

## MEKANISME PEMBAYARAN KONTRAK PEKERJA CV PADA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN PROVINSI. NTB

**Ni Putu Chintika Ayu Satya Dewi<sup>1</sup>**

Email: [chintika\\_ayu@gmail.com](mailto:chintika_ayu@gmail.com)

<sup>1</sup>DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

**Reny Wardiningsih<sup>2</sup>**

Email: [reny.wardi@staff.unram.ac.id](mailto:reny.wardi@staff.unram.ac.id)

<sup>2</sup>DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

### ABSTRAK

Tujuan Magang ini yaitu untuk mengetahui mekanisme pelaksanaan pembayaran kontrak pekerja CV pada Dinas Perumahan dan Permukiman Prov. NTB. Tujuan ini dicapai dengan melakukan kegiatan Magang selama 4 (empat) bulan lamanya dengan melakukan aktivitas yang berkaitan pada bagian akuntansi Proses pembayaran kontrak pekerja CV dari awal hingga akhir, termasuk regulasi, prosedur, dan sistem yang berlaku tersebut dan mempelajari regulasi dan kebijakan terkait pembayaran kontrak pekerja di lingkungan pemerintah. Hasil yang didapatkan mampu menjelaskan pemahaman secara komprehensif terhadap seluruh tahapan proses pembayaran kontrak pekerja, mulai dari pengajuan, verifikasi, hingga pencairan. Maka disimpulkan bahwa mekanisme pembayaran kontrak pekerja CV pada Dinas Perumahan dan Permukiman Provinsi NTB telah cukup baik dalam memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun, terdapat beberapa area yang perlu diperkuat, terutama terkait dengan pelaporan pajak, pemenuhan hak pekerja, dan penggunaan anggaran. Adapun cara untuk meningkatkan kepatuhan pekerja CV terhadap regulasi yang ada dengan melakukan audit internal secara berkala dan menjalin kerjasama dengan instansi terkait. Dengan demikian, risiko terjadinya pelanggaran hukum dapat diminimalisir dan reputasi instansi dapat terjaga.

**Kata Kunci:** Mekanisme, Pengajuan, Pekerja CV.

### ABSTRACT

*The purpose of this internship is to examine the mechanism of payment implementation for contractual workers of limited partnership companies (CV) at the Office of Housing and Settlement of West Nusa Tenggara Province. This objective was achieved through a four-month internship program involving activities related to the accounting division, specifically focusing on the payment process for CV worker contracts from initiation to completion, including the applicable regulations, procedures, and systems. The internship also aimed to study the policies and regulatory frameworks governing the payment of contractual workers within government institutions. The findings demonstrate a comprehensive understanding of the entire payment process, encompassing submission, verification, and disbursement stages. It can be concluded that the payment mechanism for CV contractual workers at the Office of Housing and Settlement of West Nusa Tenggara Province has been adequately implemented in compliance with existing legal provisions. However, certain aspects require improvement, particularly concerning tax reporting, fulfillment of workers' rights, and budget utilization. To enhance compliance among CV workers with existing regulations, it is recommended to conduct regular internal audits and strengthen collaboration with relevant authorities. Consequently, the risk of legal violations can be minimized, and the institution's reputation can be maintained.*

**Keywords:** *Mechanism, Submission, CV Workers.*

## **PENDAHULUAN**

Dinas Perumahan dan Permukiman (Perkim) memiliki peran strategis dalam pembangunan infrastruktur dan perumahan yang berkualitas bagi masyarakat. Untuk mencapai tujuan tersebut, Dinas Perkim sering kali berkolaborasi dengan kontraktor, yaitu perusahaan kontraktor yang berbadan hukum seperti CV (Commanditaire Vennootschap), dalam pelaksanaan proyek-proyek pembangunan. Pembayaran untuk kontrak pekerja CV di Dinas Perkim menjadi salah satu aspek penting yang harus diatur secara jelas dan transparan.

Mekanisme pembayaran kontrak pekerja CV di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Disperkim) Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB) merupakan proses yang kompleks dan krusial. Disperkim seringkali melibatkan sejumlah besar kontraktor dalam berbagai proyek infrastruktur, sehingga sistem pembayaran yang efisien dan transparan menjadi sangat penting. Proses ini melibatkan berbagai tahapan, mulai dari penandatanganan kontrak, pengawasan pekerjaan, hingga verifikasi tagihan dan pembayaran akhir. Latar belakang mekanisme ini dipengaruhi oleh regulasi pemerintah, kebijakan internal Disperkim, serta karakteristik proyek yang beragam. Tujuan utama dari mekanisme ini adalah untuk memastikan pembayaran kepada kontraktor dilakukan sesuai dengan kontrak yang telah disepakati, serta untuk menjaga akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan proyek.

Mekanisme pembayaran kontrak pekerja CV di Dinas Perkim perlu ditetapkan untuk memastikan bahwa seluruh proses pembiayaan berjalan dengan baik, efisien, dan memenuhi ketentuan hukum yang berlaku. Proses ini melibatkan beberapa tahap, mulai dari penandatanganan kontrak, pelaksanaan pekerjaan, hingga verifikasi dan pembayaran. Hal ini penting untuk memastikan bahwa kontraktor dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik tanpa terganggu oleh masalah finansial yang disebabkan oleh keterlambatan pembayaran. Salah satu tantangan dalam mekanisme pembayaran adalah pemenuhan dokumen administratif yang perlu dilengkapi oleh kontraktor. Dokumen-dokumen ini mencakup surat permohonan pembayaran, laporan kemajuan pekerjaan, dan bukti-bukti lainnya yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan standar dan ketentuan kontrak. Oleh karena itu, penting bagi Dinas Perkim untuk memiliki sistem yang transparan dan akuntabel dalam mengelola dan memverifikasi dokumen-dokumen tersebut. Selain itu, sistem pembayaran yang jelas juga dapat meminimalisir potensi sengketa antara pihak Dinas Perkim dan kontraktor. Dengan adanya mekanisme yang transparan, diharapkan kedua belah pihak dapat berkomunikasi dan bekerja sama dengan baik, sehingga proyek pembangunan dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan anggaran yang telah direncanakan.

Di samping aspek keuangan, mekanisme pembayaran juga berpengaruh pada kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Pembayaran yang tepat waktu dan sesuai dengan progres pekerjaan akan memotivasi kontraktor untuk melaksanakan pekerjaan dengan standar yang lebih baik, sehingga menghasilkan benefit jangka panjang bagi masyarakat dan lingkungan sekitar. Oleh karena itu, pengaturan mekanisme pembayaran kontrak pekerja CV di Dinas Perumahan dan Permukiman sangat penting untuk menciptakan kolaborasi yang efektif, efisien, dan berkelanjutan dalam pembangunan infrastruktur perumahan dan permukiman. Dengan pendekatan yang sistematis dan tata kelola yang baik, diharapkan akan tercipta lingkungan yang kondusif bagi para kontraktor untuk berkontribusi secara optimal dalam setiap proyek yang dilaksanakan. Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahas dan menyusun Laporan Magang dengan judul “Mekanisme Pembayaran Kontrak Pekerja Cv Pada Dinas Perumahan Dan Permukiman Provinsi. NTB”.

## TINJAUAN LITERATUR

### Mekanisme

Menurut Prof. Dr. Tri Widodo Wahyu Utomo (2000: 195) seorang ahli dalam bidang teknologi dan industri, menjelaskan bahwa mekanisme adalah suatu sistem yang terdiri dari elemen-elemen yang saling berhubungan dalam melakukan suatu aktivitas atau proses. Mekanisme ini dapat berupa perangkat keras, seperti mesin, atau perangkat lunak, seperti program komputer. Mekanisme pada dasarnya berfungsi untuk mempermudah dan meningkatkan efisiensi dalam melakukan tugas-tugas tertentu.

Menurut Moenir (2013 : 53) menyatakan bahwa ada beberapa karakteristik dari prosedur, yaitu sebagai berikut :

- Mekanisme terdiri dari beberapa komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi. Komponen-komponen ini dapat berupa benda fisik, konsep abstrak, atau keduanya.
- Setiap mekanisme memiliki fungsi atau tujuan tertentu yang ingin dicapai. Fungsi ini dapat berupa mengubah energi, informasi, atau materi.
- Interaksi antara komponen-komponen dalam suatu mekanisme mengikuti pola tertentu. Pola ini dapat berupa urutan linear, siklik, atau kombinasi keduanya.
- Mekanisme yang baik dirancang untuk bekerja secara efisien, yaitu dengan meminimalkan energi atau sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
- Mekanisme yang stabil dapat mempertahankan fungsinya meskipun terjadi gangguan dari luar.

### Mekanisme Pembayaran

Mencakup seperangkat aturan, lembaga dan mekanisme yang digunakan untuk melaksanakan pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi. Sistem Pembayaran merupakan sistem yang berkaitan dengan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain. Secara garis besar Sistem pembayaran dibagi menjadi dua jenis, yaitu Sistem pembayaran tunai dan Sistem pembayaran non-tunai. Perbedaan mendasar dari kedua jenis sistem pembayaran tersebut terletak pada instrumen yang digunakan. Pada sistem pembayaran tunai instrumen yang digunakan berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik uang kertas dan uang logam, sedangkan pada sistem pembayaran non-tunai instrumen yang digunakan berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, nota debit, maupun uang elektronik.

Pembayaran adalah proses perpindahan nilai atau aset dari satu pihak ke pihak lain sebagai imbalan atas barang atau jasa yang diterima. Karakteristik utama pembayaran antara lain:

- Nilai Tukar: Pembayaran melibatkan pertukaran sesuatu yang bernilai, baik itu uang, barang, atau jasa.
- Timbal Balik: Ada hubungan timbal balik antara pihak yang membayar dan pihak yang menerima pembayaran.
- Konsensus: Kedua belah pihak harus sepakat atas nilai dan bentuk pembayaran.
- Waktu: Pembayaran dapat dilakukan secara tunai (seketika) atau kredit (ditangguhkan).
- Metode: Metode pembayaran beragam, mulai dari tunai, transfer bank, kartu kredit, hingga pembayaran digital.
- Tujuan: Tujuan pembayaran adalah untuk melunasi utang, membeli barang atau jasa, atau sebagai bentuk investasi.

### **Commanditaire Vennootschap (CV)**

Commanditaire Vennootschap (CV) adalah bisnis yang familiar bagi individu yang berkecimpung dalam dunia bisnis. Peraturan yang berkaitan dengan Commanditaire Vennootschap (CV) tidak secara khusus digambarkan, namun berada di bawah kerangka peraturan yang lebih luas yang mengatur kemitraan secara umum. Oleh karena itu, pengaturan khusus terkait CV tidak didefinisikan dalam dokumen hukum tersendiri, melainkan tercakup dalam peraturan yang berlaku untuk dalam bentuk kemitraan bisnis, yaitu persekutuan firma. Ketentuan Commanditaire Vennootschap terdapat pada Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 32 KUHD.

Dalam persekutuan komanditer mempunyai dua macam sekutu, yaitu :

- a) Sekutu Komplementer (complementary partner) Sekutu komplementer adalah sekutu aktif yang menjadi pengurus persekutuan.
- b) Sekutu Komanditer (silent partner) Sekutu komanditer adalah sekutu pasif yang tidak ikut mengurus persekutuan.

### **METODE**

Laporan magang ini dalam bentuk deskriptif. Kegiatan magang ini dilakukan selama 6 (enam) bulan, terhitung mulai tanggal 19 Agustus 2024 sampai dengan bulan Desember 2024. Waktu kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan jadwal kerja di Dinas Perumahan dan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB) yaitu hari Senin hingga Sabtu dengan ketentuan hari Senin hingga Kamis pukul 08.00-16.00 WITA, sedangkan hari Jumat pukul 08.00-17.00 WITA.

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama menjalani program magang di Dinas Perumahan dan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB) yaitu sebagai berikut:

1. Penulis beradaptasi untuk membantu dalam melaksanakan pekerjaan pada Disperkim.
2. Penulis mengikuti arahan pegawai terkait dengan sistem-sistem yang digunakan dalam keuangan Disperkim kepada penulis.
3. Penulis mendengarkan penjelasan pegawai tata cara dalam pengecekan terhadap dokumen transaksi, seperti kwitansi, faktur, dan bukti pembayaran untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran informasi.
4. Penulis beradaptasi untuk membantu membantu dalam mencatat SP2D sebagai dasar pencairan dana dari kas
5. Penulis diajak untuk melakukan pengarsipan membantu dalam mengelola dan menyusun arsip dokumen keuangan, seperti dokumen pembayaran, kuitansi, dan dokumen pendukung lainnya agar mudah diakses untuk audit daerah

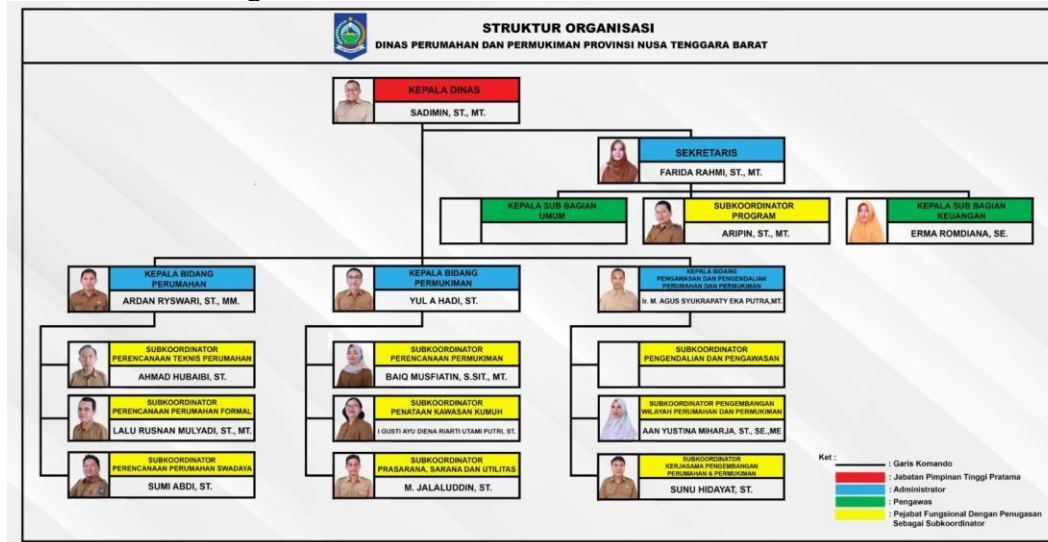
### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dinas Perumahan dan Permukiman Prov. NTB merupakan salah satu unsur Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) Prov. NTB yang mempunyai Tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang permukiman dan perumahan berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan, serta kebijakan teknis urusan bidang permukiman dan perumahan yang meliputi tata permukiman dan perumahan.

Sejarah Disperkim berhubungan erat dengan Sejarah Pekerjaan Umum (PU). Dinas Perumahan dan Permukiman Prov. NTB merupakan salah satu Dinas yang bergerak dalam bidang Ke-Cipta Karya, sebelumnya Dinas Tata Ruang dan Permukiman Prov. NTB (DISTARKIM) sampai pada tahun 2009 berubah menjadi Dinas Permukiman dan Perumahan Prov. NTB (DISKIMRUM) berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada di lingkungan Prov. NTB. Pada tahun 2017,

berdasarkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2016 nama Dinas Perumahan dan Perumahan Prov. NTB diganti lagi menjadi Dinas Perumahan dan Permukiman Prov. NTB (DISPERKIM).

Berikut struktur organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Prov. NTB



Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Prov. NTB

Sumber: Perumahan dan Permukiman Prov. NTB, 2024

Dinas Perumahan dan permukiman memiliki struktur organisasi yang jelas dan tertulis, lengkap dengan uraian tugas, wewenang, dan tanggungjawab dari masing-masing unsur pada struktur organisasi.

### Sistem Dan Mekanisme Pengajuan Pembayaran Kontrak Pekerja CV dengan metode Pembayaran Langsung (LS) Barang Dan Jasa

Pembayaran Langsung (LS) adalah metode pembayaran yang dilakukan secara langsung kepada pihak ketiga (dalam hal ini, kontraktor) atas pelaksanaan suatu pekerjaan atau penyediaan barang/jasa. Metode ini sering digunakan dalam proyek-proyek pemerintah

Pekerja CV/Pihak ketiga secara langsung melaksanakan pekerjaan yang tertera dalam kontrak, mulai dari perencanaan, pengadaan bahan, hingga penyelesaian proyek.

Sistem dan Prosedur Pengajuan Pembayaran Langsung (LS) Barang dan Jasa adalah sistem dan prosedur dalam rangka melakukan pembayaran kepada Pihak Ketiga yakni Pekerja CV atas penyerahan barang dan jasa, dengan melakukan pembayaran langsung dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Pihak Ketiga. Sistem ini terdiri dari :

1. Sub Sistem Penerbitan SPP-LS
2. Sub Sistem Penerbitan SPM-LS
3. Sub Sistem Penerbitan SP2D
4. Sub Sistem Pencairan SP2D



Gambar 2. Bagar Alur Hubungan antar sub sistem  
Sumber: Pergub Disperkim Prov.NTB

Pihak terkait pada sistem pembayaran pekerja CV

1. SKPD
  - a. Pengguna Anggaran
  - b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - c. PPK-SKPD
2. PPKD/Biro Keuangan
  - a. Bagian Perbendaharaan
  - b. Bagian Pengelolaan Kas Daerah
  - c. Bagian Akuntansi
3. Bank
4. Pihak Ketiga/Pekerja CV

Berikut penjelasan masing-masing sub sistem pembayaran langsung ke CV

#### 1. Sub sistem Penerbitan SPP-LS

Setelah menerima pengajuan pembayaran kepada pihak ketiga beserta kelengkapannya dari PPTK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima permohonan pembayaran dari penyedia barang/jasa, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membuat dan menandatangani SPP-LS dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) rangkap 3 serta melengkapi lampiran- lampiran yang diperlukan sebagai berikut:

1. Surat pengantar SPP-LS;
2. Ringkasan SPP-LS;
3. Rincian SPP-LS;
4. Daftar Kelengkapan LS Barang Dan Jasa (Format B.6.7);
5. Lampiran SPP-LS Pengadaan barang/jasa

Pembayaran SPP-LS Uang Muka dengan bukti perjanjian SPK/Kontrak mencakup:

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak;
- b. Nomor Rekening Bank Penyedia Barang/Jasa pada Bank Umum;
- c. Surat Setoran Pajak (SSP) PPN yang telah ditandatangani oleh Bendahara.
- d. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh yang telah ditandatangani oleh Bendahara;
- e. Faktur Pajak yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh rekanan;
- f. Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa (SPPBJ);
- g. Surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pihak ketiga dengan Pejabat Pembuat Komitmen;
- h. Ringkasan kontrak yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- i. Berita acara pembayaran, bermeterai cukup;
- j. Kwitansi bermeterai yang ditandatangani pihak ketiga, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK atas nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- k. Surat Permohonan Pembayaran dari Penyedia Barang dan Jasa;
- l. Copy Surat Jaminan Uang Muka dari Bank Umum/Lembaga Keuangan yang ditunjuk oleh pemerintah, dan dilegalisir BP/BPP.

## 2. Sub sistem Penerbitan SPM-LS

- a. PPK-SKPD menerima SPP-LS berserta lampirannya diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, dan mencatat ke dalam register penerimaan SPP.
- b. PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS.
- c. PPK-SKPD menverifikasi Bukti pengeluaran yang menjadi lampiran SPP dan menguji kesesuaian dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja.
- d. PPK-SKPD memberi cap “TELAH DIVERIFIKASI” pada Bukti yang telah diverifikasi.
- e. Apabila dianggap belum sesuai dan lengkap, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP, PPK-SKPD menerbitkan Surat Penolakan Penerbitan SPM dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran beserta dokumen pengajuan SPP-LS untuk dilengkapi dan diperbaiki.
- f. PPK-SKPD mencatat Surat Penolakan Penerbitan SPM dalam register Penolakan Penerbitan SPM.
- g. Apabila telah dianggap sesuai dan lengkap, dalam jangka waktu 2 hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP, PPK-SKPD menyusun draft SPM-LS rangkap 4.
- h. PPK-SKPD menyampaikan Draft SPM-LS, Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Pembayaran Langsung (LS) dan SPTB kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.
- i. Pengguna Anggaran menandatangani SPM-LS, Surat Pernyataan dan SPTB serta menyerahkan kembali kepada PPK-SKPD.
- j. PPK-SKPD mencatat penerbitan SPM-LS yang diterima ke dalam Register Penerbitan SPM.
- k. Terhadap SPM yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran, PPK-SKPD:
  1. Mengirim Lembar 1, 2, dan 3 ke Bagian Perbendaharaan Biro Keuangan beserta kelengkapan dokumen:
    - Surat Pengantar SPM-LS.
    - SPP-LS beserta lampirannya.
    - Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja.
  2. Lembar ke 4 sebagai arsip PPK-SKPD

## 3. Sub Sistem Penerbitan SP2D

- a. Bagian Perbendaharaan Biro Keuangan menerima SPM-LS yang diajukan oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- b. Bagian Perbendaharaan Biro Keuangan meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS dan mengisi Format B.6.7.
  - 1) Apabila dianggap tidak lengkap maka dokumen SPM-LS dikembalikan kepada SKPD untuk dilengkapi dan mencatat dalam Register Penolakan Penerbitan SP2D.
  - 2) Apabila dianggap telah lengkap maka diterbitkan SP2D-LS rangkap 10 dan mencatat dalam Register SP2D.
  - 3) SPTB, Ringkasan Kontrak, Surat Setoran Pajak, Faktur Pajak, fotocopy NPWP rekanan, Surat Keterangan Bank, dan Format B.6.7 disertakan sebagai lampiran LS. Sementara kelengkapan lain disimpan oleh SKPD.
- c. Bagian Perbendaharaan Biro Keuangan mendistribusi SP2D yang telah terbit:
  - 1) Lembar 1, 2, 3 dan 4 serta SPM-LS dan SPP-LS dikirim ke Bagian Pengelolaan Kas Daerah pada Biro Keuangan.
  - 2) Lembar 5 dan 6 dikirim ke SKPD.

- 3) Lembar 7, 8 dan 9 sebagai arsip Bagian Perbendaharaan pada Biro Keuangan.
- d. Berdasarkan terbitnya SP2D, Bagian Perbendaharaan mencatat dalam Buku Pembantu Penerbitan SP2D per SKPD (Format B.1.18) sebanyak 3 (tiga) rangkap. Lembar 1 dilampiri dengan SP2D lembar 10 dikirim ke Bagian Akuntansi, lembar 2 dan 3 sebagai arsip Bagian Perbendaharaan.

#### **4. Sub Sistem Pencairan SP2D**

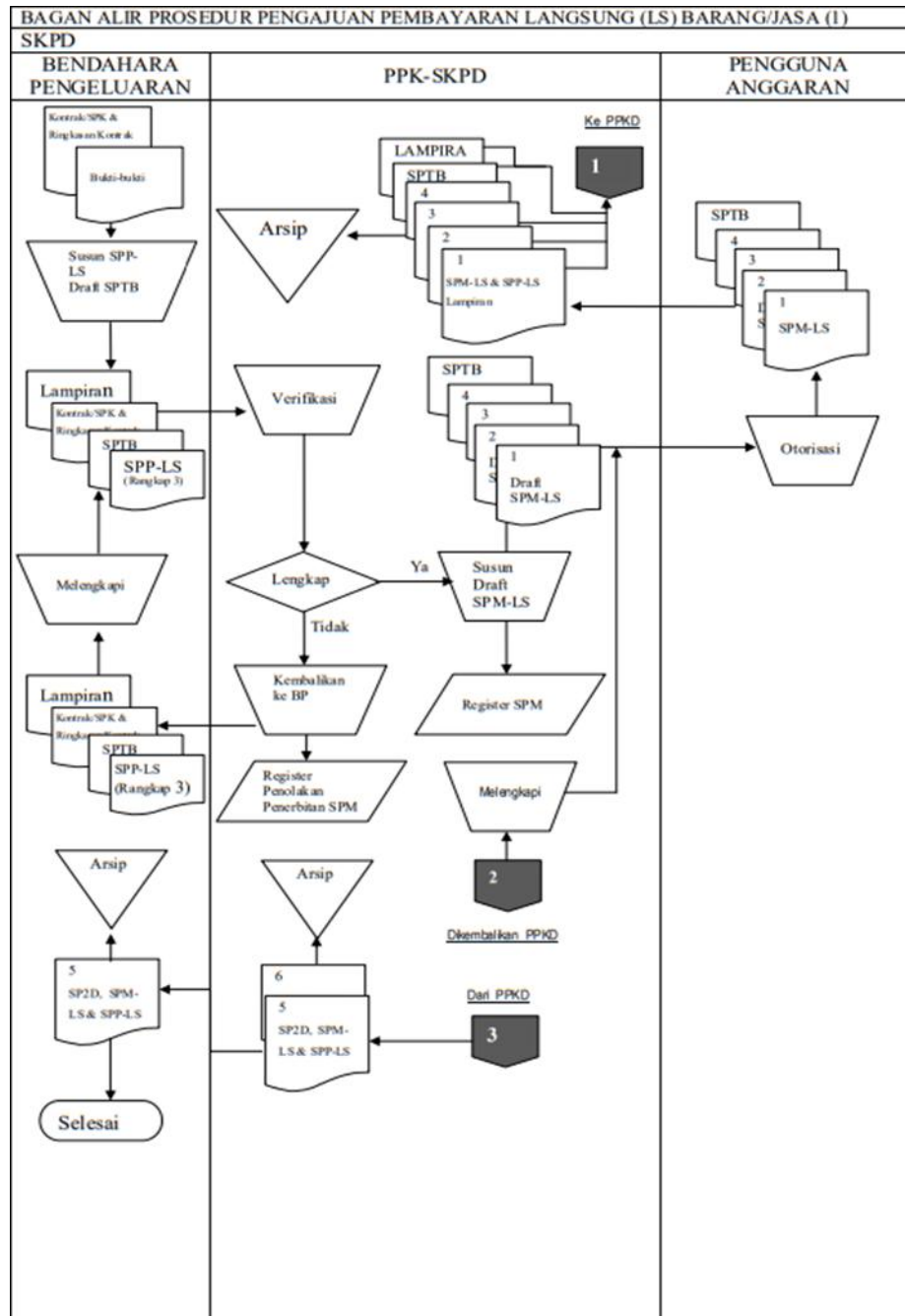
- a. Bagian Pengelolaan Kas Daerah menerima daftar penguji dan SP2D dari Bagian Perbendaharaan pada Biro Keuangan.
- b. Berdasarkan SP2D yang diterima Bagian Pengelolaan Kas Daerah menerbitkan Surat Perintah Transfer Uang (SPTU) kepada PT. Bank Jateng untuk mentransfer uang kepada Rekening Pihak Ketiga yang tercantum dalam SP2D.
- c. Memerintahkan kepada PT Bank NTB untuk menyetorkan Potongan PPN dan PPh Rekanan ke Kantor Pajak.
- d. Mencatat SP2D ke dalam Buku Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Format B.1.20) dan Buku Pembantu Kas Pengeluaran per SKPD (Format B.1.21) pada sisi pengeluaran.
- e. Mencatat pemotongan dan penyetoran PPN dan PPh Pihak Ketiga ke dalam Daftar Pemotongan dan Penyetoran Pajak dan menyampaikan laporan bulanan atas pemotongan dan penyetoran tersebut kepada Bagian Akuntansi Biro Keuangan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- f. Bagian Pengelolaan Kas Daerah mengirimkan Format B.1.20, B.1.21 dan SP2D Lembar 1 ke Bagian Akuntansi Biro Keuangan.
- g. Bagian Pengelolaan Kas Daerah mengarsip SP2D lembar 2, 3, dan 4.
- h. PT. Bank NTB berdasarkan SPTU yang diterima dari Bagian Pengelolaan Kas Daerah mentransfer dana dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Pihak Ketiga.

CV (Persekutuan Komanditer) dalam konteks bisnis atau proyek seringkali disebut sebagai pihak ketiga. Hal ini dikarenakan posisinya yang berada di antara dua pihak utama dalam suatu transaksi, yaitu:

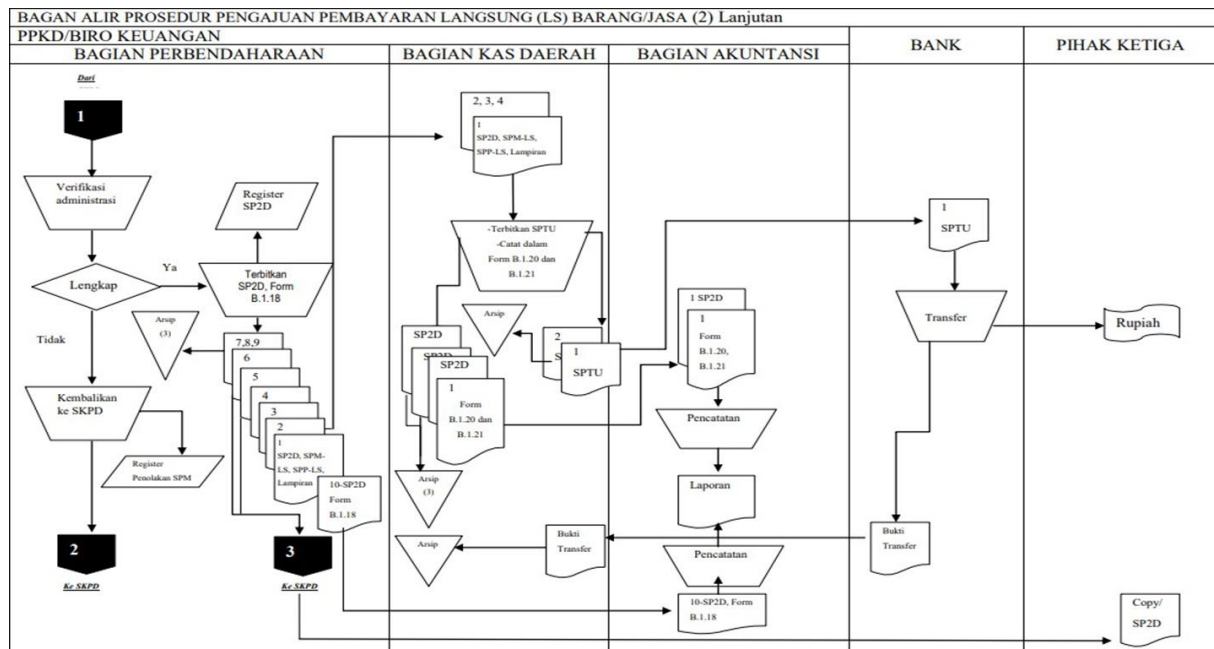
1. Pihak Pertama: Biasanya adalah pihak pemberi kerja atau instansi pemerintah yang mengadakan suatu proyek.
2. Pihak Kedua: Adalah individu atau badan usaha yang memiliki kepentingan langsung dalam proyek tersebut, misalnya pemilik tanah yang dibebaskan untuk proyek infrastruktur.

Berikut Bagan alur prosedur Pengajuan Pembayaran LS Barang Jasa (SKPD)





Gambar 3. Flowchart prosedur Pengajuan Pembayaran LS Barang Jasa (SKPD)



Gambar 4. Flowchart prosedur Pengajuan Pembayaran LS Barang Jasa (SKPD) (Lanjutan)

## KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pengamatan dan analisis selama masa magang, dapat disimpulkan bahwa mekanisme pembayaran kontrak pekerja CV pada Disperkim telah berjalan secara umum sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Sistem administrasi dan keuangan yang diterapkan cukup baik dalam mengelola pembayaran kepada para kontraktor. Namun, terdapat beberapa area yang masih dapat ditingkatkan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas yang lebih optimal. Salah satu temuan penting adalah adanya potensi untuk mempercepat proses verifikasi dokumen dan persetujuan pembayaran. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan digitalisasi dokumen dan memanfaatkan teknologi informasi yang lebih canggih. Selain itu, perlu juga dilakukan evaluasi terhadap sistem pengendalian internal yang ada untuk memastikan bahwa semua transaksi pembayaran telah sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak terdapat penyimpangan.

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut beberapa saran yang dapat diajukan untuk perbaikan mekanisme pembayaran kontrak pekerja CV pada Disperkim:

- Digitalisasi Dokumen: Melakukan digitalisasi seluruh dokumen yang berkaitan dengan proses pembayaran kontrak pekerja. Hal ini dapat mempermudah penyimpanan, pencarian, dan verifikasi dokumen, serta mengurangi risiko kerusakan dokumen fisik.
- Implementasi Sistem Informasi: Mengimplementasikan sistem informasi yang terintegrasi untuk mengelola seluruh proses pembayaran, mulai dari pembuatan kontrak hingga pelaporan keuangan. Sistem ini dapat mempercepat proses, meningkatkan akurasi data, dan mempermudah pengawasan.
- Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia: Melakukan pelatihan bagi petugas yang terlibat dalam proses pembayaran untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam menggunakan sistem informasi dan memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Evaluasi Berkala: Melakukan evaluasi secara berkala terhadap mekanisme pembayaran yang ada untuk mengidentifikasi masalah-masalah baru dan melakukan perbaikan yang diperlukan.
- Peningkatan Transparansi: Meningkatkan transparansi dalam proses pembayaran dengan menyediakan informasi yang lengkap dan mudah diakses oleh publik. Hal ini dapat

dilakukan dengan membuat laporan keuangan yang disajikan secara sederhana dan mudah dipahami.

## REFERENSI

- BPKP, B. P. 2018, "Hasil Pengawasan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Provinsi NTB", Mataram, NTB.
- BARAT, D. P. 2024, "Struktur dan Tugas Disperkim". MATARAM, DISPERKIM NTB.
- Budiman, P. D. 2008. " Mekanisme Pembayaran". Jakarta Timur, Suswanto Mardiasmo. 2017, "Akuntansi Sektor Publik". Yogyakarta, Andi.
- Moenir. 2013. " Prosedur dan Mekanisme ". Jawa Barat, Pustaka Airlangga.
- NTB, P. 2022, "Sistem Dan Prosedur Pengajuan Pembayaran Langsung (Ls) Barang Dan Jasa", PERATURAN DAERAH PROV.NTB 2022.
- Prov.NTB, U.-u. D. 2018, "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018. Mataram", PEMDA NTB.
- Rakyat, K. P. 2016, "Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2016 tentang Pedoman Penyusunan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi", MATARAM, NTB, INDONESIA.
- Supriyadi, A. 2020. "Analisis Pengaruh Implementasi Sistem Informasi Akuntansi terhadap Efisiensi Proses Pembayaran pada Perusahaan Konstruksi". Jurnal Akuntansi,. 123-125.
- SXTRO. 2023, Maret 3." Pengertian Mekanisme Menurut Para Ahli, Tujuan, Ciri, Contoh." pondoksalam, 3.
- Suparman, A. 2019. "Analisis Penerapan Sistem Pembayaran Langsung pada Proyek Infrastruktur di Indonesia." Jurnal Akuntansi Nusantara 115-128.
- Wahya. 2015. "Konsep Pembayaran Dalam Studi Literatur Perkembangan Teknologi". Jawa Timur, Maharani.
- Tarantang, J. 2019, JULY 10, "PERKEMBANGAN MEKANISME PEMBAYARAN DIGITAL PADA ERA REVOLUSI INDUSTRI 4.0 DI NTB".
- Utomo, P. D. 2000. "Mekanisme Pada Teknologi 4.0". Surabaya, Diroz Pustaka, 195.