

## MEKANISME PEMBAYARAN GANTI UANG (GU) DENGAN NON TUNAI PADA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI SUMATERA SELATAN

<sup>1</sup>Msy Nabilla Al Usmaniyah, <sup>2</sup>A. Yani Ranius

<sup>1</sup>Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma

<sup>2</sup>Doktor Bidang Ilmu Teknologi Pendidikan, Universitas Negeri Jakarta

Email: [nabilamsy13@gmail.com](mailto:nabilamsy13@gmail.com) [ay\\_ranius@binadarma.ac.id](mailto:ay_ranius@binadarma.ac.id)

**Abstract** - This study aims to analyze non-cash Payment Change Procedures (GU) used by the Department of Energy and Mineral Resources of South Sumatra Province. The research was conducted in order to gain an in-depth understanding of the mechanisms for using non-cash payment methods in financial administration in government agencies. The data collection methods used included direct observation of the process of reimbursement payments, interviews with employees involved in the payment procedures, as well as literature studies as an additional source of information. These data were then analyzed qualitatively to identify concrete steps in the procedure for paying cash reimbursement using the non-cash method. The results of the study show that the Department of Energy and Mineral Resources has implemented an effective non-cash Payment Change (GU) procedure in order to improve efficiency and transparency in the administration of the agency's finances.

**Keywords:** change money (GU), cashless method

**Abstrak** - Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis prosedur pembayaran Ganti Uang (GU) dengan non tunai yang digunakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Penelitian dilakukan guna memperoleh pemahaman mendalam mengenai mekanisme penggunaan metode pembayaran non tunai dalam administrasi keuangan di instansi pemerintah. Metode pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi langsung terhadap proses pembayaran ganti uang, wawancara dengan pegawai yang terlibat dalam prosedur pembayaran tersebut, serta studi kepustakaan sebagai sumber informasi tambahan. Data-data tersebut dianalisis secara kualitatif untuk mengidentifikasi langkah-langkah konkrit dalam prosedur pembayaran ganti uang menggunakan metode non tunai. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral telah menerapkan prosedur pembayaran Ganti Uang (GU) dengan non tunai secara efektif dalam rangka meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam administrasi keuangan dinas tersebut.

**Kata kunci:** Ganti Uang (GU), Metode non tunai

### 1. Pendahuluan

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan memiliki tugas dalam membantu gubernur dalam urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral. Salah satu fungsi dari dinas ini adalah melaksanakan penyiapan bahan pembayaran dan pengeluaran anggaran belanja dari APBD maupun APBN. Beberapa bentuk sumber APBD tersebut adalah adanya Uang Persediaan (UP) dan Ganti Uang Persediaan (GU). Dalam Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 35 tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, Uang persediaan (UP) adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang bersifat dapat di isi ulang kembali yang diberikan kepada Bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari pada SKPD/Unit SKPD untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung. Sedangkan Ganti Uang (GU) adalah Pergantian uang persediaan dengan mengisi kembali uang persediaan yang telah dipakai. Sebelum transaksi non tunai, Ganti uang dilakukan secara tunai yang

menyebabkan tidak efektifitas dan efisiensi. Maka dibuatkanlah rumusan masalah yaitu Bagaimana Prosedur Pembayaran Ganti Uang (GU) dengan non tunai pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

## 2. Tinjauan Pustaka

### 2.1 Mekanisme

Mekanisme adalah cara-cara formal maupun informal yang digunakan oleh organisasi untuk mengoordinasikan tugas-tugas individu dan kelompok serta memfasilitasi aliran informasi diantara mereka.[1]

### 2.2 Sistem Pembayaran Non Tunai

Sistem pembayaran non tunai merupakan suatu mekanisme transaksi keuangan yang dilakukan melalui perantara teknologi seperti kartu kredit, debit card, mobile banking, atau internet banking.[2]

### 2.3 Ganti Uang (GU)

Ganti Uang (GU) adalah Pergantian uang persediaan dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dan untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.[3]

## 3. Metodologi Penelitian

### 3.1 Metode Penulisan

Penulisan ini merupakan bagian dari karya akhir yang disusun sebagai hasil dan sumber bahannya dari kegiatan pemagangan di kantor tersebut.

### 3.2 Jenis Penulisan

Jenis penulisan yang digunakan adalah Metode Pembahasan Kualitatif.

### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam tulisan ini menggunakan beberapa metode, yaitu :

#### 1. Observasi

Untuk mendapatkan data yang lebih akurat, penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung di lokasi pemagangan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

#### 2. Wawancara

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, dimana penulis bertanya langsung kepada bendahara pengeluaran di dalam bidang keuangan selama jeda waktu saat magang.

#### 3. Studi kepustakaan

Teknik pengumpulan data dengan cara penulis mengumpulkan informasi dan pengetahuan dari buku-buku, jurnal ilmiah, artikel dan bahan pustaka lainnya yang berhubungan dengan penulisan artikel ini.

## 4. Hasil dan Pembahasan

### 4.1 Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan untuk pengajuan Ganti Uang (GU) adalah sebagai berikut :

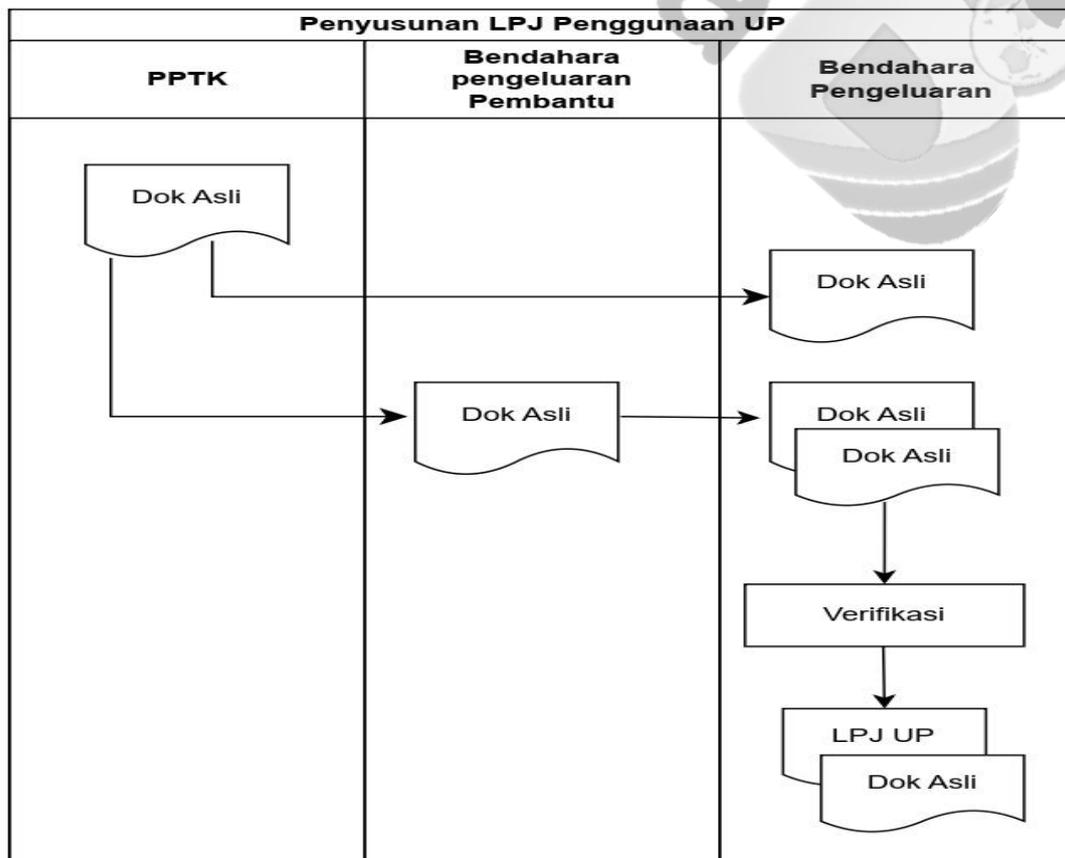
#### 1. Surat Perintah Membayar (SPM-GU)

Surat perintah pembayaran Ganti Uang adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Bendahara pengeluaran dan digunakan untuk mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP-GU)  
 Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara pengeluaran untuk menggantikan Uang Persediaan (UP) yang tidak dapat dibayarkan secara langsung.
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)  
 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja adalah surat yang memuat tanggung jawab sepenuhnya dari Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran terkait keabsahan SPP-GU dan SPM-GU serta jumlah dana yang akan digantikan sesuai dengan bukti-bukti pertanggungjawaban.
4. Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran  
 Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran adalah laporan yang menjelaskan tanggung jawab Bendahara pengeluaran terhadap pengelolaan seluruh uang yang ditanganinya.
5. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-GU  
 Surat Pernyataan Pengajuan SPP-GU adalah surat yang menyatakan bahwa jumlah permintaan pembayaran ganti uang digunakan dengan benar untuk membiayai kegiatan yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan pengeluaran yang harus dibayarkan dengan ganti uang sesuai ketentuan.
6. Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan Lampiran SPP  
 Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan Lampiran SPP merupakan surat yang diterbitkan oleh PPK SKPD untuk memastikan bahwa semua dokumen dan lampiran yang dilampirkan dalam SPP-GU telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

4.2 Penyusunan LPJ Penggunaan Uang Persediaan (UP)

Adapun Prosedur Penyusunan LPJ Penggunaan Uang Persediaan (UP) Pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :



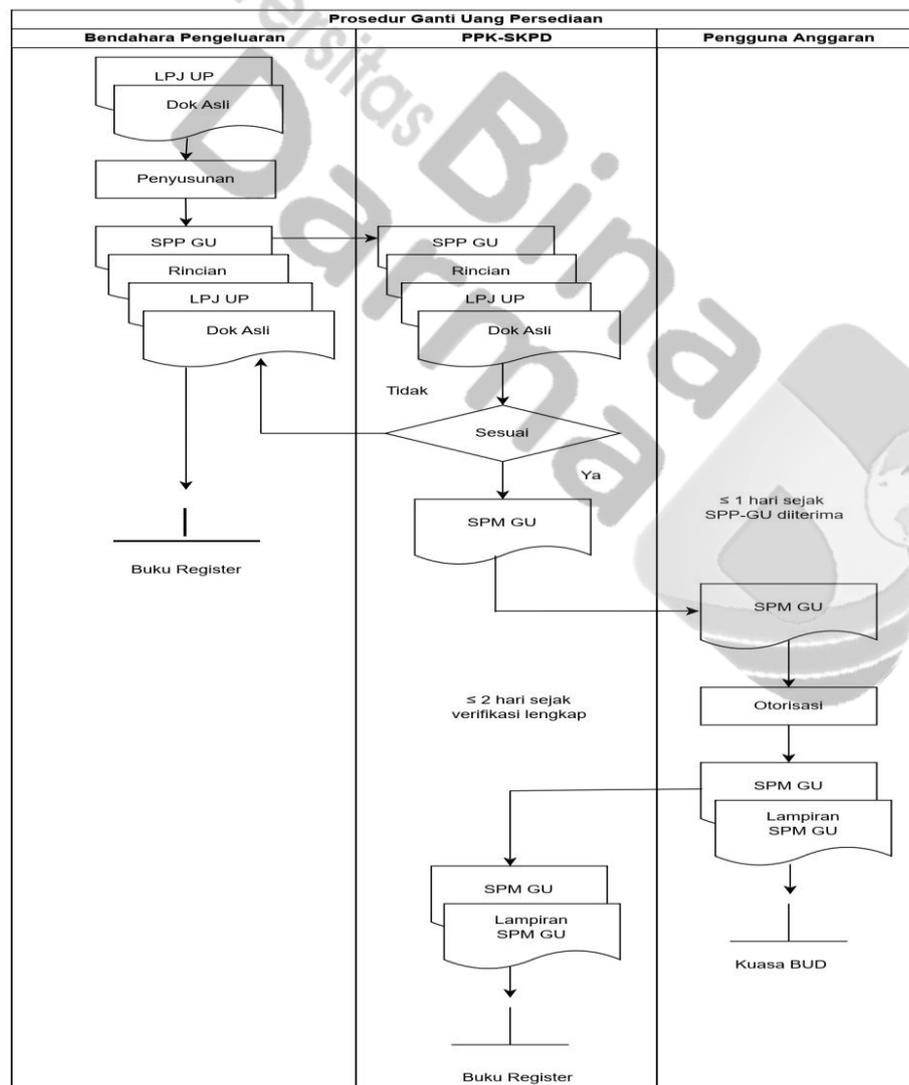
Gambar 4.1 Prosedur Penyusunan LPJ Penggunaan Uang Persediaan (UP)

Berdasarkan Gambar 4.1 dapat dijelaskan bahwa prosedur penyusunan LPJ penggunaan Uang Persediaan dimulai dari yaitu sebagai berikut :

1. PPTK membuat dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP sesuai dengan ruang lingkup kegiatan yang diberikan dan menyerahkannya kepada Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu menyerahkan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP kepada Bendahara Pengeluaran.
3. Bendahara Pengeluaran memverifikasi dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP sebagai dasar dalam proses penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan UP oleh Bendahara Pengeluaran.

#### 4.3 Prosedur Ganti Uang (GU)

Adapun Prosedur Ganti Uang (GU) Pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :



Gambar 4.2 Prosedur Ganti Uang (GU)

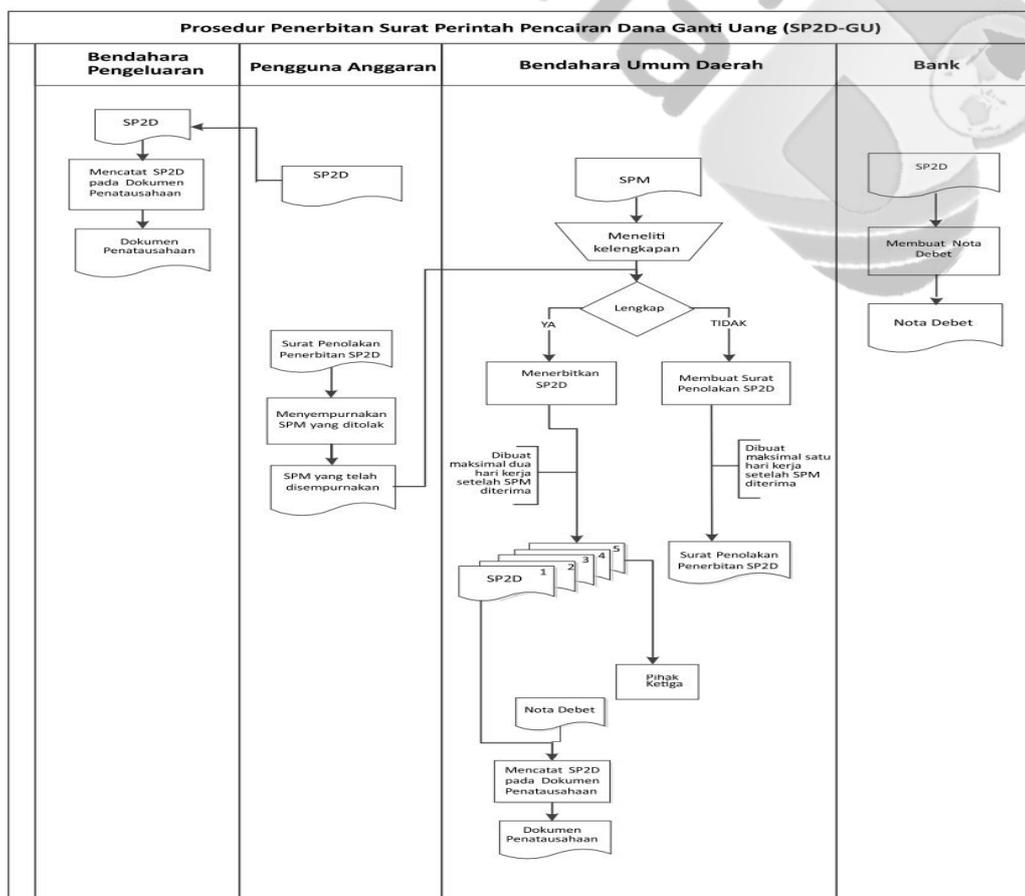
Berdasarkan Gambar 4.2 dapat dijelaskan bahwa prosedur Ganti uang (GU) dimulai dari yaitu sebagai berikut :

1. Berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) UP dan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP, Bendahara Pengeluaran mengajukan Ganti Uang (GU) kepada PPK-SKPD yang berupa:
  - a. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU)

- b. Rincian belanja yang diajukan penggantiannya hingga sub rincian objek.
  - c. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan UP
  - d. Dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP yang komprehensif dan valid, termasuk dokumen perpajakan terkait.
2. Apabila tidak sesuai, PPK-SKPD meminta Bendahara Pengeluaran untuk melakukan perbaikan dan/atau penyempurnaan paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU).
  3. Jika sesuai, PPK-SKPD menyiapkan Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU) yang akan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran (PA).
  4. Bendahara Pengeluaran mencatat penerbitan SPP-GU di Buku Register.
  5. Pengguna Anggaran (PA) melakukan tanda tangan dan penerbitan Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU) paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari setelah proses verifikasi dianggap lengkap dan sah. SPM-GU kemudian disampaikan kepada BUD dengan dilengkapi :
    - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari PA.
    - b. Surat Pernyataan Verifikasi dari PPK-SKPD yang dilampiri dengan checklist kelengkapan dokumen.
    - c. Surat Pernyataan PA tentang GU.
    - d. Dokumen pelaporan pajak terkait dengan pengajuan Surat Perintah Membayar Ganti Uang (GU).
  6. Dokumen SPM diajukan ke kuasa BUD yang selanjutnya dibuatkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) sebagai dasar pencairan dana di Bank Persepsi.
  7. PPK-SKPD mencatat SPM di Buku Register.

4.4 Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang (SP2D-GU)

Adapun Prosedur Penerbitan SP2D-GU Pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

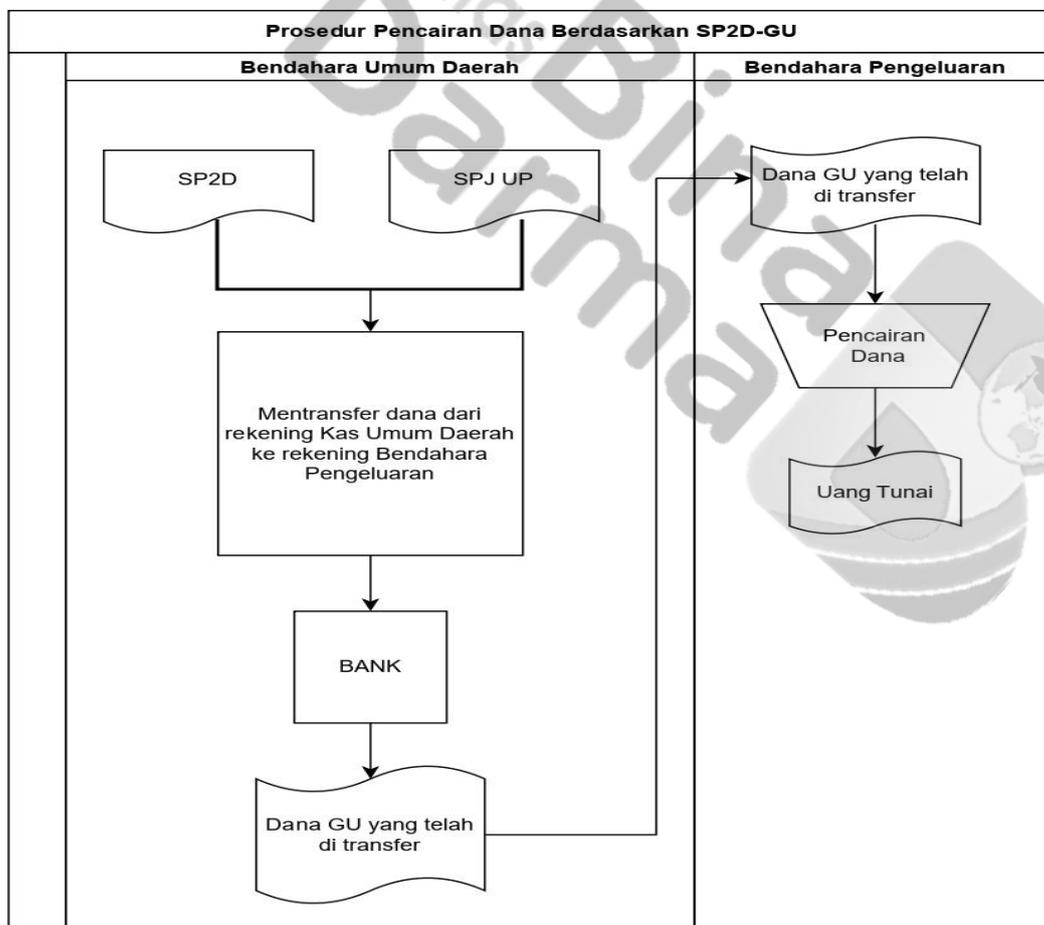


Gambar 4.3 Prosedur Penerbitan (SP2D-GU)

Berdasarkan Gambar 4.3 dapat dijelaskan bahwa prosedur penerbitan SP2D-GU dimulai dari pengguna anggaran menyerahkan SPM kepada BUD. Kemudian BUD melakukan pengujian dokumen SPM, apakah penerbitan SPM sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Apabila dokumen SPM dinyatakan sah, BUD menerbitkan SP2D sebanyak lima rangkap, rangkap pertama Bank yang ditunjuk, rangkap kedua untuk Pengguna anggaran, rangkap ketiga untuk BUD, rangkap keempat untuk pihak ketiga, dan rangkap kelima untuk Bendahara pengeluaran. Selanjutnya BUD mencatat SP2D beserta Nota Debet (dari Bank) pada dokumen penatausahaan, yaitu Buku Kas Penerimaan dan Buku Kas Pengeluaran. Bendahara pengeluaran mencatat SP2D pada dokumen penatausahaan, yaitu Buku Kas Umum Pengeluaran. Apabila dokumen SPM dinyatakan tidak lengkap/tidak sah, BUD menerbitkan surat penolakan SP2D yang dibuat maksimal satu hari kerja setelah SPM diterima. Surat penolakan SP2D diberikan kepada pengguna anggaran untuk dilakukan penyempurnaan. Setelah disempurnakan, diserahkan kembali kepada BUD untuk diteliti kembali.

#### 4.5 Pencairan Dana Berdasarkan SP2D-GU

Adapun prosedur pencairan dana berdasarkan SP2D-GU adalah sebagai berikut :

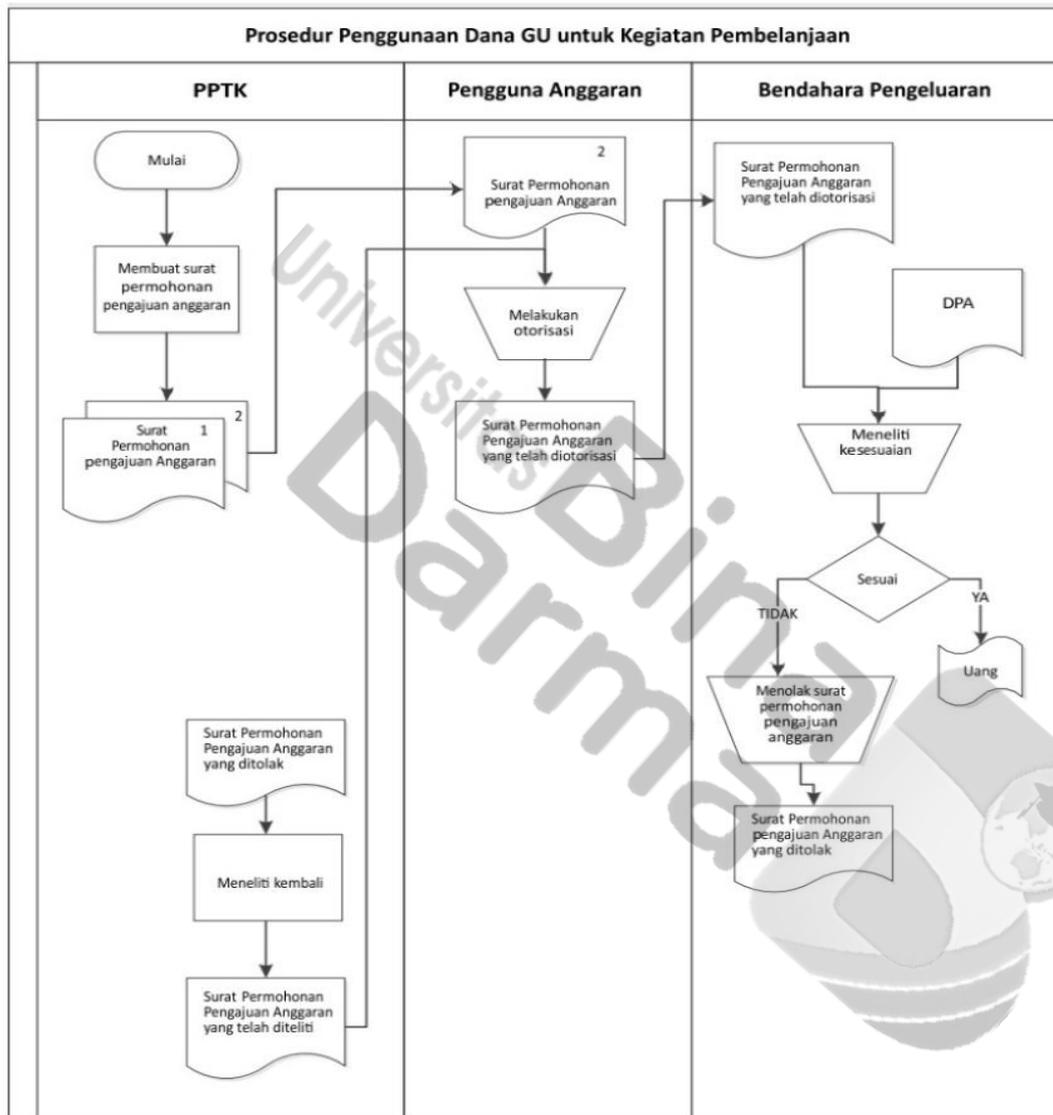


Gambar 4.4 Prosedur Pencairan Dana Berdasarkan SP2D-GU

Berdasarkan Gambar 4.4 dapat dijelaskan bahwa prosedur pencairan dana berdasarkan SP2D-GU dimulai dari proses pencairan dana berdasarkan SP2D-GU dilakukan melalui pemindahbukuan dana dari BUD yaitu kas umum daerah ke rekening pihak penerima yaitu Bendahara Pengeluaran. Dana GU yang dapat dicairkan tidak boleh melebihi besaran dana yang sesuai dengan SP2D yang telah disahkan.

4.6 Penggunaan Dana Ganti Uang (GU) Untuk Kegiatan Pembelanjaan

Adapun Prosedur Penggunaan Dana Ganti Uang (GU) Untuk Kegiatan Pembelanjaan adalah sebagai berikut :



Gambar 4.5 Prosedur Penggunaan Dana GU Untuk Kegiatan Pembelanjaan

Berdasarkan Gambar 4.5 dapat dijelaskan bahwa prosedur Penggunaan dana GU untuk kegiatan pembelanjaan dimulai dari PPTK mengajukan surat permohonan pengajuan anggaran. Surat dibuat 2 rangkap. Kemudian surat diajukan kepada pengguna anggaran untuk di otorisasi. Surat yang telah diotorisasi diserahkan ke Bendahara pengeluaran untuk rangkap pertama dan diarsipkan oleh PPTK untuk rangkap kedua. Bendahara pengeluaran meneliti besaran dana yang dibutuhkan apabila isi surat permohonan pengajuan telah sesuai dengan DPA bagian PPTK tersebut. Apabila sesuai, bendahara pengeluaran memberikan dana tersebut kepada PPTK baik secara tunai maupun non tunai sesuai dengan isi surat tersebut. Apabila tidak sesuai, surat dikembalikan lagi ke PPTK untuk diteliti kembali.

---

## 5. Kesimpulan

Berikut kesimpulan yang dapat diambil dari pembahasan sebelumnya adalah sebagai berikut:

1. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan telah menerapkan Prosedur Ganti Uang Persediaan sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 35 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Dalam proses ganti uang, dinas tersebut telah menggunakan sistem pembayaran non tunai, yang mempercepat proses administratif, mengurangi risiko kehilangan atau pencurian dana persediaan, serta memudahkan pemantauan dan pelacakan transaksi.
3. Seluruh penerapan prosedur ganti uang persediaan telah dilakukan secara komputerisasi yang terintegrasi melalui Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA).
4. Salah satu kendala yang dihadapi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral dalam penerapan prosedur ganti uang persediaan adalah terjadi keterlambatan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban yang dibuat oleh PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Kegiatan).

## Referensi

- [1] Daft, R.L., "Teori Organisasi dan Manajemen : Pendekatan Prosesual Terhadap Perubahan Organisasional" Edisi 12 Jilid 1 & 2 Jakarta : Erlangga, 2018.
- [2] Kuswanto, "Pengertian Sistem Pembayaran Non Tunai". Dalam Jurnal Keuangan dan Perbankan, vol. 21, no. 2, 2017.
- [3] Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 35 tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.