

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Definisi Akuntansi

##### 2.1.1. Akuntansi

Halim dan Kusufi (2014) dikutip oleh Rasdianto (2015 : 5), menjelaskan bahwa, akuntansi merupakan suatu sistem mengolah *input* (masukan) dan menjadi *output* (keluaran). Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti dari suatu transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir yang telah sah kebenarannya. *Output-nya* adalah laporan keuangan.

Dalam akuntansi terdapat sistem akuntansi keuangan, dan sebagai contoh *input-nya* adalah bukti memorial, Surat Tanda setoran, atau Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS). Sementara yang menjadi contoh *output-nya* berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 adalah laporan realisasi anggaran, laporan anggaran, laporan perubahan SAL, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (CALK). Penyajian laporan keuangan yang berarti output dari sebuah bagian sistem akuntansi menjadi dasar yang penting dalam pengambilan suatu keputusan ekonomi.

##### 2.1.2. Akuntansi Sektor Publik

Mahmudi (2011 : 2), organisasi sektor publik merupakan organisasi yang bergerak dalam bidang pelayanan publik dan penyelenggaraan Negara dalam rangka pelaksanaan konstitusi Negara.

Kamaruddin (2013 : 6) Akuntansi adalah aktivitas-aktivitas yang berkaitan menyediakan informasi kepada pemegang saham, kreditur dan pihak berwenang biasanya bersifat kuantitatif dan sering kali disajikan dalam satuan moneter, untuk pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian sumber daya dan operasi, mengevaluasi prestasi dan pelaporan keuangan pada investor, kreditur, instansi, yang berwenang serta masyarakat.

Wiratna (2015 : 6), menyatakan bahwa Akuntansi Sektor Publik sebagai aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan yang diterapkan pada pengelolaan dana publik di lembaga-lembaga tinggi Negeradan departemen-departemen dibawahnya.

Halim dan Kusufi (2012 : 36), menyatakan bahwa akuntansi sebagai suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Priyati (2016 : 31), akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan atau dapat dikatakan sebagai proses pencatatan, penggolongan,

peringkasan dan penyajian secara sistematis daritransaksi-transaksi keuangan suatu badan usaha, serta penafsiran terhadap hasilnya.

Berdasarkan penjelasan tersebut adapun persamaan antara pernyataan-pernyataan tersebut dan dapat disimpulkan bahwa akuntansi sektor publik sangat dibutuhkan bagi suatu Negara dalam rangka akuntabilitas publik serta digunakan dalam proses pencatatan, meringkas, mengelola, dan menyajikan data mengenai kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan orang lain yang menggunakannya.

### **2.1.2 Tujuan Akuntansi Sektor Publik**

American Accounting Association (1970) dalam Glynn (1993) yang dikutip oleh Bastian (2010 : 77) menyatakan bahwa tujuan akuntansi pada organisasi sektor publik adalah untuk:

1. Memberikan informasi yang diperlukan untuk mengelola secara tepat, efisien, dan ekonomis atas suatu operasi dan alokasi sumber daya yang dipercayakan kepada organisasi.
2. Memberikan informasi yang memungkinkan bagi manager untuk melaporkan pelaksanaan tanggungjawab mengelola secara tepat dan efektif program dan penggunaan sumber daya yang menjadi wewenangnya dan memungkinkan bagi pegawai pemerintah untuk melaporkan kepada publik atas hasil operasi pemerintah dan penggunaan dan publik.

## 2.2 Pengertian Evaluasi

Arikunto (2008) memaparkan bahwa evaluasi adalah kegiatan mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan. Evaluasi meliputi kegiatan mengukur dan menilai sesuatu sebagai dasar pengambilan keputusan. Mengukur pada dasarnya adalah membandingkan sesuatu dengan atau atas dasar ukuran tertentu. Evaluasi dapat dilakukan dengan cara membandingkan dengan kriteria atau teori tertentu.

Tujuan dari evaluasi dibedakan menjadi dua yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum diarahkan pada program secara menyeluruh, sedangkan tujuan khusus hanya difokuskan pada masing-masing komponen. Fungsi evaluasi yaitu untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dalam kegiatan, untuk memberikan objektivitas pengamatan dan menyatukan kelayakan, dan untuk memberikan umpan balik bagi kegiatan yang dilakukan.

## 2.3 Kas

### 2.3.1. Pengertian Kas

Darise (2008 : 61), kas adalah uang kas serta saldo rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan entitas pemerintah daerah. Kas terdiri atas uang kertas, uang logam, dan simpanan di bank dalam bentuk rekening giro (demand deposit atau checking account). Kas diakui sebesar nilai nominal dari uang tunai atau yang dapat

dipersamakan dengan uang tunai, serta rekening giro di bank yang tidak dibatasi penggunaannya.

Kas merupakan unsur yang paling penting dalam instansi. Kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran aktivitas sebuah instansi. Oleh karena itu, pengelolaan kas harus direncanakan dan diawasi dengan baik, dari penerimaan kas sampai pengeluaran kas (Serny, 2013 : 225).

### **2.3.2 Jenis dan Fungsi Kas**

Hery (2014 : 27), Perusahaan membagi kas menjadi dua jenis, yaitu:

#### **1. Kas Kecil (Petty Cash / Cash on Hand)**

Uang kas yang ada dalam brankas yang digunakan untuk membayar dalam jumlah yang relatif kecil, misalnya pembelian prangko, biaya perjalanan, biaya telegram dan pembayaran lain dalam jumlah kecil.

#### **2. Kas di Bank (Cash in Bank)**

Uang kas yang tersimpan di bank dalam bentuk giro/bilyet dan kas ini dipakai untuk pembayaran yang jumlahnya besar dengan menggunakan cek.

### **2.3.4 Pengeluaran Kas**

Sibrani dan Simamora (2015 : 231), Pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang dapat menyebabkan berkurangnya saldo kas, atau rekening bank milik instansi pemerintah baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Tujuan dari pengeluaran kas ini adalah untuk

mengonversi pengeluaran kas ke bahan fisik serta sumber daya manusia yang dibutuhkan.

Pengeluaran kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran.” (Mujilan, 2012:45). “Pengeluaran kas di dalam instansi yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek. Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil”, (Mulyadi, 2017:425).

Romney (2016:463) menyebutkan bahwa siklus pengeluaran adalah “serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait secara terus menerus, yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa”. Selain itu dalam siklus pengeluaran terdapat empat aktivitas dasar, yaitu:

- a. Memesan bahan baku, perlengkapan, dan jasa.
- b. Menerima bahan baku, perlengkapan, dan jasa.
- c. Menyetujui faktur pemasok.
- d. Pengeluaran kas.

Berdasarkan pengertian oleh para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya saldo kas, dari pemesanan, penerimaan, menyetujui sampai pembayaran transaksi. Terdapat dua sistem pokok dalam sistem akuntansi pengeluaran kas, yaitu yang pertama adalah sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan yang kedua adalah

sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil.

#### **2.3.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Mulyadi (2016 : 2), Sistem adalah sekelompok elemen yang berhubungan erat dengan satu sama lainnya, yang berfungsi untuk mencapai tujuan tertentu.

Sibarani dan Simamora (2015 : 2), sistem merupakan rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Hall dalam Ardana (2016 : 3), sistem adalah sekelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berhubungan untuk melayani tujuan umum.

Mahmudi (2011 : 229), Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada SKPD atau pada SKPD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi. Pengeluaran kas juga dapat diartikan sebagai sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas. Penatausahaan pengeluaran kas merupakan serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan SKPKD (Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah) dan/atau SKPD (Satuan Kerja Perangkat

Daerah).

Sistem Akuntansi Pengeluaran kas terdiri atas 4 sub sistem yaitu:

1. Sub Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pembebanan Uang Persediaan (UP).
2. Sub Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pembebanan Ganti Uang Persediaan (GU).
3. Sub Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pembebanan Tambahan Uang Persediaan (TU).
4. Sub Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pembebanan Langsung (LS).

## **2. 4 Pengendalian Internal**

### **2.4.1 Pengertian Pengendalian Internal**

Halim dan Iqbal (2012 : 257), menyatakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem Pengendalian Internal Pemerintah, adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Mahmudi (2011 : 252), menyatakan sistem pengendalian internal merupakan suatu proses pengendalian yang melekat pada tindakan dan kegiatan pimpinan organisasi beserta seluruh karyawan yang dilakukan bukan hanya bersifat *incidental* (tanpa sengaja) dan *responsive* atas kasus

tertentu saja tetapi bersifat terus-menerus. Dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan jika dilakukan dengan baik maka pemerintahan tersebut akan berjalan dengan baik.

Wahyu (2016), menyatakan pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu.

Ada 5 komponen dari sistem pengendalian internal yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan yang terakhir adalah pemantauan.

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan-tujuan sebagai berikut: keandalan laporan keuangan, menjaga kekayaan dan catatan organisasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan dan efektivitas dan efisiensi operasi (Rahayu dan Suhayati, 2010 : 221).

Ikatan Akuntan Indonesia (2009 : 319), mendefinisikan pengendalian intern sebagai: Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian keandalan laporan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengertian Pengendalian Internal menurut Mulyadi (2013 : 163) adalah: Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan

ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari pengertian tersebut, maka dinyatakan bahwa pengendalian internal merupakan suatu sistem yang dilakukan pemerintah secara menyeluruh untuk menjaga, mengecek, mendorong dan mengarahkan jalannya kegiatan pemerintah agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program yang berlaku, dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen yang diterapkan oleh pemerintah.

#### **2.4.2 Tujuan Pengendalian Internal**

Reeve, et al (2009), mengatakan bahwa tujuan pengendalian adalah menyediakan keyakinan yang memadai bahwa setelah dilindungi dan digunakan untuk kepentingan organisasi, informasi yang akurat, serta pegawai telah mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Mulyadi (2008: 163), tujuan sistem pengendalian intern ada empat yaitu:

a. **Menjaga Kekayaan Organisasi**

Untuk menghindari segala kemungkinan terjadinya kecurangan, penyelewengan dan lain-lainnya maka perlu adanya pengamanan terhadap kekayaan perusahaan. Untuk itu perlu suatu pengendalian yang memadai untuk menghindari kemungkinan-kemungkinan tersebut

b. **Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi**

Laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan dan

laporan manajemen yang berisi informasi akuntansi manajemen harus dapat dipercaya, tidak menyesatkan dan dapat diuji kebenarannya. Untuk melakukan uji coba, fungsi yang ada dalam struktur organisasi terutama yang berhubungan langsung dengan transaksi keuangan harus dipisahkan

c. Mendorong Efisiensi

Dengan adanya metode dan prosedur pengendalian biaya maka akan dapat mengendalikan biaya dengan tujuan untuk menciptakan efisiensi

d. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen

Dengan adanya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan maka pengendalian yang penting dan harus ditaati dan dijalankan oleh seluruh karyawan”

### 2.4.3 Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Untuk keberhasilan dalam penerapan pengendalian intern maka harus diperhatikan juga unsur sistem pengendalian internal menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 yaitu sebagai berikut:

#### 1. Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan pengendalian merupakan elemen terpenting yang melandasi unsur-unsur lainnya dalam system pengendalian. Lingkungan pengendalian berkaitan dengan orang, moralitas, integritas, kejujuran,

dan kompetensi. Sebaik apapun system pengendalian yang dibangun jika orang-orang yang melaksanakan pengendalian tersebut tidak baik maka akan merusak system yang dibangun. Sebaliknya meskipun sistemnya belum sempurna tetapi jika dijalankan oleh orang-orang yang baik maka akan mampu membawa kebaikan. Karena organisasi tidak dapat menjamin bahwa semua orang baik atau orang yang baik akan selalu baik, maka diperlukan unsur pengendalian lainnya.

Pimpinan instansi pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan konduktif untuk penerapan sistem pengendalian internal dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika, dilakukan dengan:
  1. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku
  2. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah
  3. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku
  4. Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian-pengendalian internal, dan
  5. Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis

b. Komitmen terhadap kompetensi, dilakukan dengan:

1. Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam instansi pemerintahan
2. Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam instansi pemerintah
3. Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk memantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya
4. Memilih pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.

c. Kepemimpinan yang kondusif, ditunjukkan dengan:

1. Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan
2. Menerapkan manajemen berbasis kinerja
3. Mendukung dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
4. Melindungi aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah
5. Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkat yang lebih rendah
6. Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan

d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, dilakukan dengan:

1. Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Instansi Pemerintah
2. Memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab dalam Instansi Pemerintah
3. Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan internal dalam Instansi Pemerintah
4. Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis
5. Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.

e. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat, dilaksanakan dengan:

1. Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggungjawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah
2. Pegawai yang diberikan wewenang, memahami bahwa wewenang dan tanggungjawab terkait dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan
3. Pegawai yang diberikan wewenang, memahami bahwa wewenang dan tanggungjawab terkait dengan penerapan SPIP.

- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, dilaksanakan dengan:
1. Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai
  2. Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutment
  3. Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah yang efektif, dilakukan dengan:
1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah
  2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah
  3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah
- h. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah

## **2. Penilaian Risiko.**

Penilaian resiko merupakan proses mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko relevan dalam kaitannya dengan pencapaian tujuan yang ditetapkan, dan menjadi dasar untuk memutuskan

bagaimana risiko harus dikelola. Setiap instansi menghadapi beragam risiko baik yang bersumber dari luar maupun dari dalam instansi.

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko. Penilaian risiko dibagi menjadi 2, yaitu:

1. Identifikasi risiko, dilaksanakan dengan:
  - a. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan instansi pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif
  - b. Menggunakan metode yang memadai untuk mengenali risiko dan faktor eksternal dan faktor internal
  - c. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko
2. Analisis risiko, dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi pemerintah. Pimpinan instansi pemerintah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima. Dalam rangka penilaian risiko pimpinan instansi Pemerintah menetapkan:
  1. Tujuan instansi pemerintah, memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu. Untuk mencapai tujuan instansi pemerintah pimpinan instansi pemerintah menetapkan:
    1. Strategi operasional yang konsisten
    2. Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko

2. Tujuan pada tingkatan kegiatan, dilakukan dengan:

1. Berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis instansi pemerintah
2. Saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan yang lainnya
3. Relevan dengan seluruh kegiatan utama instansi pemerintah
4. Mengandung unsur kriteria pengukuran
5. Didukung sumber daya instansi pemerintah yang cukup
6. Melibatkan seluruh tingkatpejabat dalam proses penetapannya.

### **3. Kegiatan pengendalian**

Kegiatan pengendalian adalah Tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa Tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Instansi pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian memiliki karakteristik sebagai berikut.

1. Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok instansi pemerintah
2. Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko
3. Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus

instansi pemerintah

4. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis
5. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan
6. Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan. Kegiatan pengendalian terdiri atas:
  - b. Review atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan
  - c. Pembinaan sumber daya manusia
  - d. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi
  - e. Pengendalian fisik atas aset
  - f. Penetapan dan review atas indikator dan ukuran kinerja
  - g. Pemisahan fungsi
  - h. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting
  - i. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian
  - j. Pembatasan akses atas sumberdaya dan pencatatannya
  - k. Akuntabilitas terhadap sumber dayadan pencatatannya
  - l. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian internal serta transaksi dan kejadian penting

#### **4. Informasi dan komunikasi**

Informasi dan komunikasi pada dasarnya merupakan pendukung dari elemen system pengendalian internal lainnya. Inti dari informasi

dan komunikasi adalah manajemen dan karyawan dapat memperoleh informasi dan dapat berkomunikasi dengan atasan dan atau rekan kerjanya yang memungkinkan mereka memahami tugas dan tanggungjawab pengendalian secara baik, informasi dan komunikasi juga digunakan untuk memastikan bahwa dalam suatu organisasi terdapat alur informasi yang jelas dan mudah antara pimpinan dengan bawahan, dari bawahan ke atasan, atau antara karyawan. Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan instansi pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggungjawabnya.

Instansi pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Komunikasi atas informasi diselenggarakan secara efektif. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan instansi pemerintah harus:

- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi
- b. Mengelola, mengembangkan dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus

## 5. Pemantauan pengendalian internal (Monitoring)

Pemantauan pengendalian internal pada dasarnya adalah memastikan bahwa system pengendalian internal pada suatu instansi pemerintah berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangannya. Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Pimpinan Instansi pemerintah wajib melakukan pemantauan sistem pengendalian internal. Pemantauan sistem pengendalian internal dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya. Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervise, pembandingan, rekonsiliasi, dan Tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas. Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan internal pemerintah atau pihak eksternal pemerintah. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terkait pengendalian internal dalam pelaksanaan system pengeluaran kas telah banyak dilakukan di Indonesia dengan hasil yang berbeda-beda. Ada beberapa penelitian yang menjadi referensi maupun acuan dalam penulisan tugas akhir ini.

**Tabel 2.1**

**Penelitian Terdahulu**

NO	PENULIS, TAHUN, JUDUL	VARIABEL	METODE	HASIL
1	Tarigan, Wrangan. 2016. Evaluasi Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado	Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada BPPKP Kota Manado telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang telah ditetapkan tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Hal yang perlu diperhatikan oleh BPPKP Kota Manado yaitu meningkatkan dan mempertahankan Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas yang dilaksanakan oleh BPPKP Kota Manado
2	Panambunan, Tinangon. 2016. Evaluasi Pengendalian Internal dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara	Pengendalian Internal dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas	Analisis deskriptif	Hasil penelitian adalah pengendalian internal dalam penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas di Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara telah sesuai dengan aturan. Sebaiknya kinerja jadi disiplin Sumber Daya Manusia di Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara terus dipertahankan dan diterapkan dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai pelayan masyarakat.

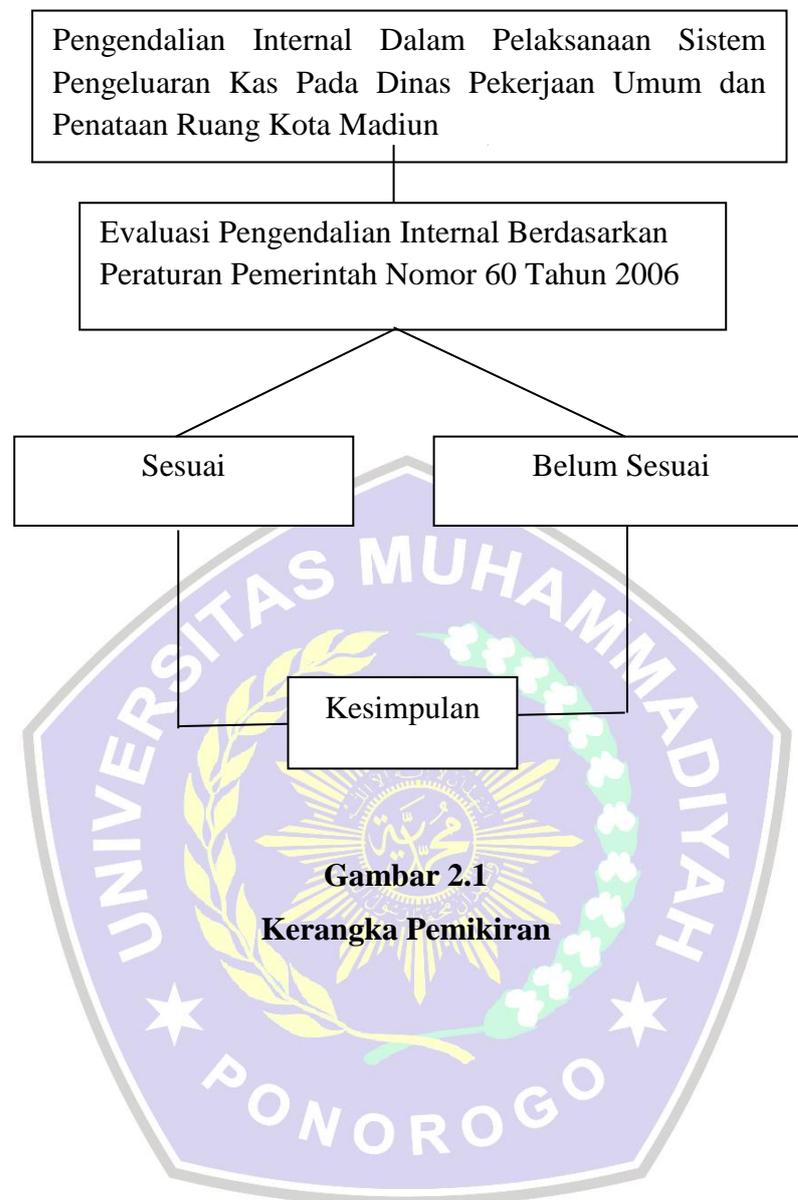
3	Roring, Karamoy, Pangemanan. 2018. Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Evaluasi Penerapan Sistem Pengeluaran Kas	Kualitatif Deskriptif	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang telah ditetapkan, karena informasi dan data yang ada dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan dapat diterima secara umum karena adanya dokumen-dokumen dan bukti transaksi seperti: Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Gajian Tunjangan, Surat Permintaan Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan Nota Pencairan Dana (NPD)
4	Meilisa, Sondakh, Tinangon. 2019. Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Utara	Evaluasi Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas	Analisis Deskriptif	Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP) untuk Kelancaran pelaksanaan tugas pada SKPD, kepada penggunaan anggaran pada awal tahun Anggaran dan diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan dalam melaksanakan kegiatan Operasional sehari-hari.
5	Panambunan, Tinangon. 2016. Evaluasi Pengendalian Internal dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara	Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian ini bahwasanya sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang ada pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe terdiri dari lima (5) unsure Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada PP no 60 tahun 2008

			sepertiberikutini. 1. Lingkungan Pengendalian 2. Penilaian Resiko 3. Kegiatan Pengendalian 4. Informasi dan Komunikasi 5. Pemantauan
--	--	--	---

## 2.6 Kerangka Berfikir

Menurut Sugiyono (2019:95) Kerangka pemikiran adalah model konseptual mengenai teori yang berhubungan dengan berbagai faktor yang telah dipahami sebagai masalah yang penting.

Pokok permasalahan dalam penelitian ini yaitu peneliti melakukan penelitian pengendalian internal yang ada di Dinas PUPR Kota Madiun. Kemudian peneliti mengevaluasi pengendalian internal yang ada di Dinas PUPR Kota Madiun dengan pengendalian internal berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. Apabila pengendalian internal tersebut sudah dilakukan maka dapat dilihat apakah pengendalian internal di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun tersebut telah sesuai atau belum dengan peraturan yang berlaku. Untuk dapat menguasai pokok permasalahan dari penelitian, peneliti membuat kerangka pemikiran atau model penalaran mengenai proses pengendalian internal.



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**