# EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH DALAM PENGELUARAN KAS PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LAMONGAN

#### **SKRIPSI**

Oleh:

Ambika Ismaya Indri Antika NIM : G72216063



# UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM PRODI AKUNTANSI

2020

#### PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama : Ambika Ismaya Indri Antika

NIM : G72216063

Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis Islam/ Akuntansi

Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dalam

Pengeluaran Kas Pada Dinas Perumahan Rakyat dan

Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan.

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Surabaya, 02 Maret 2020

Saya yang menyatakan,

Ambika Ismaya Indri A. NIM. G72216063

#### PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang ditulis oleh Ambika Ismaya Indri Antika, NIM. G72216063 ini telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqasahkan.

Surabaya, 18 Februari 2020

Pembimbing,

Nurul Lathifah. S.A.M.A

NIP. 19890582018012001

#### **PENGESAHAN**

Skripsi yang ditulis oleh Ambika Ismaya Indri Antika G72216063 ini telah dipertahankan di depan sidang majelis skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya pada hari Rabu, tanggal 02 Maret 2020, dan dapat diterima sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu bidang Akuntansi.

Majelis Munaqasah Skripsi

Penguji I

Nurul Lathifah, S.A., M.A

NIP. 198905282018012001

Penguji III

H. Abdul Hakim, MEI. NIP. 197008042005011003 Penguji II

Hastanti Agustin Rahayu, M.Acc NIP. 198308082018012001

Penguji IV

Mochammad Ilyas Junjunan M.A NIP. 199303302019031009

Surabaya, 16 Maret 2020 Mengesahkan

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Dekan,

iv

96212141993031002



# KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300 E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

#### LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akad	demika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:				
Nama	: AMBIKA ISMAYA INDRI ANTIKA				
NIM	: G72216063				
Fakultas/Jurusan	: FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM/ AKUNTANSI				
E-mail address	: Ambikaindri@gmail.com				
UIN Sunan Ampel ☑ Sekripsi □ yang berjudul :	gan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan l Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah : l Tesis				
EVALUASI SIS	TEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH DALAM				
PENEELUARAN	KAS PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAVYAJAN				
PERMUKIMAN	KABUPATEN LAMONGAN				
Perpustakaan UIN mengelolanya da menampilkan/men akademis tanpa pe	yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Ekslusif ini I Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, alam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan npublikasikannya di Internet atau media lain secara <i>fulltext</i> untuk kepentingan erlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai an atau penerbit yang bersangkutan.				
Saya bersedia unti Sunan Ampel Sura dalam karya ilmiah	uk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN baya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta saya ini.				
Demikian pernyata	an ini yang saya buat dengan sebenarnya.				

Surabaya, 11 Maret 2020

Penulis

(AMBIKA ISMAYA INDRI A.)

#### **ABSTRAK**

Skripsi yang berjudul " Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dalam Pengeluaran Kas pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan " merupakan hasil penelitian kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan dan hasil evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dalam Pengeluaran Kas yang telah diterapkan pada Dinas PRKP Kabupaten Lamongan.

Metodologi yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah melalui wawancara, observasi, dokumentasi, dan wawancara. Informan dalam penelitian ini yaitu Kasubag program,evaluasi,dan keuangan serta pegawai keuangan dan bendahara.

Hasil penelitian ini menunjukkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dalam Pengeluaran Kas pada Dinas PRKP Kabupaten Lamongan Sudah diterapkan dengan baik namunbelum maksimal, ditandai dengan : (a) Dinas PRKP Kabupaten Lamongan mempunyai struktur organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan namun belum terdapatnya bagian akuntansi yang berasal dari jurusan akuntansi(b) Dinas PRKP Kabupaten Lamongan telah mengatur wewenang dalam pemberian otorisasi hanya oleh pejabat yang berwenang, namun adanya keterlambatan atas otorisasi yang ada (c) Tidak meratanya pelatihan kepada pegawai berkaitan dengan pengeluaran kas (d) Keterlambatan dalam pembuatan laporan keuangan

Sebaiknya Dinas PRKP Kabupaten Lamongan mengadakan evaluasi secara berkala atas pengendalian pengeluaran kas dan menambah sumber daya manusia yang berkompeten agar dapat menciptakan sistem pengendalian yang baik, birokrasi yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.

# **DAFTAR ISI**

SAMP	UL	DALAM	i
PERN	ΥA	ΓAAN KEASLIAN	ii
PERSE	ETU	JJUAN PEMBIMBING	iii
PENG	ES <i>A</i>	AHAN	iv
ABSTI	RAI	K	v
KATA	PE	NGANTAR	vi
DAFT	AR	ISI	. viii
DAFT	AR	TABEL	X
DAFT	AR	GAMBAR	xi
BAB 1	PE	NDAHULUAN	
A.	Lat	tar Belakang	1
B.	Ide	entifikasi Masalah	8
C.	Ba	tasan Masalah	9
D.	Ru	musan Masalah	9
E.	Ka	jian Pustaka	9
F.	Tu	juan Penelitian	14
G.	Ke	gunaan Penelitian	14
Н.	De	finisi Operasional	15
I.	Me	etode Penelitian	18
J.	Sis	tematika Pembahasan	24
BAB 2	KA	AJIAN TEORI	
A.	Sis	tem Pengendalian Internal Pemerintah	
	1.	Sistem Pengendalian Internal	26
	2.	Penyelenggaraan SPIP	26
	3.	Penguatan efektivitas penyelenggaraan SPIP	27
	4.	Unsur-Unsur SPIP	30
B.	Peı	ngeluaran Kas	33
	1.	Pengertian Kas	33
	2.	Pengertian Pengeluaran Kas	33

	3.	Anggaran Kas Pengeluaran	34
	4.	Prosedur Pengeluaran Kas	36
BAB 3	DA	ATA PENELITIAN	
A.	Ga	mbaran Umum Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	38
	1.	Sejarah Singkat Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	38
	2.	Lokasi	39
	3.	Visi dan Misi	39
	4.	Struktur Organisasi	39
	5.	Deskripsi Tugas	43
	6.	Personil	48
B.		tem Akuntansi Pengeluaran Kas di	
	Diı	nas PRKP Kabupaten Lamongan	49
	1.	Fungsi yang terkait	49
	2.	Dokumen yang digunakan	49
	3.	Prosedur Pengeluaran Kas	51
	4.	Penerapan Sistem Transaksi Non Tunai pada Pengeluaran	56
	5.	Anggaran Pengeluaran Kas	58
BAB 4	H.A	ASIL ANALISIS	
A.	Sis	tem Pengendalian Internal Pemerintah dalam Pengeluaran Kas	
	Di	Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	62
	1.	Penyelenggaraan SPIP	62
	2.	Penguatan Efektivitas Penyelenggaraan SPIP	63
	3.	Unsur-Unsur SPIP	64
B.	Ev	aluasi Unsur-Unsur SPIP Pengeluaran Kas	
	Da	lam Perspektif PP.N0. 60 Tahun.2008	67
BAB 5	PE	NUTUP	
A.	Ke	simpulan	78
B.	Saı	an	89
DAFT	AR	PUSTAKA	80
LAMP	IR A	AN	

# DAFTAR TABEL

1.1	Tabel Penelitian Terdahulu	.11
3.1	Tabel Pengeluaran Kas Tahun 2017-2018	
	di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	.60



# DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi	41
Gambar 3.2 Alur prosedur pengeluaran kas non tunai	
di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	60



#### BAB 1

#### **PENDAHULUAN**

#### A. Latar Belakang Masalah

Era reformasi telah membawa beberapa perubahan dalam ketatanegaraan salah satunya perubahan dari sistem sentralisasi menjadi desentralisasi dalam hal otonomi daerah sehingga suatu daerah dapat menyusun, mengatur, dan mengurus daerahnya sendiri. Sehingga akan memberikan dampak yang positif terhadap daerah-daerah yang tertinggal karena dapat mandiri dan memajukan pembangunan nasional serta menigkatkan perkenomian nasional. Akibatnya akan memberikan pengaruh pada regulasi sistem keuangan pemerintahan di daerah.

Pengelolaan keuangan daerah terdapat pada Undang-Undang No.32
Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang No.33
Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Kedua Undang-Undang tersebut memberikan kewenangan yang lebih luas kepada Pemerintah Daerah dalam mobilisasi sumber dana, menentukan arah, tujuan, dan target anggaran. 

Transparansi dan akuntabilitas pada era reformasi ini semakin meningkat dalam hal mengelola keuangan daerah, sehingga laporan pertanggungjawaban wajib disusun oleh Pemerintah Daerah, yaitu laporan

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>Abdul Aziz Hakim, *Distorsi Sistem Pemberhentian (Impeachment) Kepala Daerah :di Era Demokrasi Langsung*.(Yogyakarta:Toga Press,2006), 112.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup>Ibid, 114.

realisasi anggaran menggunakan sistem akuntansi yang sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan yang berlaku.<sup>3</sup>

Adanya otonomi daerah juga menuntut pemerintahan daerah agar lebih memberikan pelayanan kepada masyarakat yang efektif, efisien dan optimal berdasarkan asas akuntabilitas, transparansi, partisipatif, keseimbangan antara hak dan kewajiban demi tercapainnya *Good governance*. Evaluasi dalam pengeluaran kas menjadi salah satu hal yang penting dalam tercapainya *Good Governance* tersebut.

Penggunaan kas sering dimanipulasi dan disalahgunakan oleh orang ataupun sekelompok yang tidak bertanggungjawab atas penggunaan kas tersebut, terutama dalam pengeluaran kas. <sup>4</sup>Pengeluaran kas merupakan salah satu komponen sumber daya yang krusial di dalam menjalankan program pembangunan yang sudah direncankan oleh Pemerintah. 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. <sup>5</sup>

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 intern pemerintah adalah

-

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup>Darise, Nurlan, Akuntansi Keuangan Daerah. (Jakarta: Badan penerbit Indeks,2008),64.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup>Pusat Ilmu Ekonomi, *Pengertian Kas*, (Makassar: Propesorna IE, 2011), 56.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Samryn,LM,*Pengantar Akuntansi:mudah membuat jurnal dengan pendekatan siklus transaksi*, (Jakarta:Rajawali Pers,2014),109

sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. <sup>6</sup> Adanya sistem pengendalian internal bertujuan untuk menghindari segala bentuk penyelewengan, penyalahgunaan, penggelapan, serta pemborosan harta kekayaan negara terhadap kas dan guna memperbaiki adanya kesalahan dan penyelewengan yang terjadi dan dapat mengambil tindakan korektif jika terjadi penyimpangan yang menunjukkan adanya kelemahan dalam pengendalian internal tersebut. Pengeluaran kas merupakan komponen sumber daya yang perlu adanya pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaannya agar dapat tercapai target dan tujuan suatu pembangunan. <sup>7</sup>

Sistem pengendalian internal meliputi berbagai kebijakan terkait dengan catatan keuangan, memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah, penerimaan dan pengeluaran telah sesuai dengan otorisasi 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 kas.<sup>8</sup>

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. Apabila tanggung jawab diberikan secara tidak

.

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup>Peraturan pemerintah no.60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal pemerintah

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup>Mulyadi, Sistem Akuntansi (Jakarta: Salemba Empat, 2016),432.

jelas dan suatu saat terjadi kesalahan, maka terdapat kesulitan untuk mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut. Untuk itu diperlukannya pengawasan terhadap pengendalian internal dengan baik dengan cara membuat prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas. Antara lembaga yang satu dengan yang lainnya dapat mempunyai prosedur-prosedur pengeluaran kas yang berbeda.<sup>9</sup>

Sistem pengendalian internal pengeluaran kas harus terintegrasi dalam bentuk tindakan dan kegiatan.Selain itu harus dilaksanakan oleh semua anggota organisasi mulai dari pimpinan tertinggi sampai staf / pegawai.Penerapan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada akhirnya menjadi salah satu agenda penting bagi setiap instansi Pemerintah.Instansi Pemerintah juga diharuskan untuk menerapkan prinsip-prinsip pengendalian internal yang berlaku sehingga manajemen mempunyai rancangan pengendalian yang terarah yang mampu mendukung tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah. Aktifitas dalam pemerintah tidak dapat tercapai sesuai dengan rencana tanpa adanya pengeluaran kas yang baik. Sehingga penting adanya suatu perncanaan dan pengawasan supaya dana yang dikeluarkan tepat pada sasaran yang dikeluarkan oleh Pemerintah.<sup>10</sup>

Tercapainya pembangunan di suatu daerah tergantung dari pengendalian yang dilaksanakan oleh lembaga Pemerintah yang terkait dengan pelaksanaan pembangunan. Jika pengendalian tidak dilaksanakan

<sup>9</sup>ibid, 433

<sup>&</sup>lt;sup>10</sup> ibid. 434

maupun yang sedang dalam penyelesaian serta yang masih dalam tahap perencanaan akan menghasilkan pembangunan yang tidak berkualitas, hal ini bisa terjadi karena lemahnya pengendalian. Penggunaan dana yang tidak efektif dan efisien akan perpengaruh, hal tersebut bisa menghambat proses pembangunan .Keadaan seperti itu dapat terjadi karena pengendalian tidak terkontrol dengan baik, seperti penyelewengan kas untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan berbagai pihak yang mempunyai maksud untuk penggelapan uang dan sebagainya.Oleh karena itu untuk menghindari hal-hal tersebut lembaga pemerintah harus membentuk struktur pengendalian internal dalam pengeluaran kas yang efektif.

Adapun tujuan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dapat tercapai jika diimplementasikan Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal Pemerintah meliputi:<sup>11</sup>

#### 1. Lingkungan Pengendalian

- a. Penegakanintegritasdannilaietika
- b. Komitmenterhadapkompetensi, agar tidaktergantungsatu orang
- c. Kepemimpinan yang kondusif.
- d. Pembentukanstrukturorganisasi yang sesuaidengankebutuhan.
- e. Pendelegasianwewenangdantanggungjawab yang tepat
- f. Penyusunandanpenerapankebijakan yang sehattentangpembinaansumberdayamanusia

\_

<sup>&</sup>lt;sup>11</sup>Peraturan pemerintah no.60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal pemerintah

- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif
- 2. Penilaian Risiko
- 3. Kegiatan Pengendalian
  - Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi
     Pemerintah
  - Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat
     khusus Instansi Pemerintah
  - c. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis
  - d. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis
- 4. Informasi dan Komunikasi
- 5. Pemantauan.

Pembangunan infrastruktur merupakan salah satu program yang sedang menjadi fokus Pemerintah saat ini yang diharapkan mampu meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (PRKP) yang berada di Kabupaten Lamongan merupakan unit pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pembangunan. Dalam bidang pembangunan, pengeluaran kas merupakan aspek yang penting dalam menjalankan program pembangunan tersebut dan pelaksanaannya diperlukan pengawasan agar tidak terjadi penyelewengan, penyalahgunaan, atau penggelapan dana.

Permasalahan yang terjadi pada Dinas PRKP Lamongan berkaitan dengan adanya kasus penggelapan dana yang terjadi di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan Pada tahun 2012 ketika Kepala Dinas PRKP ditetapkan menjadi tersangka karena kasus korupsi atas dana bantuan usaha. <sup>12</sup> Pada tahun 2014 terjadi kembali adanya dugaan korupsi oleh oknum Dinas PRKP yang saat itu juga menjabat sebagai Camat Lamongan atas dana proyek Pembangunan Infrastruktur Pedesaan. <sup>13</sup> Pada tahun 2019 Dinas PRKP kabupaten Lamongan dilaporkan karena adanya indikasi korupsi terkait dana pembangunan tugu Lamongan. <sup>14</sup>

Selain itu, dalam hal merekrut pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam bidang tertentu di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan masih ada yang belum dari jurusan sesuai bidangnya, contohnya bagian akuntansi bukan dari akuntansi melainkan ekonomi dan manajemen serta adanya perangkapan tugas bagian keuangan dan akuntansi. Disamping itu belum maksimalnya dan meratanya kegiatan seperti pelatihan, seminar, workshop, ataupun pengadaan diklat atau bagi pegawai yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal pengeluaran kas sehingga kurangnya pemahaman pegawai dibagian keuangan yang

.

<sup>&</sup>lt;sup>12</sup> m.detik.com, *Kepala Dinas PU Cipta Karya Lamongan Kembali diperiksa*, diakses dari https://m.detik.com>berita-jawa-timur-*1924195* /pada 05 Oktober 2019 pukul 15.50 WIB

<sup>&</sup>lt;sup>13</sup> Nurqomar, *Kejari Lamongan Selidiki Dugaan Korupsi PPIP*, diakses dari poskotanews.com/2014/09/22 pada 05 Oktober 2019 pukul 16.00 WIB

<sup>&</sup>lt;sup>14</sup> Bintangempat.com, *Tugu Lamongan Senilai 6 Milyar Terindikasi Korupsi* diakses dari *Bintangempat.com/2019/06/* pada tanggal 12 Oktober 2019

berkaitan dengan pengeluaran kas serta terlambatnya dalam pembuatan laporan keuangan tahunan.<sup>15</sup>

Berdasarkan uraian diatas, sehingga Penulis ingin melakukan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas pada Dinas PRKP Kab.Lamongan apakah telah berjalan dengan efektif atau belum karena telah adanya kasus yang terjadi berulang-ulang dalam Kedinasan tersebut.Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai evaluasi sistem pengendalian internal pelaksanaan pengeluaran kas yang telah berjalan.

# B. Identifikasi Masalah

- 1. Penggunaan kas sering disalahgunakan dan dimanipulasi
- 2. Adanya perangkapan tugas bagian keuangan dan akuntansi di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan
- Belum maksimalnya dan meratanya kegiatan seperti pelatihan, seminar, workshop, ataupun pengadaan diklat atau bagi pegawai yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal pengeluaran kas
- 4. Adanya keterlambatan dalam pembuatan laporan keuangan tahunan
- Adanya penyalahgunaan dana yang pernah terjadi di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

-

<sup>&</sup>lt;sup>15</sup> Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

#### C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, Peneliti membatasi ruang lingkup agar tidak terlalu meluas, sehingga enelitian ini berfokus pada evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah yang telah diterapkan di Dinas PRKP Kabuapaten Lamongan dalam pengeluaran kas terkait dengan adanya penyalahgunaan dana yang pernah terjadi berulang di Dinas PRKP Kab. Lamongan

#### D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka Peneliti mengangkat rumusan masalah sebagai berikut :

- 1. Bagaimana sistem pengendalian internal dalam pengeluaran kas pada Dinas PRKP Kabupaten Lamongan?
- 2. Bagaimana evaluasi sistem pengendalian internal dalam pengeluaran kas pada Dinas PRKP Kabupaten Lamongan?

# E. Kajian Pustaka

Kajian Pustaka berisikan deskriptif ringkas tentang kajian atau penelitian yang sudah dilakukan di seputar masalah yang akan diteliti oleh penulis sehingga terlihat jelas bahwa kajian yang akan dilakukan ini tidak merupakan pengulangan atau duplikasi dari kajian / penelitian yang telah ada. Dibawah ini terdapat beberapa penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan penulis saat ini meliputi :

Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1.	-Gabriella Margaretha Kaligis - Ventje Ilat -Winston Pontoh	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung (2015)	Pengendalian internal dan prosedur penerimaan kas masuk dan keluar yang telah dilakukan Dinas Pendapatan Kota Bitung sudah efektif dan memenuhi unsur-unsur pengendalian internal, sebagai berikut:  1. SPI kas yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan Kota Bitung telah efektif  2. Pemisahan tugas sudah efektif  3. Sistem dan Prosedur sudah efektif sesuai persyaratan yang berlaku	Persamaan Penulis terletak dalam pembahasan yang sama yaitu mengenai sistem pengendalian intern pemerintah. Perbedaannya terletak pada objeknya dan lebih terfokus dengan pengeluaran kasnya saja, sedangkan penelitian terdahulu tersebut membahas penerimaan dan pengeluaran kasnya Penulis meneliti pengendalian internal berdasarkan undur-unsur pengendalian internal pemerintah.Penulis juga tidak hanya melakukan evaluasi namun juga mengukur tingkat keefektivitasnya.
2.	- Marchell Tandri - Jullie J. Sondakh - Harijanto Sabijono	Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas di Rumah Sakit Umum Pancaran Kasih GMIM Manado	Penerapan SPIP terhadap penerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan unsur-unsur pengendalian telah berjalan secara keseluruhan cukup efektif. Hanya saja terdapat beberapa unsur yang belum diterapkan.	Persamaan Penulis dalam segi pembahasnnya yaitu sama membahas tentang pengendalian internal pemerintah berdasarkan unsur-unsurnya. Perbedaannya terletak pada objeknya dan lebih terfokus dengan pengeluaran kasnya saja, sedangkan penelitian terdahulu tersebut membahas penerimaan dan pengeluaran kasnya. Penulis juga tidak hanya melakukan evaluasi namun juga mengukur tingkat kasafaktivitanya
3.	- Febrian Singgima - Sherly Pinatik	Evaluasi Prosedur pengeluaran kas belanja langsung pada dinas	Pengluaran kas belanja langsung gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya dilakukan bukan oleh bendahara pengeluaran SKPD melainkan	keefektivitasnya.  Persamaan Penulis adalah sama membahas tentang pengeluaran kas di Dinas.  Perbedaannya terletak pada Penelitian terdahulu hanya berfokus pada prosedur

No.	Nama	Judul	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
		pendidikan provinsi Sulawesi Utara (2016)	Bendahara umum daerah	pengeluaran kasnya saja sedangkan penelitian yabg dilakukan penulis membahas tentang prosedur akuntansi pengeluaran kas dan sistem pengendalian internalnya dalam pengeluaran kas.
4.	-Greivy Panambunan -Jantje J. Tinangon	Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Koperasi Dan Umkm Sulawesi Utara (2016)	Penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas di Dinas Koperasi dan UMKM Sulawesi Utara telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007.	Persamaan Penulis adalah sama membahas tentang sistem pengendalian intern pemerintah dalam pengeluaran kas. Perbedaannya terletak pada objeknya dan dasar peraturannya. Penulis juga melakukan evaluasi pengendalian internalnya berdasarkan unsure-unsur pengendalian internal Pemerintah.
5.	- Pricilla Roxenne Roring - Herman Karamoy - Sifrid Pangemanan	Evaluasi penerapan sistem akuntansi Pengeluaran Kas Penggajiaan Pegawai Negeri Sipil Di Badan Kepegawaia n Daerah Provinsi Sulawesi Utara (2018)	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Penggajian sudah sesuai dengan Permendagri No 13 Tahun 2006, dikarenakan informasi dan data yang ada dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan dapt diterima secara umum karena adanya dokumen- dokumen dan bukti transaksi seperti: Surat PenyedianDana (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	Persamaan Penulis adalah sama membahas tentang pengeluaran kas di Dinas. Perbedaannya terletak pada Penelitian terdahulu hanya berfokus pada prosedur pengeluaran kasnya saja sedangkan penelitian yabg dilakukan penulis membahas tentang prosedur akuntansi pengeluaran kas dan sistem pengendalian internalnya dalam pengeluaran kas berdasarkan unsur-unsur pengendalian internal pemerintah.

No.	Nama	Judul	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
			Pencairan Dana (NPD).  2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Penggajian Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara berdasarkan dengan SOP yang ada, telah diterapkann dengan baik dan tertib, dan sudah sesuai dengan karaktristik kualitatif laporan keuangan dan dilakukan secara sistematis dari Bendahara Umum Daerah kemudaian mengikuti berbagai prosedur sistem akuntansi pengeluaran kas penggajian yang ada hingga bisa dibayarkan kepada pegawai sesuai dengan pangkat dan golongan pegawai itu sendiri.  3. Sistem Pengeluaran Kas Penggajian Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah mengunakan aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah).	

Sumber: Olahan data Penulis, 2019

#### F. Tujuan Penelitian

- Untuk mengetahui sistem pengendalian internal pada pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan
- Untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal pada pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

#### G. Kegunaan Hasil Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan beberapa kegunaan diantaranya:

#### 1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan bidang akuntansi pengendalian internal pada akuntansi pengeluaran kas serta dapat dijadikan sebagai bahan acuan bagi peneliti ataupun akademisi dalam bidang akuntansi, khusunya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya.

#### 2. Manfaat Praktis

#### a. Bagi Penulis

Sebagai bahan informasi dan tambahan pengalaman bagi peneliti guna menambah atau memperluas wawasan dan pengetahuan tentang pengendalian internal dalam instansi Pemerintahan.

#### b. Bagi Dinas

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan atau pertimbangan dalam mengambil keputusan guna memperbaiki Pengendalian internal dalam Pengeluaran Kas dan berguna sebagai evaluasi dalam pengendalian internal dalam pengeluaran kas yang telah diterapkan.

#### c. Bagi Pembaca

Dapat digunakan sebagai acuan dan wawasan dserta dapat diimplementasikan ke dalam bidang lain. Sehingga muncul hasil penelitian dari sudut pandang yang berbeda-beda.

#### H. Definisi Operasional

Penelitian ini dengan judul "Sistem Pengendalian Internal dalam Akuntansi Pengeluaran Kas pada Dinas PRKP Kab.Lamongan".Maka diperlukan penjelasan mengenai istilah-istilah yang penulis gunakan dalam penelitian ini, untuk mempermudah pemahaman penelitian ini dan menghindari adanya kesalahan dalam penafsiran. Definisi operasional dalam penulisan penelitian ini adalah sebgai berikut :

#### 1. Evaluasi

Evaluasi adalah suatu proses untuk menentukan hasil yang telah dicapai dari beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan. Sehingga merupakan komponen penting dalam tahap

untuk mengetahui kefektifan. <sup>16</sup>Efektivitas penting dalam pengeluaran kas karena bertujuan pada usaha untuk meningkatkan unsur efektivitas dari setiap aktivitas dalam organisasi. "Efektivitas merupakan hubungan antara hasil dengan tujuan, semakin besar kontribusi hasil terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan" <sup>17</sup> Sehingga jika apa yang telah direncanakan sesuai dengan apa yang dihasilkan atau tujuan dari perencanaan tersebut tercapai maka dapat dikatakan efektif.

#### 2. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 Sistem Pengendalian Intern adalah serangkain 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 melaui kegiatan yang efektif dan efisien, laporan keuangan dapat diandalkan, pengamanan aset Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. yang berlaku. Sedangkan sistem pengendalian intern pemerintah adalah sistem pengendalian intern yang dilaksanakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

<sup>16</sup>Arikunto, S. *Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2016), 124.

<sup>&</sup>lt;sup>17</sup>Mahmudi. Manajemen Sektor Publik. (Yogyakarta: UPP AMP YKPN. 2015), 173.

#### 3. Pengeluaran Kas

Kas adalah aktiva lancar yang paling likuid dan merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya, artinya mudah untuk dicairkan sebagai uang.Pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang sering terjadi. Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang dapat menyebabkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang disebabkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang dapat menyebabkan berkurangnya kas.<sup>18</sup>

Sistem pengeluaran kas memiliki prosedur yang dirancang sedemikian rupa sehingga terhindar dari pencurian sama halnya dengan sistem penerimaan kas, oleh sebab itu ketika kehilangan kas ataupun pengeluaran-pengeluaran yang tidak tepat pengalokasiannya mudah diketahui. Prosedur sub sistem Akuntansi pengeluaran kas terdiri atas<sup>19</sup>:

- a. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
- b. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- c. Penerbitan Surat Permintaan Membayar (SPM)
- d. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- e. Penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
- f. Penerbitan Nota Permintaan Dana (NPD)

<sup>18</sup> Soemarso S. R., Akuntansi Suatu Pengantar (Jakarta: Salemba Empat, 2015), 72.

<sup>&</sup>lt;sup>19</sup>Gabriella, *Analisis Penerapan SPI Kas*. Jurnal berkala ilmiah efisiensi. Volume 15 no.04 th.2015

#### 4. Dinas

Dinas adalah bagian kantor pemerintah yang mengurus pekerjaan tertentu atau segala sesuatu yang bersangkutan dengan jawatan (pemerintah), bukan swasta.<sup>20</sup>

#### I. Metode Penelitian

#### 1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskripsi kualitatif.Penelitian kualitatif adalah penelitian dengan maksud menafsirkan suatu peristiwa atau kasus yang terjadi. <sup>21</sup>Dalam penelitian ini digunakan pendekatan studi kasus sebagai bagian dari penelitian kualitatif sehingga pengumpulan data pada penelitian ini Peneliti menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Setelah data diperoleh lalu diolah, dianalisis, dievaluasi dan disimpulkan.

#### 2. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian merupakan tempat dimana data dan variabel penelitian dapat diperoleh.<sup>22</sup>Subjek dalam penelitian ini adalah Kasubag Keuangandan pegawai Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan.

Objek penelitian merupakan masalah yang diteliti. Objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti

<sup>21</sup>Arikunto, S. Penelitian suatu pendekatan praktik.(Jakarta: Rineka Cipta, 2016), 102.

<sup>22</sup>Ibid,104

<sup>&</sup>lt;sup>20</sup> https://kbbi.web.id/dinas

untuk dipelajari dan kemudian ditarik suatu kesimpulan. <sup>23</sup> Objek penelitian ini adalah pengendalian internal pengeluaran kas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan.

#### 3. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan selama 3 bulan yaitu pada bulan Desember 2019 – Februari 2020

#### 4. Data yang dikumpulkan

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung selama proses penelitian di lapangan. Data dalam penelitian ini meliputi :

- a. Struktur organisasi Dinas PRKP Kabupaten Lamongan
- b. Laporan keuangan periode 2017-2018
- c. Laporan akuntabilitas keuangan 2017-2018
- d. Dokumen lainnya terkait pengendalian internal pengeluaran kas

#### 5. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan sumber primer dan sumber sekunder.

#### a. Sumber Primer

Sumber primer adalah Sumber yang diperoleh langsung dari lapangan atau tempat penelitian.<sup>24</sup>Sumber primer dalam penelitian ini

\_

<sup>&</sup>lt;sup>23</sup>Ibid 104

<sup>&</sup>lt;sup>24</sup>Muharto,dkk. *metode penelitian sistem informasi*. (Yogyakarta: Deepublish, 2016), 93.

yaitu keterangan yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pihakpihak yang terkait yaitu Kepala Bagian Keuangan, Staf Keuangan, dan Bendahara, dan dokumen-dokumen terkait Sistem dan prosedur dalam Pengeluaran Kas di Dinas PRKP Kab. Lamongan.

#### b. Sumber sekunder

Sumber Sekunder adalah data pendukung yang berfungsi sebagai pengguat dari data primer yang diperoleh dari informasi tidak langsung.<sup>25</sup>Data sekunder dalam penelitian ini adalah literatur, jurnal, buku-buku, peraturan Pemerintah, dan sumber internet meliputi data yang berhubungan dengan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dalam Pengeluaran Kas di Dinas PRKP Kab.Lamongan.

#### c. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan Penulis dalam teknik penyusunan laporan penelitian ini sebagai berikut <sup>26</sup>:

#### 1) Wawancara

Wawancara adalah teknik mengumpulkan data dengam cara tanya-jawab secara langsung dengan responden. Dalam hal ini, peneliti melakukan wawancara kepada Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pegawai yang berhubungan langsung

<sup>&</sup>lt;sup>25</sup>Ibid, 93.

<sup>&</sup>lt;sup>26</sup>Kusaeri, *Metodologi Penelitian*. (Surabaya: UINSA Press, 2015), 67.

dengan pengeluaran kas sehingga peneliti mendapatkan datadata secara langsung.

#### 2) Observasi

Observasi dapat diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.Pengamatan dan pencatatan dilakukan terhadap objek di tempat terjadi, karena penting untuk melihat perilaku dalam keadaan alamiah, melihat dinamika, dan gambaran perilaku berdasarkan situasi yang ada.

Dalam penelitian ini diteliti secara langsung pelaksanaan sistem pengendalian internal di setiap Sub bagian terkait dengan pengeluaran kas.

#### 3) Dokumentasi

Dokumentasi adalah data berupa berkas yang bersumber dengan subjek yang diteliti yang merupakan catatan peristiwa yng sudah berlalu. Penulis melakukan studi kepustakaan, yaitu pengumpulan informasi berupa teori-teori maupun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan sistem dan prosedur yang akan digunakan sebagai acuan dalam pegumpulan, analisis, dan evaluasi informasi dan data di lapangan.

#### 6. Teknik pengolahan data

Setelah data-data penelitian terkumpul dari proses pengumpulan data maka data tersebut diolah untuk menghasilkan informasi yang dapat di pahami atau di mengerti. Teknik pengolahan yang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut <sup>27</sup>:

#### a. Organizing

Yaitu mengatur dan menyususn data sumber dokumentasi sedimikian rupa sehingga dapat memperoleh gambaran yang sesuai dengan rumusan masalah, serta mengelompokkan data yang diperoleh. Peneliti menyusun data-data yang terkait dengan sistem pengendalian internal pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan.

#### b. Editing

Yaitu proses memilih data, menerjemahkan data agar data yang diperoleh lebih bisa dibaca dan dipahami. Teknik ini digunakan untuk memeriksa kelengkapan data-data yang didapat oleh Penulis dan digunakan sebagai sumber dokumentasi. Dalam hal ini peneliti melakukan pemeriksaan kembali semua data-data pada pengendalian internal pengeluaran kas yang diperoleh di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan .

\_

<sup>&</sup>lt;sup>27</sup>Ibid, 68.

#### c. Analyzing

Yaitu dengan memberikan analisis lanjutan terhadap hasil organizing dan editing data yang telah diperoleh dari sumber-sumber penelitian dengan menggunakan teori-teori sehingga diperoleh suatu kesimpulan.Dalam hal ini, peneliti menganalisis antara data yang didapat di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan dengan teori yang menjadi acuan pada penelitian ini.

#### 7. Teknik Analisis Data

Teknik yang digunakan dalam analisis data meliputi<sup>28</sup>:

#### a. Reduksi Data

Peneliti menyeleksi data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi terkait pengeluaran kas, dokumen terkait, laporan keuangan, laporan kinerja, prosedur pengeluaran kas dan sistem pengendalian internal pemerintah pengeluaran kas yang diterapkan di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan dan meringkasnya serta mengelompokkan data secara ringkas.

#### b. Penyajian Data

Peneliti menyajikan data yang telah di reduksi kemudian dianalisis dan dievaluasi berdasarkan unsur-unsur sistem pengendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas.

<sup>28</sup>Sugiono.metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan kombinasi. (Bandung: Alfabeta, 2015), 247.

#### c. Verifikasi atau Penarikan Kesimpulan

Setelah dianalisis, dievaluasi, dan diukur tingkat keefektivitasannya, Peneliti menarik kesimpulan seperti kelemahan pada sistem pengendalian internal pemerintah yang terkait dengan pengeluaran kas yang telah diterapkan di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan dan memberikan saran yang dapat berguna sebagai evaluasi di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan.

#### J. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan ini untuk mempermudah pembahasan mengenai permasalahan dalam penelitian dan supaya dapat memahami permasalahannya secara sistematis. Sistematika pembahasan dalam penelitian ini sebagai berikut :

#### 1. Bab 1 Pendahuluan

Pada bagian ini membahas mengenai pendahuluan yang berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, definisi operasional, kajian pustaka, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

#### 2. Bab 2 Kajian Teori

Pada bagian ini dijelaskan mengenai landasan teori yang merinci tentang Sistem pengendalian internal pemerintah dan Pengeluaran kas.

#### 3. Bab 3 Data Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan gambaran umum hasil penelitian meliputi pengeluaran kas, dokumen terkait, laporan keuangan, laporan kinerja, prosedur pengeluaran kas dan sistem pengendalian internal pemerintah pengeluaran kas yang diterapkan di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan.

#### 3. Bab 4 Analisis Data

Pada bagian ini merupakan hasil dari analisis dari bab sebelumnya.

Bab ini berisi tentang pengeluarn kas yang ada di Dinas PRKP kabupaten

Lamongan ditinjau dari Sistem Pengendalian internal Pemerintah.

### 4. Bab 5 Penutup

Pada bagian ini merupakan suatu kesimpulan dari hasil analisis data sebagai jawaban dari permasalahan dan telah dilakukan evaluasi berdasarkan teori-teori yang digunakan serta berisi saran dari peneliti sehingga tujuan dari dilakukannya penelitian dapat tercapai.

#### BAB 2

#### KAJIAN TEORI

#### A. Sistem Pengedalian Internal Pemerintah

1. Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Intern (SPI) 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<sup>29</sup>

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) didefinisikan sebagai berikut: Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Untuk memahami definisi di atas sebaiknya dipahami beberapa variabel definisi sebagaimana diuraikan di bawah ini, yaitu<sup>30</sup>:

a. Kriteria Penyelenggaraan SPIP yaitu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan Pimpinan dan Seluruh Pegawai. Penerapan

<sup>&</sup>lt;sup>29</sup>Peraturan pemerintah no.60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal pemerintah <sup>30</sup>Ibid. 4

SPIP bukan sekedar formalitas untuk memenuhi suatu ketentuan peraturan perundangundangan, SPIP harus diterapkan sebagai suatu budaya/kultur pengendalian (control culture) yang menjadi bagian dari budaya kerja organisasi.

- b. Kriteria tujuan penyelenggaraan penerapan SPIP yaitu untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Dengan demikian penerapan SPIP ditujukan untuk menghasilkan kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- c. Kriteria aktor penerapan yaitu dilaksanakan oleh Pimpinan dan Seluruh Pegawai dan diselenggarakan secara menyeluruh di Lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Variabel ini menyatakan bahwa SPIP dilaksanakan oleh pimpinan dan seluruh pegawai secara menyeluruh di lingkungan Pemerinatah Pusat dan Pemerintah Daerah.

#### 2. Penyelenggaraan SPIP

Berdasarkan PP No. 60 tahun 2008 maka untuk menyelenggarakan SPIP diperlukan hal-hal sebagai berikut :

#### a. Pengaturanpenyelenggaraan

Pasal 58 UU No. 1 tahun 2004 menyatakan "Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparasi, dan akuntabilitas pengelolaan

keuangan Negara, Presiden selaku Kepala Pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan system pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh. System pengendalian intern sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan peraturan pemerintah".

Sebagaitindaklanjut, pemerintahtelahmenetapkan PP 60 tahun 2008 tentang SPIP yang berlaku bagi penyelenggaran pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Dalampasal 60 PP tahun 2008 disebutkan bahwa ketentuan penyelenggaraan SPIP di tingkat pemerintah daerah diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah dengan tetap berpedoman pada PP 60 tahun 2008.

Berdasarkan pada kedua pasal tersebut bahwa mandate instruktf untuk menyelenggarakan SPIP pada para kepala pemerintahan, yaitu presiden dengan peraturan pemerintah dan Kepala Daerah dengan peraturan Gubernur/Bupati/Walikota.

#### b. Penyelenggaraan Kegiatan

Sesuai dengan pasal 2 angka (1) PP Nomor 60 tahun 2008 dinyatakan bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan Negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.

Hal ini senada dengan pasal 6 UU No.17 tahun 2010 tentang pemegang kuasa pengelolaan keuangan, yaitu menteri,

pimpinan lembaga, dan Kepala Daerah. Selanjutnya, untuk mengatur penerapan SPIP diperlukan acuan, pedoman, atau sejenis.

# c. Penerapan

Pasal 55 ayat 4UU No. 1 tahun 2004 menyatakan bahwa Menteri/Pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/ pengguna barang memberikan pernyataan bahwap engelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 56 ayat 4 UU No. 1 tahun 2004 menyatakan bahwa kepala kerja perangkat daerah selaku satuan penggunaanggaran/penggunabarang memberikan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa untuk menerapkan SPIP pada suatu instansi pemerintah diperlukan acuan, pedoman, dan sejenis untuk menerapkan instrumentinstrumen pengendalian termasuk pemeliharaan lingkungan pengendalian.

# 3. Penguatanefektivitaspenyelenggaraan SPIP

Padapasal 43 PP No. 60 tahun 2008 dinyatakanbahwa "Menteri/pimpinanlembaga, Gubernur, dan Bupati/Walikota bertanggungjawab atas efektivitas penyelenggaraan sstem pengendalian intern di lingkungan masing-masing".

#### 4. Unsur-Unsur SPIP

Unsur- unsur SPIP mengacu pada konsep sistempengendalian Intern yang dikemukakan oleh COSO ,Dalam pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, SPIP memiliki lima unsur penting sebagai berikut<sup>31</sup>:

- a. Lingkungan Pengendalian.
- b. Penilaian Risiko.
- c. Aktivitas Pengendalian.
- d. Komunikasi dan Informasi
- e. Pemantauan

Penjelasanmengenai limaunsurpengendalianadalahsebagaiberikut:

#### a. Lingkungan Pengendalian

Sebagaimana dimaksud diciptakan oleh pimpinan instansi pemerintah yang merupakan dasar fondasi SPIP melalui:

 Penegakan integritas dan nilai etika, dengan maksud agar seluruh pegawai mengetahui aturan untuk berintegritas yang

.

<sup>&</sup>lt;sup>31</sup> Ibid.9.

baik serta melaksanakan kegiatannya dengan sepenuh hati dan berlandasakan pada nilai etika yang berlaku untuk seluruh pegawai

- 2) Komitmen terhadap kompetensi, agar tida ktergantung satu orang
- 3) Kepemimpinan yang kondusif.
- 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.
- 7) Perwujuda<mark>n peran aparat pengaw</mark>asan intern pemerintah yang efektif.

#### b. Penilaian risiko

hingga tujuan suatu kegiatan berkaitan dengan proses pengelolaan keuangan oleh instansi pemerintah. Hal tersebut dilakukan karena risiko merupakan sesuatu yang ada unsure ketidakpastian dan tidak pasti kapan akan terjadi.

#### c. Aktivitas Pengendalian.

Penerapan aktivitas pengendalian menurut pasal 16 ayat 2 PP Nomor 60 Tahun 2008, sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut :

- Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok
   Instansi Pemerintah
- Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifatk husus Instansi Pemerintah
- 3) Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis
- 4) Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis

#### d. Komunikasi dan Informasi.

Unsur komunikasi dan informasi merupakan pencerminan interaksi antar strata pemerintahan dan/atau antara pimpinan, pegawai, dan metode kerja dalam mencapai tujuan dan/atau kinerja yang ditetapkan. Komunikasi dan informasi wajib diselenggarakan dengan efektif dan untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif maka pimpinan instansi pemerintah harus menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi serta mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

#### e. Pemantauan SistemPengendalian Intern

Pemantauan adalah pencerminan penerapan kegiatan pengendalian dan komunikasi pengendalian yang terus menerus dilakukan pada suatu instansi pemerintah.

# B. Pengeluaran Kas

# 1. Pengertian kas

Kas adalah segala sesuatu, baik yang diterima berbentuk uang atau bukan yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.Kas terdiri dari saldo kas (cash and hand) dan rekening giro serta kas (cash equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan-perubahan yang signifikan.<sup>32</sup>

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan pos aktiva dalam neraca yang paling liquid, maksudnya mudah dipergunakan sebagai alat pertukaran uang tunai dan bentuk-bentuk lainnya yang dapat diuangkan setiap saat apabila perusahaan membutuhkan.

#### 2. Pengertian Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.Pengeluaran kas dapat dilakukan dengan

\_

<sup>&</sup>lt;sup>32</sup> Soemarso S. R., Akuntansi Suatu Pengantar( Jakarta :Salemba Empat, 2015), 296.

menggunakan cek.Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya yang jumlahnya relatif kecil.<sup>33</sup>

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya.

# 3. Anggaran Kas Pengeluaran

Anggaran kas pengeluaran memuat perkiraan kebutuhan dana untuk belanja dan pengeluaran pembiayaan untuk setiap bulan dan triwulan selama satu tahun anggaran. Pengeluaran-pengeluaran meliputi belanja langsung dan tidak langsung. <sup>34</sup> Dalam prosedur pembayaran, belanja dikelompokkan menjadi dua, yaitu<sup>35</sup>:

a. Belanja uang persediaan (UP)/ Pergantian uang (GU)/ Tambahan uang (TU)

Dokumen dalam akuntansi penegluaran kas Uang Persediaan

- Surat penyediaan dana
- Surat permintaan pembayaran uang persediaan
- Surat permintaan pembayaran tambahan uang persediaan
- Surat perintah membayar uang persediaan

٠

<sup>&</sup>lt;sup>33</sup>Ibid. 297.

<sup>&</sup>lt;sup>34</sup> Mahmudi, manajemen keuangan daerah(Jakarta: Erlangga.2013), 102.

<sup>&</sup>lt;sup>35</sup>Erlina, dkk. Akuntansi keuangan darah berbasis akrual(Jakarta:salemba empat.2015), 121.

- Surat perintah membayar tambahan uang persediaan
- Surat perintah pencairan dana
- Bukti transfer
- Nota debit bank
- Bukti jurnal pengeluaran kas
- Buku besar
- Buku besar pembant

# b. Belanja langsung

Dokumen yang digunakan:

- Surat penyediaan dana
- Surat permintaan pembayaran langsung
- Surat perintah membayar langsung
- Surat perintah pencairan dana
- Bukti transfer
- Nota debit bank
- Buku jurnal pengeluaran kas
- Buku besar
- Buku besar pembantu

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Sistem pengeluaran kas adalah serangkaian proses mulai pencatatan,

penggolongan peringkasan transaksi kejadian dan dan atau keuangan pelaporan keuangan dalam rangka serta pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada SKPKD dan /atau pada SKPD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi.<sup>36</sup>

#### 4. Prosedur pengeluaran kas

Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dasar atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada SKPD dan/atau SKPKD.<sup>37</sup>

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sering disebut dengan SKPD menurut Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum adalah instansi pemerintah daerah yang merupakan bagian dari pemerintah daerah yang bertanggung jawab atas bidang tugas yang diemban oleh suatu Badan Layanan Umum. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, SKPD adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dekonsentrasi/tugas

2

<sup>&</sup>lt;sup>36</sup>Halim. Akuntansi Keuangan Daerah.( Jakarta: Salemba Empat.2018), 46.

<sup>&</sup>lt;sup>37</sup> Ibid.48

pemerintahan di bidang tertentu di daerah provinsi, kabupaten, atau kota. Sedangkan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.

Dapat disimpulkan dari beberapa pengertian di atas bahwa SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) adalah perangkat daerah yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu dan selaku pengguna barang di daerah provinsi, kabupaten, atau kota. Pada dasarnya prosedur pengelolaan kas bertujuan untuk<sup>38</sup>:

- a. Memberikan prosedur yang baku atas aktivitas yang berkaitan dengan perolehan informasi mengenai kas dari pengakuan sampai proses penerimaan.
- Mendapatkan data atau catatan yang akurat tentang kas sesuai dengan input dari masing-masing dinas/unit kerja.
- Mendukung pembuatan keputusan personel yang mengendalikan fungsi kas.

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD adalah serangkaian proses, baik manual maupun menggunakan teknologi dalam mengerjakan, mulai dari pencatatan, penggolongan sampai mendapatkan data yang akurat tentang penggunaan kas.

-

<sup>&</sup>lt;sup>38</sup>Ibid. 49.

Prosedur sub sistem Akuntansi pengeluaran kas terdiri atas<sup>39</sup>:

- a. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
- b. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- c. Penerbitan Surat Permintaan Membayar (SPM)
- d. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- e. Penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
- f. Penerbitan Nota Permintaan Dana (NPD)

<sup>&</sup>lt;sup>39</sup>Gabriella, *Analisis Penerapan SPI Kas*. Jurnal berkala ilmiah efisiensi. Volume 15 no.04 th.2015

# BAB 3 DATA PENELITIAN

# A. Gambaran Umum Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

1. Sejarah singkat Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Daerah Kabupaten Lamongan. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana Pemerintahan Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang Perumahan. Disamping tugas dinas di atas, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknik dan strategis di bidang Perumahan
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perumahan
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perumahan

d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Disamping tugas dinas di atas, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknik dan strategis di bidang Perumahan
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perumahan
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perumahan
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2. Lokasi

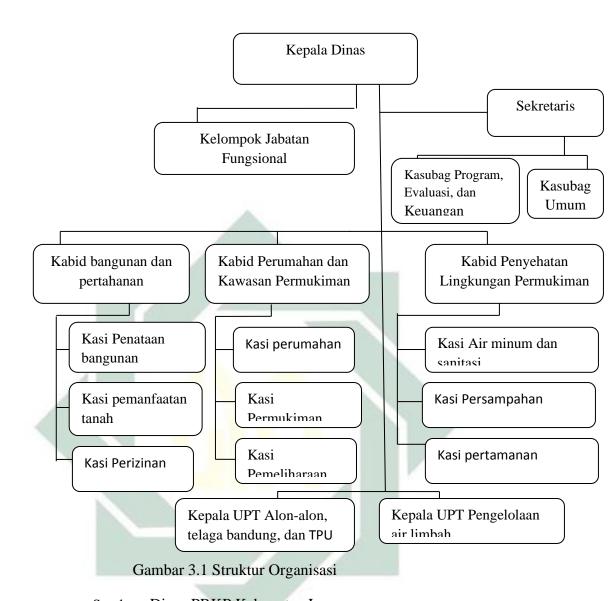
Terletak di Jl. Ki Sarmidi Mangun Sarkoro, Jetis, Kec. Lamongan, Kabupaten Lamongan

3. Visi dan Misi

Visi: "Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing"

Misi : "Menetapkan sarana dan prasarana dasar dengan menjaga kelestarian lingkungan"

4. Struktur Organisasi



Sumber: Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

Untuk memperjelas bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan diatas dapatdijelaskan sebagai berikut :

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dibantu oleh satu orang sekretaris dan tiga orang Kepala Bidang serta dua Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh dua orang Kepala Sub Bagian antara lain:

- a. Kepala Sub Bagian Program, Keuangan dan Evaluasi.
- b. Kepala Sub Bagian Umum.

Sedangkan tiga Kepala Bidang yang secara teknis membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman masingmasing meliputi :

- a. Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- b. Kepala Bidang Bangunan Gedung dan Pertanahan
- c. Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman.

Adapun masing-masing Kepala Bidang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Kepala Seksi yang meliputi:

- a. Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman:
  - 1) Kepala Seksi Perumahan.
  - 2) Kepala Seksi Kawasan Permukiman.
  - Kepala Seksi Pemeliharaan Bangunan Umum dan Penerangan Jalan.
- b. Kepala Bidang Bangunan Gedung dan Pertanahan:
  - 1) Kepala Seksi Penataan Bangunan Gedung dan Lingkungan
  - 2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tanah
  - 3) Kepala Seksi Perizinan dan Pemanfaatan Ruang
  - 4) Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman.
  - 5) Kepala Seksi Air Minum
  - 6) Kepala Seksi Persampahan
  - 7) Kepala Seksi Pertamanan.

Dalam menjalankan tugas-tugas teknis operasional Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan dibantu oleh 6 unsur pelaksana teknis Operasional dilapangan yang terdiri dari :

- c. Unit Pelaksana Teknis IPLT Lamongan
- d. Unit Pelaksana Teknis Alun-alun, Telaga Bandung dan Pemakaman Umum

# 5. Deskripsi Tugas

#### a. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, Penyusunan Program, perlengkapan, keuangan, dan keprotokolan serta mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan anggaran, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

# Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, dan anggaran
- 2) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan/anggaran
- Pengelolaan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan keprotokolan dinas
- 4) Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan dinas
- 5) Pengoordinasian dan perumusan perencanaan dan program dinas
- 6) Pengoordinasian dan pengelolaan administrasi keuangan dan aset dinas

- Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan dinas
- 8) Pengoordinasian dan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan, serta pelaporan kinerja dan keuangan dinas
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **b.** Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan

Mempunyai tugas menyusun administrasi penatausahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan serta menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan instansi.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud , Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai fungsi:

- perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja dan keuangan
- 2) perencanaan keuangan dinas
- 3) penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung
- pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung
- 5) penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan

- 6) pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja
- pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi dinas
- 8) pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya
- pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan
- 10) penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah
- 11) pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan-laporan insidentil
- 12) pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksan
- 13) penyusunan laporan sesuai dengan bidang tugasnya
- 14) pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Keuangan dan program kegiatan, penelitian dan membuat pelaporan kegiatan Dinas
- 15) pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya sesuai lingkup tugasnya
- 16) pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara internal dan sesuai lingkup tugasnya;

- 17) pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya
- 18) penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya
- 19) penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub BagianPerencanaan Evaluasi dan Keuangan
- 20) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **c.** Sub Bagian Umum.

Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

# d. Bidang Bangunan Gedung dan Pertanahan

Bidang Bangunan Gedung dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang bangunan gedung dan pertanahan. Terdiri dari:

- 1) Seksi Penataan Bangunan Gedung dan Lingkungan
- 2) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tanah
- 3) Seksi Perizinan dan Pemanfaatan Ruang.
- e. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman. Terdiri dari :

- 1) Seksi Perumahan
- 2) Seksi Permukiman
- 3) Seksi Pemeliharaan Bangunan Umum dan Penerangan Jalan

# f. Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman

Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penataan, peningkatan, pemeliharaan dan pengendalian serta penyehatan lingkungan permukiman. Terdiri dari :

- 1) Seksi Air Minum dan Sanitasi
- 2) Seksi Persampahan
- 3) Seksi Pertamanan.

#### g. Unit Pelaksana Teknis Dinas

UPT Pengelolaan Air Limbah Permukiman
Kabupaten Lamongan mempunyai tugas melaksanakan
sebagian tugas dinas dalam rangka penyiapan bahan
perumusan kebijakan, koordinasi, pengembangan,
pemeliharaan dan pengendalian pelayanan

penggunaan/pemanfaatan pengelolaan air limbah permukiman Kabupaten Lamongan.

# h. Kelompok Jabatan Fungsional

Menjalankan tugas berdasarkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, tanggungjawab, wewenang dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan serta keahlian tertentu dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas.

#### 6. Personil

- a. Personil Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lamongan seluruhnya berjumlah 145 personil terdiri 60 PNS, 6 Tenaga Kontrak dan 79 Tenaga Harian Lepas, dengan rincian sebagai berikut :
  - $-\,$  Golongan I = 6 Orang , Golongan II = 25 Orang , Golongan III = 23 Orang , Golongan IV = 6 Orang , Jumlah 60 Orang
  - Tenaga Kontrak yang diangkat dengan Surat Keputusan Bupati
     Lamongan berjumlah 10 orang terdiri : Staf Administrasi = 5
     Orang , PJU = 1 Orang, Jumlah 6 Orang
- Tenaga harian lepas di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan
   Permukiman adalah sebanyak 79 orang.
  - Staf Administrasi = 30 Orang , Penjaga Kantor = 2 Orang
     Tenaga Taman = 18 Orang, PJU = 6 Orang, Tenaga

Kebersihan UPT Alon-alon, TB & PU = 17 Orang, IPLT Kab. Lamongan = 17 Orang, Kebersihan Kantor = 2 Orang, Sopir = 1 Orang Jumlah = 79 Orang

- c. Personil Dinas menurut tingkat pendidikan untuk menunjang tugas-tugas Dinas sampai tahun 2018 meliputi :
  - PNS. Pasca sarjana (S-2) = 9 Orang, Sarjana (S-1) = 16 Orang, Sarjana Muda (D-III) = 3 Orang, SLTA = 25 Orang, SLTP = 3 Orang, SD/MI = 4 Orang
  - Tenaga Kontrak . Sarjana (S1) = 3 Orang , SLTA = 2 Orang , SD = 0 Orang, D3 = 1 Orang
  - Tenaga Harian Lepas. D3 = 3 Orang, S1 = 17 Orang, SLTA = 49 Orang, SLTP = 7 Orang, SD = 3 Orang
- B. Sistem Akuntansi Pengeluran Kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan
  - 1. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terjadi pada sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah fungsiakuntansi pada Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPKSKPD).<sup>40</sup>

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan pada sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD terdiri atas<sup>41</sup>:

<sup>&</sup>lt;sup>40</sup>Dodit, Bendahara Dinas PRKP Kabupaten Lamongan. 17 Desember 2019

<sup>&</sup>lt;sup>41</sup>Ibid

- a. Bukti transfer yang merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah. Bukti transaksi atau dokumen merupakan keterangan tertulis pada setiap transaksi-transaksi yang dilakukan. Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas mencakup:
  - Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
  - 2) Nota debit bank
  - 3) Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya. Bukti transaksi dilengkapi dengan:
    - a) Surat Perintah Membayar (SPM), yaitu dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
    - b) Surat Penyediaan Dana (SPD), yaitu dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
    - c) Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang atau jasa
  - Jurnal yang merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi pengeluaran kas.

- 5) Buku besar kas yang merupakan ringkasan catatan (posting) yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk menggolongkan semua transaksi, baik penerimaan kas, pengeluaran kas, maupun transaksi nonkas.
  - 6) Buku besar pembantu pengeluaran kas yang merupakan ringkasan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk menggolongkan transaksi-transaksi pengeluaran kas menurut rincian yang dianggap perlu.

# 3. Prosedur pengeluaran kas

Prosedur pengeluaran kas yang dilakukan oleh Dinas PRKP Kabupaten Lamongan mencakup belanja modal dan operasional. Pengeluaran kas untuk barang dan jasa bukan dilakukan oleh bendahara`pada Dinas tersebut, melainkan oleh bendahara umum daerah (BUD) yang sebelumnya dibuat surat penyediaan dana oleh pengguna / kuasa pengguna anggaran pada SKPD tersebut lalu diminta persetujuannya kepada BUD untuk dicairkan. Untuk belanja pegawai dilakukan oleh pengguna / kuasa pengguna anggaran, tetapi pencairannya langsung ke rekening bank pegawai masingmasing.Dasar hukum pelaksanaan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah termasuk Dinas PRKP Kabupaten Lamongan sebagai pengguna anggaran adalah DPA SKPD yang telah disetujui oleh sekertaris daerah dan disahkan oleh pejabat pengelolaan keuangan daerah.Persetujuan sekertaris daerah ditandai dengan penandatanganan

pada lembaran pertama DPA SKPD (ringkasan pendapatan dan belanja) sedang lembaran berikutnya ditandatangani oleh pejabat pengelolaan keuangan daerah.

Prosedur sub sistem Akuntansi pengeluaran kas terdiri atas <sup>42</sup>:

# a. Surat Penyediaan dana

SPD adalah Surat Penyediaan dana yang dibuat oleh BUD (Bendahara Umum Daerah dalam rangka manajemen kas daerah. Pihak terkait :

#### 1) Kuasa BUD

Dalam kegiatan ini, kuasa BUD memounyai tugas :

- a) Menganalisis DPA-SKPD yang ada di database
- b) Menganalisa anggaran kas pemerintah khususnya data per SKPD
- c) Menyiapkan draft SPD
- d) Mendistribusikan SPD kepada para pengguna anggaran

# 2) PPKD

Dalam kegiatan ini PPKD mempunyai tugas:

- a) Meneliti draft SPD yang diajukan kuasa BUD
- b) Melakukan otorisasi SPD

#### b. Surat Permintaan Pembayaran

-

<sup>&</sup>lt;sup>42</sup> Ibid

Berdasarkan SPD, bendahara pengeluaran mengajukan SPP (Surat Perintah Pembayaran) kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPKSKPD). Pihak terkait :

- Bendahara Pengeluaran Dalam kegiatan ini bendahara pengeluaran mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a) Mempersiapkan dokumen SPP beserta lampiranlampirannya
  - b) Mengajukan SPP kepada PPK-SKPD . PPK-SKPD

    Dalam kegiatan ini PPK-SKPD mempunyai tugas

    menguji kelengkapan dan kebenaran SPP yang diajukan

    Bendahara Pengeluaran

#### c. Surat Perintah Membayar (SPM)

SPM adalah tahapan penting dalam penatausahaan pengeluaran yang merupakan tahap lanjutan dari proses pengajuan SPP. Pihak terkait :

#### 1) PPK-SKPD

Dalam kegiatan ini, PPK-SKPD memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Menguji SPP beserta kelengkapannya
- b) Membuat rancangan SPM atas SPP yang telah diuji kelengkapan dan kebenarannya dan mengajukannya ke Pengguna Anggaran

- c) Menerbitkan Surat Penolakan SPM bila SPP yang diajukan oleh Bendahara SKPD tidak lengkap
- d) Membuat register SPM

# 2) Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini Pengguna Anggaran memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Mengotorisasi dan menerbitkan SPM
- b) Mengotorisasi Surat Penolakan SPM yang diterbitkan
   PP-SKPD bila SPP yang diajukan Bendahara SKPD tidak lengkap.

#### d. Surat Perintah Pencairan Dana

Surat Perintah Pencairan Dana adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah SPM diterima oleh BUD. Pihak yang terkait :

#### 1) Kuasa BUD

Dalam kegiatan ini Kuasa BUD memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan
   SPM
- b) Mencetak SP2D
- c) Mengirimkan SP2D kepada Bank
- d) Membuat register SP2D
- 2) Pengguna Anggaran

Dalam Kegiatan ini Pengguna Anggaran memiliki tugas menandatangani SP2D

#### 3) Bendahara Pengeluaran SKPD

Dalam kegiatan ini Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas mencatat SP2D pada dokumen penatausahaan

# e. Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang/tambah uang persediaan (UP/GU/TU) kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

#### f. Nota Permintaan Dana

Nota permintaan dana adalah nota yang digunakan untuk mencairkan dana melalui bendahara pengeluaran. Pada mekanisme ini tidak terdapat Surat Pertanggungjawaban (SPJ), tetapi hanya menunjukkan nota atau kwitansi sebagai bukti pertanggungjawaban.

# 4. Penerapan Sistem Transaksi Non Tunai pada Pengeluaran.

Dinas PRKP Kabupaten sudah mulai menerapkan sistem transaksi non tunai yang sudah berjalan 1 tahun terakhir dalam

pelaksanaan anggaran di dinas tersebut. Dinas PRKP Kabupaten Lamongan dalam penerapan sistem transaksi non tunai ini penerapannya dilakukan secara bertahap dan akan terus disosialisasikan kepada masyarakat dan pihak-pihak terkait.

Langkah-langkah teknis dalam pelaksanaan belanja di PRKP Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut  $^{43}$ : (Lihat gambar 3.1)

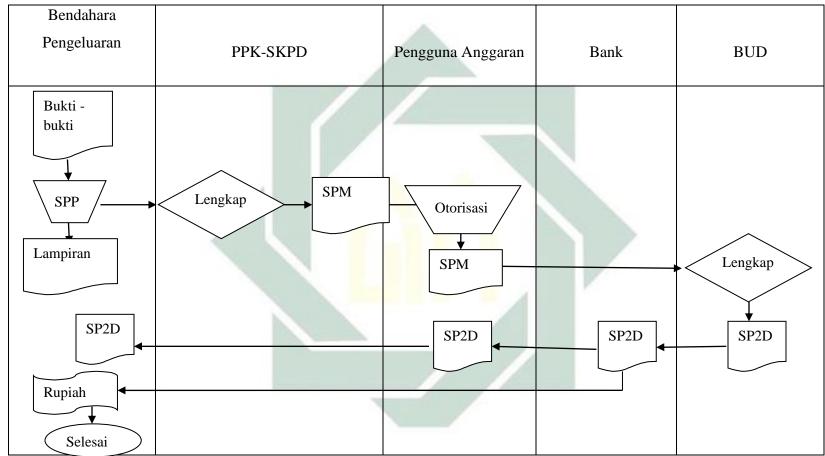
- a. Pengajuan SPP UP/GU/LS oleh Bendahara Pengeluaran.
- Bendahara menyerahkan SPP UP/GU/LS beserta dokumen lainnya kepada PPK-SKPD untuk diteliti kelengkapan dokumen dan kesesuaiannya.
- c. SPP UP/GU yang dinyatakan lengkap dibuatkannya rancangan SPM oleh PPK-SKPD. Rancangan SPM ini kemudian diberikan kepada Pengguna Anggaran untuk di otorisasi.
- d. Pengguna Anggaran menyerahkan SPM kepada kuasa BUD untuk diteliti kelengkapan berkas SPM yang diajukan. Apabila SPM dinyatakan lengkap Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D.
- e. BUD akan menyerahkan SP2D kepada Bank dan Pengguna Anggaran.
- f. Pengguna Anggaran menyerahkan SP2D kepada Bendahara
   Pengeluaran.

-

<sup>&</sup>lt;sup>43</sup>Naila, Kasubag Program, evaluasi, dan Keuangan Dinas PRKP Kabupaten Lamongan. 2 Januari 2020

- g. Berdasarkan SP2D yang diterima, bank mencairkan dana atau mentransfer dana ke rekening bendahara.
- h. Untuk menggunakan dana dari rekening, bendahara akan membuat SPTD (Surat Perintah Transfer Dana) yang akan disetujui oleh Pengguna Anggaran, kemudian SPTD akan di berikan ke bank.
- Berdasarkan SPTD yang diterima, bank mentransfer dana sesuai SPTD kepada pihak ketiga.
- Bank kemudian akan membuat nota debet dan menyerahkannya kepada bendahara pengeluaran.
- 5. Anggaran Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan meliputi : Belanja Operasional dan belanja modal. (lihat tabel 3.1)



Sumber: Data Olahan Penulis, 2020

Gambar 3.2 Alur Prosedur pengeluaran kas non tunai di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

Tabel 3.1 Pengeluaran Kas Tahun 2017-2018 di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan Belanja operasional

Uraian	Anggara	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
	n 2018	2018		2017	2017	
Belanja	6.919.61	6.703.896.3	96,88	8.634.028.00	8.262.565.02	95,70
Pegawai	2.000	73		0	6	
Belanja	34.790.9	33.608.232.	96,60	35.411.906.8	33.410.718.5	94,35
Barang dan	17.300	402		00	59	
Jasa	a					
Belanja	4	-	-	- /	-	-
Bunga						
Belanja	-	-	-		- /	-
Subsidi						
Belanja	275.000.	274.700.000	99,89	1.200.000.00	1.164.442.00	97,04
Hibah	000		1	0	0	
Belanja	-	-	-		-	-
Bantuan						
Sosial						
Jumlah	41.985.5	40.586.828.	96,67	45.245.934.8	42.837.725.5	94,68
Belanja	29.300	775		00	85	
Operasional						

# Belanja modal

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
	2018	2018		2017	2017	
Belanja	5.418.844.000	5.325.277.70	98,2	3.488.475.	3.170.150.0	90,
Tanah		0	7	000	00	87
Belanja	3.712.211.000	3.650.569.00	98,3	1.682.605.	1.649.446.9	98,
peralatan dan		0	4	000	40	03
mesin						
Belanja	50.941.035.00	59.099.469.7	99,5	62.454.650	58.396.625.	93,
gedung dan	0	81	6	.000	545	50
bangunan						
Belanja jalan,	50.941.035.00	49.412.597.2	<mark>97,</mark> 0	27.767.467	27.525.791.	99,
irigasi, dan	0	10	0	.000	100	13
jaringan				, I		
Belanja aset	-		1	-	-	-
tetap lainnya						
Belanja aset	-	-	-	-	-	-
lainnya						
Jumlah	119.433.590.0	117.487.913.	98,3	95.393.197	90.742.013.	95,
belanja modal	00	691	7	.500	585	12

Sumber : Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

Untuk mengukur tingkat keefektivan pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan maupun mengukur capaian kinerja Bu nayla selaku kasubag program, evaluasi dan keuangan mengatakan " Untuk menilai tingkat keefektivitasannya kita ada indikatornya atau skoring tolak ukurnya. Jika presentase antara 85-100 dikatakan sangat baik atau sangat efektif, presentase 70-85 dikatakan baik atau efektif dan jika presentase kurang dari 70 dikatakan kurang baik atau kurang efektif. Untuk menghitungnya dengan membagi antara anggaran per realisasinya dikali 100%".

# BAB 4 HASIL ANALISIS

A. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dalam pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan

Untuk lebih meningkatkan akuntabilitas atau pertanggungjawaban dalam melaksanakan pengelolaan keuangan yang efektif, khususnya dalam pengeluaran kas perlu adanya sistem pengendalian internal.Dalam penyusunan laporan keuangan berpedoman pada sistem pengendalian internal agar memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah. Adapun implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan meliputi :

# 1. Penyelenggaraan SPIP

#### a. Pengaturan penyelenggaran

Dinas PRKP Kabupaten Lamongan telah menerapkan SPIP dengan berpedoman pada peraturan pemerintah no. 60 Tahun 2008 mengenai sistem pengendalian internal pemerintah dan untuk prosedur pengeluaran kasnya berpedoman pada peraturan Bupati Lamongan Nomor 45 Tahun 2018 Tentang Sistem dan Prosedur Perbendaharaan Keuangan Daerah.

## b. Penyelenggaraan kegiatan

Dalam menyelenggarakan kegiatan pengeluaran kas pihak Dinas melakukan pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran kas yaitu dengan berpedoman pada prosedur pengeluaran kas pada pengelolaan keuangan daerah dan dengan beracuan pada unsur-unsur SPIP misalnya menyelenggaran memberlakukan kegiatan dengan otorisasi setiap dokumen pengeluaran kas hanya oleh pejabat yang berwenang adanya pengendalian fisik atas dokumen dan catatan atas transaksi diarsipkan,diskusi dan evaluasi dengan para pegawai yang ada agar pengendalian intern semakin memadai.

#### c. Penerapan

Penerapan SPIP di Dinas PRKP Kabuapaten Lamongan dibuktikan dengan adanya pernyataan didalam laporan keuangan bahwa laporan keungan yang telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

### 2. Penguatan efektivitas penyelenggaraan SPIP

Pimpinan Dinas PRKP Lamongan sebagai penenggungjawab atas efektifivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern di lingkungan Dinas PRKP Kabupaten Lamongan sedangkan untuk pengendalian internal dalam pengeluaran kas penanggung jawabnya adalah kasubag

evaluasi,program, dan keuangan dibawah pimpinan Dinas PRKP Kabupaten Lamongan.

### 3. Unsur-Unsur SPIP

## a. Lingkungan Pengendalian

# 1) Integritas dan nilai etika

Dalam menjalan aktivitas operasional sehari-hari dipengaruhi oleh nilai-nilai yang telah ditanamkan oleh para pimpinan dengan menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur

# 2) Komitmen terhadap Kompetensi

Selalu mengembangkan potensi para tenaga kerja dengan selalu mengarahkan mereka untuk bekerja secara professional serta memberikan pelatihan-pelatihan yang dijadwalkan oleh BPKAD

### 3) Kepemimpinan yang kondusif

Pimpinan melakukan interaksi dengan para pegawai yang ada dan selalu melakukan diskusi kepada para pegawai agar pengendalian intern semakin memadai, dan memberikan sikap yang positif dan responsive terhada pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran.

4) Struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan dilakukan dengan menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan di Dinas

- tersebut dengan memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat kepada pegawai sesuai tanggungjawabnya, namun terdapat juga perangkapan tugas oleh pegawai bagian keuangan yang juga mengerjakan fungsi akuntansi
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dalam merekrut sumber daya manusia dengan penetapan kebijakan dan prosedur dari tahap rekrutmen sampai dengan pemberhentian dan pemensiunam pegawai
- 7) Perekrutan sumber daya manusia melalui serangkaian test dan klasifikasi yang ditentukan oleh bagian SDM, namun masih terdapat pegawai khususnya di bagian keuangan yang berkaitan dengan kas yang kurang mengerti atau pemahaman terkait pengeluaran kas seperti dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas dan peraturan mengenai SPIP

### b. Penilaian Resiko

Dalam melakukan analisa resiko telah adanya bagian verifikasi untuk menghindari hal-hal yang dapat merugikan Dinas, sehingga setiap laporan keuangan dicek ulang oleh bagian verifikasi apakah sudah sesuai atau belum.

## c. Aktivitas Pengendalian

- 1) Menerapkan sistem otorisasi atas dokumen pengeluaran kas seperti cap dan tanda tangan dari pejabat yang berwenang namun pernah beberapa kali Pembuatan Surat perintah transfer dana yang mengalami keterlambatan, disebabkan karena dokumen pendukung pembuatan SPTD yang belum lengkap pada saat proses pembuatan SPTD.Adanya keterlambatan atas dokumen contohnya belum lengkapnya dokumen pendukung pembuatan SPTD yaitu daftar pembayaran yang terlambat ditandatangani oleh pihak ketiga dan pengguna anggaran yang tidak ada di tempat pada saat penandatanganan dokumen SPTD.
- 2) Pengendalian fisik atas dokumen dan catatan atas transaksi diarsipkan namun belum maksimal karena dokumen-dokumen penting diletakkan di rak lemari terbuka yang berisiko dokumen hilang atau digunakan secara tidak bertanggung jawab oleh orang yang tidak berwenang.
- 3) Adanya peraturan tertulis mengenai sistem pengendalian internal pemerintah berdasarkan peraturan menteri pekerjaan umum dan perumahan rakyat Republik Indonesia dengan tetap berpedoman pada Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 2008

4) Adanya prosedur pengeluaran kas secara tertulis berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 45 Tahun 2018 tentang sistem dan prosedur perbendaharaan keuangan daerah

### d. Informasi dan Komunikasi

Jika ada ketidakjelasan pada aktivitas pengeluaran kas maka bagian-bagian yang terkait dengan pengeluaran kas akan melakukan konfirmasi terkait dengan ketidakjelasan. Laporan mengenai aktivitas pengeluaran kas dalam laporan keuangan tidak dipublikasikan kepada masyarakat didalam websitenya.

#### e. Pemantauan

Mendapat pengawasan dari Inspektorat dan BPKP. Pengawasan dilakukan per semester sedangkan Pengawasan secara internal di lingkungan Dinas dan dibagian keuangan sendiri dilakukan per semester sedangkan untuk evaluasi kinerja pegawai dan laporan keuangan dilakukan setiap bulan serta akuntabilitas pelaporan keuangan dilakukan per semester.

B. Evaluasi unsur-unsur SPIP pengeluaran kas dalam perspektif PP.No.60 Tahun 2008

Adapun penerapan sistem pengendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas pada Dinas PRKP Kabupaten Lamongan pada dasarnya sudah cukup baik jika diamati, berikut jika dinilai berdasarkan unsur – unsur sistem pengendalian intern :

# 1. Lingkungan Pengendalian

Nilai integritas dan etika yang ditanamkan oleh pimpinan sudah tepat karena bekerja dengan integritas dan mengambil sikap atau tindakan yang tegas dan disiplin terhadap pelanggar kebijakan ataupun prosedur yang diterapkan di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan. Adapun Struktur organisasi dari Dinas PRKP Kabupaten Lamongan sudah tergambar jelas dimana bagian program, evaluasi,dan keuangan yang menyangkut pengendalian internal dan pengeluaran kas langsung berada dibawah komando dari Pimpinan.

Dinas PRKP Kabupaten Lamongan belum mempunyai profesional akuntan dalam proses penyusunan laporan keuangan dan juga sumber daya manusia di bidang keuangan belum memadai hal ini terjadi karena tenaga kerja yang ada untuk bagian ini kebanyakan sudah tua sehingga terkadang aktivitas operasional kurang efektif dan laporan keungan menjadi tidak tepat waktu. Serta belum maksimalnya dan meratanya kegiatan seperti pelatihan, seminar, workshop, ataupun pengadaan diklat bagi pegawai dibagian keuangan sehingga pegawai kurang paham mengenai hal yang berkaitan dalam pengeluaran kas contohnya dokumen yang dibutuhkan dalam pengeluaran kas.

#### 2. Penilaian Resiko

Dalam melakukan analisa resiko sudah sesuai karena telah dibentuk bagian verifikasi khusus untuk menghindari hal-hal yang dapat merugikan Dinas, sehingga laporan keuangan yang sudah diselesaikan dicek ulang keakuratannya. Dokumen-dokumen pengeluaran kas serta prosedur dalam pengeluaran kasnya pun sudah sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan berdasarkan peraturan mengenai pengeluaran keuangan daerah terkait. Untuk satu tahun terakhir pengeluaran kas dilakukan dengan non tunai sehingga risiko kecurangan lebih bisa diminimalisir.

# 3. Aktivitas Pengendalian

Prosedur pengendalian di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan sudah cukup baik hal ini karena pihak Dinas memberlakukan otorisasi setiap dokumen pengeluaran kas oleh pejabat yang berwenang hanya saja dalam penandatanganan dokumen pernah mengalami keterlambatan dikarenakan pejabat yang berwenang tidak ada di kantor.Dalam proses administrasi pencairan dana atau transfer dana agar tidak mengalami keterlambatan maka proses pengumpulan dokumen dan pembuatan SPTD harus dipercepat. SPTD sebaiknya dibuat paling lambat sehari sebelum pencairan dana atau sebelum tanggal jatuh tempo pencairan dana, agar pada saat jatuh tempo tidak mengalami keterlambatan mentransfer dana atau mencairkan dana. Keterlambatan pencairan dana seperti ini dapat mempengaruhi kinerja keuangan.

Untuk pengguna anggaran sebaiknya berada ditempat pada saat pencairan dana dan bendahara perlu berkoordinasi dengan pengguna anggaran kapan saja tanggal-tanggal pencairan dana. Jika pada saat pencairan dana pengguna anggaran memiliki tugas luar maka bendahara dapat menanggulanginya dengan membuat dokumen pencairan dana sehari lebih cepat sebelum pengguna anggaran melaksanakan tugas luar. Untuk aktivitas pengeluaran kas pada tahun 2018 sudah efektif dan dikendalikan dengan baik hal itu dapat dilihat dari presentase pengeluaran kas yang diatas 90%.

Pengendalian fisik atas dokumen dan catatan atas transaksi yang diterapkan belum maksimal. Untuk menjaga agar tidak terjadi kerusakan dan kehilangan atas dokumen dan catatan yang ada didalamnya sebaiknya ditempatkan di lemari khusus dan dikunci sehingga hanya orang atau pihak yang berwenang saja yang boleh menggunakannya. Selain itu untuk peminjaman dokumen dan catatan tersebut perlu dilengkapidengan bukti peminjaman dan diarsipkan.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi Namun cukup baik dari segi internal pihak Dinassetiap pengeluaran kas harus dilaporkan kepada kepala bagian keuangan dan dari bagian keuangan kepada pimpinan setiap bulannya,

kasubag juga melakukan evaluasi bersama pegawai keuangan untuk mengevaluasi dan memperbaiki apa yang masih kurang.

Namun untuk informasi mengenai laporan keuangan dan akuntabilitas kinerja keuangan tidak dipublikasikan kepada masyarakat tiap tahun. Harusnya dipublikasikan agar masyarakat mengetahui akuntabilitas kinerja keuangan dinas tersebut baik dari segi laporan keungan, program yang dicapai, dll.

#### 5. Pemantauan

Pemantauan atau pengawasan sudah baik karena mendapat pengawasan dari Inspektorat dan BPKP secara berkelanjutan.Adanya pengawasan dan evaluasi kinerja secara internal di Dinas dan Bagian keuangan tersebut secarara teratur untuk memastikan bahwa kegaitan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.Namun auditor internal tidak melakukan pemeriksaan secara mendadak melainkan berdasarkan jadwal yang telah ditentukan, sehingga bagian keuangan mengetahui kapan auditor ingin mengaudit pengeluaran kasnya.

Dibawah ini rangkuman tabel evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas pada dinas PRKP Kabupaten Lamongan berdasarkan unsur-unsur penngendalian internal pemerintah adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1 Rangkuman Unsur-Unsur penngendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas

No	Unsur-Unsur SPIP	PP No.60 Th.2008		SPIP pengeluara Dinas PRKP Ka Lamonga	abupaten		Keterangan
1.	Lingkungan	a. Penegakaninteg	a.	Pemimpin me	enanamkan	a.	Sudah sesuai
	Pengendalian	ritasdan		nilai-nilai	integritas		karena
		nilaietika		kepada para	pegawai		menjunjung nilai-
				dengan m	nenerapkan		nilai integritas
				tindakan disipli	in terhadap		dalam
				aturan yang ber	rlaku		kepemimpinan
		b. Komitmenterha	b.	Selalu menge	embangkan	b.	Sudah sesuai
	4	dapkompetensi		potensi para te	naga kerja		namun pelatihan
				dengan	selalu		yang diberikan
				mengarahkan	mereka		tidak maksimal
				untuk bekerj	a secara		dan merata
				professional	serta		harusnya
			- 2	memberikan	pelatihan-		pelatihan bisa
		-		pelatihan	yang		merata di seluruh
				dijadwalkan	oleh		pegawai
				BPKAD			keuangan dengan
							membuatkan
							jadwal rotasi
							pelatihan
		c. Kepemimpinan	c.	Pimpinan	melakukan	c.	Sudah sesuai dan
		yang kondusif		interaksi den	gan para		harus dilakukan
				pegawai yang	g ada dan		secara
				selalu melakuk	an diskusi		berkelanjutan
				kepada para pe	gawai agar		

No	Unsur-Unsur	PP No.60 Th.2008	SPIP pengeluaran kas di	Keterangan
	SPIP		Dinas PRKP Kabupaten	Ç
			Lamongan	
			pengendalian intern	
			semakin memadai	
		d. Pembentukan		d. Sudah sesuai
			8	
		strukturorganisa	dengan ukuran dan sifat	dan harus selalu
		si yang	kegiatan di Dinas tersebut	menyesuaikan
		sesuaidenganke		dengan
		butuhan		perubahan
				kebutuhan Dinas
	2			tersebut
	4	e. Pendelegasianw	e. Terdapat perangkapan	e. Harusnya
1		ewenangdantan	tugas oleh pegawai	terdapat pegawai
		ggungjawab	bagian keuangan yang	yang berasal dari
		yang tepat	juga mengerjakan fungsi	jurusan
			akuntansi	akuntansi yang
				khusus
				mengerjakan
				fungsi akuntansi
		f. Penyusunan	f. Perekrutan sumber daya	_
		danpenerapanke	manusia melalui	pembinaan atau
		bijakan yang		pemahaman
		sehattentang	klasifikasi yang	secara
		pembinaansumb	ditentukan oleh bagian	berkelanjutan
		erdayamanusia	SDM, namun masih	terhadap para
		Ciuayamanusia		
			terdapat pegawai	pegawai yang
			khususnya di bagian	dilakukan kepala
			keuangan yang berkaitan	Dinas atau
			dengan kas yang kurang	Kasubag

No .	Unsur-Unsur SPIP	PP No.60 Th.2008	SPIP pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	Keterangan
			mengerti atau	program,
			pemahaman terkait	evaluasi, dan
			pengeluaran kas seperti	keuangan itu
			dokumen yang digunakan	sendiri.
			dalam pengeluaran kas	
	-		dan peraturan mengenai	
		g. Perwujudanpera	SPIP	
		naparatpengawa	g. Adanya kegaitan	g. Sudah sesuai
	- 1	san	pengawasan internal	dan harus
		i <mark>nternpem</mark> erinta	dalam Dinas PRKP	dilakukan secara
1		h yang efektif.	Kabupaten Lamongan	berkelanjutan.
			tersebut khususnya	
			pengawasan terhadap	
			pengeluaran kas.	
2.	Penilaian	Penilaianrisikodilak	Dalam melakukan analisa	Sudah sesuai.
	Risiko	ukanterhadaptujuan	dibentuk bagian verifikasi	Untuk satu tahun
		-tujuan yang	khusus untuk menghindari	terakhir pengeluaran
		ditetapkanpadainsta	hal-hal yang dapat	kas dilakukan
		nsipemerintah	merugikan Dinas, sehingga	dengan non tunai
		dapat merugikan	sehingga setiap laporan	sehingga risiko
		Dinas,	keuangan tdicek ulang oleh	kecurangan lebih
			bagian verifikasi apakah	bisa diminimalisir.
			sudah sesuai atau belum.	
3.	Aktivitas	a. Kegiatanpengen	a. Menerapkan sistem	a. Sudah sesuai
	Pengendalian	daliandiutamaka	otorisasi atas	
		npadakegiatanpo	dokumen	

No .	Unsur-Unsur SPIP	PP No.60 Th.2008	SPIP pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	Keterangan
		kokInstansiPeme rintah  b. Kegiatanpengen dalian yang dipilihdisesuaika ndengansifatkhu susInstansiPeme rintah	pengeluaran kas seperti cap dan tanda tangan dari pejabat yang berwenang b. Pengendalian fisik atas dokumen dan catatan atas transaksi diarsipkan namun tidak adanya lemari penyimpanan yang terkunci dan bukti peminjaman	b. Kurang sesuai, seharusnya adanya lemari khusus yang dikunci untuk menghindari arsip atau dokumen yang penting dari orang yang tidak bertanggungjawab
		c. Kebijakandanpr osedur harusditetapkans ecaratertulis  d. Prosedur yang telahditetapkanh arusdilaksanaka nsesuai yang ditetapkansecara tertulis	c. Ada peraturan mengenai sistem pengendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas d. Terdapatprosedur pengeluaran kas secara tertulis	d.Seharusnya dibuatkan agar pengeluaran kas terlaksana dengan baik

No	Unsur-Unsur SPIP	PP No.60 Th.2008	SPIP pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	Keterangan
4.	Komunikasi dan	Pimpinan instansi pemerintah harus	Jika ada ketidakjelasan pada aktivitas pengeluaran kas	Harusnya dipublikasikan agar
	Informasi	menyediakan dan memanfaatkan	maka bagian-bagian yang terkait dengan pengeluaran	masyarakat mengetahui
		berbagai bentuk	kas akan melakukan	akuntabilitas kinerja
	-	dan sarana	konfirmasi terkait dengan	keuangan dinas
		komunikasi serta	ketidakjelasan.	tersebut baik dari
		mengelola,mengem	Laporan mengenai aktivitas	segi laporan
	2	bangkandan	pengeluaran kas dalam	keungan, program
	4	mem <mark>pe</mark> rbarui	laporan keuangan tidak	yang dicapai, dll.
4		sistem informasi	di <mark>pu</mark> blikasikan kepada	
		se <mark>car</mark> a terus	m <mark>asy</mark> arakat didalam	
		menerus.	w <mark>ebs</mark> itenya.	
5.	Pemantauan	Penerapankegiatan	Mendapat pengawasan dari	Pemantauan atau
		pengendaliandanko	Inspektorat dan BPKP.	pengawasan sudah
		munikasipengendal	Pengawasan dilakukan per	baik karena
		ian yang	semester sedangkan	mendapat
		terusmenerusdilaku	Pengawasan secara internal	pengawasan dari
		kanpadasuatuinstan	di lingkungan Dinas dan	Inspektorat dan
		sipemerintah.	dibagian keuangan sendiri	BPKP. Adanya
				pengawasan dan
				evaluasi kinerja
				secara internal di
				Dinas dan Bagian
				keuangan tersebut
				secarara teratur

No .	Unsur-Unsur SPIP	PP No.60 Th.2008	SPIP pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan	Keterangan
				untuk memastikan bahwa kegaitan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.

Sumber: Olahan data Penulis, 2020

#### **BAB 5**

### **PENUTUP**

# A. Kesimpulan

Sistem pengendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas di Dinas PRKP Kabupaten Lamongan meliputi Lingkungan Pengendalian yang sudah adanya kepemimpinan yang kondusif, integritas, dan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan, aktivitas pengendaliandengan adanya otorisasi hanya oleh pejabat yang berwenang, adanya pengendalian fisik atas dokumen, komunikasi dan informasi dengan melakukan konfirmasi terkait dengan ketidakjelasan dalam pengeluaran kas, serta pemantauan dengan mendapat pengawasan dari Inspektorat dan BPKP dan juga pengawasan secara internal di lingkungan Dinas dan dibagian keuangan sendiri.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan menunjukkan sistem Pengendalian Internal Pemerintah dalam pengeluaran kas pada Dinas PRKP Kabupaten Lamongan sudah baik namun belum maksimal, ditandai dengan adanya keterlambatan atas otorisasi yanga ada, tidak meratanya pelatihan kepada pegawai berkaitan dengan pengeluaran kas, tidak adanya professional akuntan dan keterlambatan dalam pembuatan laporan keuangan tahunan.

#### B. Saran

Saran yang diberikan oleh Peneliti adalah sebagai berikut :

- Seharusnya tidak ada perangkapan tugas dan meningkatkan sumber daya manusia agar dapat menghasilkan laporan keuangan yang baik, sehingga dapat menciptakan sistem pengendalian yang baik, birokrasi yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- 2. Untuk meningkatkan transparasi dan akuntabilitas laporan keuangan perlu dipublikasikan kepada pihak eksternal.
- 3. Meningkatkan dan mempertahankan kualitas Sumber daya manusia. Jika perlu adanya tambahan sumber daya manusia yang memiliki spesialisasi dalam rangka pengelolaan pencatatan dan pelaporan keuangan pada SKPD. Sumber daya manusia ini dapat diperoleh dengan cara perekrutan pegawai dengan kualifikasi dibidang Akuntansi yang memadai serta melakukan pelatihan-pelatihan dan bimbingan teknis terhadap SDM yang telah ada.
- Dinas PRKP Kabupaten Lamongan diharapkan untuk tetap mengikuti peraturan yang berlaku dan juga mengikuti peraturan jika terjadi perubahan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. *Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta. 2016.
- Darise, Nurlan. Akuntansi Keuangan Daerah .Jakarta: Badan penerbit Indeks. 2013.
- Erlina, dkk. Akuntansi keuangan darah berbasis akrual Jakarta: Salemba Empat.2015
- Febrian Singgima dan Sherly Pinatik. Evaluasi Prosedur Pengeluaran Kas Belanja Langsung Pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Utara. Jurnal Ekonomi, manajemen, bisnis, akuntansi. Volume 4 No.1. 2016.
- Greivy Panambunan dan Jantje J. Tinangon Evaluasi Efektivitas Penerapan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kota Manado.Jurnal Riset Ekonomi , manajemen, bisnis, akuntansi. Volume 4 No. 2016.
- Gabriella,dkk. Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung.Jurnal Ekonomi dan Bisnis.Jurnal berkala ilmiah efisiensi.Volume 15 No.04. 2015.
- Hakim, Abdul Aziz, *Distorsi Sistem Pemberhentian (Impeachment) Kepala Daerah :di Era Demokrasi Langsung*. Yogyakarta:Toga
  Press. 2006
- Kusaeri. Metodologi Penelitian. Surabaya: UINSA Press. 2015
- Mahmudi, dkk. *Manajemen Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN. 2016.
- Marchell, dkk. Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Di Rsu Pancaran Kasih Gmim Manado. Jurnal Riset Ekonomi, manajemen, bisnis, akuntansi. Volume 3 No. 3, 2015.
- Mulyadi, Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat. 2016
- Peraturan pemerintah no.60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal pemerintah
- Pusat Ilmu Ekonomi. *Pengertian Kas*. Makassar: Propesorna IE. 2011.

- Pricilla, dkk. 2018. Evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada Dppkad Kab.Bolaang Mongondow Selatan. Jurnal Riset Ekonomi, manajemen, bisnis, akuntansi. Volume 4 no.3
- Samryn,LM. Pengantar Akuntansi:mudah membuat jurnal dengan pendekatan siklus transaksi. Jakarta:Rajawali Pers. 2014.
- Sugiono. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi. Yogyakarta: BPFE. 2015.
- Soemarso S. R. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat. 2015.
- Bintangempat.com. 2019. Tugu Lamongan Senilai 6 Milyar Terindikasi Korupsi. https://Bintangempat.com/2019/06/tugu-lamongan-senila-6-milyar-terindikasi-korupsi/(Diakses pada 12 Oktober 2019 16.00 WIB)
- M.detik.com. 2012. Kepala Dinas PU Cipta Karya Lamongan Kembali diperiksa. https://m.detik.com>berita-jawa-timur/d-1924195/kepala dinas-pu-cipta-karya-lamongan-kembali-diperiksa ((Diakses pada 05 Oktober 2019 15.50 WIB)
- Nurqomar. 2014. *Kejari Lamongan Selidiki Dugaan Korupsi PPIP*. https:// *Poskotanews.com/2014/09/22/kejari-lamongan-selidiki-dugaan-korupsi-ppip/* (Diakses pada 05 Oktober 2019 16.00 WIB)