
MEKANISME PEMBAYARAN LANGSUNG PIHAK KE-3 PENGADAAN BBM KENDARAAN DINAS OPERASIONAL PADA DESDM SUMATERA SELATAN

¹Putri Adissa, ^{2*}Qori Widayati

¹Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma
²Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma
¹putriadissa6@gmail.com, ^{2*}qoriyani_widayati@binadarma.ac.id

***Abstract**-In this study the aim is to analyze what is done by the Office Energy and Mineral Resources of South Sumatra Province. This research was carried out in order to find out more about the mechanism of direct payments to 3rd parties for the procurement of fuel for operational service vehicles in government agencies. The method of data collection used is by looking at objects that are directly observed at the research location by systematically recording information, The writing was then analyzed using a qualitative method, namely to identify concrete steps that actually had a mechanism for direct payments to third parties to procure fuel oil for operational service vehicles in a successful and good manner in improving accuracy and transparency in the process of managing the official's finances.*

***Keywords:**Direct payments, third parties, fuel oil, operational service vehicles.*

Abstrak - Dalam penelitian ini bertujuan untuk menganalisis yang dilakukan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Penelitian ini dilaksanakan agar bisa mengetahui lebih dalam lagi mengenai mekanisme pembayaran langsung pada pihak ke -3 pengadaan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional di lembaga pemerintah. Metode dalam pengambilan data yang di pakai dengan cara melihat objek yang dilakukan pengamatan secara langsung di tempat lokasi penelitian dengan mencatat informasi secara sistematis, Penulisan tersebut kemudian dianalisis menggunakan metode kualitatif yaitu untuk mengidentifikasi langkah - langkah nyata yang benar ada nya mekanisme pembayaran langsung pada pihak ketiga pengadaan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional secara berhasil dan baik serta meningkatkan secara tepat dan transparansi pada proses tata laksana keuangan dinas tersebut.

***Kata kunci:**Pembayaran langsung, pihak ketiga, bahan bakar minyak Kendaraan dinas Operasional*

1. Pendahuluan

Dalam setiap perusahaan, terdapat yang nama nya kendaraan dinas operasional yang merupakan sebuah alat transportasi yang berasal dari kantor suatu perusahaan tersebut yang akan digunakan oleh pegawai pemerintahan yang dipergunakan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kepentingan dinas. Tujuan penggunaan BBM bagi kendaraan dinas operasional adalah untuk dapat digunakan dengan efektif dan efisien dengan hasil yang optimal. Langkah awal nya adalah dengan menghitung terlebih dahulu kendaraan dinas itu berjumlah berapa, kemudian terdapat lah jumlah dari anggaran yang akan diajukan untuk penggunaan dalam melakukan pembayaran langsung pada kendaraan dinas operasional tersebut, karena pada dinas perusahaan ini mengajukan satu triwulan sekali, satu triwulan sama dengan empat bulan jadi jumlah anggaran pembayaran dibagi menjadi empat dan dapatlah hasil untuk jumlah perbulan. Maka dari itu perlu mengetahui bagaimana prosedur pembayaran langsung pada pihak ke - 3 pengadaan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional, dengan tujuan untuk mengetahui lebih dalam lagi mengenai mekanisme pembayaran langsung pada pihak ke -3 pengadaan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional dengan cara studi literatur yaitu proses

penelusuran dan pembacaan dari berbagai sumber – sumber yang relevan mengenai topik penelitian ini.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Sistem Pembayaran Langsung

Pembayaran Langsung Menurut Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05 (Pembayaran LS) adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah lainnya melalui penerbitan SPM (surat perintah membayar) langsung.[1].

2.2 Pihak Ke - 3

Menurut buku “Hukum Perjanjian” karya Saldi Isra, dkk., Pihak ketiga adalah orang atau badan hukum yang tidak terlibat dalam perjanjian namun memiliki kepentingan dalam pelaksanaannya. Pihak ketiga dapat menerima manfaat atau kerugian dari akibat pelaksanaan perjanjian tersebut. Isra, S. Et al. (2018).[2].

2.3 Pengadaan

Menurut Martono, pada tahun 2018 disimpulkan bahwa: Pengadaan dalam suatu organisasi/perusahaan dapat disebut dengan departemen pembelian/pengadaan. Karena ada perbedaan antara pembelian sebagai pembelian kebutuhan, sedangkan fungsi pengadaan adalah pembelian, penyewaan, penukaran, dan peminjaman barang untuk kebutuhan. Padahal keduanya memiliki fungsi, tugas dan tujuan yang sama yaitu menyediakan barang-barang yang dibutuhkan oleh perusahaan/organisasi (barang mentah, barang setengah jadi, dan barang persediaan yang berfungsi sebagai alat pemeliharaan) untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.[3].

2.4 Kendaraan Dinas

Kendaraan Dinas merupakan mesin transportasi yang punya negara atau pemerintah. Penggunaan kendaraan dinas operasional bisa digunakan di dalam kota saja dan jika ingin menggunakannya ke luar kota, maka harus ada perizinan secara tertulis kepada pimpinan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang menyalahgunakan kendaraan dinas dapat dikenakan sanksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 dapat dikenakan sanksi disiplin.[4].

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. Metode penelitian kualitatif, merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, pengambilan sumber data dan hasil kualitatif lebih menekankan makna, karena metode kualitatif merupakan suatu tujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian dengan cara deskripsi berbentuk kata – kata bahasa dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penulisan ini menggunakan beberapa metode, yaitu :

1. Observasi
Penulis mengambil teknik observasi ialah teknik pengumpulan data dengan cara melihat objek yang dilakukan pengamatan secara langsung di tempat lokasi penelitian yang dilakukan.
2. Wawancara
Teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab secara langsung kepada pihak – pihak yang akan dilakukan proses tanya jawab agar mendapatkan sebuah informasi yang dibutuhkan penulis untuk penelitiannya.
3. Pengumpulan Dokumen
Teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab secara langsung kepada pihak – pihak yang akan dilakukan proses tanya jawab agar mendapatkan sebuah informasi yang dibutuhkan penulis untuk penelitiannya.

4. Hasil dan Pembahasan

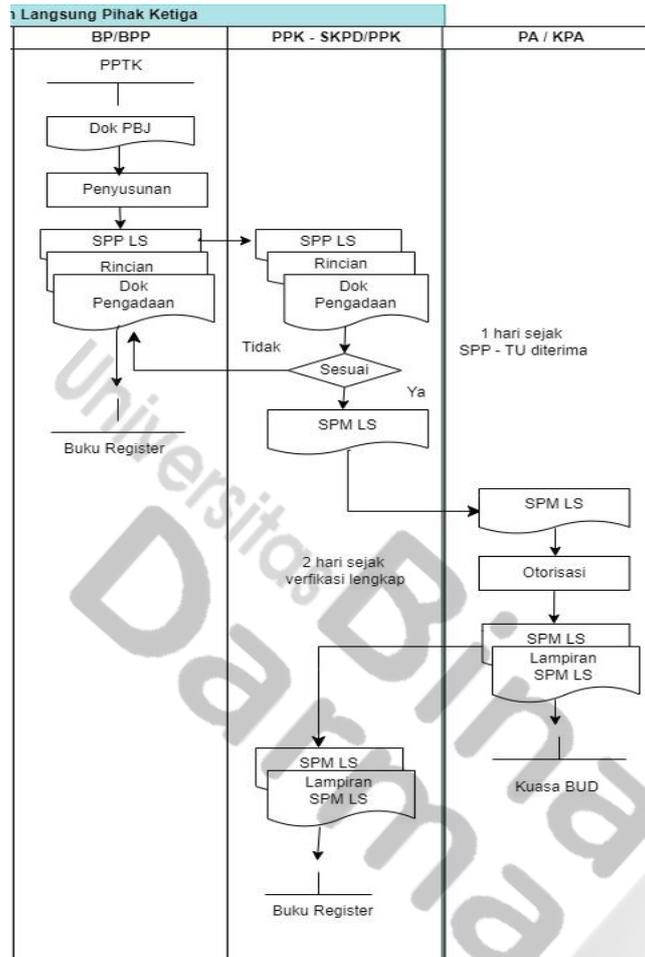
4.1 Hasil

Hasil yang terkait dari judul yang penulis tulis dengan hasil berupa sebuah bentuk voucher/kupon yang harus dilakukan penukaran terlebih dahulu ke POM bensin untuk mendapatkan Bahan Bakar Minyak pada kendaraan dinas operasional yang digunakan. Agar setelah ditukar dengan jumlah yang ada pada voucher tersebut dapat diisi ke kendaraan dinas operasional sehingga dapat digunakan untuk pekerjaan dinas dan lainnya. Berikut merupakan bentuk dari voucher/kupon yang terkait.



Gambar 4.1 Bentuk voucher/kupon BBM

4.1.1 Prosedur Pembayaran Langsung Pihak Ke – 3



Gambar 4.2 Prosedur Pembayaran pada Pihak Ke-3

Berdasarkan dari prosedur pembayaran langsung pada pihak ke - 3 di atas dapat dijelaskan bahwa prosedur pembayaran langsung pada pihak ke – 3 dimulai dari sebagai berikut yaitu :

1. Berdasarkan dokumen pihak ketiga dari PPTK, Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan LS Pihak Ketiga kepada PPK-SKPD/PPK Unit SKPD yang berupa:
 - a. SPP-LS
 - b. Rincian belanja yang diajukan sampai dengan sub rincian objek
 - c. Dokumen Pihak Ketiga
2. Jika tidak sesuai, PPK-SKPD/PPK Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
3. Jika sesuai, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
4. Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat penerbitan SPP-LS di Buku Register.
5. PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA;
 - b. Surat Pernyataan PA/KPA tentang LS; dan
 - c. Surat Pernyataan Verifikasi PPK- SKPD/PPK Unit SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
6. Dokumen SPM diajukan ke Kuasa BUD yang selanjutnya dibuatkan SP2D sebagai dasar pencairan dana di Bank Persepsi.
7. PPK-SKPD/PPK Unit SKPD mencatat SPM di Buku Register.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Dokumen yang digunakan

1. Surat Pernyataan Pengajuan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM LS) Pihak Ke – 3.
Surat ini adalah berkas untuk diajukan oleh kantor DESDM kepada pihak ketiga yaitu BBM untuk melakukan pembayaran secara langsung kepada atas transaksi yang dilakukan.
2. Berita Acara Pembayaran
Berita acara pembayaran merupakan salah satu bentuk dokumen pengajuan yang terkait dengan pembayaran pekerjaan Pengadaan Bahan Bakar Minyak (BBM).
3. Berita Acara Pemeriksaan
Berita acara pemeriksaan merupakan surat yang terkait keterangan dari adanya pemeriksaan fisik hasil pekerjaan Pengadaan Bahan Bakar Minyak (BBM) Kendaraan Dinas Operasional di DESDM.
4. Berita Acara Serah Terima Barang
Berita acara serah terima barang merupakan surat dari bentuk bukti terima pada suatu barang yang dilakukan oleh kedua pihak atau transaksi dalam persetujuan yang dilakukan menggunakan berita acara serah terima barang ini dalam bentuk tertulis.
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja
Surat ini adalah surat yang dikeluarkan oleh pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan seperti bendahara, untuk menyatakan bahwa mereka bertanggung jawab sepenuhnya atas belanja yang dilakukan dalam suatu proyek.
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
Surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini merupakan surat yang dibuat oleh pihak yang terkait seperti pemohon untuk catatan kebenaran yang disertai dengan tanggung jawab, surat pernyataan tanggung jawab ini dibuat berdasarkan dua orang pihak.
7. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP – LS)
Surat permintaan pembayaran merupakan sebuah dokumen yang digunakan sebagai bentuk permohonan pembayaran agar mendanai dari pekerjaan pengadaan barang dan jasa yang dilakukan.
8. Surat Peintah Membayar Langsung (SPM – LS)
Surat ini merupakan suatu bentuk dokumen yang digunakan untuk pencairan suatu dana yang dimana digunakan untuk membayar dari pekerjaan yang terkait. Surat ini yang berisi Kuasa Bendahara Umum Daerah Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan agar menerbitkan SP2D (surat perintah pencairan dana) kepada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, Bendahara/Pihak Ketiga dengan keterangan keperluan Pembayaran Langsung Pengadaan Bahan Bakar Minyak (BBM), Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan, dan beserta kode rekening dan jumlah uang yang tertera.
9. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
Perusahaan membuat surat pengantar perintah pencairan dana yang akan di serahkan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
10. Kwitansi
Kwitansi memiliki peran penting karena dapat digunakan sebagai bukti yang sah bahwa sejumlah uang telah ditransfer atau diterima.

4.2.2 Sistem Pengendalian Internal dari Komponen SPI nya

Sistem Pengendalian Internal dari mekanisme pembayaran langsung pada pihak ke – 3 pengadaan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional pada DESDM yang terdiri dari 4 komponen SPI yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian

Komponen ini meliputi budaya organisasi yang kuat terkait etika kerja dan integritas, struktur organisasi yang jelas dengan tugas dan tanggung jawab.

2. Evaluasi Resiko

Komponen ini melibatkan identifikasi terkait resiko – resiko potensial dalam proses pembayaran langsung

3. Kegiatan Pengendalian

Merupakan bagian inti dari SPI dimana ada serangkaian kegiatan atau prosedur yang dibuat untuk memastikan kepatuhan terhadap aturan dan peraturan.

4. Informasi dan Komunikasi

Komponen ini mencakup aliran informasi yang efektif dalam organisasi terkait dengan mekanisme pembayaran langsung.

4.2.3 Kendala yang dilihat dari SPI nya

1. Ketidakkuratan Data

2. Ketidaktepatan Pelaporan

3. Batasannya Kendali Internal

4.2.4 Solusi yang ditawarkan yang dilihat dari SPI nya

Solusi yang ditawarkan setelah dilakukan analisis yang dilihat dari SPI nya mengenai mekanisme pembayaran langsung pihak ke – 3 pengadaan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

1. Peningkatan Akurasi Data

Hal ini dapat dilakukan dengan melibatkan petugas yang bertanggung jawab dalam proses penginputan data untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya akurasi dan kebenaran data yang diinputkan.

2. Perbaiki Pelaporan

Pelaporan yang tepat waktu dan lengkap akan membantu memastikan pemahaman yang lebih baik mengenai proses pembayaran kepada pihak ketiga dan memudahkan pengawasan yang efektif.

3. Penguatan Kendali Internal

Hal ini dapat dilakukan dengan memperkuat prosedur pengadaan dan pembayaran, mengimplementasikan sistem pengawasan yang efektif, serta memberikan sanksi yang tegas terhadap pelanggaran atau pencegahan yang terjadi.

4.2.5 **Kelebihan dan Kekurangan dari mekanisme pembayaran langsung pada pihak ke – 3 pengadaan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.**

4.2.6 **Kelebihan**

Kelebihan dari mekanisme pembayaran secara langsung ini ialah menjadi lebih mudah dan efisien, karena langsung membayar ke perusahaan, tidak ada lagi yang beli sendiri dengan berupa nota saja karena dengan hal ini bisa saja dapat di buat – buat, sedangkan dengan mekanisme pembayaran secara langsung ini terdapat kontrak antara dinas dengan pihak Pertamina dan upaya untuk adanya penyimpangan itu dapat dikatakan susah karena perusahaan ini merupakan perusahaan besar milik BUMN.

4.2.6.1 **Kekurangan**

1. Kendala Administratif

Mekanisme pembayaran langsung ini dapat mengatasi kendala administratif, seperti keterlambatan dalam proses pembayaran atau masalah dalam pencatatan dan pelaporan transaksi.

2. Rentan Kesalahan dan Ketidakakuratan

Tanpa sistem yang tepat, seperti kurangnya akurat data yang belum sesuai dan dengan belum sesuainya ketaatan pada aturan prosedur yang telah ditetapkan pada pembayaran mekanisme pembayaran langsung ini rentan terhadap kesalahan dan ketidakakuratan data. Hal ini dapat mengakibatkan kerugian finansial dan administratif bagi dinas terkait.

5. **Kesimpulan.**

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis terhadap mekanisme pembayaran langsung pada pihak ke – 3 pengadaan bahan bakar minyak DESDM, yang dari itu penulis mengambil kesimpulan dan saran sebagai berikut ini :

1. Bahwa mekanisme pembayaran langsung yang dijalankan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah telah menerapkan sistem pembayaran langsung pada pihak ke – 3 pengadaan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional. Dengan adanya metode pembayaran langsung ini dapat membantu mempercepat proses administratif karena transaksi yang dilakukan menjadi lebih mudah dan efisien, dengan langsung membayar ke perusahaan, dengan hal ini tidak akan terjadinya manipulasi yang dapat dibuat buat sehingga untuk adanya penyimpangan itu akan sulit dilakukan karena telah terlibat langsung kepada perusahaan besar dengan melakukan suatu kontrak kerja.
2. Mekanisme pembayaran langsung untuk pengadaan BBM kendaraan dinas operasional memiliki 4 komponen sistem pengendalian internal (SPI) yaitu lingkungan, pengendalian, evaluasi resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi.
3. Terdapat kendala yang dilihat berdasarkan SPI nya ialah ketidakakuratan data, ketidaktepatan pelaporan dan batasannya kendali internal yang dapat mungkin terjadi karena kesalahan manusia dalam memasukkan data, pengolahan yang kurang teliti atau kesalahan dalam menafsirkan informasi. Kurangnya Sistem Informasi yang tepat yang belum memadai dapat menyebabkan kesalahan dalam pengumpulan dan penyimpanan data. Kendala dan batasan yang terkait dengan sistem pengendalian internal dapat mempengaruhi kemampuan perusahaan untuk mencapai target jadwal yang ditetapkan, Penting untuk melakukan evaluasi yang mencakup kendala ini dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan akurasi data dan pelaporan.

Referensi

- [1] Rukin, S. P. (2019). *Metologi penelitian kualitatif*. Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia
- [2] Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012, tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- [3] Isra, S., et al. (2018). *Hukum Perjanjian*. Jakarta: Penerbit ABC.
- [4] Martono. (2018). *Pengadaan dalam Organisasi/Perusahaan: Perbedaan antara Pembelian dan Fungsi Pengadaan*. Dalam Kumpulan Artikel Manajemen Bisnis.
- [4] FARAH, N. K. (2022). *PENERAPAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 94TAHUN 2021 TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL MENURUTPERSPEKTIF FIQH SIYASAH (Studi di Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Utara (Doctoral dissertation, UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG*.

