali untuk pembayaran honorarium dan perjalanan dinas. Pada setiap akhir hari kerja, uang tunai yang berasal dari UP yang ada pada Kas Bendahara Pengeluaran paling banyak Rp 50.000.000. UP yang diajukan

E-ISSN : XXX-XXXX

berupa :

1. UP Tunai

UP tunai merupakan UP yang diberikan dalam bentuk uang tunai kepada Bendahara Pengeluaran/BPP melalui rekening Bendahara Pengeluaran/BPP yang sumber dananya berasal dari rupiah murni

2. UP Kartu Kredit Pemerintah

UP kartu kredit pemerintah merupakan uang muka kerja yang diberikan dalam bentuk batasan belanja (limit) kredit kepada Bendahara Pengeluaran/BPP yang penggunaannya dilakukan dengan kartu kredit pemerintah untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme Pembayaran LS yang sumber dananya berasal dari rupiah murni.

UP dapat diberikan untuk pengeluaran belanja barang, belanja modal dan belanja lain-lain. Khusus pada akhir tahun anggaran, UP tunai dapat digunakan untuk pembayaran belanja pegawai sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran pada akhir tahun anggaran. Jika pembayaran yang dilakukan melebihi Rp 50.000.000 maka harus mendapat persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan. Penggantian UP dapat dilakukan apabila UP yang telah digunakan paling sedikit 50% dari besaran UP tunai. Setelah menerima SPP dari PPK, PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian terhadap SPP beserta dokumen pendukungnya tersebut. Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian memenuhi ketentuan, PPSPM menerbitkan/menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM). Dalam hal PPSPM menolak/mengembalikan SPP karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan benar, maka PPSPM harus menyatakan secara tertulis alasan penolakan/pengembalian tersebut paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya SPP. Seluruh bukti pengeluaran sebagai dasar pengujian SPM disimpan oleh PPSPM sendiri sebagai bahan pemeriksaan aparat pemeriksa internal dan eksternal.

Penerbitan SPM oleh PPSPM dilakukan melalui sistem aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan. SPM tersebut memuat Personal Identification Number (PIN) sebagai tanda tangan elektronik PPSPM pada Arsip Data Komputer

(ADK) SPM yang sah. Kemudian PPSPM menyampaikan SPM dalam rangkap 2 (dua) beserta ADK SPM ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Penyampaian SPM ini harus disertai dengan surat pernyataan dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang dalam hal ini adalah Kepala Kantor. PPSPM menyampaikan SPM kepada KPPN paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah SPM diterbitkan.

SPM yang disampaikan ke KPPN akan menjadi dasar diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Dalam pencairan anggaran belanja, KPPN melakukan penelitian dan pengujian atas SPM yang disampaikan oleh PPSPM dengan meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPM dan meneliti kebenaran SPM. Pengujian SPM berupa menguji kebenaran perhitungan angka atas beban APBN yang tercantum dalam SPM, ketersediaan dana pada jenis belanja dalam DIPA, kesesuaian dengan data perjanjian/kontrak, persyaratan pencairan dana dan kesesuaian nilai potongan pajak.

Setelah penelitian dan pengujian memenuhi syarat, KPPN menerbitkan SP2D. KPPN tidak menerbitkan SP2D apabila satuan kerja belum mengirimkan:

- a. Data perjanjian/kontrak/beserta ADK untuk pembayaran melalui SPM-LS kepada penyedia barang/jasa; atau
- b. Daftar perubahan data pegawai beserta ADK yang disampaikan kepada KPPN.

Dalam hasil penelitian dan pengujian tidak memenuhi syarat, Kepala KPPN mengembalikan SPM beserta dokumen pendukungnya secara tertulis. Penyelesaian SP2D dilakukan dengan prosedur standar operasional dan norma waktu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan. Pencairan dana berdasarkan SP2D dilakukan melalui transfer dana dari Kas Negara pada bank operasional kepada Rekening Pihak Penerima yang ditunjuk pada SP2D. Jika terjadi kegagalan transfer dana Bank Operasional menyampaikan pemberitahuan yang memuat data SP2D dan alasan kegagalan transfer ke rekening yang ditunjuk kepada Kepala KPPN. Atas dasar pemberitahuan tersebut, Kepala KPPN memberitahukan kepada KPA kegagalan transfer dana ke rekening yang ditunjuk pada SPM dan alasannya. KPA melakukan penelitian atas kegagalan transfer tersebut sebagaimana yang tercantum dalam SPM dan selanjutnya menyampaikan perbaikan atau ralat SPM. Atas dasar perbaikan atau ralat SPM tersebut, Kepala KPPN menyampaikan ralat SP2D kepada bank operasional.

E-ISSN : XXX-XXXX

Koreksi atau ralat SPP, SPM dan SP2D hanya dapat dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan:

- a. Perubahan jumlah uang pada SPP, SPM dan SP2D;
- b. Sisa pagu anggaran pada DIPA menjadi minus; dan
- c. Perubahan kode Bagian Anggaran, eselon I dan satuan kerja.

Koreksi/ralat SPP, SPM dan SP2D dapat dilakukan untuk:

- a. Memperbaiki uraian pengeluaran dan kode BAS selain perubahan kode tersebut di atas;
- b. Pencantuman kode pada SPM yang meliputi kode jenis SPM, cara bayar, tahun anggaran, jenis pembayaran, sifat pembayaran, sumber dana, cara penarikan, nomor register; atau
- c. Koreksi/ralat penulisan nomor dan nama rekening, nama bank yang tercantum pada SPP, SPM dan SP2D beserta dokumen pendukungnya yang disebabkan kegagalan transfer dana.

Koreksi/ralat SPM dan ADK SPM hanya dapat dilakukan berdasarkan permintaan koreksi/ralat SPM dan ADK secara tertulis dari PPK. Sedangkan koreksi/ralat SP2D hanya dapat dilakukan berdasarkan permintaan koreksi SP2D secara tertulis dari PPSPM dengan disertai SPM dan ADK yang telah diperbaiki.

Terkait pembatalan SPP hanya dapat dilakukan oleh PPK sepanjang SP2D belum diterbitkan. Pembatalan SPM hanya dapat dilakukan oleh PPSPM secara tertulis sepanjang SP2D belum diterbitkan. Dalam hal SP2D sudah diterbitkan dan belum mendebet kas negara, pembatalan SPM dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Direktur Jenderal Perbendaharaan atau pejabat yang ditunjuk. Koreksi SP2D atau daftar nominatif untuk penerima lebih dari satu rekening hanya dapat dilakukan oleh Kepala KPPN berdasarkan permintaan KPA. Pembatalan SP2D tidak dapat dilakukan dalam hal SP2D telah mendebet Kas Negara.

- c. Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada APBN

Dari pemaparan di atas kita dapat mengetahui bahwa dalam pelaksanaan pengeluaran kas pada APBN, Bendahara Pengeluaran wajib berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara serta perubahannya yaitu

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018. Hal ini merupakan salah satu bentuk pengendalian internal dalam mengeluarkan uang pada Kas Negara.

Pengendalian internal juga sudah dilakukan mulai dari pengajuan tagihan oleh pihak ketiga sampai dengan pengiriman atau transfer rekening ke pihak ketiga untuk menyelesaikan tagihan kepada negara. Hal ini dibuktikan dengan peran masing-masing bagian dari proses pengeluaran kas ini. Diawali Bendahara pengeluaran, PPK, PPSPM, KPA, Kepala KPPN sampai dengan bank operasional. Semua bagian memerankan perannya masing-masing dalam pengendalian internal yaitu dengan melakukan penelitian dan pengujian terhadap dokumen yang mereka terima atau yang mereka tandatanga ini. Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Bab IX tentang Pengawasan dan Pengendalian Internal Pasal 76 dijelaskan bahwa:

1. Menteri/Pimpinan Lembaga menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian intern terhadap pelaksanaan anggaran satuan kerja di lingkungan Kementerian Negara/Lembaga masing-masing.
2. Pengawasan dan pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KESIMPULAN

Setelah menganalisis aktivitas pengendalian transaksi pengeluaran kas pada KPP Pratama Malang Selatan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa dalam proses pengeluaran kas pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan telah melakukan prosedur pengendalian internal sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Pengendalian internal yang dimaksud merupakan berupa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara serta perubahannya yaitu Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2003. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.
- Berita Negara Republik Indonesia. 2012. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara. Jakarta : Menteri Keuangan Republik Indonesia.
- Berita Negara Republik Indonesia. 2018. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara. Jakarta : Menteri Keuangan Republik Indonesia.
- Dokman, M. S. (2023). Analisis Kinerja Keuangan Koperasi Simpan Pinjam. *Jurnal Akun Nabelo: Jurnal Akuntansi Netral, Akuntabel, Objektif*, 5(2), 893–904.
- Rissa Ayustia, & Dokman Marulitua Situmorang. (2020). Optimalisasi Dana Desa Di Daerah Perbatasan. *Management and Sustainable Development Journal*, 2(1), 1–14. <https://doi.org/10.46229/msdj.v2i1.151>
- Sumiyono, dkk. 2020. *Auditing II (BMP)*. Edisi ketiga. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.