

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem
Pengeluaran Kas Pada Dinas Pekerjaan Umum
dan Penataan Ruang Kota Madiun

Nama : Aulia Fasluky
NIM : 18430480
Tempat, Tanggal lahir : Blitar, 26 Agustus 1999
Program Studi : D3 Akuntansi

Isi dan format telah disetujui dan dinyatakan memenuhi syarat
untuk menyusun tugas akhir pada Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Ponorogo

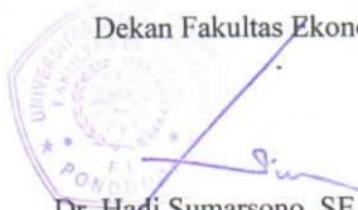
Ponorogo, 12 Agustus 2021
Pembimbing



Riza Dessy Nila Ayutika, SE., M.M
NIDN. 0727079103

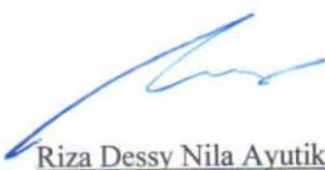
Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi



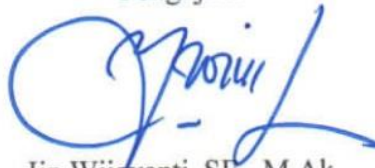
Dr. Hadi Sumarsono, SE., M. Si
NIP. 19760508 200501 002

Penguji I



Riza Dessy Nila Ayutika, SE., M
NIDN. 0727079103

Penguji II



Iin Wijayanti, SE., M.Ak
NIDN. 0723038707

Penguji III



Nur Sayidatul Muntiah, SE., M.Ak
NIDN. 0710059201

**PERNYATAAN TIDAK MELANGGAR
KODE ETIK PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa, Tugas Akhir ini merupakan karya saya sendiri (ASLI), dan isi dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademis di suatu instansi Pendidikan, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis dan/ atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Ponorogo, 12 Agustus 2021

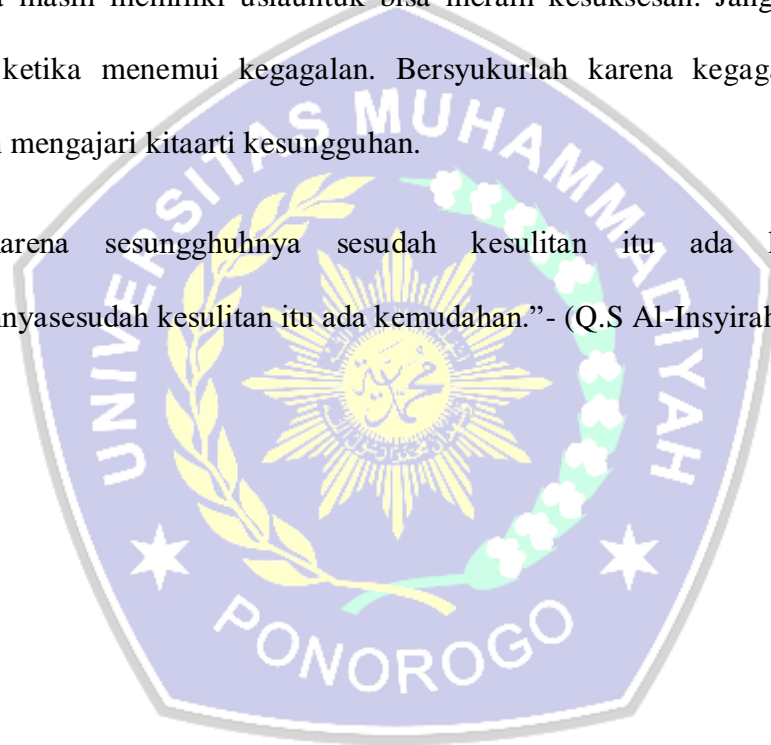


Aulia Fasluky
NIM.18430480

MOTTO

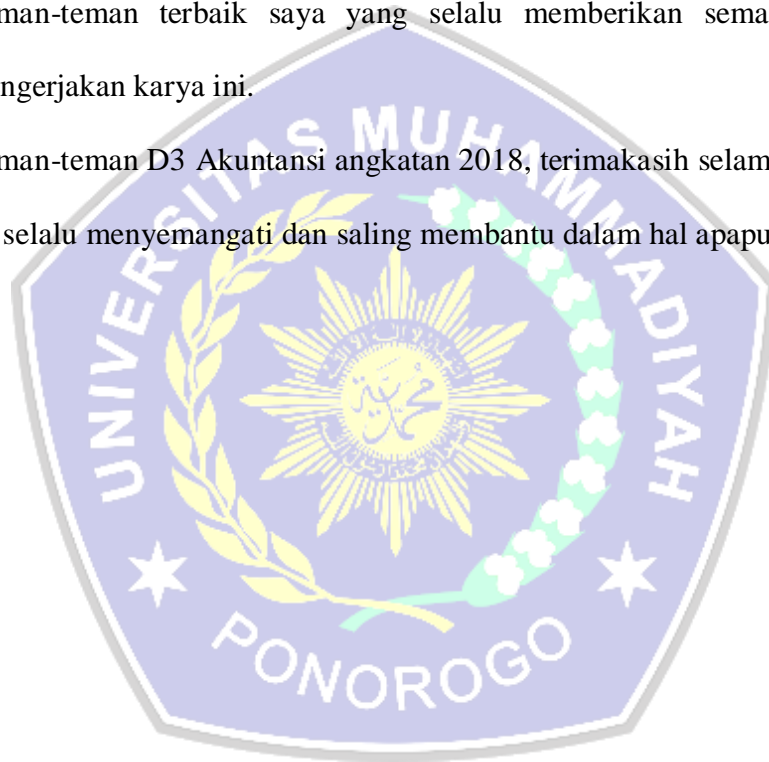
Optimisme merupakan kepercayaan untuk menuju pencapaian. Tidak ada yang bisa dilakukan tanpa adanya harapan dan keyakinan. Ketika berjuang untuk menuju kepada sebuah kesuksesan, maka bersiaplah untuk bisa menerima risikonya, yaitu kegagalan. Jika kamu takut dengan kegagalan dan selalu berusaha menghindarinya, maka sama saja kita menjauhi sukses. Maka, perlu kita syukuri selagi kita masih memiliki usia untuk bisa meraih kesuksesan. Jangan berhenti berupaya ketika menemui kegagalan. Bersyukurlah karena kegagalan adalah cara Tuhan mengajari kita arti kesungguhan.

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.”- (Q.S Al-Insyirah: 5-6)



PERSEMBAHAN

1. Syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya dalam pembuatan karya sederhana ini.
2. Terimakasih untuk kedua orang tua saya yang memberikan dukungan dan semangat yang luar biasa serta sudah bersusah payah dalam bekerja demi untuk menyekolahkan saya hingga ke jenjang ini.
3. Teman-teman terbaik saya yang selalu memberikan semangat dalam mengerjakan karya ini.
4. Teman-teman D3 Akuntansi angkatan 2018, terimakasih selama tiga tahun ini selalu menyemangati dan saling membantu dalam hal apapun.



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukurkehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya yang selalu dilimpahkan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan proses studi di Universitas Muhammadiyah Ponorogo dan dapat terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir yang berjudul: “Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem Pengeluaran Kas Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun”. Tugas Akhir ini merupakan salah satu syarat penyelesaian studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo untuk meraih gelar Ahli Madya (A.Md).

Tidak lepas dari itu, peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan keterbatasan pengetahuan pengalaman dan kemampuan peneliti sehingga banyak pihak-pihak yang membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Maka dari itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terimakasih yang mendalam kepada :

1. Dr. Happy Susanto, M.A, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Ponorogo yang telah memberi kesempatan dan memberikan pelayanan fasilitas selama peneliti menempuh pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
2. Dr. Hadi Sumarsono, S.E., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
3. Ardyan Firdausi Mustoffa, S.E., M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

4. Riza Dessy Nila Ayutika, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan memberikan semua pengarahan, motivasi, dan memberikan segala saran kritikan serta masukannya kepada penulis demi terselesaikannya Tugas Akhir ini.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yang telah banyak memberikan ilmu dan membantu penulis selama masa perkuliahan.
6. Kepala Dinas dan Karyawan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun yang telah membantu penulis dalam memperoleh data dan memberikan ijin untuk melakukan penelitian.
7. Ayah Hadi Sutikno dan Mama Piping Kusumawati yang peduli pada pendidikan anaknya, dan banyak mendorong penulis hingga Tugas Akhir ini dapat selesai.
8. Keluarga Misni dan Sri Wahyuni yang telah mendukung dalam menyelesaikan perkuliahan.
9. Seluruh keluarga terimakasih atas dorongan, saran, kritik, dan motivasinya yang membangun demi terselesaikannya Tugas Akhir ini.
10. Teman-teman semua khususnya Fakultas Ekonomi jurusan D3 Akuntansi angkatan 2018 yang telah banyak membantu, memberikan motivasi, dan dukungannya.
11. Semua pihak yang telah memberikan bantuannya hingga terselesaikannya Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan keterbatasan dalam penelitian ini. Maka dari itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun kearah perbaikan dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga Tugas Akhir ini dengan segala keterbatasan dapat bermanfaat bagi pembaca yang membutuhkannya.

Ponorogo, 12 Agustus 2021



Penulis
Aulia Fasluky

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KODE ETIK.....	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
ABSTRAK.....	xiv
BAB IPENDAHULUAN.....	1
1. 1 Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	8
1. 3 Batasan Masalah.....	8
1. 4 Tujuan Penelitian.....	9
1. 5 Manfaat Penelitian	9
BAB IITINJAUAN PUSTAKA.....	10
2. 1 Definisi Akuntansi	10
2.1.1 Akuntansi	10
2.1.2. Akuntansi Sektor Publik	10
2.1.2 Tujuan Akuntansi Sektor Publik	12
2. 2 Pengertian Evaluasi	13
2. 3 Kas.....	13
2.3.1 Pengertian Kas	13
2.3.2 Jenis dan Fungsi Kas	14
2.3.3 Pengeluaran Kas	14
2.3.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.....	16
2. 4 Pengendalian Internal.....	17
2.4.1 Pengertian Pengendalian Internal	17

2.4.2	Tujuan Pengendalian Internal	19
2.4.3	Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.....	20
2.5	Penelitian Terdahulu	30
2.6	Kerangka Berfikir.....	32
BAB III METODE PENELITIAN.....		34
3.1	Jenis Penelitian	34
3.2	Objek Penelitian	34
3.3	Jenis Data	35
3.4	Sumber Data	35
3.5	Teknik Pengumpulan Data	36
3.6	Metode Analisis.....	38
3.7	Definisi Operasional Variabel	38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		44
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	44
4.1.1	Sejarah Instansi.....	44
4.1.2	Profil Instansi.....	48
4.1.3	Visi dan Misi Instansi.....	49
4.1.4	Struktur Organisasi.....	49
4.2	Hasil Penelitian.....	56
4.3	Pembahasan	61
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		82
5.1	Kesimpulan	82
5.2	Keterbatasan	82
5.3	Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA		85

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	30
Tabel 4.1 Sumber Daya Manusia	56
Tabel 4.2 Perbandingan Pengendalian Internal pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun dengan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008.....	72



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	33
Gambar 4.1 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun	48
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun	51



DAFTAR LAMPIRAN

Daftar Pertanyaan Wawancara	88
Dokumentasi Wawancara	102
Dokumentasi Pengecekan Dokumen Sumber.....	105
Surat Izin Penelitian	107
Balasan Surat Izin Penelitian	108
Berita Acara	109



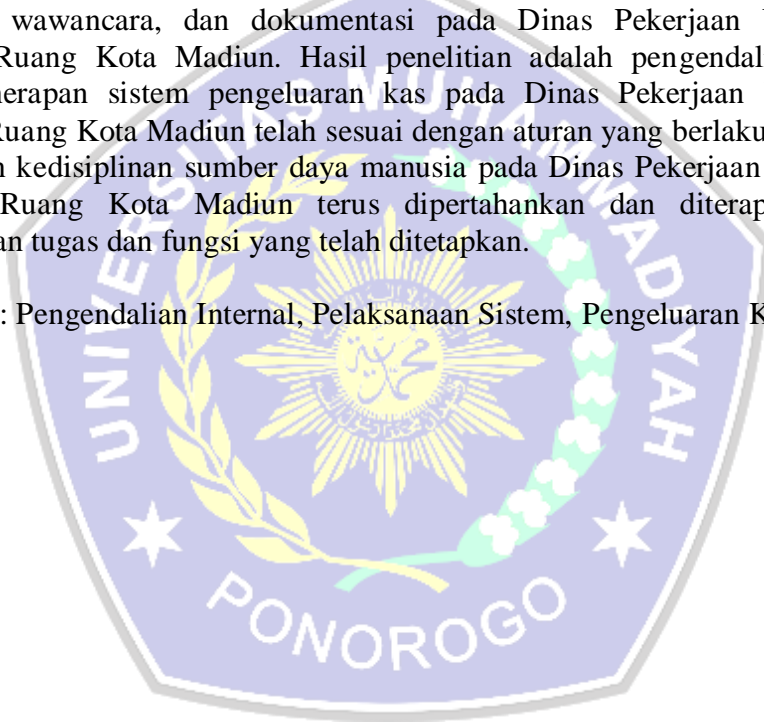
**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN
SISTEM PENGELUARAN KAS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN'**

Aulia Fasluky
Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian internal dalam pelaksanaan system pengeluaran kas yang ada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif atau berbentuk uraian berupa penjelasan-penjelasan secara tertulis dari sumber-sumber yang terkait dalam penelitian. Data diperoleh dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun. Hasil penelitian adalah pengendalian internal dalam penerapan sistem pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun telah sesuai dengan aturan yang berlaku. Sebaiknya kinerja dan kedisiplinan sumber daya manusia pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun terus dipertahankan dan diterapkan dalam menjalankan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

Kata kunci: Pengendalian Internal, Pelaksanaan Sistem, Pengeluaran Kas.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Demi mewujudkan suatu sistem pemerintahan yang baik (*Good Governance*), Pemerintah akan selalu melakukan terobosan dalam hal pengambilan kebijakan-kebijakan baru agar dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pusat maupun daerah. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) muncul sebagai kebijakan yang diambil pemerintah dengan tujuan untuk memberikan pedoman serta petunjuk dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah pusat maupun daerah.

Akuntansi memiliki banyak peran yang sangat penting dalam sebuah instansi karena akuntansi merupakan bagian dari sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan atau laporan keuangan yang relevan (Suchahyo, 2017 : 01), maka dari itu setiap instansi di Indonesia harus melakukan pembukuan transaksi akuntansi yang akurat dan mudah dipahami terutama transaksi pengelolaan kas. Kas merupakan aset yang paling penting dan mempunyai pengaruh yang besar terhadap pelaksanaan operasi maupun aktivitas instansi, karena kas merupakan alat pembayaran yang dapat digunakan untuk membayar kewajiban-kewajiban dalam sebuah instansi (Dewi, 2015 : 2), sehingga kelancaran pelaksanaan

operasional maupun aktivitas sangat dipengaruhi oleh besar maupun kecilnya kas yang tersedia dalam suatu instansi.

Menurut Puspita, 2015 : hal 3 sistem informasi akuntansi juga mempunyai peran yang sangat besar bagi sebuah instansi. Salah satunya sistem informasi akuntansi yang digunakan adalah penerimaan dan pengeluaran kas. Karena dengan adanya sistem tersebut dapat mengurangi penyelewengan kas atau aset yang dilakukan pihak internal. Salah satu jenis sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mengendalikan dan mengawasi keluarnya kas harus sesuai dengan anggaran yang dibuat dan tidak mengalami kelebihan pengeluaran kas maka dari itu sistem pengeluaran sangatlah penting bagi sebuah instansi.

Keberadaan sistem informasi akuntansi yang benar dalam sebuah instansi, akan membuat manajemen tersebut dapat mengevaluasi hasil akhir dari suatu kegiatan operasi apakah sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan (efisien dan efektif). Disamping itu sistem informasi akuntansi dapat digunakan dalam penugasan dan wewenang sebagai pedoman bagi sumber daya manusia yang bekerja dalam instansi tersebut, sehingga dapat berjalan sesuai prosedur yang ada. Memperoleh informasi yang sangat dibutuhkan dalam sebuah instansi bisa diperoleh dengan cepat, tepat waktu, akurat, dan relevan disebabkan oleh adanya sistem informasi akuntansi.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 31

ayat (1) menyebutkan bahwa belanja daerah dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan propinsi atau kabupaten/ kota yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama-sama antara pemerintah dan pemerintah daerah atau pemerintah daerah yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Akuntansi belanja pada satuan kerja ini meliputi akuntansi belanja Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), dan Akuntansi belanja Langsung (LS). Agar pengelolaan keuangan dapat memenuhi asas tertib, ekonomis, efektif, efisien, akuntabel, transparan dan komprehensif maka dikeluarkanlah Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah, dan salah satu upaya kongkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian pertanggungjawaban laporan keuangan yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum, sehingga dapat diperbandingkan, dan tidak menyesatkan.

Pengeluaran kas merupakan komponen sumber daya yang sangat penting di dalam melaksanakan program pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah, pemerintah haruslah berhati-hati dalam melakukan aktifitas yang berhubungan dengan penerimaan dan

pengeluaran kas, artinya setiap penerimaan ataupun pengeluaran kas yang dilakukan harus diperhitungkan manfaat dan keuntungan yang akan didapat. Pengeluaran kas merupakan kegiatan yang mana sering dilakukan untuk transaksi pembayaran. Termasuk pengeluaran kas adalah pembayaran kepada pihak lain dengan penyerahan uang tunai, penyerahan cek, transfer kas antar bank termasuk transfer melalui fasilitas ATM.

Oleh karena itu, untuk lebih meningkatkan akuntabilitas atau pertanggungjawaban dalam melaksanakan pengelolaan keuangan yang efektif, khususnya dalam pengeluaran kas perlu adanya sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal pemerintah adalah sistem pengendalian yang diselenggarakan menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Adanya sistem pengendalian internal bertujuan untuk menghindari segala bentuk penyelewengan, penyalahgunaan, penggelapan, serta pemborosan harta kekayaan negara terhadap kas yang digunakan memperbaiki adanya kesalahan dan penyelewengan yang terjadi dan dapat mengambil tindakan korektif jika terjadi penyimpangan yang menunjukkan adanya kelemahan dalam pengendalian internal tersebut.

Sistem pengeluaran kas 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). Mengelola keuangan dan aset daerah perlu adanya pengawasan intern yang memadai, hal ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan.

Sistem pengendalian internal meliputi berbagai kebijakan terkait dengan catatan keuangan, memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah yang telah ditentukan pada setiap instansi, penerimaan dan pengeluaran telah sesuai dengan otoritas yang memadai, dan memberikan keyakinan yang memadai atas keamanan aset yang berdampak material pada laporan keuangan Pemerintah. Sehingga jika tidak terlaksana pengendalian internal dengan baik maka akan mudah terjadi penggelapan. Pengendalian internal yang baik dapat diciptakan dengan peran Pemerintah dalam menetapkan pertanggungjawaban secara jelas dan masing-masing orang memiliki tanggung jawab untuk tugas dan kewajiban yang diberikan padanya.

Peneliti mengenai pengendalian internal ini telah banyak dilakukan di Indonesia. Penelitian Tarigan, Warongan (2016) menemukan 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. Kemudian hasil penelitian yang dilakukan oleh Panambunan dan Tinangon (2016) yaitu pengendalian internal dalam penerapan system dan prosedur pengeluaran kas di Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara telah sesuai dengan aturan. Sebaiknya kinerja dan disiplin Sumber Daya Manusia di Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara terus dipertahankan dan diterapkan dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai pelayan masyarakat.

Penelitian yang dilakukan oleh Rorong, Karamoy, Pangemanan (2018) menemukan bahwa Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Penggajian 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 administrative dan dapat diterima secara umum karena adanya dokumen-dokumen dan bukti transaksi seperti: Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Gaji dan Tunjangan, Surat Permintaan Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan Nota Pencairan Dana (NPD). Kemudian penelitian yang dilakukan oleh Meilisa, Sondakh, Tinangon (2019) menemukan bahwa Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP) untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada SKPD, kepada penggunaan anggaran pada awal tahun Anggaran diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran. Uang Persediaan adalah sejumlah

uang tunai yang disediakan dalam melaksanakan kegiatan Operasional sehari-hari. Penelitian yang dilakukan Panambunan, Tinangon (2016) menemukan bahwa Hasil penelitian ini bahwa system 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 seperti lingkungan pengendalian, penilaian resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan.

Penelitian ini mengambil objek di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun yang merupakan suatu lembaga yang bergerak di bidang jasa, unsur pelaksana teknis yang berada dibawah Pemerintah Kota Madiun dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota Madiun. Sebagai salah satu lembaga teknis daerah dan memiliki tanggung jawab membantu Kepala daerah dalam melaksanakan kewenangan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan ruang sebagai pemenuhan kebutuhan sarana prasarana infrastruktur Kota Madiun. Masalah yang sering terjadi pada Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kota Madiun ini berkaitan dengan pengendalian internal sistem pengeluaran kas pada setiap penganggaran yang dilakukan tiap bulannya sering tidak sesuai dengan rincian kas (RKA(Rencana Kerja dan Anggaran)) yang sudah ditetapkan diawal penganggaran setiap tahunnya, sehingga akan sulit untuk mencairkan dana yang akan digunakan untuk melakukan pembayaran, penggunaan biaya yang tidak rill, misalkan

seperti pegawai yang mendapat perintah tugas luar (perjalanan dinas) yang tidak melakukan perjalanan namun menerima pencairan dana anggaran perjalanan dinas tersebut. Sehingga dalam permasalahan ini dibutukannya pengendalian internal yang memadai.

Untuk itu, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang harus dapat mengendalikan dengan baik. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun memerlukan laporan keuangan yang baik dan dapat diandalkan, maka dari itu perludanya sistem informasi akuntansi yang dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat, cepat, dan dapat diandalkan untuk mengambil keputusan serta kebijakan lainnya di dalam pengendalian lembaga dan ditanggungjawabnya. Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian Tugas Akhir (TA) dengan judul **“Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem Pengeluaran Kas Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.**

1.2. Rumusan Masalah

Bagaimana evaluasi pengendalian internal dalam pelaksanaan sistem pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, peneliti membatasi ruang lingkup agar tidak terlalu meluas, sehingga dalam pencapaian tujuan yang diharapkan lebih efektif dan peneliti hanya berfokus pada evaluasi

pengendalian internal yang telah diterapkan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun dalam pelaksanaan sistem pengeluaran kas.

1.4 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal dalam pelaksanaan sistem pengeluaran kas pada dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota madiun sudah berjalan secara efektif atau belum.

1.5 Manfaat Penelitian

1.5.1. Bagi Universitas

Untuk dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa dan juga sebagai tambahan ilmu pengetahuan tentang pengendalian internal dalam pelaksanaan sistem pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.

1.5.2. Bagi Instansi

Diharapkan sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi dan memperbaiki pengendalian internal dalam pelaksanaan sistem pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.

1.5.3. Bagi Peneliti

Diharapkan dapat memberikan informasi dalam penelitian ini mengenai pengendalian internal terhadap pengeluaran kas.

1.5.4. Bagi Peneliti Yang Akan Datang

Penelitian ini diharapkan mampu menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya dan bisa dikembangkan menjadi lebih sempurna.

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 Negaradan 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 dari transaksi-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, Wrongan. 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 dijalankan disiplin Sumber Daya Manusia di Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara terus dipertahankan dan diterapkan dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai pelayanan masyarakat.

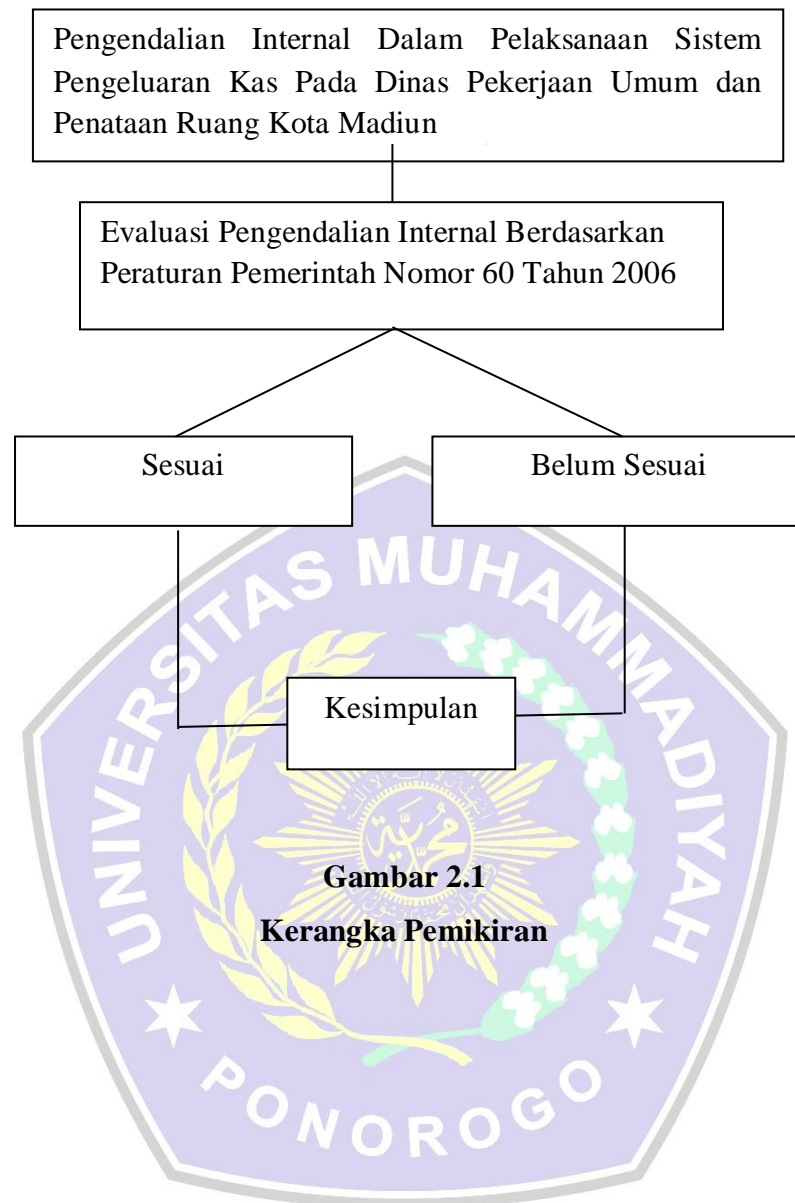
3	Roring, Karamoy, Pangemanan. 2018. Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Penggajian Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Evaluasi Penerapan Sistem Pengeluaran Kas	Kualitatif Deskriptif	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Penggajian Pegawai Negeri Sipil 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, 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 bahwa 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

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif, digunakan untuk menggambarkan keadaan subjek atau objek dalam penelitian dapat berupa orang, lembaga, masyarakat dan yang lainnya yang pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau apa adanya. Biasanya dilakukan analisis yang dapat memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai objek yang diteliti.

Sugiyono (2005 : 21), menyatakan bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas atau pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Dapat dikatakan bahwa penelitian deskriptif merupakan penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa yang terjadi pada saat sekarang atau masalah aktual.

3.2 Objek Penelitian

Tempat penelitian dilakukan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun. Dengan alamat Jl. Raya Mayjen DI Panjaitan No. 17, Banjarejo, Taman, Madiun, Jawa Timur. Peneliti memilih objek pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun karena ingin tahu seberapa jauh pengendalian internal dalam pelaksanaan sistem pengeluaran

kas yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

3.3 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif berupa deskripsi pada objek penelitian. Menurut Sugiyono (2016: 15), Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakuakn secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan data dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Permasalahan yang akan dikaji oleh peneliti merupakan masalah yang bersifat sosial dan dinamis. Oleh karena itu, peneliti memilih menggunakan metode penelitian kualitatif untuk menentukan cara mencari, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data hasil penelitian tersebut. Penelitian kualitatif ini dapat digunakan untuk memahami interaksi sosial, misalnya dengan wawancara mendalam sehingga akan ditemukan pola-pola yang jelas.

3.4 Sumber Data

1. Data Primer

Sugiyono (2016 : 308-309), data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari obyek yang diteliti baik

pribadi maupun dari organisasi yang mengolah data untuk keperluan penelitian, seperti melakukan wawancara langsung dengan pihak yang terlibat dalam penelitian. Peneliti memilih menggunakan data primer karena dalam penelitian ini penulis mendapatkan data secara langsung untuk mengetahui gambaran pengendalian internal dalam pelaksanaan sistem akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun melalui tanya jawab dengan pihak terkait dan mengumpulkan data dalam bentuk catatan.

2. Data Sekunder

Sugiyono (2016 : 308-309), data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Data yang diperoleh dengan membaca, mempelajari dalam buku-buku literatur, jurnal, serta bahan-bahan informasi lainnya yang berhubungan dengan materi yang dibahas.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2015: 204) observasi merupakan kegiatan pemuatan penelitian terhadap suatu objek. Apabila dilihat pada proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dibedakan menjadi partisipan dan non-partisipan. Jenis observasi yang digunakan pada penelitian ini adalah observasi non-partisipan. Dalam melakukan observasi, peneliti memilih hal-hal yang diamati dan mencatat hal-hal yang berkaitan dengan penelitian. Observasi dilakukan pada Dinas Pekerjaan Umum dan

Penataan Ruang Kota Madiun. Observasi dilakukan untuk mendapatkan data mengenai gambaran umum Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun mengenai pengendalian internal, dan sistem pengeluaran kas.

2. Wawancara

Hartanto (2017), metode wawancara (interview) adalah komunikasi dua arah untuk mendapatkan data dari responden. Dijelaskan pulalah bahwa wawancaradapat berupa wawancara personal (personal-interview), wawancara intercept (intercept interview), serta wawancara telepon (telephone interview). Penelitian ini menggunakan wawancara personal (personal interview) yaitu wawancara dengan melakukan tatap muka langsung dengan responden. Wawancara dilakukan dengan pihak Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun yaitu dengan Kasubag Umum dan Keuangan, Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan, dan dengan Admin Bagian Sekretariat. Wawancara yang dilakukan untuk mendapatkan data mengenai gambaran umum Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun, pengendalian internal, dan sistem pengeluaran kas.

3. Dokumentasi

Hikmat (2021), dokumentasi yaitu penelusuran dan perolehan data yang diperlukan melalui data yang telah tersedia. Biasanya berupa data statistik, agenda kegiatan, produk keputusan atau kebijakan, sejarah, dan hal lainnya yang berkaitan dengan penelitian. Data yang bersifat dokumen

ini terutama lebih difokuskan pada masalah penelitian, di antaranya, mengenai sejarah kelembagaan, daerah penyebaran, kewilayahan, kependudukan, agama, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan objek penelitian. Dalam penelitian ini, dokumentasi yang dilakukan untuk mendapatkan gambaran struktur organisasi, laporan terkait capaian kinerja dan keuangan, laporan terkait pengendalian internal sistem pengeluaran kas.

3.6 Metode Analisis

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Sugiyono (2021 : 21) mengatakan bahwa analisis deskriptif adalah suatu rangkaian tindakan untuk menganalisis, mengumpulkan, mengelola, menyusun, dan menganalisis data, serta membandingkan data-data yang diperoleh yang berhubungan dengan pengeluaran kas yang dilakukan pada instansi, dengan landasan teori yang ada kemudian diadakan pembahasan masalah supaya kita dapat memberikan gambaran mengenai suatu keadaan sehingga dapat mengambil kesimpulan pada data tersebut.

3.7 Definisi Operasional Variabel

Komponen-komponen yang termasuk dalam 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 kondusif untuk penerapan sistem pengendalian internal dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Kepemimpinan yang kondusif
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah yang

efektif

- 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:
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 resiko pimpinan instansi Pemerintah menetapkan:

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:

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.

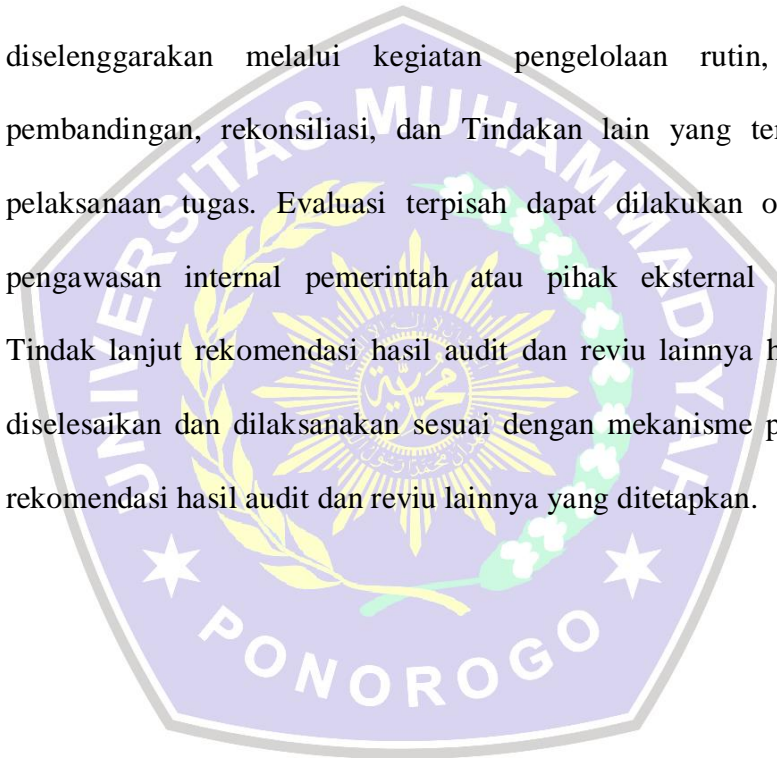
Instansi pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Komunikasi atas informasi diselenggarakan secara efektif. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan instansi pemerintah harus:

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

5. Pemantauan pengendalian internal

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 revidi 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 revidi lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya yang ditetapkan.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah Instansi

Pemerintah Kota Madiun pada tahun 1995 menetapkan beberapa Peraturan Daerah Tahun 1995 Tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas se-Kota Madiun dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah yang nyata dan bertanggungjawab serta dinamis. Pembentukan Perda tersebut berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1990 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota dalam Lingkungan Kota Madiun Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1990. Pemerintah Kota Madiun membentuk Dinas Bina Marga, Dinas Cipta Karya, dan Dinas Pengairan yang merupakan bagian sejarah dari terbentuknya Dinas Pekerjaan Umum.

Perkembangan dari masa ke masa pada Tahun 2000, Pemerintah Kota Madiun menetapkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Madiun dalam rangka pelaksanaan kewenangan daerah yang sesuai dengan kondisi, kemampuan dan kebutuhan daerah. Pemerintah Kota Madiun membentuk Dinas Pekerjaan Umum, Permukiman, Prasarana Wilayah, dan Perhubungan yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang permukiman, prasarana wilayah dan perhubungan.

Pemerintah Kota Madiun di tahun 2003 kembali menetapkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2003 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Madiun. Perubahan Perda tersebut bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dimiliki daerah, karakteristik, potensi, kebutuhan daerah, kemampuan keuangan daerah, ketersediaan sumber daya aparatur, pengembangan pola kerjasama antar daerah dan atau dengan pihak ketiga. Untuk menyempurnakan tugas dan fungsi dalam melaksanakan kewenangan pemerintah, maka berdasarkan Perda Nomor 12 Tahun 2003, Dinas Pekerjaan Umum, Permukiman, Prasarana Wilayah, dan Perhubungan berubah menjadi Dinas Pekerjaan Umum yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang pekerjaan umum, dan penataan ruang, dan permukiman.

Pada tahun 2009, Pemerintah Kota Madiun menetapkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Madiun. Pembentukan Perda tersebut sesuai dengan amanat ketentuan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang bertujuan untuk melaksanakan urusan pemerintahan dengan memperhatikan kebutuhan, potensi, cakupan tugas, jumlah dan kepadatan penduduk, kemampuan keuangan, serta sarana dan prasarana daerah. Pemerintah Kota Madiun membentuk

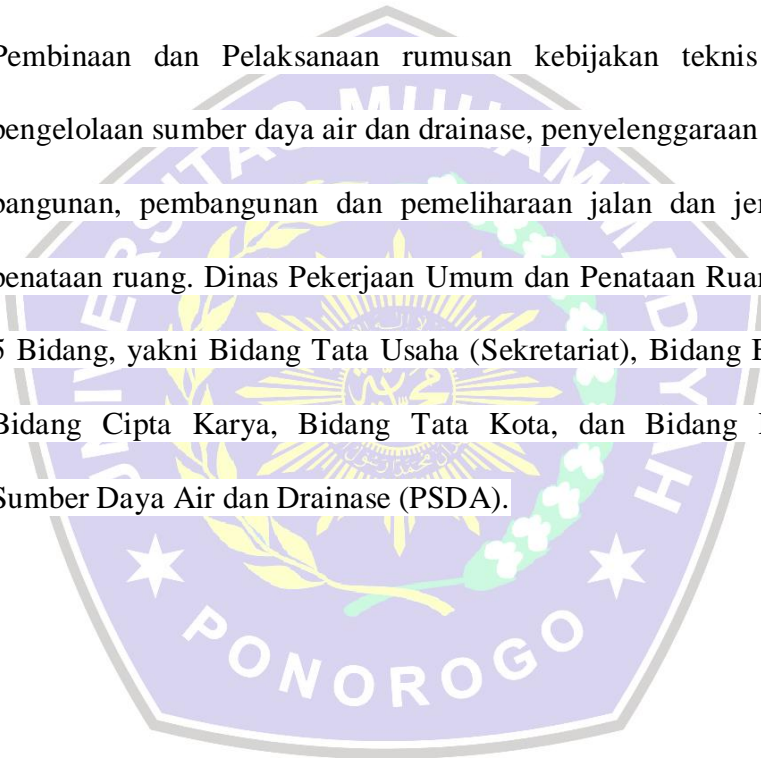
Dinas Pekerjaan Umum dan Kawasan Permukiman yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang memiliki 5 bidang, yakni Bidang Sekretariat, Bidang Bina Marga, Bidang Tata Kota, Bidang Cipta Karya, Bidang PSDA.

Pada tahun 2011, Pemerintah Kota Madiun menetapkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Madiun. Dalam Perubahan Perda tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang tidak mengalami perubahan.

Pada tahun 2014, Pemerintah Kota Madiun menetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Madiun. Dalam Perubahan Perda tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Kawasan Permukiman Ruang mengalami perubahan menjadi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pada Tahun 2016, Pemerintah Kota Madiun Menetapkan Peraturan Darah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Madiun. Selain itu juga untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah

Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 97 Daerah Kota Madiun tentang Kelembagaan Pemerintahan Daerah Kota Madiun maka perlu melakukan penataan kelembagaan perangkat daerah Kota Madiun. Hal tersebut yang menjadi acuan dalam menyelenggarakan urusan wajib dan urusan pilihan Kota Madiun. Pemerintah Kota Madiun membentuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mempunyai tugas Penyusunan, Penyelenggaraan, Pembinaan dan Pelaksanaan rumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sumber daya air dan drainase, penyelenggaraan gedung dan bangunan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dan penataan ruang. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memiliki 5 Bidang, yakni Bidang Tata Usaha (Sekretariat), Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Tata Kota, dan Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dan Drainase (PSDA).





Gambar 4.1

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun

4.1.2 Profil Instansi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun merupakan unsur Organisasi Pemerintahan Daerah (ODP) yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan bertanggungjawab kepada Walikota Madiun untuk melaksanakan unsur pekerjaan umum dan penataan ruang.

Tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun yaitu memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan gedung dan bangunan, pengelolaan sumber daya air dan drainase, pembangunan pemeliharaan jalan dan jembatan, dan penataan ruang.

Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :

1. Penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam bidang penyelenggaraan gedung dan bangunan, pengelolaan sumber daya air dan drainase, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta penataan ruang.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum dalam bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, penyelenggaraan gedung dan bangunan, pengelolaan sumber daya air dan drainase serta penataan ruang.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang penyelenggaraan gedung dan bangunan, pengelolaan sumber daya air dan drainase, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta penataan ruang.

4.1.3 Visi dan Misi Instansi

- a. Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :

“Terwujudnya Kualitas Sistem Jaringan Infrastruktur Yang Mantap Untuk Mendukung Kota Madiun Lebih Maju dan Sejahtera”

- b. Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :

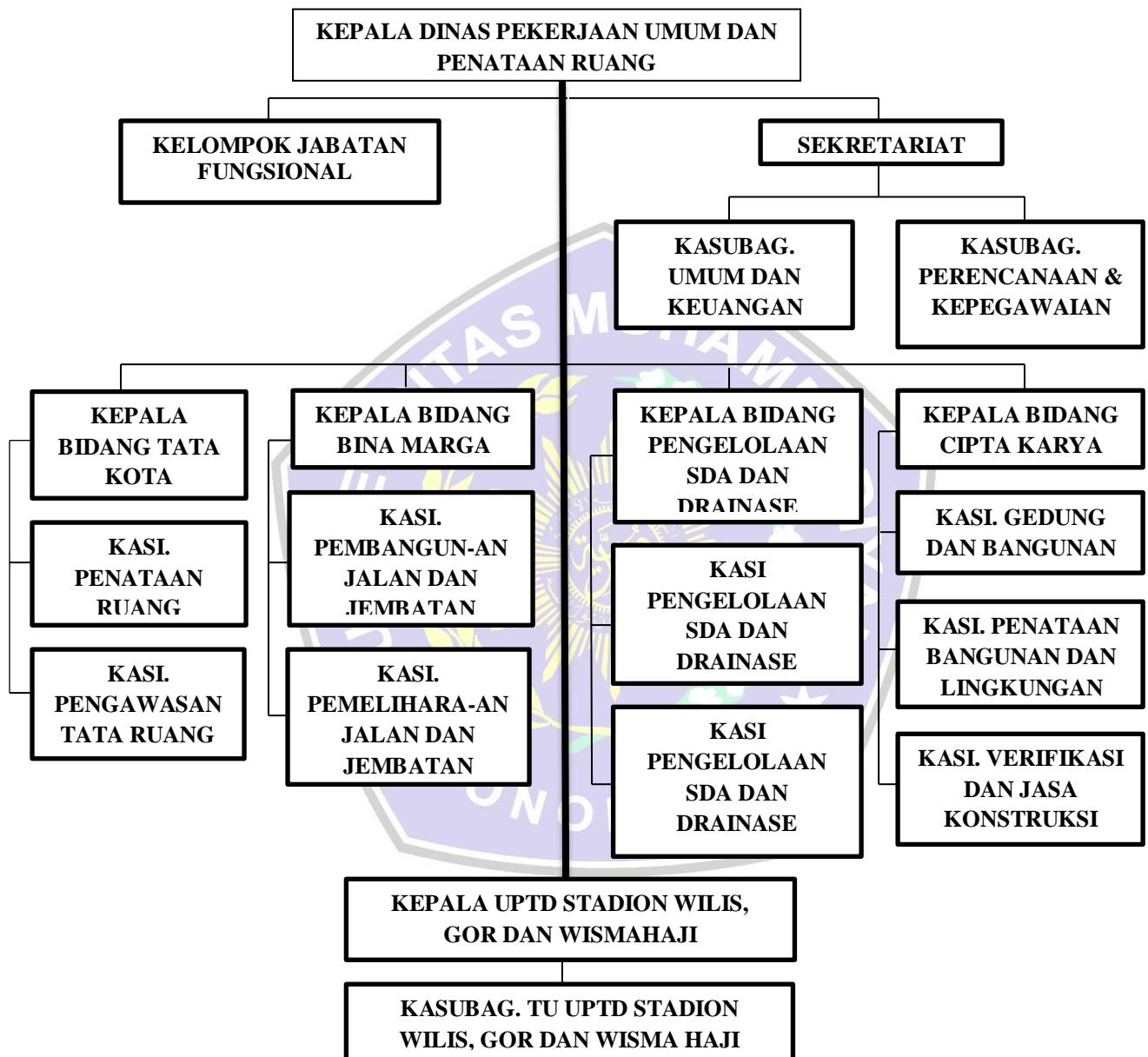
“Terwujudnya Kualitas Sistem Jaringan Infrastruktur Yang Mantap Untuk Mendukung Kota Madiun Lebih Maju dan Sejahtera”

4.1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota

Madiun terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Kasubag. Umum dan Keuangan
 - 2) Kasubag. Perencanaan dan Kepegawaian
- c. Kepala Bidang Tata Kota, membawahi:
 - 1) Kasi. Penataan Ruang
 - 2) Kasi. Pengawasan Tata Ruang
- d. Kepala Bidang Bina Marga, membawahi:
 - 1) Kasi. Pembangunan Jalan dan Jembatan
 - 2) Kasi. Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- e. Kepala Bidang Pengelolaan SDA dan Drainase, membawahi:
 - 1) Kasi. Pengelolaan SDA dan Drainase
 - 2) Kasi. Pengelolaan Air Limbah dan Pengendalian Banjir
- f. Kepala Bidang Cipta Karya, membawahi :
 - 1) Kasi. Gedung dan Bangunan
 - 2) Kasi Penataan Bangunan dan Lingkungan
 - 3) Kasi. Verifikasi dan Jasa Konstruksi
- g. Kepala UPTD Stadion Wilis, Gor dan Wisma Haji, membawahi:
 - 1) Kasubag. TU UPTD Stadion Wilis, Gor dan Wisma Haji



Gambar 4.2
Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun

4.1.5 Deskripsi Pekerjaan

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas memiliki tugas memimpin, mengkoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan pembangunan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, penyelenggaraan gedung dan bangunan, pengelolaan sumber daya air dan drainase dan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi :

1. Penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan gedung dan bangunan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, pengelolaan sumber daya air dan drainase dan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan gedung dan bangunan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, pengelolaan sumber daya air dan drainase dan penataan ruang
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan gedung dan bangunan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, pengelolaan sumber daya air dan drainase, dan penataan ruang
4. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan perencanaan dan evaluasi, urusan keuangan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi. Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan.
3. Pelaksanaan urusan umum.
4. Pelaksanaan urusan kepegawaian dan administrasi keuangan
5. Pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi pelaksanaan kerja sekretariat
6. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi yang bersifat kedinasan dari Kepala Dinas

c. Bidang Bina Marga

Mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan membina pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jalandan jembatan. Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

1. Penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas Bina Marga

2. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, dan pembinaan, pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan kota
 3. Perencanaan pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan Kota
 4. Melaksanakan tugas lainnya yang bersifat kedinasan dari Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya
- d. Bidang Cipta Karya
- Bidang Cipta Karya bertugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan verifikasi Jasa Konstruksi, Gedung dan Bangunan serta Penataan Bangunan dan Lingkungan. Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :
1. Penyusunan perencanaan program serta evaluasi pelaksanaan tugas Cipta Karya
 2. Penyelenggaraan pembangunan gedung Pemerintah Daerah
 3. Pemantauan pengawasan untuk memenuhi tertib administrasi Jasa Konstruksi sesuai dengan kewenangannya
 4. Melaksanakan penyusunan kebijakan penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- e. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dan Drainase (PSDA)

Bidang Pengelolaan SDA dan Drainase memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi merumuskan, menyelenggarakan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dan Drainase serta Pengelolaan Air Limbah dan Pengendalian Banjir. Untuk melaksanakan tugasnya bidang pengelolaan SDA dan Drainase mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan pembangunan dan Pengelolaan SDA dan Drainase
 2. Pelaksanaan pembangunan pengaman pada wilayah sungai sesuai kewenangan kota
 3. Pelaksanaan penanggulangan air kotor dan banjir kota
 4. Pemantauan penyediaan Sistem pelaksanaan tempat pemrosesan akhir pada Sistem Pengelolaan persampahan dalam daerah
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang bersifat kedinasan
- f. Bidang Tata Kota

Bidang Tata Kota memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas kedinasan berupa pelaksanaan pengawasan Tata Ruang dan Penataan Ruang. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Tata Kota mempunyai fungsi :

1. Penyusunan perencanaan program dan evaluasi kerja pada bidang Tata Kota
2. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan dalam bidang pemanfaatan serta penataan ruang sesuai dengan kewenangannya

3. Pengawasan serta pelaksanaan pemanfaatan tata ruang
4. Penyusunan sistem penjabaran rencana detil tata ruang
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain dalam hal kedinasan yang diberikan Kepala Dinas.

4.1.6 Sumber Daya Manusia

Kualitas sumber daya manusia pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun merupakan faktor penentu dalam pelaksanaan administrasi untuk menjalankan organisasi. Jumlah pegawai yang bertugas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun tercatat sebanyak 171 orang diantaranya pegawai PNS sebanyak 51 orang, tenaga kontrak sebanyak 12 orang dan tenaga upahan sebanyak 108 orang. Untuk mengetahui jumlah pegawai pada Dinas PUPR Kota Madiun dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut

Table 4.1

Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun

No	SDM	Jenis Kelamin		Jumlah SDM
		Laki-Laki	Perempuan	
1	PNS	38	13	51
2	Tenaga Kontrak	11	1	12
3	Tenaga Upahan	99	9	108
	Jumlah	148	23	171

4.2 Hasil Penelitian

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 mendefinisikan bahwa suatu Sistem Pengendalian Internal 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 melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang undangan

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan elemen terpenting yang melandasi unsur-unsur lainnya dalam sistem pengendalian. Lingkungan pengendalian berkaitan dengan orang, moralitas, integritas, kejujuran, dan kompetensi. Sebaik apapun sistem pengendalian yang dibangun jika orang-orang melaksanakan pengendalian tersebut tidak baik maka akan merusak sistem yang dibangun. Sebaliknya meskipun sistemnya belum sempurna tetapi jika dijaankan oleh orang-orang yang baik maka akan mampu membawa kebaikan. Karena organisasi tidak menjamin bahwa semua orang baik atau orang yang baik akan selalu baik, maka diperlukan unsur pengendalian lainnya.

Dalam suatu instansi komitmen, peran, dan keteladanan dari pimpinan sangat penting. Oleh karena itu, Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian internal dan manajemen yang sehat melalui.

a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf

sekretariat Kasubag Umum dan Keuangan yang menyatakan:

“Menyusun dan menetapkan standar operasional prosedur untuk mengatur hubungan antara pihak yang terkait dalam penyusunan atau pembahasan kebijakan dan prosedur guna meningkatkan penegakan integritas dan nilai etika.”
(wawancara tanggal 21 Juni 2021)

b. Komitmen terhadap Kompetensi

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Kasubag Umum dan Keuangan yang menyatakan:

“Menyelenggarakan pelatihan untuk membantu pegawai dalam meningkatkan kompetensi pekerjaannya”
(wawancara dilakukan pada tanggal 23 Juni 2021)

c. Kepemimpinan yang Kondusif

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan

“Menyusun suatu pedoman teknis guna mengetahui/ memberikan petunjuk agar tersedia acuan yang memberikan arah yang lebih baik lagi kepada instansi pemerintah tersebut.”
(wawancara dilakukan pada tanggal 21 Juni 2021)

d. Pembentukan Struktur Organisasi

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Kasubag Umum dan Keuangan yang menyatakan:

“Sudah, struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun telah memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab.”
(wawancara dilakukan pada tanggal 21 Juni 2021)

e. Pendelegasian Tugas dan Wewenang

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan

“Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan instansi tersebut.”

(wawancara dilakukan pada tanggal 22 Juni 2021)

f. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan SDM

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Kasubag Umum dan Keuangan yang menyatakan:

“Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun menetapkan kebijakan dan prosedur saat menerima pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku.”

(wawancara dilakukan pada tanggal 22 Juni 2021)

g. Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang Efektif

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Kasubag Umum dan Keuangan yang menyatakan:

“Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam bentuk LKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah).”

(wawancara dilakukan pada tanggal 25 Juni 2021)

2. Penilaian Resiko

Untuk mengatasi permasalahan yang terjadi terhadap pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun, maka dari itu hal yang perlu dilakukan untuk meminimalisir risiko yang terjadi adalah dengan cara bukti pengeluaran kas harus diotorisasi atau lebih memperhatikan lagi dalam penggunaan anggaran yang telah ditetapkan, pejabat pelaksana teknik kegiatan (PPTK) dan kuasa

pengguna anggaran bidang sekretariat untuk menghindari kecurangan, setiap bukti pengeluaran kas harus diberi stempel untuk menghindari pembayaran ganda dan harus lebih berhati-hati dalam penggunaan suatu anggaran. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Kasubag Umum dan Keuangan yang menyatakan:

“Pimpinan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun telah melakukan penilaian resiko, dengan cara menjadikan anggaran kas sebagai pedoman dalam melakukan pengeluaran kas pada suatu program yang akan dilaksanakan selanjutnya.”
(wawancara dilakukan pada tanggal 21 Juni 2021)

3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian yang dilakukan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun berdasarkan struktur organisasi terletak pada fungsi dan tugasnya.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Kasubag Umum dan Keuangan yang menyatakan:

“Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang digunakan sebagai penilaian terkait kinerja instansi pemerintah.”
(wawancara dilakukan pada tanggal 23 Juni 2021)

4. Informasi dan Komunikasi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun menggunakan berbagai bentuk sarana komunikasi berupa buku pedoman kebijakan dan prosedur, surat edaran, memorandum, situs internet dan intranet, e-mail, dan arahan lisan.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan

“Pimpinan instansi menggunakan bentuk sarana dan komunikasi yang efektif, berupa buku pedoman kebijakan dan prosedur, surat edaran, memorandum, papan pengumuman, situs internet, rekaman video, e-mail, dan arahan lisan.”

(wawancara dilakukan pada tanggal 21 Juni 2021)

5. Pemantauan

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun melakukan pemantauan secara berkelanjutan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan transaksi yang dilakukan sudah cukup baik.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan staf sekretariat Kasubag Umum dan Keuangan yang menyatakan:

“Pemimpin, Kabag, Kasubag beserta auditor internal pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun melakukan pemantauan sistem pengeluaran kas untuk pengambilan keputusan.”

(wawancara dilakukan pada tanggal 25 Juni 2021)

4.3 Pembahasan

4.3.1. Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem Pengeluaran Kas Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Madiun

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 mendefinisikan bahwa suatu Sistem Pengendalian Internal 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 melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset

negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang undangan

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan elemen terpenting yang melandasi unsur-unsur lainnya dalam sistem pengendalian. Lingkungan pengendalian berkaitan dengan orang, moralitas, integritas, kejujuran, dan kompetensi. Sebaik apapun sistem pengendalian yang dibangun jika orang-orang melaksanakan pengendalian tersebut tidak baik maka akan merusak sistem yang dibangun. Sebaliknya meskipun sistemnya belum sempurna tetapi jika dijaankan oleh orang-orang yang baik maka akan mampu membawa kebaikan. Karena organisasi tidak menjamin bahwa semua orang baik atau orang yang baik akan selalu baik, maka diperlukan unsur pengendalian lainnya.

Dalam suatu instansi komitmen, peran, dan keteladanan dari pimpinan sangat penting. Oleh karena itu, Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian internal dan manajemen yang sehat melalui.

a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

Penegakan dan nilai etika pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun meliputi melalui kebijakan standar perilaku kepada pegawai, arahan, motivasi, dan teladan. Perilaku yang juga ditanamkan yaitu disiplin pada tingkat kehadiran dengan melakukan

finger print setiap pagi dan sore pada saat akan pulang. Adapun kegiatan yang dilakukan untuk memperkuat integritas dan nilai etika pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun salah satunya dengan diadakannya senam pagi dan sarapan bersama yang dilakukan setiap hari jum'at pagi.

b. Komitmen terhadap Kompetensi

Dalam menjaga komitmen terhadap kompetensi, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dan diklat baik di dalam kota, luar kota maupun di dalam instansi. Dilakukan pelatihan dan diklat untuk membantu pegawai dalam mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pada pegawai di bidangnya masing-masing.

c. Kepemimpinan yang Kondusif

Dalam kepemimpinan yang kondusif Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan.

d. Pembentukan Struktur Organisasi

Dilihat dari struktur organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun memberikan pembagian wewenang dan tanggungjawabnya. Setiap bagian organisasi tercermin sebagai rantai perintah yaitu perintah yang diberikan oleh atasannya masing-masing dan bertanggungjawab kepada tingkatan jabatan di atasnya. Struktur yang terkait dalam pengeluaran kas adalah sub bagian keuangan dan

bendahara pengeluaran.

e. Pendelegasian Tugas dan Wewenang

Pendelegasian tugas dan wewenang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun yaitu pegawai diberi wewenang dan tanggungjawab yang tepat sesuai dengan tingkat tanggungjawabnya dalam rangka pencapaian tujuan.

f. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan SDM

Sumber Daya Manusia pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun yaitu setiap pegawai yang terlibat didalamnya.

Untuk merekrut pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun memiliki standar atau kriteria rekrutmen dengan penekanan pada pendidikan, pengalaman, prestasi, dan perilaku etika.

g. Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang Efektif

Dengan adanya perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah yang dilakukan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun ini sudah cukup baik. Dapat diketahui dengan setiap akhir bulan Kepala Dinas dan bendahara pengeluaran kas melakukan evaluasi terhadap laporan keuangan.

Hal ini sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Greivy Panambunan dan Jantje J. Tinangon (2016) dengan judul Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara,

dan juga sejalan dengan jurnalartikel yang ditulis oleh Desriana Natalie Tarigan dan Jessy D.L Warongan (2016) dengan judul EvaluasiEfektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado, yang menjabarkan denganrinci hasil penelitian mereka mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas. Hasil penelitian mereka menjelaskan tentang bagaimana pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang telah dilaksanakan apakah telah berjalan dengan efektif atau belum. Penelitian tersebut sangat berhubungan dengan penelitian penulis karena dalam artikel tersebut telah dijelaskan mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas hingga dapat menjabarkan variabel yang harus diperbaiki agar sesuai dengan persyaratan yang ada.

3. Penilaian Resiko

Penilaian resiko dilakukan untuk mengetahui seberapa besar dampak yang terjadi terhadap pelaksanaan pada suatu kebijakan. Untuk mengatasi permasalahan yang terjadi terhadap pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun, maka dari itu hal yang perlu dilakukan untuk meminimalisir risiko yang terjadi adalah dengan cara bukti pengeluaran kas harus diotorisasi atau lebih memperhatikan lagi dalam penggunaan anggaran yang telah ditetapkan, pejabat pelaksana teknik kegiatan (PPTK) dan kuasa pengguna anggaran bidang sekretariat untuk menghindari kecurangan, setiap bukti

pengeluaran kas harus diberi stempel untuk menghindari pembayaran ganda dan harus lebih berhati-hati dalam penggunaan suatu anggaran.

Berikut dokumen-dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas. Seperti pada dokumen SPD yang sebelum diterbitkan, dilakukan pengecekan DPA-SKPD yang dilakukan oleh kuasa BUD yang disesuaikan juga oleh PPK-SKPD terhadap dokumen SPP beserta lampirannya yaitu UP, GU, TU, LS menurut jenis dan fungsinya. Kemudian untuk dokumen SPM dilakukan pengecekan oleh Kuasa BUD yaitu dengan melihat kesesuaian batasan jumlah berdasarkan DPA-SKPD. Apabila telah dinyatakan lengkap, maka Kuas BUD membuat rancangan SP2D. Dan untuk dokumen SPJ, Bendahara Pengeluaran mengumpulkan bukti-bukti terkait seluruh pengeluaran dalam rangka pertanggungjawaban dan melakukan pengecekan terhadap bukti-bukti yang dikumpulkan. Dengan demikian unsur penilaian resiko yang diterapkan dapat dikatakan memadai, karena yang ada dalam teori pengendalian internal pada pemerintahan juga terdapat pada hasil penelitian yang diperoleh.

Hal ini sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Greivy Panambunan dan Jantje J. Tinangon (2016) dengan judul Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara, dan juga sejalan dengan jurnalartikel yang ditulis oleh Desriana Natalie Tarigan dan Jessy D.L Warongan (2016) dengan judul Evaluasi

Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado, yang menjabarkan denganrinci hasil penelitian mereka mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas. Hasil penelitian mereka menjelaskan tentang bagaimana pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang telah dilaksanakan apakah telah berjalan dengan efektif atau belum. Penelitian tersebut sangat berhubungan dengan penelitian penulis karena dalam artikel tersebut telah dijelaskan mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas hingga dapat menjabarkan variabel yang harus diperbaiki agar sesuai dengan persyaratan yang ada.

4. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi resiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian yang dilakukan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun berdasarkan struktur organisasi terletak pada fungsi dan tugasnya. Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas, yaitu:

a. Fungsi pengeluaran kas

Dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk melakukan pembayaran berdasarkan rencana pembayaran dan tanggung jawab atas pengeluaran kas. Setiap adanya transaksi harus segera dilakukan pencatatan untuk

menghindari penyelewengan terhadap kas.

b. Fungsi pencatatan

Dilakukan oleh bagian keuangan. Bagian keuangan bertugas melakukan pembukuan dokumen, mencatat pengeluaran kas, menyusun laporan keuangan dan melakukan verifikasi data. Seluruh dokumentasi dan catatan disimpan dengan baik di dalam rak penyimpanan dokumen dan dikelola oleh staf yang berwenang sehingga tidak boleh sembarangan orang untuk membuka rak tersebut untuk menghindari terjadinya berkas/ dokumen yang hilang.

c. Fungsi otorisasi

Orang yang mempunyai wewenang untuk menyetujui atau tidaknya pengeluaran kas yang dilaksanakan oleh Kepala Bagian/ Pejabat Penatausahaan Keuangan.

Berikut dokumen yang digunakan dalam melakukan pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun:

1. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
3. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)
4. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
5. Penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

Hal ini sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Greivy Panambunan dan Jantje J. Tinangon (2016) dengan judul Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur

Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara, dan juga sejalan dengan jurnalartikel yang ditulis oleh Desriana Natalie Tarigan dan Jessy D.L Warongan (2016) dengan judul EvaluasiEfektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado, yang menjabarkan denganrinci hasil penelitian mereka mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas. Hasil penelitian mereka menjelaskan tentang bagaimana pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang telah dilaksanakan apakah telah berjalan dengan efektif atau belum. Penelitian tersebut sangat berhubungan dengan penelitian penulis karena dalam artikel tersebut telah dijelaskan mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas hingga dapat menjabarkan variabel yang harus diperbaiki agar sesuai dengan persyaratan yang ada.

5. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi pada dasarnya merupakan pendukung dari komponen sistem pengendalian internal lainnya. Inti dari informasi dan komunikasi ini adalah dapat memperoleh informasi dan dapat berkomunikasi yang terjadi dalam organisasi instansi pemerintah, yakni komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi dari bawahan kepada atasan, dan komunikasi antar pegawai. Dan komunikasi yang terjadi antara pihak didalam instansi dengan pihak di luar instansi pemerintah. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun

menggunakan berbagai bentuk sarana komunikasi berupa buku pedoman kebijakan dan prosedur, surat edaran, memorandum, situs internet dan intranet, e-mail, dan arahan lisan.

Hal ini sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Greivy Panambunan dan Jantje J. Tinangon (2016) dengan judul Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara, dan juga sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Desriana Natalie Tarigan dan Jessy D.L Warongan (2016) dengan judul Evaluasi Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado, yang menjabarkan dengan rinci hasil penelitian mereka mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas. Hasil penelitian mereka menjelaskan tentang bagaimana pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang telah dilaksanakan apakah telah berjalan dengan efektif atau belum. Penelitian tersebut sangat berhubungan dengan penelitian penulis karena dalam artikel tersebut telah dijelaskan mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas hingga dapat menjabarkan variabel yang harus diperbaiki agar sesuai dengan persyaratan yang ada.

6. Pemantauan

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun melakukan pemantauan secara berkelanjutan untuk memastikan bahwa

setiap kegiatan transaksi yang dilakukan sudah cukup baik. Pemantauan dapat dikatakan berjalan dengan baik apabila setiap pegawai dapat dilaksanakan aturan yang telah ditetapkan.

Adapun pemantauan pengeluaran kas yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun yaitu:

- a. Kepala Dinas dan Bendahara melakukan pemantauan yang dilakukan setiap akhir bulan.
- b. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Inspektorat Jendral, melakukan pemantauan setiap setahun sekali untuk menetapkan pengendalian internal yang baik.

Hal ini sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Greivy Panambunan dan Jantje J. Tinangon (2016) dengan judul Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara, dan juga sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Desriana Natalie Tarigan dan Jessy D.L Warongan (2016) dengan judul Evaluasi Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado, yang menjabarkan dengan rinci hasil penelitian mereka mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas. Hasil penelitian mereka menjelaskan tentang bagaimana pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang telah dilaksanakan apakah telah berjalan dengan efektif atau belum. Penelitian tersebut sangat berhubungan dengan penelitian penulis karena

dalam artikel tersebut telah dijelaskan mengenai pengendalian internal terhadap sistem pengeluaran kas hingga dapat menjabarkan variabel yang harus diperbaiki agar sesuai dengan persyaratan yang ada.

Berikut perbandingan kesesuaian pengendalian internal dalam pelaksanaan system pengeluaran kas yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008.

Table 4.2
Perbandingan Pengendalian Internal pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun dengan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008

Komponen Pengendalian Internal	Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun	Kesesuaian
1. Pengendalian Internal	Penerapan system pengendalian internal dapat diterapkan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penegakan integritas dan nilai etika 2. Komitmen terhadap kompetensi 3. Kepemimpinan yang kondusif 4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan 5. Pendelegasian 	Penerapan system pengendalian internal dapat diterapkan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penegakan integritas dan nilai etika 2. Komitmen terhadap kompetensi 3. Kepemimpinan yang kondusif 4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan 5. Pendelegasian 	Sesuai

	<p>wewenang dan tanggungjawab yang tepat</p> <p>6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia</p> <p>7. Perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah</p>	<p>wewenang dan tanggungjawab yang tepat</p> <p>6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia</p> <p>7. Perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah</p>	
2. Penilaian Resiko	<p>Untuk memutuskan bagaimana resiko harus dikelola, maka penilaian resiko dibagi menjadi 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi resiko 2. Analisis resiko 	<p>Pengelolaan penilaian resiko pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun dibagi menjadi 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi resiko 2. Analisis resiko 	Sesuai
3. Kegiatan Pengendalian	<p>Instansi pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan.</p>	<p>Kegiatan pengendalian yang dilakukan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun berdasarkan struktur organisasi yang terletak pada fungsi dan tugasnya.</p>	Sesuai
4. Informasi dan Komunikas	<p>Instansi pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.</p>	<p>Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun berkomunikasi dengan dari atasan ke bawahan, komunikasi dari bawahan kepada atasan, dan komunikasi antar</p>	

		pegawai, sehingga dapat mendapatkan informasi dari pihak yang ada didalam instansi maupun diluar instansi pemerintah guna mendapatkan informasai yang tepat.	
5. Pemantauan Pengendalian Internal (monitoring)	Pemantauan system pengendalian internal dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun melakukan pemantauan secara berkelanjutan untu memastikan bahwa setiap kegiatan transaksi yang dilakukan telah berjalan dengan baik.	Sesuai

4.3.2. Sistem Pengeluaran Kas Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun

Berdasarkan hasil penelitian, basis akuntansi yang digunakan dalam perlakuan akuntansi terhadap pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun adalah akuntansi berbasis akrual yang diatur dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual. Dimana belanja diakui, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau

kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada SKPD dan/atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi (Mahmudi 2011:229).

Dalam pelaksanaan suatu anggaran, peran dokumen sangatlah penting. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) yang menyatakan terjadinya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar dari penerbitan SPP. SPD digunakan untuk menyediakan dana bagi tiap SKPD termasuk pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun dalam waktu tertentu. Informasi dalam SPD menunjukkan secara jelas alokasi tiap kegiatan. SPD yang diterbitkan terdiri atas lembar SPD adalah Surat Penyediaan Dana yang dibuat oleh BUD (Bendahara Umum Daerah) dalam rangka manajemen kas daerah. SPD digunakan untuk menyediakan dana. Informasi dalam SPD menunjukkan secara jelas alokasi tiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.

Rancangan SPD yang dibuat itu akan berisi jumlah penyediaan dana yang dibutuhkan, baik untuk mengisi Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang Persediaan (TU), dan pembelian

barang dan jasa modal, maupun penggajian dan tunjangan (LS). Setelah PPKD mengotorisasi rancangan SPD, PPKD menyerahkan SPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Berikut merupakan sistem dan prosedur pengeluaran kas yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun:

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/ bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran. Berikut pelaksanaan sistem pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.

- a. Pengguna anggaran menyerahkan SPD kepada bendahara dan PPK-SKPD
- b. Berdasarkan SPD dan SPJ, beserta dokumen lainnya yang terdiri dari:
 1. Surat pengantar SPP
 2. Ringkasan SPP
 3. Rincian SPP
 4. Salinan SPD
 5. Draf surat pernyataan untuk ditanda tangani oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D Kepada kuasa BUD, dan

6. Lampiran lain-lain (daftar rincian rencana pengguna dana sampai jenis belanja).
 - c. Bendahara menyerahkan SPP beserta dokumen lain kepada PPK-SKPD.
 - d. PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP dan kesesuaiannya dengan SPD dan DPA-SKPD.
 - e. SPP yang dinyatakan lengkap akan dibuatkan rancangan SPM oleh PPK-SKPD. Penerbitan SPM paling lambat 2 hari kerja sejak SPP-UP diterima
7. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan SPM untuk dan atas nama Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran kepada Bendahara Pengeluaran berdasarkan SPP untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak yang ditunjuk dan atas beban bagian anggaran yang ditunjuk dalam SPP berkenaan. Adapun langkah-langkah teknis pembuatan surat penerbitan SPM sebagai berikut:
- a. Pengguna anggaran menyerahkan SPD kepada Bendahara dan PPK-SKPD.
 - b. Berdasarkan SPD dan SPJ, Bendahara membuat SPP beserta dokumen lainnya, yang terdiri dari:
 1. Surat pengantar SPP
 2. Ringkasan SPP

3. Rincian SPP
 4. Salinan SPD
 5. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 6. Lampiran lain-lain (daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.
- c. Bendahara menyerahkan SPP beserta dokumen lain kepada PPK-SKPD
- d. PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP dan kesesuaiannya dengan SPD dan DPA-SKPD
- e. SPP yang dinyatakan lengkap akan dibuatkan Rancangan SPM oleh PPK-SKPD setelah SPP-IP diterima
- f. Rancangan SPM kemudian diberikan PPK-SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasikan
- g. Jika SPP dinyatakan tidak lengkap, maka PPK-SKPD akan menerbitkan Surat Penolakan Penerbitan SPM.
- h. Surat penolakan penerbitan SPM diserahkan kepada bendahara agar bendahara melakukan SPP-GU. Kemudian diserahkan kembali kepada PPK-SKPD untuk diteliti kembali.
7. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- adalah dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh Pengguna Anggaran di SKPD atau Kuasa Pengguna Anggaran pada BUD untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD. Sistem penerbitan SP2D sebagai berikut:

- a. Pengguna anggaran menyerahkan SPM kepada kuasa BUD
- b. Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM yang diajukan
- c. Apabila SPM dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D dengan waktu beberapa hari sejak diterimanya pengajuan SPM
- d. SP2D diserahkan kepada bank dan pengguna anggaran
- e. Kuasa BUD harus mencatat SP2D dan Nota Debet (dari bank) pada dokumen penatausahaan, yang terdiri dari:
 1. Buku Kas Penerimaan
 2. Buku Kas Pengeluaran
- f. Pengguna anggaran menyerahkan SP2D kepada Bendahara Pengeluaran
- g. Bendahara mencatat SP2D pada dokumen Penatausahaan, sebagai berikut:
 1. BKU Pengeluaran
 2. Buku Pembantu Simpanan Bank
 3. Buku Pembantu Pajak
 4. Buku Pembantu Panjar
 5. Buku Rekapitulasi Pengeluaran Perincian Objek
- h. Apabila SPM dinyatakan tidak lengkap, Kuasa BUD menerbitkan surat penolakan penerbitan SP2D paling lambat 1 hari kerja sejak SPM diterima.
- i. Surat penolakan penerbitan SP2D ini diserahkan kepada pengguna anggaran agar dilakukan penyempurnaan SPM. Kemudian

diserahkan kembali kepada kuasa BUD untuk diteliti.

3. Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

adalah surat pertanggungjawaban pengelolaan uang persediaan, dibuat oleh bendahara pengeluaran. SPJ juga menjelaskan penggunaan dari dana-dana yang dikelola oleh bendahara pengeluaran. SPJ merupakan laporan keuangan yang dihasilkan oleh sebuah sistem tata buku tunggal yang dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran. Prosedur penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) adalah sebagai berikut:

- a. Bendahara pengeluaran melakukan pencatatan bukti-bukti pembelanjaan dana
- b. Dari proses pencatatan ini dihasilkan dokumen sebagai berikut:
 1. BKU Pengeluaran
 2. Buku Rekap Pengeluaran Per Objek
 3. Buku Pembantu Simpanan Bank
 4. Buku Pembantu Pajak
 5. Buku Pembantu Panjar
- c. Berdasarkan 5 dokumen tersebut ditambah dokumen SPJ Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran membuat SPJ Pengeluaran. Dokumen SPJ adalah:
 1. Buku Kas Umum
 2. Ringkasan pengeluaran perincian objek disertai bukti-bukti yang sah
 3. Bukti atas penyetoran PPN/PPh

4. Register penutupan kas
 - a. Bendahara pengeluaran menyerahkan SPJ pengeluaran kepada PPK-SKPD. Bendahara pengeluaran juga harus menyerahkan SPJ kepada BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya
 - b. PPK-SKPD memverifikasi SPJ Pengeluaran
 - c. Apabila disetujui, PPK-SKPD menyampaikan SPJ Pengeluaran kepada Pimpinan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - d. Pimpinan mengesahkan SPJ Pengeluaran
 - e. Pimpinan menyerahkan Surat Pengesahan SPJ kepada Bendahara Pengeluaran.

Hal ini sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Greivy Panambunan dan Jantje J. Tinangon (2016) dengan judul Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara, Desriana Natalie Tarigan dan Jessy D.L Warongan (2016) dengan judul Evaluasi Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kota Manado, dan hasil penelitian ini juga sejalan dengan jurnal artikel yang ditulis oleh Pricilla Roxenne Roring, Herman Karamoy, Sifrid Pangemanan (2018) dengan judul Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Penggajian Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara, yang menjabarkan dengan rinci hasil penelitian mereka mengenai sistem

pengeluaran kas yang telah dilaksanakan apakah telah berjalan dengan efektif dan sudah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan atau belum. Penelitian tersebut sangat berhubungan dengan penelitian penulis karena dalam artikel tersebut telah dijelaskan sistem pengeluaran kas sehingga dapat menjabarkan variabel yang harus diperbaiki agar sesuai dengan persyaratan yang ada.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun, maka peneliti menarik kesimpulan bahwa evaluasi pengendalian internal dalam pelaksanaan sistem terhadap pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun sudah berjalan dengan cukup baik.

5.2 Keterbatasan

Adapun keterbatasan dalam penelitian ini yaitu informasi yang didapatkan penulis melalui wawancara dengan karyawan cukup terbatas mengingat ada beberapa data yang bersifat privasi jadi instansi cenderung memberikan informasi yang menutupi kekurangan yang ada pada sistem pengeluaran kas, dan peneliti tidak dapat mengamati secara langsung jalannya proses pengeluaran kas dan penjelasan tentang sistem yang telah terkomputerisasi.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka peneliti memberikan saran yang nantinya dapat memperbaiki serta menyempurnakan pelaksanaan pengendalian internal. Saran-saran yang diberikan yaitu :

1. Bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun

- a. Lebih meningkatkan kinerja dari setiap pegawai negeri sipil, karena pegawai negeri sipil memiliki peranan yang lebih penting dalam menjadikan pemerintahan yang lebih baik lagi.
- b. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas harus diatur dan dirancang dengan lebih baik lagi dan lebih teliti agar jika terjadi permasalahan seperti kesalahan dalam pencatatan dapat lebih berkurang atau lebih mudah mengatasinya.
- c. Lebih dapat meningkatkan dan mempertahankan sistem pengeluaran kas dan diharapkan untuk tetap mengikuti peraturan yang berlaku jika terjadi perubahan peraturan.

2. Peneliti Yang Akan Datang

Penelitian selanjutnya diharapkan mempeluas ruang lingkup penelitian pada kota ataupun kabupaten, seKaresidenan Madiun, atau seJawa Timur. Sehingga dapat dijadikan bahan perbandingan antara penelitian satu dengan yang lain.

- a. Penelitian berikutnya diharapkan menambah responden dan memilih responden yang berbeda, sehingga responden pada penelitian ini agar beragam banyak responden atau sasaran responden lebih luas dan berbeda sehingga bisa menjadikan acuan untuk melakukan penelitian selanjutnya.

- b. Sistem pengumpulan data kedepannya harus mendampingi responden supaya tidak adanya kesalahpahaman atau ketidakjelasan dalam pertanyaan yang diajukan.
- c. Penelitian berikutnya diharapkan menggunakan variabel lain untuk memperluas atau mengembangkan variabel yang diteliti pada semua SKPD.



DAFTAR PUSTAKA

- Ardana. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Mitra Wacana Media.
- Arikunto, S. Jabar, C. S. A. (2018). *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoretis Praktis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bastian, I. 2010. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*. Edisi Ketiga. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Budi ,2015, *Kesiapan Instansi Pemerintah Dalam Implementasi Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual*, Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi, Vol. 4 No. 9 (2015)
- Darise, N. 2008. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta : PT Indeks
- Fakhrurazi, 2010, *Standar Akuntansi Pemerintahan*, Jurnal Akuntansi
- Halim, A. Kusufi, S. 2012. *Akuntansi Sektor Publik: Teori, Konsep, dan aplikasi*. Jakarta: Salemba Empat
- Halim. Iqbal. 2012. *Pengelolaan Keuangan Daerah. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen*, Yogyakarta
- Hartono, J. 2017. *Metode Penelitian Bisnis Salah Kaprah dan Pengalaman-Pengalaman*. Yogyakarta: BPFE
- Hery. 2014. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Jakarta : Kencana
- Hikmat, M. M. 2011. *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan sastra*. Yogyakarta: Graha ilmu
- Ikatan Akuntan Indonesia No. 2, Revisi 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*.
- Kamaruddin. 2013. *Akuntansi Manajemen*. PT. Raja Grafindo, Jakarta.
- Lamonisi, S. 2016. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintahan Kota Tomohon*, Jurnal Emba, Vol.4 No.1 Maret 2016, Hal.223-230
- Mahmudi. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. UII Press, Yogyakarta
- Mahmudi. 2011. *Manajemen Keuangan Daerah*. Jakarta: Erlangga