

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA)
PROVINSI SUMATERA UTARA**

Oleh

ATIKAH NISRINA
NIM. 52.14.4.013

PROGRAM STUDI
AKUNTANSI SYARIAH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN**

2018 M/1439 H

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA)
PROVINSI SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna Meraih
Sarjana Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

OLEH :

ATIKAH NISRINA
NIM. 52.14.4.013

PROGRAM STUDI
AKUNTANSI SYARIAH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN**

2018 M/1439 H

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Atikah Nisrina
NIM : 52.14.4.013
Tempat/Tgl. Lahir : Medan/ 12 Februari 1996
Pekerjaan : Mahasiswi
Alamat : Jln. Alumunium I Gg. Kariman No. 16 Tanjung Mulia Medan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul “ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) PROVINSI SUMATERA UTARA” benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 25 Oktober 2018

Yang membuat pernyataan



Atikah Nisrina

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) PROVINSI
SUMATERA UTARA**

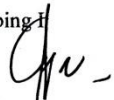
Oleh

Atikah Nisrina
NIM. 52144013

Dapat Disetujui Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Akuntansi (S.Akun) Pada Program Studi Akuntansi Syariah

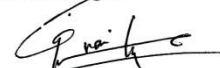
Medan, Oktober 2018

Pembimbing I



Dr. Chuzaimah Batubara, MA
NIP. 19700706 199603 2 003

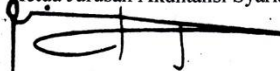
Pembimbing II



Aqwa Naser Daulay, M.Si
NIB. 1100000091

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi Syariah



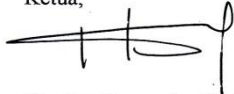
Hendra Harmain, M.Pd
NIP. 19730510 199803 1 003

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) PROVINSI SUMATERA UTARA”. An Atikah Nisrina, NIM. 52144013 Prodi Akuntansi Syariah telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan pada tanggal 09. November 2018. Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun) pada Prodi Akuntansi Syariah.

Medan, 09 November 2018
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Prodi Akuntansi Syariah UIN-SU

Ketua,



Hendra Harmain, SE, M.Pd
NIP. 197305101998031003

Sekretaris,



Nur Ahmadi Bi Rahmani, M.SI
NIB. 1100000093

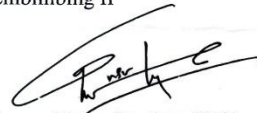
Anggota

Pembimbing I



Dr. Chuzaimah Batubara, MA
NIP. 19700706 199603 2 003

Pembimbing II



Aqwa Naser Daulay, M.Si
NIB. 1100000091

Penguji I



Dr. Marliyah, M.Ag
NIP. 19760126 200312 1 002

Penguji II



Kusmilawati, SE, M.Ak
NIP. 19800614 201503 2 001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sumatera Utara Medan



Dr. Andri Socitra, MA
NIP. 19760307 200604 1 002

ABSTRAK

Skripsi berjudul “**Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara**” atas nama **Atikah Nisrina**. Dibawah bimbingan Pembimbing I Ibu **Dr. Chuzaimah Batubara, MA** dan Pembimbing II Bapak **Aqwa Naser Daulay, M.Si**.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara merupakan suatu instansi atau lembaga pemerintah yang memiliki tugas pokok membantu Gubernur Sumatera Utara dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal kas dan seberapa sesuai dengan sistem pengendalian yang terdapat pada PP No.60 Tahun 2008. Sistem pengendalian internal dapat dikatakan baik apabila sudah memenuhi iiinsure-unsur pengendalian internal pemerintahan. Adapun penelitian ini menggunakan pendekatan *Mixed Method* yang menggunakan dua metode yaitu kualitatif dan kuantitatif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, dokumentasi dan wawancara langsung dengan pihak-pihak terkait. Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk menganalisis data hasil observasi penelitian ini menggunakan metode komparatif berupa persentase. Hasil dari penelitian ini adalah sistem pengendalian internal pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara sudah baik dilihat dari hasil daftar checklist melalui wawancara dengan hasil 83,33% yang berarti sistem pengendalian internal kas sudah sesuai.

Kata kunci: Sistem Pengendalian Internal, kas.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat,taufik, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara”. Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk menyelesaikan Studi Jenjang Strata 1 (S1) Jurusan Akuntansi Syari’ah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UINSU). Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak. Baik sumbangan pikiran, materi, waktu, tenaga yang tulus. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis secara khusus ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini, terutama kepada :

1. Yang tercinta kedua orang tuaku Ayahanda Legimen dan Ibunda Eka Budiarti, yang selalu memberikan do’a, kasih sayang yang tulus, materi dan didikan serta pengorbanan yang tak ternilai harganya. Yang selalu memberikan semangat dan inspirasi bagi penulis untuk menyelesaikan perkuliahaan dan penyusunan skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr.H. Saidurrahman, M.Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu pengetahuandi Universitas tercinta ini.
3. Bapak Dr. Andri Soemitra, MA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

4. Bapak Hendra Harmain M.Pd selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
5. Ibu Kamilah S.E. Ak. M.Si. selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
6. Ibu Dr. Chuzaimah Batubara, MA selaku Pembimbing I yang dengan sabar mengorbankan waktunya dan mengarahkan penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
7. Bapak Aqwa Naser Daulay, M.Si. selaku Pembimbing II yang begitu banyak memberikan arahan dan saran dalam penyusunan skripsi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
8. Ibu Neila Susanti, Ms. Selaku Penasehat Akademik yang sudah memberikan motivasi dan arahan kepada penulis dari awal perkuliahan hingga akhir.
9. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara, yang telah memberikan Ilmu pengetahuan dari awal perkuliahan hingga selesai, serta seluruh staff pegawai yang ada di lingkungan UIN Sumatera Utara.
10. Seluruh pegawai dan staff di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara yang telah memberikan izin magang dan penelitian di tempat ini. Terima kasih atas pengalaman, arahan dan bimbingan yang telah diberikan.
11. Adik-adikku tersayang Nurul dan Maidah yang selalu vnsure do'a, dukungan serta canda tawa dan senyum manisnya yang menjadi semangat bagi penulis.
12. Sahabat Rainbow Cake (Ais, Nad, Nda) berteman dari masa SMP hingga sekarang. Terima kasih sudah menemani, vnsure semangat dan dukungan untuk penulis, semoga sahabat hingga jannah.
13. Tim kesebelasan Danger AKS (Dewi, Yani, Tila, Myrna, Nisa, Rizka, Ifi, Lina, Bunga, Muthiah) yang telah sama-sama berjuang dan belajar demi menenempuh gelar S.Akun, terima kasih telah membuat kenangan manis selama kuliah.

14. Teman seperjuangan di BPI (Eka dan Fiqoh) walaupun jarak memisahkan kita tetapi semangat vinsure perhatian dan dukungan tidak pernah lupa. Rindu kalian.
15. Teman tidur bareng di KKN (Juli dan Nikmah) semoga kita sukses bareng.
16. Teman seperjuangan Akuntansi Syariah khususnya kelas C-2014, yang luar biasa saling memberi motivasi dan nasehat serta dukungan.
17. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih atas semua yang telah diberikan.

Akhirnya atas bantuan, bimbingan, motivasi, dukungan, dan pengarahan yang telah diberikan semoga mendapatkan balasan dari Allah SWT. Penulis sangat mengakui bahwa skripsi yang penulis susun ini sangatlah jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun, sehingga berguna bagi kemajuan penulis dan bagi kita semua pada umumnya. Demikianlah skripsi ini disusun dan semoga apa yang penulis sajikan dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca untuk menambah bekal ilmu pengetahuan.

Medan, 18 Oktober 2018

Penulis

ATIKAH NISRINA

NIM. 52144013

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------------|------------|
| PERSETUJUAN | i |
| PENGESAHAN | ii |
| ABSTRAK | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | vii |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR GAMBAR..... | x |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|---|---|
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 4 |
| C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian | 4 |
| D. Batasan Istilah | 5 |

BAB II KAJIAN TEORITIS

| | |
|--|----|
| A. Pengendalian internal | 7 |
| B. Sistem Pengendalian Internal | 14 |
| C. Kas | 16 |
| D. Sistem Pengendalian Internal Kas | 24 |
| E. Pengendalian Internal Dalam Islam | 25 |
| F. Kajian Terdahulu | 30 |
| G. Flowchart Penelitian | 33 |

BAB III METODE PENELITIAN

| | |
|--------------------------------------|----|
| A. Pendekatan Penelitian | 36 |
| B. Lokasi dan Waktu Penelitian..... | 37 |
| C. Subjek dan Objek Penelitian | 37 |
| D. Jenis dan Sumber Data | 37 |

| | | |
|---------------|--|----|
| | E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Bahan | 38 |
| | F. Analisis Data | 40 |
| BAB IV | HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | |
| | A. Gambaran Umum Tempat Penelitian | 43 |
| | 1. Sejarah Singkat Instansi | 43 |
| | 2. Visi dan Misi BAPPEDA | 44 |
| | 3. Tugas Pokok dan Fungsi BAPPEDA | 45 |
| | 4. Logo dan Struktur Organisasi | 46 |
| | 5. Uraian Tugas dan Fungsi Pejabat BAPPEDA | 51 |
| | B. Hasil Penelitian | 60 |
| | 1. Penerapan SPI Kas pada BAPPEDA | 61 |
| | 2. Prosedur Penerimaan Kas pada BAPPEDA | 68 |
| | 3. Prosedur Pengeluaran Kas pada BAPPEDA | 70 |
| | 4. Hasil Daftar Checklist Penelitian | 76 |
| | 5. Kelemahan dan Kelebihan SPI Kas BAPPEDA | 77 |
| | C. Pembahasan | 79 |
| | 1. Penerapan SPI Kas pada BAPPEDA | 79 |
| | 2. Analisis SPI Kas pada BAPPEDA | 84 |
| BAB V | KESIMPULAN DAN SARAN | |
| | A. Kesimpulan..... | 87 |
| | B. Saran..... | 88 |

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

| Tabel | Hal |
|-----------------------------------|------------|
| 4.1. Hasil Daftar Checklist | 76 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Hal |
|---|------------|
| 2.1. Flowchart Penelitian | 34 |
| 4.1. Logo BAPPEDA PROVSU | 46 |
| 4.2. Struktur Organisasi BAPPEDA PROVSU | 50 |
| 4.3. Skema Penerimaan Kas | 69 |
| 4.4. Bagan Alir Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan | 72 |
| 4.5. Bagan Alir Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan | 74 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Melihat perkembangan perekonomian yang sangat pesat, maka peranan akuntansi sebagai alat bantu untuk mengomunikasikan informasi mengenai transaksi keuangan menjadi semakin besar. Masalah yang dihadapi pimpinan dalam menjalankan sebuah instansi baik swasta maupun pemerintahan menjadi semakin kompleks dan semakin sulit untuk dikerjakan sendiri. Salah satu contoh dari masalah yang sering dihadapi setiap instansi pemerintahan adalah cara pengelolaan kas yang aman. Kas merupakan bentuk aktiva yang paling likuid, yang bisa dipergunakan segera untuk memenuhi kewajiban financial perusahaan.¹

Setiap penerimaan dan pengelolaan kas harus dilakukan secara baik. Artinya jangan sampai instansi/organisasi kekurangan uang kas untuk melakukan berbagai keperluan pengeluaran perusahaan. Kekurangan uang kas untuk memenuhi kewajiban akan berakibat hilangnya kepercayaan pihak luar terhadap organisasi/instansi. Demikian pula dengan kelebihan uang kas juga harus mampu di *manage* sebaik mungkin jangan sampai terjadi *idle* kas. Penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.²

¹Suad Husnan, *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2012), h. 107.

² Kasmir, *Pengantar Manajemen Keuangan*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), h. 188. ² Kasmir, *Pengantar Manajemen Keuangan*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), h. 188.

³Ade Novrianti, Pengertian, Ciri-ciri dan Bentuk Kas,

Kas mempunyai 2nsur-ciri sebagai berikut: dapat digunakan alat pembayaran atau alat penukar dalam berbagai transaksi, dan dapat diterima oleh bank sebagai setoran untuk dimasukkan ke rekening perusahaan.³

Dilihat dari 2nsur-ciri dan kepentingannya, kas selalu dijadikan objek utama yang disalah gunakan sehingga memungkinkan bahwa pengelolaan dalam instansi pemerintahan sangat kompleks dan bahkan tidak jarang terjadi penyelewengan atau penyalahgunaan kas. Untuk itu, diperlukan adanya pengendalian internal. Pengendalian internal biasanya mutlak diperlukan seiring dengan tumbuh dan berkembangnya transaksi dalam suatu instansi.⁴

Pengendalian dapat diartikan sebagai alat untuk mengoordinasikan aktivitas-aktivitas dari instansi pemerintahan agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Disamping itu, pengawasan merupakan fungsi manajemen yang mempunyai peranan penting dalam menjalankan suatu instansi. Untuk memudahkan pelaksanaan pengendalian instansi tersebut, instansi menyusun suatu sistem pengendalian internal yang memadai.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara adalah suatu instansi atau lembaga pemerintahan yang bertujuan membantu gubernur untuk mengkoordinir pembangunan di daerah Sumatera Utara. Tugas instansi ini membutuhkan suatu perencanaan kas yang efektif dan efisien. Dengan beroperannya kas dalam kegiatan perusahaan, maka perusahaan harus memastikan bahwa apakah penerimaan kas sudah berjalan dengan baik. Penulis akan membahas tentang Sistem Pengendalian Internal Kas. Alasannya adalah untuk menghindari penyalahgunaan kas pada manajemen, mencerminkan transparansi dari transaksi keuangan, melindungi harta perusahaan dan untuk mendukung produktivitas perusahaan untuk mengetahui

³Ade Novrianti, Pengertian, Ciri-ciri dan Bentuk Kas, <http://asteraccounting.blogspot.co.id/2014/07/pengertian-ciri-ciri-dan-bentuk-kas.html>. Diunduh pada tanggal 10 November 2017.

⁴Hery, *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2014), h. 11.

seberapa besar penerapan pengendalian intern perusahaan sejak dari penerimaan sampai pengeluaran kas menciptakan prosedur-prosedur akuntansi yang dapat mencegah timbulnya penyelewengan, penipuan, penggelapan, pemborosan terhadap harta kekayaan perusahaan, atau praktek-praktek lain yang dapat merugikan perusahaan.

Penyelenggaraan program kegiatan dan tugas fungsi pada suatu unit kerja, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan pertanggungjawaban, harus dilaksanakan secara tertib, terkendali serta efektif dan efisien. Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Pemerintah dan Pedoman Teknis tersebut dilandasi pada pemikiran bahwa SPI melekat sepanjang kegiatan, dipengaruhi oleh sumber daya manusia, serta hanya memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak, dalam menilai ruang lingkup dan keandalan SPI serta pencapaian sasaran suatu unit kerja.

Di dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 yang menjelaskan tentang 3nsure sistem pengendalian internal pemerintah salah satunya yaitu pendelegasian wewenang dan pemisahan tugas yang tepat. Namun penulis melihat permasalahan yang ada di BAPPEDA Provsu melalui wawancara yaitu tidak terdapat pemisahan fungsi penerimaan kas. Hal ini bertentangan dengan 3nsure-usur pengendalian internal yaitu adanya pemisahan fungsi penerimaan kas dengan fungsi pengeluaran kas.⁵

Dalam hal ini pihak instansi seperti kurang melakukan pelatihan bagi para pegawai bagian keuangan agar mereka lebih mengetahui hal-hal mengenai wewenang dan fungsi (*job description*) di diri mereka sendiri. Sehingga akan tidak adanya *double job*. Seperti bagian fungsi penerimaan kas harus terpisah dari bagian fungsi

⁵ Suriati Nasution, Kassubag Keuangan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 23 Februari 2018.

pengeluaran kas agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan dan penyelewengan lainnya yang dapat dihindari oleh pihak manajemen suatu organisasi.

Dengan adanya pengendalian yang baik, diharapkan agar harta serta data akuntansi milik instansi tersebut akan terlindungi, usaha efisiensi instansi tersebut meningkat dan terjamin keandalannya, serta garis kebijaksanaan manajemen akan dipatuhi oleh setiap pegawai.

Berdasarkan landasan pikiran di atas, maka dalam tugas akhir ini penulis mengambil judul “ **Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara**”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan judul yang diambil, maka perumusan masalah yang akan penulis bahas dalam tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara?
2. Bagaimana kesesuaian sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dengan sistem pengendalian internal yang terdapat pada Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara.

2. Untuk mengetahui seberapa sesuai sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dengan PP No. 60 tahun 2008.

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kegunaan Teoritis

Memberikan sumbangan literatur, bahan bacaan dan referensi atau bahan kajian dalam ilmu pengetahuan bagi pembaca khususnya yang berhubungan dengan pengendalian internal kas.

2. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan saran-saran dan dapat dijadikan bahan pertimbangan serta masukan kepada pihak instansi dalam melakukan perbaikan dari kelemahan-kelemahan dalam pengendalian internal kas dan dapat mengetahui langkah apa yang harus diambil untuk menjaga kelangsungan hidup instansi dimasa yang akan datang.

D. Batasan Istilah

Adapun batasan istilah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian Internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana semestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

2. Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.
3. Sistem pengendalian internal terhadap kas adalah semua sarana, alat, mekanisme yang digunakan untuk mengamankan, mencegah pemborosan dan penyalahgunaan kas, menjamin ketelitian, mendorong efisiensi dipatuhinya kebijakan manajemen kas.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Pengendalian Internal

Menurut Zabihollah, sebagian besar peneliti pada kontrol internal yang digunakan atau dilaporkan mengacu pada *Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission* (COSO) tentang kerangka kerja pengendalian internal yang terintegrasi. Laporan ini menekankan pentingnya pengendalian internal dalam mencapai tujuan entitas dan memberikan dorongan bagi entitas untuk memfokuskan kembali perhatian pada sistem pengendalian internal mereka dalam upaya untuk memastikan proses pelaporan keuangan yang andal. Dengan demikian, laporan COSO adalah tolok ukur untuk mengevaluasi pengendalian internal yang efektif dan efisien.

Menurut laporan COSO, komponen pengendalian internal yang saling terkait harus ada dan berfungsi dengan baik agar memiliki sistem pengendalian internal yang efektif. Komponen yang saling terkait dari kontrol internal meliputi: komponen pengendalian internal pertama adalah lingkungan Pengendalian. Ini adalah fondasi dari komponen-komponen lain dari pengendalian internal. Lingkungan kontrol mendukung komponen lain dari pengendalian internal. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap keseluruhan manajemen puncak terhadap pengendalian internal. Pengendalian internal yang tepat harus diperkuat oleh manajemen dengan memodelkan cara bagaimana organisasi harus dijalankan berdasarkan kebijakan dan prosedur yang mendasarinya. Manajemen harus memberikan contoh yang tepat melalui tindakan sehari-hari mereka yang akan memungkinkan staf junior untuk meniru mereka.⁶

⁶ Dr. Julius Bichanga Miroga. "An Evaluation Of The Internal Control System Of Cash In Management And Growth Of Small Businesses In Kenya: A Case Of Nairobi Small Businesses" dalam *International journal of management and economics invention*, Vol.1 Issue 4, Juni 2015, h. 127-145.

1. Pengertian Pengendalian Internal

COSO mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian. Adapun tujuan pengendalian itu, adalah sebagaimana berikut:

- a. Efektifitas dan efesiensi operasi.
- b. Reliabilitas pelaporan keuangan.
- c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada.⁷

Menurut Hery, pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana semestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Ketentuan yang dimaksud meliputi peraturan di bidang perpajakan, pasar modal, hukum bisnis, undang-undang anti korupsi, dan sebagainya. Demikian juga pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional maupun *nsure* perusahaan telah berjalan sesuai prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.⁸

Menurut Amin, pengendalian intern (*internal control*) yaitu rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinasi dan tindakan/ukuran yang ditetapkan di dalam suatu perusahaan untuk mengamankan aktiva (*safeguard assets*) dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi (*check accurancy of accounting data*), meningkatkan efesiensi operasi (*promote operational efficiency*) dan mendorong

⁷ Seprida Hanum, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Bandung: Citapustaka Media, 2015), h. 91.

⁸Hery, *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, h. 11.

ketaatan terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen (*encourage adherence to policies*).⁹

2. Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian Internal meliputi proses yang diterapkan dewan direksi, manajemen, dan bawahannya, untuk memberikan jaminan memadai tentang pencapaian tujuan-tujuan pengendalian di bawah ini :

- a. Mengamankan aset termasuk data perusahaan. Pengamanan aset meliputi pengamanan fisik dan penggunaannya dengan cara yang tidak merugikan.
- b. Melihat catatan secara perinci dan menggambarkan aset perusahaan secara akurat dan wajar.
- c. Menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, yaitu informasi yang benar dalam perhitungannya dan diperoleh melalui proses yang benar dengan menggunakan data yang valid.
- d. Jaminan yang memadai tentang kesesuaian laporan keuangan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Hal ini menyangkut kepatuhan pada standar pelaporan keuangan yang diatur oleh profesi akuntansi untuk kepentingan pelaporan kepada pihak luar manajemen.
- e. Meningkatkan efisiensi operasi. Peningkatan efisiensi dapat dilakukan dengan cara menciptakan kebijakan operasi berdasarkan suatu perencanaan, upaya perbaikan pelaksanaan aktivitas secara terus-menerus, dan praktik pengendaliannya yang objektif.
- f. Mendorong kepatuhan pada kebijakan manajemen, yang meliputi kepatuhan pada prosedur dan administrasi pelaksanaan kebijakan manajemen, termasuk sistem otorisasi untuk transaksi, pencatatan transaksi yang akurat, dan pengamanan aktiva.
- g. Organisasi patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini menjadi penting karena pelanggaran hukum berpotensi merugikan, minimal

⁹Amin Widjaja Tunggal, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1993), h. 99.

memerlukan penyelesaian panjang yang menyedot perhatian dan sumber daya perusahaan secara tidak produktif.¹⁰

Tujuan dari pengendalian internal tidak lain untuk memberikan jaminan yang memadai, bahwa :

- a. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan perusahaan.
- b. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil risiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- c. Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.¹¹

3. Unsur-unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi, unsur pokok sistem pengendalian internal adalah :

- a. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

¹⁰L.M. Samryn, *Akuntansi Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2012), h. 259.

¹¹Hery, *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, h. 12.

- b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan dan Biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Di lain pihak, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi.

Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi. Dengan demikian, sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi.

- c. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
- 2) Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- 4) Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus

diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.¹²

4. Komponen-komponen Pengendalian Internal

Pengendalian Internal terdiri atas lima komponen yang saling terkait berikut ini :

- a. Lingkungan Pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur.
- b. Penaksiran Risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- c. Aktivitas Pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
- d. Informasi dan Komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.
- e. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.¹³

5. Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal dilihat dari perspektif Sistem Informasi Akuntansi, lebih ditujukan untuk membantu manajemen melakukan pengamanan aset perusahaan, dan membina Sistem Informasi Akuntansi yang andal dan dapat dipercaya.

Untuk mencapai kedua tujuan ini, Weygrant, Kieso, Kimmel mengemukakan beberapa prinsip pengendalian internal sebagai berikut :

- a. Menetapkan tanggung jawab,

¹²Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2001), h. 164.

¹³Sukrisno Agoes, *Auditing*, (Jakarta: Salemba Empat, 2012), h. 100.

- b. Pemisahan tugas,
- c. Prosedur dokumentasi,
- d. Kendali secara fisik, elektronik, dan mekanik,
- e. Verifikasi internal yang bersifat independen,
- f. Alat control lainnya.¹⁴

B. Sistem Pengendalian Internal

Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas, pengelolaan keuangan negara, presiden selaku kepala pemerintahan telah melakukan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Seluruh Instansi Pemerintah dituntut untuk mampu mengelola keuangan negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Oleh karena itu, pimpinan instansi Pemerintah wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah tersebut. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.¹⁵

1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Bambang, Sistem Pengendalian Intern dapat mempunyai beberapa pengertian, yaitu Sistem Pengendalian Intern dalam arti sempit dan dalam arti luas.

Dalam arti sempit, istilah tersebut sama dengan pengertian internal check yang merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data-data administrasi seperti misalnya mencocokkan penjumlahan mendatar (horizontal) dengan penjumlahan melurus (14nsure14a).

Dalam arti yang luas, Sistem Pengendalian Intern dapat dipandang sebagai sistem 14nsure (*social system*) yang mempunyai wawasan/makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Sistem tersebut terdiri dari kebijakan, teknik, prosedur, alat-

¹⁴I Cenik Ardana dkk, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2016), h. 80.

¹⁵Kementerian Negara RI, “*Panduan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*” (Inspektorat Jenderal Kementerian Negara RI), h. 1.

alat fisik, dokumentasi orang-orang dengan berinteraksi satu sama lain diarahkan untuk:

- a. Melindungi harta,
- b. Menjamin terhadap “terjadinya utang yang tidak layak”,
- c. Menjamin ketelitian dan dapat dipercayainya data akuntansi,
- d. Dapat diperolehnya operasi secara efisien, dan
- e. Menjamin ditaatinya kebijakan perusahaan.

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.¹⁶

Menurut Samryn, suatu sistem pengendalian internal merupakan bagian dari sebuah sistem pengendalian manajemen. Sistem pengendalian manajemen meliputi pengendalian 15nsure15a15ve15ve seperti anggaran untuk perencanaan dan pengendalian operasi dan pengendalian akuntansi.¹⁷ Dalam rangka menunjang sistem pengendalian manajemen, sistem pengendalian harus meliputi kebijakan dan prosedur pemisahan fungsi pencatatan, penguasaan fisik, dan penyelenggaraan aktivitas operasi suatu peristiwa ekonomi dalam perusahaan.

Untuk mendapatkan hasil yang maksimal dari suatu sistem pengendalian internal. Maka sistem pengendalian internal yang diaplikasi tersebut harus memiliki karakteristik yang baik.

Karakteristik sistem pengendalian internal yang baik diungkapkan oleh Porter dan Perry, yaitu :

¹⁶Bambang Hartadi, *Sistem Pengendalian Intern*, (Yogyakarta: BPFE, 1999), h. 3.

¹⁷L.M. Samryn, *Akuntansi Manajerial Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2011), h. 257.

- a. Struktur organisasi yang mencerminkan pemisahan fungsi
- b. Uraian tugas dengan pendelegasian wewenang
- c. Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas
- d. Pegawai (personel) yang kompeten

Keempat komponen tersebut saling berhubungan satu sama lain. Jika suatu komponen memiliki kelemahan, maka akan menghambat keberhasilan pengendalian internal secara keseluruhan. Untuk itu suatu organisasi harus dapat merumuskan struktur organisasi yang memiliki kejelasan pemisahan fungsi, membuat uraian tugas dan pendelegasian wewenang secara tepat, jaminan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas, serta mempekerjakan pegawai yang tepat.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian internal (*internal control system*) terdiri atas berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya:

- a. Menjaga aktiva perusahaan;
- b. Memastikan akuntansi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi;
- c. Mendorong efisiensi dalam operasi perusahaan; dan
- d. Mengukur dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.¹⁸

C. Kas

1. Pengertian Kas

Dalam bahasa sehari-hari kas selalu diartikan sebagai uang tunai. Namun dalam bahasa akuntansi istilah kas mengandung pengertian yang lebih luas yang menunjukkan uang dan alat pembayaran lainnya yang dapat dicairkan setiap saat, seperti cek atau money order yang secara normal dapat diterima menjadi alat pembayaran dan dapat disimpan di Bank.

¹⁸James A. Hall, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2007), h. 181.

Menurut Martani, kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan. Tidak ada standard akuntansi khusus terkait dengan kas namun secara umum dibahas dalam standard tentang instrument keuangan.¹⁹

Keberadaan kas dalam entitas sangat penting karena tanpa kas, aktivitas operasi perusahaan tidak dapat berjalan. Entitas tidak dapat membayar gaji, memenuhi utang yang jatuh tempo dan kewajiban lainnya. Entitas harus menjaga jumlah kas agar sesuai dengan kebutuhannya. Jika jumlah kas kurang, maka kegiatan operasional akan terganggu. Terlalu banyak kas, menyebabkan entitas tidak dapat memanfaatkan kas tersebut untuk mendapatkan imbal hasil yang tinggi.

Kas termasuk 17nsure17a17v keuangan dalam klasifikasi aset keuangan. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan entitas. Kas terdiri atas uang kartal yang tersimpan dalam sebuah entitas, uang tersimpan dalam rekening bank dan setara kas. Kas secara umum digunakan sebagai alat pembayaran untuk aktivitas operasi perusahaan tanpa suatu pembatasan. Ada kalanya kas dimiliki untuk tujuan tertentu sehingga tidak bebas digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.

Kas yang dicadangkan dengan penggunaan khusus tidak boleh dikategorikan sebagai kas, tetapi diklasifikasikan sebagai dana cadangan. Jika digunakan untuk memenuhi kewajiban yang akan jatuh tempo kurang dari satu tahun dana cadangan ini akan diklasifikasikan sebagai aset lancar. Kas yang dicadangkan untuk kegiatan khusus yang akan digunakan lebih dari satu tahun diklasifikasikan dalam aset tidak lancar.

Menurut Hery, kas merupakan aset yang paling lancar 17nsure17a17v aset lainnya. Oleh sebab itu, kas merupakan aset yang paling digemari untuk dicuri,

¹⁹Dwi Martani, *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*, (Jakarta: Salemba Empat, 2014), h. 180.

dimanipulasi, dan diselewengkan. Dalam neraca, kas selalu disajikan pada urutan pertama, setelah itu diikuti akun piutang usaha, dan seterusnya sesuai urutan tingkat likuiditasnya.²⁰

Menurut Arfan, kas merupakan saldo uang tunai yang ada diperusahaan. Bank adalah saldo rekening 18nsur perusahaan di bank. Aktiva ini merupakan aktiva paling lancar bagi perusahaan karena dapat langsung digunakan untuk segala macam transaksi.²¹

Menurut Agus, kas adalah seluruh uang tunai yang ada di tangan (*cash on hand*) dan dana yang disimpan di bank dalam berbagai bentuk seperti deposito, rekening Koran. Kas merupakan alat tukar yang memungkinkan manajemen menjalankan berbagai kegiatan usahanya.²²

Secara khusus uang kas kita katakan sebagai uang tunai yang dimiliki oleh suatu perusahaan dan tercatat dalam neraca pada posisi aktiva lancar. Kas secara umum juga diartikan sebagai uang yang disimpan di bank, yang dapat diuangkan setiap saat. Di dalam neraca kas ditempatkan di bank, yang dapat diungkapkan setiap saat.

Manajemen kas adalah suatu sistem pengelolaan perusahaan yang mengatur arus kas (*cash flow*) untuk mempertahankan likuiditas perusahaan serta memanfaatkan *idle cash* dan perencanaan *cash*. Manajer keuangan harus mampu untuk mengelola uang yang masuk ke perusahaan dan uang yang dikeluarkan.

Dalam praktiknya selama perusahaan beroperasi terdapat dua macam aliran kas. Pertama aliran kas masuk (*cash in flow*) dan aliran kas keluar (*cash out flow*). Aliran kas masuk merupakan uang kas yang masuk ke perusahaan (penerimaan uang), misalnya perolehan pendapatan baik berupa hasil penjualan atau laba perusahaan. Uang kas masuk dapat pula diperoleh dari bunga yang diperoleh dari hasil investasi atau pendapatan di luar usaha serta dapat pula diperoleh dari pinjaman pihak lain

²⁰Hery, *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, h. 20.

²¹Arfan Ikhsan dkk, *Pengantar Akuntansi*, (Bandung: Citapustaka Media, 2014), h. 22.

²²R. Agus Sartono, *Manajemen Keuangan*, (Yogyakarta: BPFE, 1996), h. 519.

(misalnya, bank) ataupun dana hibah. Adapun aliran kas keluar merupakan uang yang dikeluarkan perusahaan untuk membiayai operasi perusahaan seperti untuk membeli bahan baku, membayar gaji, upah, pajak, atau biaya operasional lainnya.

Aliran kas masuk dan aliran kas keluar ini akan terus menerus terjadi sepanjang perusahaan terus beroperasi. Oleh karena itu pihak manajemen perlu mengatur baik aliran kas masuk dan aliran kas keluar. Hal-hal yang perlu diatur misalnya agar jumlah yang masuk selalu lebih besar ketimbang uang kas keluar. Dengan demikian, keseimbangan *cash flow* dapat terjamin.²³

2. Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas

a. Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi, penerimaan kas terdiri dari jaringan prosedur sebagai berikut:

- 1) Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai.
- 2) Prosedur penerimaan kas dari piutang.
- 3) Prosedur penyetoran kas ke bank.

Sumber penerimaan kas dalam perusahaan manufaktur berasal dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

1. Penerimaan kas dari penjualan tunai

Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Berdasarkan unsur pengendalian yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain, yakni fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain, maka fungsi operasi dan fungsi penyimpanan akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya. Fungsi penerimaan kas berada di tangan Bagian Akuntansi Umum. Pemisahan kedua fungsi pokok ini akan

²³Kasmir, *Pengantar Manajemen Keuangan*, h. 188.

mencegah terjadinya penggunaan kas dari penjualan tunai oleh Bagian Kasa untuk kepentingan pribadinya.

Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

- a. Struktur Organisasi
 - 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 - 2) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - 3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - 1) Penerimaan order dari pembelian otorisasi oleh fungsi-fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - 2) Penerimaan kas diotorisasikan oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
 - 3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - 4) Penyerahan barang diotorisasikan oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “Sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - 5) Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
- c. Praktek Yang Sehat
 - 1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 - 2) Jumlah kas diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 - 3) Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodic dan secara investigasi oleh fungsi pemeriksaan intern.

d. Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Jawab

2. Penerimaan Kas dari Piutang

Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

- a. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara memindah bukukan melalui rekening bank (*giro bilyet*). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dan debitur, yang ceknya atas nama perusahaan akan menjamin kas yang diterima perusahaan masuk kedalam rekening perusahaan.
- b. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- a. Fungsi sekretariat
- b. Fungsi penagihan
- c. Fungsi kas
- d. Fungsi akuntansi
- e. Fungsi pemeriksaan intern

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- a. Surat pemberitahuan
- b. Daftar surat pemberitahuan
- c. Bukti setor bank
- d. Kwitansi

Unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

A. Organisasi.

- 1) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
- 2) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

B. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan:

- 1) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan.
- 2) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- 3) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

C. Praktek yang sehat.

- 1) Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
- 2) Para penagih kasir harus diasuransikan.
- 3) Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus di asuransikan.

D. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.²⁴

Dalam pengendalian intern yang baik, setiap penerimaan kas harus disetor dalam jumlah penuh ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya. Tidak diperkenankan melakukan pengeluaran kas dari kas yang diterima dari berbagai sumber yang atas nama perusahaan. Dengan demikian catatan penerimaan kas didalam jurnal penerimaan kas dapat direkonsiliasi dengan catatan setoran ke bank yang terdapat dalam rekening 22nsur bank. Dengan kata lain, catatan kas perusahaan dapat dicek ketelitian/keabsahannya dengan cara membandingkan dengan catatan bank.

Prosedur yang dapat digunakan dalam pencatatan penerimaan kas sebagai berikut:

²⁴ Rannita Margaretha Manoppo. "Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado" dalam *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi*, Vol.1 No.4, Desember 2013, h. 1007-1015.

- 1) Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
- 2) Diadakan pemisahan fungsi penerimaan kas dan fungsi pencatatan kas.
- 3) Diadakan pengawasan ketat terhadap fungsi penerimaan kas, selain itu setiap hari di buat laporan kas.

B. Pengeluaran Kas

Menurut mulyadi, pengeluaran kas terdiri dari jaringan prosedur sebagai berikut:

- 1) Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
- 2) Prosedur pembayaran kas.
- 3) Prosedur pencatatan pengeluaran kas.

Pengendalian intern yang baik mengharuskan setiap pengeluaran kas dilakukan dengan cek. Untuk pengeluaran yang jumlahnya 23nsure23a kecil dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan sistem 23nsure23. pengeluaran kas dengan cek dapat menjamin diterimahnya pembayaran tersebut oleh perusahaan yang berhak menerimanya dan memungkinkan dilibatkannya pihak ketiga (dalam hal ini bank) untuk ikut serta mengawasi pengeluaran kas. Dengan demikian, sistem pengeeluaran kas ini hanya akan menyangkut pengeluaran kas dengan cek saja, sedangkan kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek diatur dalam sistem kas kecil. Prosedur pengawasan yang penting adalah:

- 1) Semua pengeluaran kas menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dengan kas kecil.
- 2) Dibentuk kas kecil yang diawasi ketat.
- 3) Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti (dokumen) yang lengkap.

- 4) Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tentu.
- 5) Diharuskan membuat laporan kas harian.²⁵

D. Sistem Pengendalian Internal Kas

1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal Kas

Sistem pengendalian internal terhadap kas adalah semua sarana, alat, mekanisme yang digunakan untuk mengamankan, mencegah pemborosan dan penyalahgunaan kas, menjamin ketelitian, mendorong efisiensi dipatuhinya kebijakan manajemen kas.

Sistem pengendalian internal terhadap kas adalah semua sarana, alat, mekanisme yang digunakan oleh organisasi untuk:

- a. Mengamankan, mencegah pemborosan dan penyalahgunaan kas
- b. Menjamin ketelitian dan dapat dipercaya/tidaknya data akuntansi tentang kas
- c. Mendorong dicapainya efisiensi, serta
- d. Dipatuhinya kebijakan manajemen tentang kas.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal Kas

Sistem pengendalian internal kas bertujuan untuk:

- a. Memperoleh keyakinan tentang keandalan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kas
- b. Membuktikan kewajaran uang kas yang dicantumkan dalam neraca
- c. Membuktikan kewajaran penyajian pengungkapan uang kas di neraca
- d. Memperkecil kemungkinan penyelewengan atau manipulasi terhadap kassehingga tetap dalam keadaan seimbang dan data keuangan yang dihasilkan dapat lebih akurat dan dapat diuji kebenarannya

²⁵ Mutmainnah, *Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Efektifitas Pengelolaan Kas*, h.10.

- e. Dengan adanya fungsi pemisahan tugas antara mencatat kas dengan yang memegang kas, maka pencatatan laporan keuangan perusahaan dapat sesuai dengan transaksi sebenarnya, sehingga antara administrasi dengan keuangan perusahaan memiliki data yang sama
- f. Dengan adanya sistem otorisasi atau ditandatangani terlebih dahulu setiap dilakukan pengeluaran kas memperkecil kemungkinan adanya pengeluaran yang berlebihan, tetapi terbatas hanya pada kebutuhan tertentu saja.

3. Prinsip yang berkaitan dengan pengawasan akuntansi:

- a. Karyawan yang jujur dan kompeten, serta memiliki tanggung jawab
- b. Tanggung jawab yang terkait harus dilaksanakan oleh fungsi-fungsi yang terpisah
- c. Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari fungsi pelaksana
- d. Catatan akuntansi yang memadai harus terselenggara setiap saat
- e. Melaksanakan rotasi tugas untuk karyawan yang melaksanakan kegiatan klerikal
- f. Adanya sistem otorisasi
- g. Adanya kebiasaan yang baik dalam organisasi.²⁶

E. Pengendalian Internal Dalam Islam

1. Falsafah Akuntansi Syariah

Dalam elemen filosofi ini yang menjadi sumber kebenaran dari nilai akuntansi syariah adalah dari Allah SWT sesuai dengan paham tauhid yang dianut Islam. Allah lah yang menjadi sumber kebenaran, pedoman hidup dan

²⁶Keuangan LSM, Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kas, <http://keuanganlsm.com/sistem-pengendalian-internal-terhadap-kas/>. Diunduh pada tanggal 30 Januari 2018

sumber hidayah yang akan membimbing kita sehari-hari dalam semua aspek kehidupan kita.

Seperti halnya yang ditegaskan oleh Prof. Dr Umar Abdullah Zaid bahwasannya dalam akuntansi dipahami oleh banyak orang, sekedar mencakup masalah perdagangan, industry, keuangan, manajemen, pertanian, pemerintahan dan lain-lain. Namun lagi-lagi salah satu elemen penting dari falsafah akuntansi syariah adalah refleksi atas hasil yang telah dicapai oleh peran manusia dalam kekhalifahan di bumi. Oleh karena itu terdapat prinsip-prinsip akuntansi syariah, yaitu :

a. Prinsip Pertanggungjawaban

Prinsip pertanggung jawaban (*accountability*), merupakan konsep yang tidak asing lagi dikalangan masyarakat muslim. Pertanggungjawaban selalu berkaitan dengan konsep amanah. Bagi kaum muslim, persoalan amanah merupakan hasil transaksi manusia dengan sang Khalik mulai dari alam kandungan. Manusia dibebani Allah SWT untuk menjalankan fungsi kekhalifahan dimuka bumi. Implikasi dalam bisnis dan akuntansi adalah bahwa individu yang terlibat dalam praktik bisnis harus melakukan pertanggungjawaban apa yang telah diamanatkan dan diperbuat kepada pihak-pihak yang terkait.

b. Prinsip Keadilan

Menurut Penafsiran Al-Qur'an surat Al-Baqarah:282 terkandung prinsip keadilan yang merupakan nilai penting dalam etika kehidupan social dan bisnis, dan nilai *inhern* yang melekat dalam fitrah manusia. Hal ini berarti manusia itu pada dasarnya memiliki kapasitas dan energi untuk berbuat adil dalam setiap aspek kehidupannya. Pada konteks akuntansi, menegaskan kata adil dalam ayat 282 surat Al-Baqarah, dilakukan oleh perusahaan harus dicatat dengan benar.

c. Prinsip Kebenaran

Prinsip ini sebenarnya tidak dapat dilepaskan dengan prinsip keadilan. Sebagai contoh, dalam akuntansi kita selalu dihadapkan pada masalah pengakuan, pengukur laporan. Aktivitas ini akan dapat dilakukan dengan baik apabila dilandaskan pada nilai kebenaran. Kebenaran ini akan dapat menciptakan nilai keadilan dalam mengakui, mengukur, dan melaporkan transaksi-transaksi dalam ekonomi. Maka, pembangunan akuntansi islam, nilai-nilai kebenaran, kejujuran dan keadilan harus diaktualisasikan dalam praktik akuntansi.²⁷

2. Falsafah Pengendalian

Falsafah dasar fungsi pengawasan (pengendalian) dalam islam muncul dari pemahaman tanggung jawab individu, amanah dan keadilan. Islam memerintahkan setiap individu untuk menyampaikan amanah yang diembannya, jabatan (pekerjaan) merupakan bentuk amanah yang harus dijalankan. Allah SWT berfirman dalam QS. An-Nisa 4:58

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ

إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

Artinya: [Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat].²⁸

Menunaikan amanah merupakan kewajiban bagi setiap individu, harus berhati-hati dan bertakwa dalam pekerjaannya, selalu mengevaluasi diri sebelum dievaluasi orang lain, dan merasa bahwa Allah senantiasa mengawasi

²⁷ Muammar Khadafi, dkk, *Akuntansi Syariah*, (Medan: Madenatera, 2016), h. 14.

²⁸ Q.S. An-Nisa (4): 58

segala aktivitasnya. Rasulullah Saw bersabda: “Ihsan adalah engkau beribadah kepada Allah seolah-olah engkau melihat-Nya, jika tidak mampu melihat-Nya, maka sesungguhnya Allah melihat engkau.” Pada hakikatnya pengendalian dalam islam dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak.

Pembagian pengendalian dalam ajaran islam paling tidak terbagi menjadi dua hal, yaitu :

- a. Pengendalian (kontrol yang berasal dari diri sendiri) yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah. Seperti yang terdapat pada QS. Al-Mujadalah 58:7

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ ۗ مَا يَكُونُ مِنْ جَوَى ثَلَاثَةٍ إِلَّا

هُوَ رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَادِسُهُمْ وَلَا أَدْنَىٰ مِنْ ذَلِكَ وَلَا أَكْثَرُ إِلَّا هُوَ ۗ مَعَهُمْ أَيْنَ

مَا كَانُوا ۗ ثُمَّ يُنَبِّئُهُم بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ ۚ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ﴿٧﴾

Artinya: [Tidakkah kamu perhatikan, bahwa Sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dia-lah keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dia-lah keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian Dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu].²⁹

²⁹Q.S. Al-Mujadalah (58): 7

Pengawasan internal yang melekat dalam setiap pribadi seseorang akan menjauhkan dirinya dari setiap perbuatan penyimpangan dan kecurangan tentunya didasari dengan rasa ketakwaan yang tinggi dan rasa takut kepada Allah dengan keyakinan bahwa Allah melihat segala perbuatan kita. Dengan keyakinan tersebut dapat menuntun setiap pribadi agar konsisten dalam menjalankan hukum-hukum dan syariah Allah.

Akan tetapi, manusia adalah makhluk yang khilaf dan gemar melakukan kesalahan. Allah berfirman dalam QS. Al-Imran 3:104

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَأُولَٰئِكَ هُمُ

الْمُفْلِحُونَ ﴿١٠٤﴾

Artinya: *[Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar, merekalah orang-orang yang beruntung].*³⁰

Oleh karena manusia berpotensi melakukan kesalahan maka islam menetapkan sistem sosio-politik untuk menjalankan fungsi pengawasan pelaksanaan hukum Allah. Artinya, dalam melakukan suatu hal diperlukan adanya bantuan orang lain karena pengendalian merupakan tanggung jawab yang harus dijalankan oleh setiap personel dalam suatu organisasi baik pemimpin maupun pegawai.

- b. Pengendalian yang berasal dari luar diri sendiri, seperti menciptakan atau membuat kebijakan pada sebuah lembaga atau yayasan melalui pengendalian dari manajemen atau pihak atasan yang ada.

Pengendalian dalam islam memiliki landasan diantaranya:

³⁰Q.S. Al-Imran(3): 104

- 1) *Tawa shabil haqqi*, saling menasehati atas dasar kebenaran dan norma yang jelas.
- 2) *Tawa shaubis shabri*, saling menasehati atas dasar kesabaran, dengan kata lain pengendalian yang dilakukan berulang-ulang.
- 3) *Tawa shaubil marhamah*, saling menasehati atas dasar kasih sayang, yakni pengendalian dengan pendekatan personel dengan tujuan untuk pencegahan preventif.

Pengendalian dalam islam lebih ditujukan kepada kesadaran dalam diri sendiri tentang keyakinan bahwa Allah selalu mengawasi kita. Dengan adanya keyakinan dan rasa takut kepada Allah dapat mencegah kita untuk melakukan hal-hal yang bersifat curang dan menipu serta kesadaran dari luar diri sendiri dimana ada atasan yang mengontrol kinerja kita. Untuk mendukung jalannya pengawasan dengan baik, maka setiap personel yang ada dalam organisasi hendaknya memiliki rasa takut kepada Allah bahwasannya Allah melihat apapun pekerjaan kita. Selain itu kesadaran untuk mengontrol sesamanya, dan penetapan aturan yang tidak bertentangan dengan syariah. Dengan demikian aktivitas pengendalian dapat berjalan dengan baik.³¹

F. Kajian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu merupakan referensi bagi peneliti untuk melakukan penelitian ini. Dalam penelitian tersebut terdapat kesamaan persamaan penelitian, yaitu :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Syahreza pada tahun 2015 dengan judul “Sistem Pengendalian Internal Kas pada RSUD Pirngadi Kota Medan”. Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui sejauh mana RSUD Pirngadi Kota Medan menerapkan sistem pengendalian internal kas dan apakah

³¹Aulia Dewi, “*Analisis Pengendalian Penerimaan Kas Pada Yayasan Islamic Center Sumatera Utara*” (Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UINSU Medan, 2015), h. 23.

pengendalian internal kas di RSUD Pirngadi sudah berjalan efektif. Hasil dari penelitian ini adalah sistem pengendalian internal di RSUD Pirngadi ini sudah berjalan dengan baik, dimana bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas dilaporkan dan disimpan oleh yang berwenang. Selain itu Sistem pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas di RSUD Pirngadi Kota Medan telah melakukan pemisahan fungsi penerimaan dan pengeluaran kas, pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas, pemisahan tugas, serta fungsi otorisasinya.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Nurul Mutmainnah pada tahun 2016 yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Pos Indonesia (persero) cabang Sinjai”. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh penulis, mengenai pengaruh pengendalian intern terhadap pengelolaan kas dan efektifitasnya pada PT Pos Indonesia (persero) cabang Sinjai, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern atas pengelolaan kas dilingkup PT Pos Indonesia (persero) cabang Sinjai dikatakan sangat baik, hal ini didukung oleh adanya lingkungan pengendalian, peneksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komonikasi, dan pemantauan.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Ummi Farida pada tahun 2010 yang berjudul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada PT. BPR NGUTER Surakarta”. Hasil dari penelitian ini adalah Sistem pengendalian intern penerimaan kas dari angsuran kredit dan dari setoran tabungan pada PT. BPR Nguter Surakarta sudah berjalan dengan cukup baik. Dapat dilihat dari fungsi yang terkait kegiatan transaksi penerimaan kas tidak hanya dilakukan oleh satu fungsi saja, tetapi oleh beberapa fungsi yang saling berkaitan. Sistem pengendalian intern ini juga bisa dilihat dari sistem otorisasi yang diterapkan pada slip setoran. Slip setoran apabila sudah divalidasi dan diberi stempel ini menandakan bahwa telah diterimanya sejumlah uang tunai dari nasabah yang bersangkutan. Praktek yang sehat dalam penerimaan kas ini berupa penghitungan dan pemeriksaan kas secara mendadak terhadap yang

diterima oleh teller. Hal-hal tersebut diterapkan untuk membantu menjaga kekayaan perusahaan dan mengurangi resiko penggelapan uang kas oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Maria Anastasia dalam jurnalnya yang berjudul “Analisis Sistem dan Prosedur Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada UD. Kanca Karya Banjar Baru” pada tahun 2013. Hasil dari penelitian ini adalah Selama ini UD. Kanca Karya Banjar Baru masih belum melakukan pemeriksaan rutin (cash opname) secara mendadak terhadap pengelolaan penerimaan kas untuk menguji kebenaran dan ketelitian saldo fisik kas dan catatan kas, hal ini menyebabkan kelemahan sistem pengendalian intern pada perusahaan ini. Terjadinya perangkapan fungsi di dalam pelaksanaan tugas, khususnya pada bagian administrasi, yaitu bagian pembukuan merangkap tugasnya sebagai kasir dan juga melakukan tugas sebagai pembukuan (pencatatan), hal ini mengakibatkan penumpukan pekerjaan dan keterlambatan pembukuan serta keterlambatan informasi laporan keuangan pada waktu yang telah ditentukan/akhir tahun.
5. Penelitian yang dilakukan oleh Desi Pakadang dalam jurnal yang berjudul “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon” pada tahun 2013. Hasil dari penelitian ini adalah sistem pengendalian intern penerimaan kas Rumah Sakit Gunung Maria telah memadai sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern kecuali untuk penilaian resiko dan pemantauan masih perlu di perhatikan, karena tidak adanya ketetapan yang baku sehingga pelaksanaannya tidak teratur, hanya dilakukan sesuai kebutuhan saja.

Yang menjadi pembeda antara penelitian terdahulu dengan penelitian penulis sendiri adalah dalam penelitian ini penulis akan melakukan penelitian tentang Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dengan menggunakan analisis data yaitu wawancara langsung ke pihak terlibat dan kemudian hasilnya dibuat dengan rumus

Dean J. Champion yaitu menggunakan daftar ceklis Ya/Tidak dalam bentuk persentasi untuk mengetahui kesesuaian hasil wawancara tersebut.

G. Flowchart Penelitian

Flowchart adalah bagan-bagan yang mempunyai arus yang menggambarkan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah. Flowchart merupakan cara penyajian dari suatu algoritma.

Tujuan Membuat Flowchat adalah :

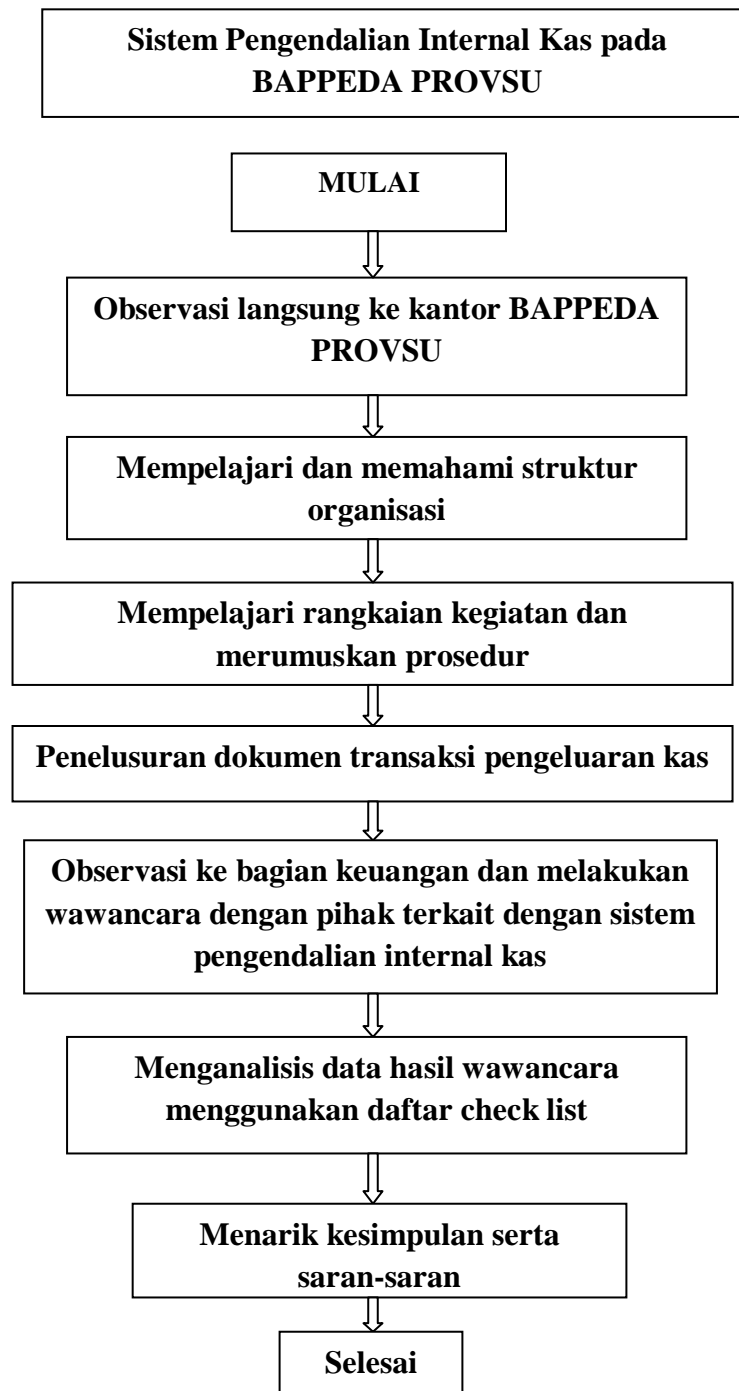
- C. Menggambarkan suatu tahapan penyelesaian masalah
- D. Secara sederhana, terurai, rapi dan jelas
- E. Menggunakan simbol-simbol standar

Dalam penulisan Flowchart dikenal dua model, yaitu *Sistem Flowchart* dan *Program Flowchart* :

1. *System Flowchart*, yaitu bagan yang memperlihatkan urutan 33nsure33a33 dan proses dari beberapa file di dalam media tertentu. Melalui flowchart ini terlihat jenis media penyimpanan yang dipakai dalam pengolahan data.
2. *Program Flowchart*, yaitu bagan yang memperlihatkan urutan dan hubungan proses dalam suatu program. Dua jenis metode penggambaran program flowchart :
 - a. *Conceptual Flowchart*, menggambarkan alur pemecahan masalah secara global.
 - b. *Detail flowchart*, menggambarkan alur pemecahan masalah secara rinci.³²

Adapun flowchart dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

³² Dwiky Andika, Pengertian Flowchart, <https://www.it-jurnal.com/pengertian-flowchart/>.



Gambar 2.1
Flowchart Penelitian

Flowchart penelitian dibuat agar memudahkan penulis untuk melakukan penelitian terkait dengan sistem pengendalian internal kas yang terdapat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera. Adapun langkah-langkah berdasarkan flowchart diatas yaitu:

1. Observasi langsung dengan cara dengan terjun langsung ke kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara untuk penelitian.
2. Penulis mempelajari dan memahami struktur organisasi yang terdapat di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dikarenakan struktur organisasi ini menjadi objek dalam melihat pengendalian internal suatu organisasi yang dapat dilihat dari pemisahan tugas dan fungsi setiap bidang.
3. Selanjutnya penulis mempelajari rangkaian kegiatan dan merumuskan prosedur yang berupa tugas dan fungsi masing-masing bidang yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara.
4. Selanjutnya penulis melakukan penelusuran dokumen transaksi pengeluaran kas yang berupa bukti-bukti pengeluaran kas seperti kwitansi, faktur dll.
5. Observasi ke sub bagian keuangan dan melakukan wawancara dengan pihak-pihak terkait dengan sistem pengendalian internal kas yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara.
6. Hasil dari wawancara di analisis dengan menggunakan rumus Dean J. Champion dengan daftar check list untuk melihat kesesuaian dengan PP No. 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal pemerintahan.
7. Langkah terakhir penelitian ini yaitu dengan menarik kesimpulan dan memberikan saran berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian *Mixed Method*, yaitu satu langkah penelitian dengan menggabungkan dua bentuk pendekatan dalam penelitian, yaitu kualitatif dan kuantitatif. *Mixed Method* menghasilkan fakta yang lebih komprehensif dalam meneliti masalah penelitian, karena penelitian ini memiliki kebebasan untuk menggunakan semua alat pengumpulan data sesuai dengan jenis data yang dibutuhkan. Sedangkan kuantitatif dan kualitatif hanya terbatas pada jenis alat pengumpulan data tertentu saja.

Mixed Method adalah penelitian yang melibatkan penggunaan dua metode, yaitu metode kuantitatif dan metode kualitatif dalam studi tunggal (satu penelitian). Penggunaan dua metode ini dipandang lebih memberikan pemahaman yang lebih lengkap tentang masalah penelitian daripada penggunaan salah satu diantaranya. Penelitian metode campuran merupakan pendekatan penelitian yang mengombinasikan atau mengasosiasikan bentuk kualitatif dan bentuk kuantitatif.³³

Pendekatan penelitian *Mixed Method* yang digunakan dalam penelitian ini diperlukan untuk menjawab rumusan masalah yang telah terangkum dalam Bab I, rumusan masalah yang pertama dapat dijawab melalui pendekatan kualitatif dan rumusan masalah yang kedua dapat dijawab melalui pendekatan kuantitatif.

³³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, (Bandung: Alfa Beta, 2012), h. 7.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian akan dilakukan, beserta jalan dan kotanya. Dalam penelitian ini, peneliti mengambil lokasi penelitian di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara, yang bertempat di Jalan Pangeran Diponegoro No. 21-A Medan. Waktu penelitian yang dilakukan penulis yaitu pada hari Jum'at tepatnya pada tanggal 20 Juli sampai dengan 24 Oktober 2018.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dan objek penelitian ini dimaksudkan agar hasil penelitian dan pembahasan pada proposal ini tidak menyimpang dari permasalahan yang ada. Subjek penelitian yang menjadi pusat penelitian adalah pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan kegiatan manajemen pengendalian internal. Adapun objek dalam penelitian ini adalah struktur organisasi dan alur kas masuk 37nsure37 keluar di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) untuk mengetahui Sistem Pengendalian Internal Kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara.

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data penelitian campuran/ kombinasi yang menghasilkan fakta yang lebih komprehensif dalam meneliti masalah penelitian yang berupa keterangan, penjelasan, atau uraian yang berhubungan dengan penelitian.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer yaitu hasil dari wawancara dari pihak yang terkait dengan sistem pengendalian internal kas. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini

adalah dokumen sejarah singkat instansi, struktur organisasi, dan bukti dan catatan yang berhubungan dengan proses pengendalian kas.

E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian, karena itu seorang peneliti harus terampil dalam mengumpulkan data agar mendapatkan data yang valid. Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Dalam penulisan ini, penulis menggunakan metode sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab, sambil bertatap muka antara sipenanya dengan sipenjawab dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan wawancara).

Proses penelitian kualitatif setelah memasuki lapangan, dimulai dengan menetapkan seorang informan kunci. Setelah itu peneliti melakukan wawancara kepada informan tersebut, dan mencatat hasil wawancara.

Adapun data narasumber yang diwawancarai penulis sebagai berikut :

Tabel 3.1
Data Narasumber

| Nama | Umur | Jabatan | Lama Bekerja |
|------------------|-------------|-----------------------|---------------------|
| Deasy | 33 | Bendahara Pengeluaran | ± 5 Tahun |
| Suriati Nasution | 39 | Kassubag Keuangan | ± 7 Tahun |
| Arfian Azhar | 21 | Staf Kesekretariatan | ± 2 Tahun |
| Novi | 35 | Staf Subbag Keuangan | ± 4 Tahun |

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah setiap bahan tertulis baik berupa karangan, memo, pengumuman, intruksi, majalah, pernyataan, dan berita yang disiarkan kepada media masa.

Metode dokumentasi adalah pengumpulan data dengan meneliti catatan-catatan penting yang sangat erat hubungannya dengan obyek penelitian.

3. Observasi

Observasi, yaitu dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian yang merupakan sumber data, sehingga data yang diperoleh benar-benar bersifat obyektif. Observasi dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan tidak berstruktur, karena fokus penelitian belum jelas. Fokus observasi akan berkembang selama kegiatan observasi berlangsung. Observasi tidak terstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasi. Hal ini dilakukan karena peneliti tidak tahu secara pasti tentang apa yang akan diamati. Dalam melakukan pengamatan peneliti tidak menggunakan instrumen yang telah baku, tetapi hanya berupa rambu-rambu pengamatan.³⁴

Dalam penelitian kualitatif, sering menggabungkan teknik observasi partisipatif dengan wawancara mendalam. Selama melakukan observasi, peneliti juga melakukan interview kepada orang-orang di dalamnya.³⁵ Untuk itu dalam penelitian ini penulis menganalisis hasil wawancara dengan menggunakan rumus Dean J. Champion berdasarkan daftar check list untuk membuat kesesuaian.

³⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 228.

³⁵ *Ibid.*, h. 232.

F. Analisis Data

Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.

Metode yang digunakan dalam menganalisis data adalah metode deskriptif. Metode analisis data deskriptif kualitatif dalam suatu penelitian kualitatif berguna untuk mengembangkan teori yang telah dibangun dari data yang sudah didapatkan di lapangan. Metode penelitian kualitatif pada tahap awalnya peneliti melakukan penjelajahan, kemudian dilakukan pengumpulan data sampai mendalam, mulai dari observasi hingga penyusunan laporan. Adapun metode deskriptif yang digunakan dalam penelitian kualitatif ini, yaitu

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan bagian dari analisis. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data merupakan salah satu kegiatan dalam pembuatan laporan hasil penelitian yang telah dilakukan agar dapat dipahami dan dianalisis sesuai dengan tujuan yang diinginkan.³⁶

³⁶ *Ibid.*, h. 247.

3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.³⁷

Penelitian ini juga dilakukan dengan menggunakan metode komparatif. Metode komparatif merupakan suatu analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan jawaban responden dengan jumlah jawaban responden. Dan hasil analisis digunakan dalam bentuk angka-angka yang kemudian dijelaskan dan diinterpretasikan dalam suatu uraian dan diproses dengan cara dijumlahkan, kemudian dibandingkan dengan jumlah yang diharapkan dan diperoleh persentase. Dalam pengolahan data hasil pertanyaan observasi yang penulis sajikan menggunakan pertanyaan tertutup yang memungkinkan jawabannya sudah ditentukan terlebih dahulu. Pilihan jawaban yang diberikan adalah ya dan tidak. Berdasarkan jawaban yang diperoleh dari responden, dilakukan analisis statistik dengan menggunakan rumus Dean J. Champion yang dikutip dari jurnal penelitian oleh Rezhi Febryan yaitu dilakukan perhitungan dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Persentase} = \frac{\text{Jawaban "Ya/Setuju"}}{\text{Jumlah Pernyataan}} \times 100\%$$

³⁷ *Ibid.*, h. 252.

Untuk keperluan interpretasi hasil perhitungan persentase, Champion mengemukakan bahwa nilai 42nsure42a hasil dari perhitungan yang diperoleh melalui 42nsure42, dideskripsikan dengan berdasarkan 42nsure42a penilaian sebagai berikut:

- a. 0% - 25% : Sistem Pengendalian Internal Kas Tidak Sesuai
- b. 26% - 50% : Sistem Pengendalian Internal Kas Kurang Sesuai
- c. 51% - 75% : Sistem Pengendalian Internal Kas Cukup Sesuai
- d. 76% - 100% : Sistem Pengendalian Internal Kas Sangat Sesuai³⁸

³⁸ Rezhi Febryan. "Analisis Audit Operasional dalam Proses Produksi (Studi Kasus Pada PT. Percetakan Manuntung Press Samarinda)" dalam *eJournal Ilmu Administrasi Bisnis*, Vol. 3 No 4, 2015, h. 911-922.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

1. Sejarah Singkat Instansi

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara adalah suatu instansi atau lembaga pemerintah yang bertujuan untuk mengkoordinir pembangunan di daerah Sumatera Utara yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 21 A Medan. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dipimpin oleh seorang kepala badan dan dibantu oleh satu sekretaris dan lima bidang perencanaan. Sejarah berdirinya BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara ialah setelah pemerintah orde lama digantikan oleh pemerintah orde baru yang secara konkrit berusaha meningkatkan pembangunan daerah agar kesejahteraan rakyat lebih diutamakan sesuai dengan amanat penderitaan rakyat, maka pemerintah melihat pentingnya suatu lembaga yang dapat menyusun program-program pembangunan yang menyeluruh dengan menitikberatkan pembangunan terutama pembangunan prasarana umum seperti membuat jalan, jembatan, dan prasarana pertanian rakyat.

Untuk menyusun program-program pembangunan nasional maka dibentuk Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS) di pusat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Tingkat I penyusun suplemen Perencanaan Nasional di Tingkat I Penyusun Komplementer di tingkat Kabupaten/Kotamadya. Maka pada tahun 1963 di Sumatera Utara dibentuk suatu Badan Koordinasi Pembangunan Sumatera Utara (BKPDSU) yang langsung diketuai Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sumatera Utara dan sekretaris residen yang waktu itu dijabat oleh P.R Telaunbanua yang merupakan

badan yang mengkoordinir pembangunan di daerah yang selanjutnya di ganti menjadi Badan Koordinir Pembangunan Daerah Sumatera Utara (BAKOPDASU) yang diketahui oleh Gubernur Sumatera Utara dengan Ketua Harian Residen P.R Telaunbanua dan Sekretaris Sutan Sitompul, kemudian Badan Koordinir Pembangunan Daerah Sumatera Utara (BAKOPDASU) yang merupakan badan yang pertama kali mengkoordinir perencanaan pembangunan di daerah Sumatera Utara yang diketahui oleh: Ir. M. Sipahutar dan sekretaris oleh Netap Bukit. Pada periode ini telah disusun draft Repelita I Provinsi Sumatera Utara. BAKOPDASU berperan sebagai lembaga yang pertama menangani masalah-masalah yang menyangkut program pembangunan di daerah dari tahun 1969 sampai dengan tahun 1974 (PELITA II). Pada periode ini telah diberlakukan Inpres Tingkat I yang menyangkut program pembangunan jalan dan jembatan di daerah Tingkat II se-Sumatera Utara.³⁹

2. Visi dan Misi Bappeda

Adapun visi dan misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara adalah:

a. Visi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Dalam menjalankan fungsinya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara mempunyai visi yaitu “Menjadi Badan Perencanaan yang Handal dalam Peningkatan Pembangunan Daerah Menuju Sumatera Utara yang Maju, Sejahtera, dan Harmoni dalam Keberagaman.

³⁹ Bappeda.sumutprov.go.id/index.php/profile/sejarah-ringkas

b. Misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara :

- 1) Mengembangkan perencanaan pembangunan daerah sesuai urusan perencanaan termasuk mengurangi kesenjangan antar wilayah/daerah melalui peningkatan profesionalitas aparat dan inovasi teknologi,
- 2) Mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas dengan memperhatikan kepedulian terhadap kesejahteraan masyarakat dan berwawasan lingkungan guna mewujudkan Sumatera Utara yang maju, sejahtera, dan harmonis dalam Keberagaman.⁴⁰

3. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Tugas Pokok Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara adalah untuk membantu Gubernur Sumatera Utara dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.

Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara adalah :

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;
- b. Penyelenggaraan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan sumber daya manusia dan 44nsure budaya, perencanaan ekonomi, kemaritiman dan sumber daya alam, perencanaan sarana prasarana dan kewilayahan, pengendalian dan evaluasi perencanaan

⁴⁰ Bappeda.sumutprov.go.id/index.php/profile/visi-misi

- pembangunan daerah;
- c. Penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - d. Penyelenggaraan tugas pembantuan di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan administrasi internal dan eksternal;
 - f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.⁴¹

4. Logo dan Struktur Organisasi

a. Loga dan Makna

Logo atau lambang adalah suatu tanda (seperti lukisan perkataan, lencana dan sebagainya) yang menyatakan sesuatu hal atau maksud tertentu, Logo Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) sama dengan logo Pemerintahan Sumatera Utara seperti logo Kantor Gubernur jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4.1 Logo BAPPEDA PROVSU

Sumber: BAPPEDA PROVSU

⁴¹ Bappeda.sumutprov.go.id/index.php/profile/tugas-fungsi-bappeda

Berikut ini akan dijelaskan makna dari logo tersebut:

Warna utama yang dipakai adalah biru, merah, putih, hijau dan kuning emas yang terdiri dari:

- 1) Padi dan kapas menggambarkan lambang pemerintahan yang berupa mengisi kemerdekaan dengan daerah untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.
- 2) Bintang menggambarkan bahwa PEMPROVSU dalam melaksanakan tugas tidak ditujukan hanya terhadap kehidupan duniawi saja tetapi tidak terlepas dari ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 3) Gunung menggambarkan posisi Sumatera Utara yang dikelilingi oleh bukit barisan dan juga menggambarkan pertahanan dan pondasi pemerintah yang kuat.
- 4) Rantai menggambarkan bahwa pemerintah dan rakyat bersatu saling tolong menolong melaksanakan pembangunan di Sumatera Utara.
- 5) Tangan menggambarkan bahwa pemerintah selalu siap untuk melindungi rakyat dan membantu rakyat.
- 6) Warna hijau melambangkan daerah Sumatera Utara yang subur dan kaya dengan hasil pertaniannya.
- 7) Pita kuning menggambarkan semangat dan cita-cita pemerintahan dalam pita tersebut tertulis: Tekun, Berkarya, Hidup, Sejahtera, Mulia, Berbudaya.

b. Struktur Organisasi Instansi

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) adalah instansi pemerintah yang bertugas untuk membantu Gubernur Kepala Daerah

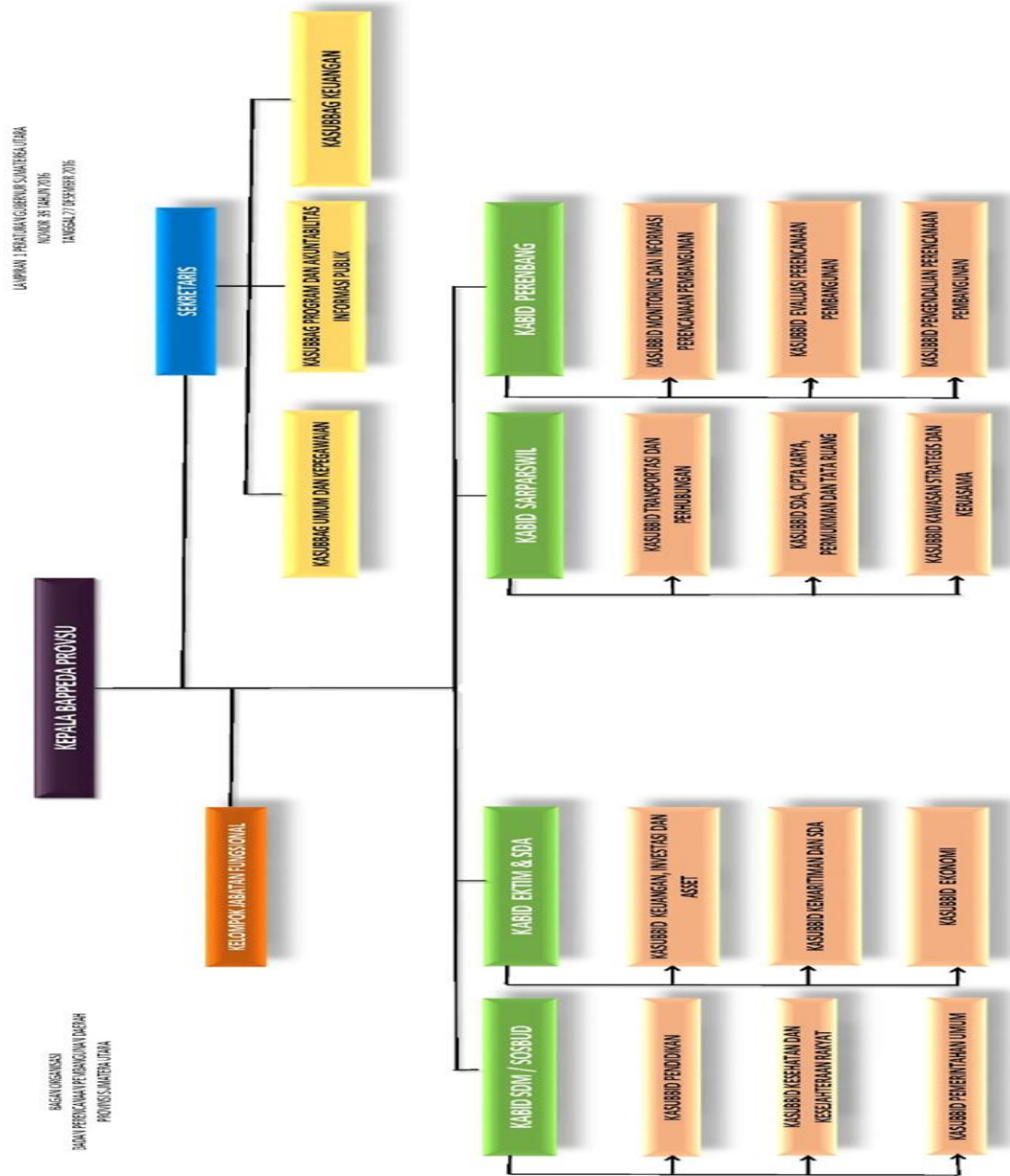
Sumatera Utara dalam menentukan kebijaksanaan di bidang perencanaan pembangunan daerah Sumatera Utara serta penilaian atas pelaksanaannya.

Badan berada dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah Sumatera Utara melalui Sekretariat Daerah sesuai dengan perda No. 4 Tahun 2001 dan keputusan Gubernur Sumatera Utara No. 061.-433 K/Tahun 1980. Untuk melaksanakan tugas-tugas di atas maka diperlukan sistem organisasi dan manajemen yang sangat mantap.

Struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara:

- 1) Kepala.
- 2) Sekretariat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Umum.
 - b) Sub Bagian Keuangan.
 - c) Sub Bagian Organisasi dan Hukum.
 - d) Sub Bagian Kepegawaian.
- 3) Bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pertanian.
 - b) Sub Bagian Keuangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata.
 - c) Sub Bidang Koperasi dan Jasa.
 - d) Sub Bidang Industri, Sumber Daya Alam dan Kemaritiman.
- 4) Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya, terdiri dari:
 - a) Sub Bidang Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan.
 - b) Sub Bidang Pemerintahan, Hukum dan Komunikasi.

- c) Sub Bidang Pendidikan, Mental Spiritual dan Budaya.
 - d) Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat.
- 5) Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari:
- a) Sub Bidang Perhubungan.
 - b) Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
 - c) Sub Bidang Pengairan dan Sumber Daya Air.
 - d) Sub Bidang Pengembangan Wilayah Pembangunan.
- 6) Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Lingkungan, terdiri dari:
- a) Sub Bidang Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah.
 - b) Sub Bidang Kelestarian Lingkungan Hidup dan Keanekaragaman Hayati.
- 7) Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Monitoring, terdiri dari:
- a) Sub Bidang Pengumpulan Data Statistik.
 - b) Sub Bidang Evaluasi.
 - c) Sub Bidang Informasi.
 - d) Sub Bidang Peragaan.



Gambar 4.1. Struktur organisasi BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara

Sumber : Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2017

5. Uraian Tugas dan Fungsi Pejabat Struktural Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA)

1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA)

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara di pimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas dan fungsi :

Tugas:

- a) menyelenggarakan pembinaan pegawai di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b) menyelenggarakan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c) menyelenggarakan instruksi pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- d) menyelenggarakan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan sesuai arahan Pembangunan Nasional dan Pembangunan Daerah;

Fungsi :

- a) penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;
- b) penyelenggaraan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan sumber daya manusia dan sosial budaya, perencanaan ekonomi, kemaritiman dan sumber daya alam, perencanaan sarana prasarana dan kewilayahan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah;
- c) penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang perencanaan pembangunan daerah;

- d) penyelenggaraan tugas pembantuan di bidang perencanaan pembangunan daerah;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan dibantu oleh:

- a) Sekretaris
- b) Kepala Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya
- c) Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam;
- d) Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan;
- e) Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan;
- f) Kelompok Jabatan Fungsional.

2) Sekretaris

Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas dan fungsi:

Tugas:

- a) menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sekretariat;
- b) menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan ketatausahaan/administrasi;
- c) menyelenggarakan pengumpulan dan penyempurnaan standar norma dan kriteria penyelenggaraan ketatausahaan/administrasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d) menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar norma dan kriteria penyelenggaraan ketatausahaan/administrasi umum, keuangan, dan program;

Fungsi :

- a) penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sekretariat;
- b) penyelenggaraan pelayanan umum ketatausahaan;
- c) penyelenggaraan instruksi pelaksana tugas pada lingkup sekretariat;
- d) penyelenggaraan penyusunan program kegiatan pada lingkup Sekretariat dan koordinasi penyusunan program kegiatan Badan;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris dibantu oleh:

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Sub Bagian Keuangan;
- c) Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik;

3) Bidang Perencanaan SDM/Sosial Budaya

Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas dan fungsi :

Tugas :

- a) menyelenggarakan kesiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan rakyat serta pemerintahan umum;

- b) menyelenggarakan, mengoordinasikan penyempurnaan dan penyusunan serta perumusan perencanaan dan peningkatan kapasitas program pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan rakyat serta pemerintahan umum;
- c) menyelenggarakan pembinaan perencanaan pembangunan daerah dibidang-bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan rakyat serta pemerintahan umum terhadap pembangunan di kabupaten/kota;
- d) menyelenggarakan,tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan bidang dan tugasnya;

Fungsi :

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya;
- b) penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya;
- c) penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan rakyat serta pemerintahan umum dan kepegawaian daerah;
- d) penyelenggaraan pengoordinasian, penyempurnaan dan penyusunan serta perumusan perencanaan dan peningkatan kapasitas program pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan rakyat serta pemerintahan umum dan kepegawaian daerah;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya, dibantu oleh :

- a) Sub Bidang Pendidikan;
- b) Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c) Sub Bidang Pemerintahan Umum.

4) Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam

Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas dan fungsi:

Tugas :

- a) menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian dan pengendalian dalam Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam.
- b) menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan dan peningkatan kapasitas perencanaan di bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- c) menyelenggarakan penyiapan dan penentuan data untuk bahan perumusan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Jangka Menengah dan Tahunan di Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam;
- d) menyelenggarakan pengkajian dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan daerah, strategi pembangunan daerah, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, dan

kerangka anggaran di Bidang Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam;

Fungsi :

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam;
- b) penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam;
- c) penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian dan pengendalian dalam Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam;
- d) penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan dan peningkatan kapasitas perencanaan di Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya Alam, dibantu oleh:

- a) Sub Bidang Keuangan, Investasi dan Aset;
- b) Sub Bidang Kemaritiman dan Sumber Daya Alam;
- c) Sub Bidang Ekonomi.

5) Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Kewilayahan

Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Kewilayah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas dan fungsi :

Tugas :

- a) menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan penyempurnaan standar norma dan kriteria pelaksanaan perencanaan kebinamargaan, transportasi, perhubungan, telekomunikasi, sumber daya air, cipta karya, perumahan dan permukiman, tata ruang, jasa konstruksi, kawasan strategis dan kerjasama;
- b) menyelenggarakan peningkatan kapasitas program pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan, sosialisasi, evaluasi dan melakukan kajian dan studi pembangunan daerah serta pengendalian atas pelaksanaannya dibidang kebinamargaan, transportasi, perhubungan, telekomunikasi, sumber daya air, cipta karya, perumahan dan permukiman, tata ruang, jasa konstruksi, kawasan strategis dan kerjasama;
- c) menyelenggarakan penyusunan dan pelaporan hasil-hasil pembangunan daerah di bidang kebinamargaan, transportasi, perhubungan, telekomunikasi, sumber daya air, cipta karya, perumahan dan permukiman, tata ruang, jasa konstruksi, kawasan strategis, dan kerjasama, secara berkala sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d) menyelenggarakan perencanaan dan pengoordinasian dibidang kebinamargaan, transportasi, perhubungan, telekomunikasi, sumber daya air, cipta karya, perumahan dan permukiman, tata ruang, kawasan strategis dan kerjasama;

Fungsi :

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Kewilayahan;

- b) penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Kewilayahan;
- c) penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas pada lingkup Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Kewilayahan;
- d) penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian dan pengendalian dalam Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Kewilayahan, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Kewilayahan, dibantu oleh :

- a) Sub Bidang Perencanaan Transportasi dan Perhubungan;
- b) Sub Bidang Sumber Daya Air, Cipta Karya, Permukiman, dan Tata Ruang;
- c) Sub Bidang Kawasan Strategis dan Kerjasama.

6) Bidang Pengendalian Evaluasi dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan

Bidang Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas dan fungsi :

Tugas :

- a) merumuskan, mengoordinasikan, menghimpun, memantau dan melaksanakan pengendalian program pembangunan daerah serta melakukan evaluasi kinerja capaian pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.
- b) menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi hasil-hasil pembangunan di Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman dan Sumber Daya

Alam, Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya, dan Bidang sarana Prasarana dan Kewilayahan sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- c) menyelenggarakan pengoordinasian, pengintegrasian, dan sinkronisasi perencanaan rencana pembangunan dalam lingkup Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dan pelaku/pemangku kepentingan lainnya;
- d) menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana program pembangunan yang dilakukan oleh masing-masing OPD Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk menjamin bahwa pelaksanaan rencana program pembangunan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;

Fungsi :

- a) penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan;
- b) penyelenggaraan pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
- c) penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang-bidang pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
- d) penyelenggaraan pengkoordinasian penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan peningkatan kapasitas perencanaan Bidang Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan, dibantu oleh :

- a) Sub Bidang Monitoring dan Informasi Perencanaan Pembangunan;

- b) Sub Bidang Evaluasi Perencanaan Pembangunan;
- c) Sub Bidang Pengendalian Perencanaan Pembangunan.

7) **Kelompok Jabatan Fungsional**

Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian masing-masing. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.⁴²

B. HASIL PENELITIAN

Sistem Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Defenisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada 59nsure-unsur yang membentuk sistem tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan mengolah informasi secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan 59nsure59a.⁴³

Sistem pengendalian internal memiliki arti penting bagi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara. Hal ini berkaitan dengan tugas pokok Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dalam membantu Gubernur Sumatera Utara dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang perencanaan pembangunan. Untuk itu dalam

⁴² Bappeda.sumutprov.go.id/index.php/profile/tugas-fungsi-bappeda

⁴³ Seprida Hanum, *Sistem Akuntansi*, (Bandung: Citapustaka Media, 2015), h. 59.

melaksanakan tugasnya sistem pengendalian internal sangat dibutuhkan khususnya bagian kas.

Dalam sebuah organisasi prosedur pengendalian internal kas merupakan 60nsure yang sangat diperlukan bagi perusahaan. Adapun prosedur terkait dengan sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara:

1. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Kas merupakan aset yang paling lancardibanding aset lainnya. Oleh sebab itu, kas merupakan aset yang paling digemari untuk dicuri, dimanipulasi, dan diselewengkan. Dalam neraca, kas selalu disajikan pada urutan pertama, setelah itu diikuti akun piutang usaha, dan seterusnya sesuai urutan tingkat likuiditasnya.⁴⁴ Karena sifatnya yang sangat mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemiliknya, maka kas mudah digelapkan. Perlu diadakan pengawasan yang ketat terhadap kas. Pada umumnya suatu sistem pengawasan internal terhadap kas akan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan, dan pencatatan. Tanpa adanya pemisahan fungsi seperti diatas, akan mudah menggelapkan uang kas.

Sistem informasi dan pengendalian kas dapat memberikan informasi secara akurat dan tepat waktu tentang kondisi dan aliran kas, seperti jumlah kas ditangan, tagihan, pembayaran, dan prediksi terhadap aliran kas dari pendapatan dan untuk belanja. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut di butuhkan sistem informasi yang memadai, baik secara formal maupun informal.

⁴⁴ Hery, *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2014), h. 20.

Menurut Mulyadi, sistem pengendalian internal memiliki struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.⁴⁵

Untuk itu dalam sebuah organisasi prosedur pengendalian internal kas merupakan 61nsure yang sangat diperlukan bagi perusahaan. Sistem pengendalian internal pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara telah menerapkan sebagian besar 61nsure-unsur sistem pengendalian internal kas yang terdiri dari: struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta karyawan yang bertanggung jawab. Oleh karena itu secara mendalam peneliti telah melakukan wawancara terhadap pihak instansi tentang bagaimana penerapan sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara, sudahkah sesuai dengan prinsip dan prosedur yang benar menurut PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Berikut ini adalah hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap 61nsure-unsur pengendalian internal kas adalah sebagai berikut:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar yang utama. Didalam suatu instansi pimpinan wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk menerapkan sistem pengendalian internal dalam lingkungan kerjanya.

⁴⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2013), h. 163.

“Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, responden menyatakan bahwa lingkungan pengendalian terkait dengan struktur organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara telah mempunyai struktur organisasi yang jelas, namun dalam hal pemisahan fungsi kas instansi tidak menerapkan fungsi penerimaan kas, yang ada hanya fungsi pengeluaran dan fungsi pencatatan.”⁴⁶

Struktur organisasi menggambarkan pembagian otorisasi dan tanggung jawab pada perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Penerapan otorisasi dan tanggung jawab sangatlah penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas. Tanpa deskripsi pekerjaan yang jelas, maka dapat menyebabkan terjadinya saling lempar tanggung jawab.

b. Penilaian Resiko

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian resiko. Perkiraan resiko bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang berhubungan dengan pengendalian intern. Resiko yang ada disebutkan oleh 62nsure-faktor intern dan extern.

“Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti, responden menyatakan bahwa perubahan peraturan dapat mengakibatkan risiko yang berbeda. Akan tetapi pihak instansi berusaha sekuat tenaga untuk menanggulangi terjadinya risiko yang ada khususnya kas. Untuk menanggulangi terjadinya risiko Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara menerapkan: penempatan pegawai sesuai latar belakang pendidikannya, seluruh dokumen pendukung di cap “Lunas” setelah transaksinya selesai dibayar, bagian arsip dana selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dengan pengeluaran kas, tersedianya lemari berangkas untuk

⁴⁶ Pian, staff Kesekretariatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 20 Juli 2018.

menyimpan uang tunai, dan semua nomor check yang keluar dipertanggung jawabkan oleh bagian keuangan.”⁴⁷

Tentunya dalam suatu perusahaan maupun instansi, setiap pengendalian internal pasti akan melakukan penilaian terhadap resiko yang terjadi pada suatu organisasi baik dalam penerimaan pegawai baru maupun kelengkapan dokumen-dokumen yang terkait dengan transaksi.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan Pengendalian merupakan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko. Pada kegiatan ini dilakukan penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan tindakan mengatasi resiko tersebut telah dilaksanakan dengan efektif.

Kegiatan Pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk-petunjuk dari manajemen telah dilaksanakan. Pengeluaran kas di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara untuk perjalanan dinas masing-masing bidang dalam membantu Gubernur dalam perencanaan pembangunan. Akibat dari seringnya terjadi transaksi pengeluaran kas sehingga diperlukan evaluasi dan tinjauan oleh pimpinan instansi. Adapun kegiatan pengendalian meliputi:

1) Pelaksanaan Riview

Review kerja ditujukan untuk menilai sejauh mana keberhasilan pelaksanaan suatu pekerjaan.

⁴⁷ Novi, subbag keuangan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 20 Juli 2018.

“Tinjauan ulang dilakukan oleh kepala instansi walaupun tidak teratur setiap bulannya. Setiap penerimaan dan pengeluaran kas dicatat ke dalam Buku Kas Umum sesuai dengan klasifikasinya disertai dengan bukti atau dokumen pendukung lainnya.”⁴⁸

2) Pengendalian Fisik

Pengendalian fisik meliputi penyimpanan dokumen-dokumen, catatan-catatan serta barang jaminan ke dalam lemari yang terkunci atau kedalam ruangan yang aman.

“Instansi ini menyediakan berangkas untuk menyimpan dokumen-dokumen penting dan uang tunai. Tetapi untuk saat ini tidak ada uang tunai di dalam berangkas, karena seluruh uang tersimpan di Bank maka dari itu setiap transaksi pengeluaran kas melalui transfer.”⁴⁹

3) Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas dilakukan agar masing-masing pegawai tidak melakukan tugas yang tidak sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

“Sampai sejauh ini instansi memiliki pemisahan fungsi dan tugas secara baik, bisa dilihat dari struktur organisasi yang meliputi sub-sb bagian yang telah ditetapkan pimpinan dan semua berjalan dengan baik.”⁵⁰

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi harus diidentifikasi diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan

⁴⁸ Suriati Nasution, Kassubag Keuangan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 20 Juli 2018.

⁴⁹ Novi, subbag keuangan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 20 Juli 2018.

⁵⁰ Novi, Wawancara.

tanggung jawab mereka dengan baik. Sistem informasi akuntansi harus bisa menghasilkan laporan keuangan yang handal.⁵¹

Untuk mencapai pengendalian intern yang efektif, maka informasi dan komunikasi harus berjalan dengan baik. Diantaranya dengan pencatatan informasi yang baik, panduan kebijakan yang tercantum pada BAPPEDA PROVSU dan laporan keuangan yang disusun secara priodik. Unsur-unsur dari informasi dan komunikasi yang ada di BAPPEDA PROPSU adalah sebagai berikut:

1) Menyusun dan mencatat semua transaksi yang sah

“Bagian akuntansi telah menyusun dan mencatat semua transaksi yang sah misalnya transaksi yang memiliki bukti-bukti pendukung yang telah diotorisasi serta sesuai dengan waktu terjadinya transaksi yang dicatat. Kemudian hasil pekerjaannya diperiksa oleh kasubag keuangan. Sehingga menghasilkan informasi yang memadai dan tepat waktu. Informasi tersebut membantu melaksanakan pengendalian intern di instansi dan proses pengambilan keputusan oleh pimpinan.”⁵²

2) Pengklasifikasian transaksi keuangan

“Bagian pencatatan tidak selalu mencantumkan tanggal, bulan dan tahun pada saat transaksi tersebut terjadi sehingga waktu yang terdapat dalam kwitansi tidak sesuai dengan buku pengeluaran kas. Namun dengan adanya nomor urut tercetak dapat berfungsi sebagai tanda dalam pengarsipan dan mempermudah dalam pencatatan.”⁵³

⁵¹ Seprida Hanum, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Bandung: Citapustaka Media, 2015), h. 95.

⁵² Novi, subbag keuangan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 23 Juli 2018.

⁵³ Novi, wawancara.

3) Komunikasi

“Komunikasi di dalam berorganisasi baik secara lisan yang berupa tindakan yang dilakukan oleh manajemen maupun tulisan yang berupa laporan pertanggung jawaban telah berlangsung dengan baik, terutama yang berhubungan dengan kas, sehingga dapat mempermudah pengendalian intern di BAPPEDA PROVSU. Bendahara selalu meminta persetujuan dari bagian keuangan dalam mengeluarkan uang. Kemudian bagian keuangan memeriksa bukti-bukti transaksi dengan uang yang ada dan membuat laporan kepada Kasubag Keuangan. Selanjutnya Kasubag Keuangan membuat laporan dan mempertanggung jawabkan kepada pimpinan.”⁵⁴

e. Pemantauan

Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah. Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah.

“Pengawasan terhadap keuangan disini bukan auditor seperti halnya diperusahaan, tetapi inspektorat atau irjen kemendagri. Tugas mereka memeriksa dokumen-dokumen atas transaksi-transaksi yang terjadi di instansi. Dan pengawasan umum pada instansi dilakukan langsung oleh

⁵⁴ Deasy, Bendahara Pengeluaran BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 23 Juli 2018

pimpinan terhadap su-sub bagian yang ada didalam instansi ini walaupun tidak selalu dilakukan.”⁵⁵

2. Prosedur Penerimaan Kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Pendapatan Daerah adalah semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu, pendapatan daerah berasal dari penerimaan dari dana perimbangan pusat dan daerah, juga yang berasal dari daerah itu sendiri yaitu pendapatan asli daerah serta lain-lain pendapatan yang sah.

”Terkait sumber pendapatan daerah, dalam melaksanakan program, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara mempunyai sumber penerimaan kas hanya dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) saja.”⁵⁶

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tujuan dan fungsi APBD pada prinsipnya, sama dengan tujuan dan fungsi APBN.

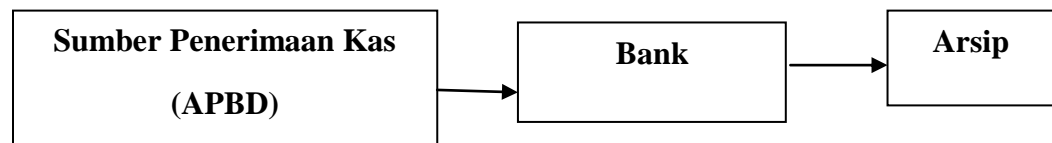
Adapun pengendalian internal yang dilakukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara terhadap penerimaan kas yaitu dengan cara:

⁵⁵ Novi, subbag keuangan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 23 Juli 2018.

⁵⁶ Pian, Staff Kesekretariatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 19 Juli 2018.

- a. Semua penerimaan kas yang berhubungan dengan penerimaan APBD harus diterima oleh pemegang kas.
- b. Setiap saldo uang kas harus diperiksa oleh pejabat yang berwenang.
- c. Hanya menyimpan sejumlah uang kas sehubungan dengan yang digunakan untuk kebutuhan sehari-hari.
- d. Pada waktu tutup kas, kebenaran buku kas, bukti-bukti pendukung, serta saldo kas yang ada akan diperiksa.⁵⁷

Berikut adalah skema penerimaan kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara :



Gambar 4.2 Prosedur Penerimaan Kas

Sumber: BAPPEDA Provsu

Keterangan:

1. Sumber pendapatan. Sesuai dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 27 Tahun 1980 bahwa pendapatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) hanya berasal dari APBD.
2. Anggaran yang masuk disimpan di rekening kas umum daerah melalui Bank Sumut.
3. Pengarsipan. Setelah semua selesai, kegiatan selanjutnya adalah pengarsipan yang bertujuan untuk menyimpan data dalam 68nsure68a. Arsip data-data transaksi dalam 68nsure68a akan dipergunakan sebagai pedoman untuk melakukan pemeriksaan data-data penerimaan kas.

⁵⁷ Novi, subbag keuangan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 19 Juli 2018

3. Prosedur Pengeluaran Kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat berupa uang logam, cek atau wesel pos, uang yang dikeluarkan melalui bank atau langsung dari piutang.⁵⁸

“Pengeluaran kas pada instansi ini digunakan untuk membayar biaya operasi dinas, baik pembayaran non tunai yang dipakai untuk mengatur dan menentukan kebijakan keuangan dan operasi, maupun untuk membayar biaya lain-lain seperti biaya kegiatan dan rapat.”⁵⁹

Setiap pengeluaran kas harus disertai dengan dokumen-dokumen pendukung dan dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang sebelum diotorisasikan.

Adapun Pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

- a. Seluruh bukti pengeluaran kas bank ditandatangani oleh pemegang kas dan atasan langsung pemegang kas sebagai bukti bahwa pengeluaran kas diketahui dan disetujui.
- b. Seluruh transaksi dibuatkan perincian secara menyeluruh
- c. Melakukan cek silang oleh pemegang kas dan bidang keuangan untuk melihat apakah ada perbedaan dalam pencatatan.

⁵⁸ Alveynurmec, *Akuntansi Pengeluaran kas*.

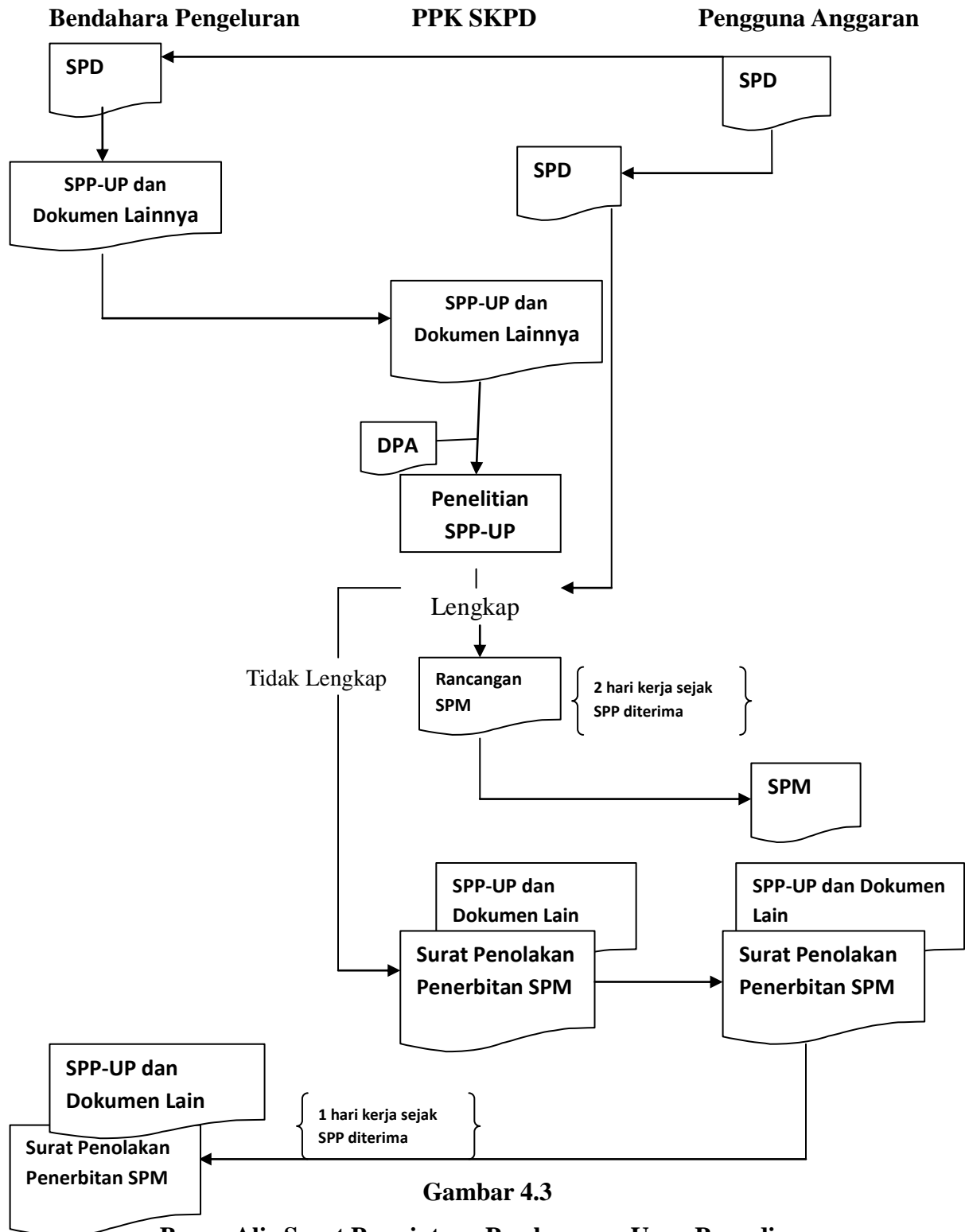
<http://www.google.co.id/amp/s/alveynur19.wordpress.com/2013/03/29/akuntansi-pengeluaran-kas/amp/>

⁵⁹ Deasy, Bendahara Pengeluaran BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 19 Juli 2018

- d. Semua cek harus dibayar sesuai nomor, yang umumnya ditetapkan oleh bank.
- e. Semua cek dan kwitansi yang keluar harus dipertanggung jawabkan oleh bagian keuangan.⁶⁰

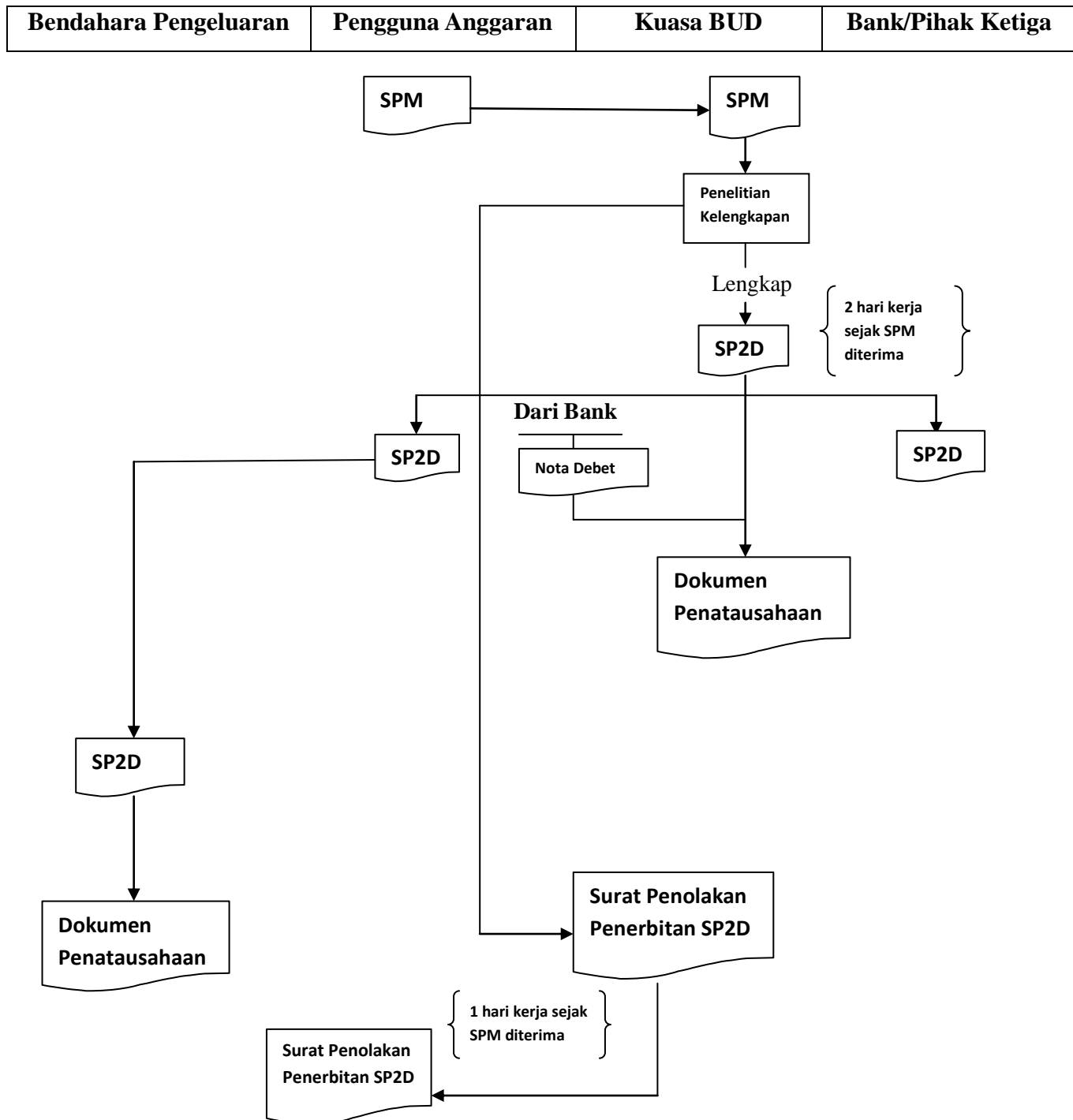
Berikut adalah prosedur pengeluaran kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara :

⁶⁰ Deasy, Wawancara.



Uraian:

1. Pengguna Anggaran menyerahkan SPD kepada Bendahara dan PPK SKPD
2. Berdasarkan SPD, Bendahara membuat SPP-UP beserta dokumen lainnya, yang terdiri dari:
 - Surat Pengantar SPP-UP
 - Ringkasan SPP-UP
 - Rincian SPP-UP
 - Salinan SPD
 - Surat Pernyataan Pengguna Anggaran
 - Lampiran lain (daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja)
3. Bendahara menyerahkan SPP-UP beserta dokumen lain kepada PPK SKPD.
4. PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP dan kesesuaiannya dengan SPD dan DPA-SKPD.
5. SPP-UP yang dinyatakan lengkap akan dibuatkan rancangan SPM oleh PPK-SKPD. Penerbitan SPM paling lambat 2 hari kerja sejak SPP-UP diterima.
6. Rancangan SPM ini kemudian diberikan PPK-SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi.
7. Jika SPP-UP dinyatakan tidak lengkap, PPK-SKPD akan menerbitkan Surat Penolakan SPM paling lambat 1 hari kerja sejak SPP-UP diterima.
8. Surat Penolakan Penerbitan SPM ini kemudian diberikan PPK-SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi.
9. Surat Penolakan Penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara agar Bendahara melakukan penyempurnaan SPP-Up.



Gambar 4.4

Bagan Alir Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan

(Sumber: BAPPEDA PROVSU)

Uraian:

1. Pengguna Anggaran menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD.
2. Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM yang diajukan.
3. Apabila SPM dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan SP2D, paling lambat 2 hari kerja sejak diterimanya pengajuan SPM.
4. SP2D ini diserahkan kepada Bank dan Pengguna Anggaran.
5. Kuasa BUD sendiri harus mencatat SP2D dan Nota Debet (Dari Bank) pada dokumen Penatausahaan, yang terdiri dari:
 - Buku Kas Penerimaan
 - Buku Kas Pengeluaran
6. Pengguna Anggaran menyerahkan SP2D kepada Bendahara.
7. Bendahara mencatat SP2D pada dokumen Penatausahaan, yang terdiri dari:
 - BKU Pengeluaran
 - Buku Pembantu Simpanan Bank
 - Buku Pembantu Pajak
 - Buku Pembantu Panjar
 - Buku Rekapitulasi Pengeluaran Perincian Objek
8. Apabila SPM dinyatakan tidak lengkap, Kuasa BUD menerbitkan surat penolakan penerbitan SP2D paling lambat 1 hari kerja sejak SPM diterima.
9. Surat penolakan penerbitan SP2D ini diserahkan kepada Pengguna Anggaran agar dilakukan penyempurnaan SPM.

4. Hasil Daftar Checklist Penelitian

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis dalam menilai kesesuaian pengendalian internal kas dengan PP No.60 Tahun 2008 penulis menggunakan rumus Dean J. Champion berdasarkan hasil wawancara dengan menggunakan daftar ceklis. Dalam pengolahan data hasil pertanyaan-pertanyaan observasi yang penulis sajikan adalah Ya dan Tidak serta skor yang diberikan tiap jawaban adalah Ya = 1 dan Tidak = 0. Hasil yang diperoleh dari daftar ceklis tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Hasil Daftar Checklist

| No | Keterangan | Jumlah Pernyataan | Jawaban Ya | Jawaban Tidak |
|-------|--------------------------|-------------------|------------|---------------|
| 1. | Lingkungan Pengendalian | 5 | 3 | 2 |
| 2. | Aktivitas Pengendalian | 14 | 13 | 1 |
| 3. | Penilaian Resiko | 6 | 5 | 1 |
| 4. | Informasi dan Komunikasi | 3 | 3 | - |
| 5. | Pengawasan | 8 | 6 | 2 |
| TOTAL | | 36 | 30 | 6 |

Berdasarkan tabel diatas adapun persentase yang diperoleh dari hasil wawancara dengan menggunakan rumus Dean J. Champion adalah sebagai berikut:

$$\text{Persentase} = \frac{\text{Jawaban "Ya/Setuju"}}{\text{Jumlah Pernyataan}} \times 100\%$$

$$= \frac{30}{36} \times 100\%$$

$$= 83,33\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan persentase di atas kesesuaian pengendalian internal berada pada 76-100% yang berarti sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) sudah berjalan sesuai dengan PP No. 60 Tahun 2008.

5. Kelemahan dan Kelebihan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan dengan cara observasi dan wawancara langsung kepada pegawai yang bersangkutan terkait dengan sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara bahwa terdapat beberapa kelemahan dan kelebihan, antara lain:

a. Kelemahan Sistem Pengendalian Internal Kas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Secara umum, Pengendalian Internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Sedangkan Sistem Pengendalian Internal merupakan kumpulan dari pengendalian internal yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya.

Terdapat beberapa prosedur pengendalian internal yang tidak dijalankan oleh instansi ini yang dapat dikatakan sebagai kelemahan. Kelemahan

mengenai sistem pengendalian internal kas yang ada di instansi ini adalah tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan kas dan fungsi pengeluaran kas. Responden mengatakan bahwa:

“Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) merupakan instansi yang yang rotasinya hanya untuk pengeluaran dan sumber dana juga hanya dari APBD jadi tidak perlu adanya fungsi penerimaan kas lain halnya dengan perusahaan yang sumbernya bisa dari penjualan, piutang, dll.”⁶¹

Hal ini bertentangan dengan 77nsure-unsur sistem pengendalian internal yang menjelaskan bahwa struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas..

Kelemahan lain yang ada di instansi ini adalah pengawasan terhadap pengendalian internal kas tidak berjalan dengan baik. Responden mengatakan bahwa:

“Kepala instansi tidak selalu melakukan tinjauan terhadap laporan keuangan yang dilakukan oleh fungsi pencatatan. Instansi ini juga tidak selalu melakukan rekonsiliasi bank..”⁶²

Pimpinan instansi hanya bermodal kepercayaan terhadap pegawainya untuk setiap transaksi karena setiap transaksi pengeluaran harus melalui persetujuan pimpinan yang dilengkapi dokumen-dokumen pendukung sehingga tidak ada kemungkinan untuk menyalahgunakan kas.

b. Kelebihan Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

⁶¹ Novi, subbag keuangan BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, wawancara di Medan pada tanggal 19 Juli 2018

⁶² Novi, Wawancara.

Walaupun terdapat beberapa kelemahan terkait sistem pengendalian internal kas di instansi ini, namun instansi ini dapat menutupi semua kelemahan agar kecurangan dan penyelewengan terhadap kas tidak terjadi.

“Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara ini memiliki prosedur pengeluaran kas yang ketat, dan tahapan untuk mencairkan data sudah dilakukan secara rinci. Contohnya saja setiap permintaan pengeluaran harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang lengkap baru bisa diotorisasikan kepada yang berwenang, jika tidak lengkap maka permintaan ditolak.”⁶³

Dapat disimpulkan bahwa setiap ada kekurangan pasti ada kelebihan. Seperti sistem pengendalian internal yang terdapat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara memiliki kekurangan atas 78nsure-unsur pengendalian yang ada, namun dilihat dari prosedur pengeluaran kasnya sudah sesuai dengan prosedur-prosedur yang ada di teori sistem pengendalian internal kas sehingga kecil kemungkinan seseorang untuk melakukan penyelewengan terhadap kas instansi.

C. PEMBAHASAN

1. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), sistem pengendalian intern 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

⁶³ Deasy, Bendahara Pengeluaran BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan pada tanggal 19 Juli 2018

pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, sedangkan definisi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Dari dua pengertian di atas, dapat dijelaskan bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang akuntabel dan transparan, penyampaian laporan keuangan tepat waktu dan mengurangi penyimpangan dalam penggunaan anggaran belanja di lingkungan pemerintah pusat dan daerah, perlu adanya pengendalian intern dimana pimpinan dan pegawai tidak hanya bertindak sebagai pelaksana tetapi juga diharapkan mampu mengawasi pelaksanaan pengendalian intern tersebut secara berkelanjutan.

Adapun 79nsure-unsur pengendalian internal menurut PP No. 60 Tahun 2008 yang terdapat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara sebagai berikut:

a) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang tercipta dalam suatu unit kerja/satuan kerja yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern. Dalam menerapkan 79nsure pengendalian intern, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya.

Pada umumnya, lingkungan pengendalian yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara belum memenuhi 79nsure79a hal ini tercermin dari pelaksanaan 79nsure-unsur pengendalian internal. Instansi telah memiliki struktur organisasi yang jelas yang menggambarkan uraian tugas yang jelas, namun masih terdapat rangkap jabatan yaitu bagian penerimaan dan pengeluaran kas. Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara tidak menerapkan fungsi penerimaan kas, hal ini dikarenakan sumber penerimaan hanya dari APBD.

b) Perkiraan Risiko Yang Muncul

Tidak hanya pimpinan yang bertanggung jawab atas penilaian risiko yang akan dihadapi oleh suatu organisasi atau instansi pemerintah, melainkan seluruh pegawai yang ada di dalamnya harus mampu mengidentifikasi, mengevaluasi, dan memantau kejadian-kejadian yang akan menghambat pencapaian visi dan misi organisasi. Risiko yang timbul dalam suatu organisasi dapat disebabkan karena adanya risiko internal dan eksternal.

Risiko yang timbul telah diidentifikasi dan dikelola dengan baik oleh instansi, sehingga dapat mempermudah pelaksanaan pengendalian internal dan mengurangi penyimpangan. Hal ini tercermin dari setiap adanya penerimaan pegawai baru disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya, seluruh dokumen di cap lunas setelah transaksinya selesai dibayar dan ditanda tangani oleh pihak yang berwenang, bagian arsip dana selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dengan pengeluaran kas, tersedianya lemari berangkas untuk menyimpan uang tunai, dan semua nomor check yang keluar dipertanggung jawabkan oleh bagian keuangan.

c) Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan aktif sebagai suatu bentuk reaksi atas hasil penilaian risiko yang telah dilakukan sehingga mampu mengurangi risiko yang ada. Kegiatan pengendalian ini mencakup kebijakan maupun prosedur yang ditetapkan oleh pimpinan sehingga membantu memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan instansi pemerintah telah tercapai.

Kebijakan yang dibuat diharapkan mampu mengarahkan tindakan apa saja yang seharusnya dilakukan dan berfungsi sebagai dasar untuk penyusunan prosedur. Prosedur yang dimaksud merupakan petunjuk atas rangkaian urutan tindakan dalam melaksanakan kegiatan yang ada, yang disesuaikan sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Kegiatan pengendalian yang terjadi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara sudah terlaksana dengan baik. Kegiatan pengendalian yang terjadi khususnya kas yang dapat dilihat dari prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada instansi sudah berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan peraturan yang ada. Setiap transaksi pengeluaran ditinjau langsung oleh pimpinan instansi agar tidak adanya kecurangan yang terjadi dan setiap pengeluaran kas selalu di otorisasi oleh pihak yang berwenang, bagian bendahara juga selalu membuat laporan dalam buku kas umum terkait transaksi yang telah terjadi sesuai nomor urut yang ada di check.

d) Informasi dan Komunikasi

Informasi merupakan hasil dari data yang telah diolah yang akan digunakan sebagai media pengambilan keputusan, sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian informasi kepada pihak lain baik secara langsung maupun tidak langsung dan mendapat umpan balik. Informasi dan komunikasi yang berkualitas dan efektif dapat mempengaruhi kemampuan pimpinan untuk membuat keputusan yang tepat dan membantu pegawai untuk mampu memahami tugas dan tanggung jawabnya sehingga pada akhirnya mampu memperkuat efektivitas sistem pengendalian intern itu sendiri.

Komunikasi di dalam berorganisasi baik secara lisan yang berupa tindakan yang dilakukan oleh manajemen maupun tulisan yang berupa laporan pertanggung jawaban telah berlangsung dengan baik, terutama yang berhubungan dengan kas, sehingga dapat mempermudah pengendalian intern di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara. Bendahara selalu meminta persetujuan dari bagian keuangan dalam mengeluarkan uang. Kemudian bagian keuangan memeriksa bukti-bukti transaksi dengan uang yang ada dan membuat laporan kepada Kasubag Keuangan.

e) Pemantauan

Pengendalian intern adalah suatu proses evaluasi terhadap keseluruhan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menilai kualitas sepanjang waktu dan menentukan apakah pengendalian intern telah berjalan efektif. Pemantauan juga merupakan tindak lanjut atas temuan audit dan evaluasi lainnya sehingga dapat dilakukan perbaikan sesegera mungkin. Apabila sistem pengendalian intern yang ada dalam instansi pemerintah dipantau secara berkala maka upaya pencapaian misi organisasi atau instansi pemerintah dapat terlaksana dan pada akhirnya dalam jangka panjang visi pun dapat terwujud.

Pemantauan atau pengawasan yang dilakukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dilaksanakan oleh sub-sub bagian yang terkait. Misalnya, pengawasan untuk kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan oleh Kasubag Keuangan. Pengawasan secara umum pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara yang dilakukan oleh pimpinan terhadap sub-sub bagian yang ada di dalam instansi. Kemudian hasil dari pengawasan tersebut di evaluasi dan di ambil tindakan koreksi bila terjadi penyimpangan.

Pengawasan yang dilakukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara terhadap pengendalian internal merupakan pengawasan terhadap:

- 1) Pegawai baru untuk setiap bagian disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya.
- 2) Pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen-dokumen penting.
- 3) Terdapat sanksi untuk pelanggaran yang dilakukan dengan sengaja.
- 4) Mengevaluasi posisi kas yang telah terjadi oleh pimpinan dan hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya.

2. Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dapat diketahui bahwa sistem pengendalian internal kas pada instansi ini belum sepenuhnya memenuhi unsur-unsur pengendalian internal yang terdapat pada PP No.60 Tahun 2008 namun jika dilihat secara keseluruhan dari hasil wawancara dalam observasi langsung menggunakan daftar check list rumus Dean J. Champion melalui hasil persentase adalah 83,33% yang berarti sudah sesuai.

Beberapa kekurangannya yaitu tidak adanya pemisahan fungsi antara penerimaan dan pengeluaran kas. Mereka mengatakan bahwa instansi ini hanya melakukan rotasi pengeluaran dana maka tidak perlu adanya fungsi penerimaan kas karena sumber dana hanya dari APBD. Pengawasan juga belum selalu dilakukan oleh pimpinan instansi. Sementara penerapan prosedur pengeluaran kas yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dilaksanakan cukup baik. Hal

ini dapat dilihat dari menanggulangi penyalahgunaan terhadap kas, yaitu setiap pengeluaran harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang ditandatangani pihak yang berwenang dan melalui tahap-tahap pencairan dana yang telah ditetapkan. Terkait judul yang sama dengan penelitian yang dilakukan oleh Fanda D.P Rundengan dengan judul “Analisis Pendapatan dan Penerapan Sistem Pengendalian Kas Di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado”. Dalam penelitiannya Dinas Pendapatan sudah terdapat pemisahan fungsi antara penerimaan dan pengeluaran kas. Sumber penerimaan kas yang terdapat di Dinas Pendapatan ini adalah dari Provisi dan Retribusi/PAD. Setiap pengawasan terhadap jalannya kegiatan pengendalian internal juga rutin dilaksanakan oleh pimpinan.⁶⁴

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) kurang menjalani tanggung jawabnya sebagai pimpinan yaitu tidak selalu mengawasi kinerja setiap bidang yang terdapat pada instansi ini. Hal ini tidak sesuai dengan bab sebelumnya tentang pengendalian internal dalam islam yang membahas bahwa falsafah dasar fungsi pengendalian dalam islam muncul dari pemahaman tanggung jawab individu, amanah dan keadilan. Islam memerintahkan setiap individu untuk menyampaikan amanah yang diembannya, jabatan (pekerjaan) merupakan bentuk amanah yang harus dijalankan.

Pengendalian dalam ajaran islam terbagi menjadi dua hal, yaitu:

1. Pengendalian yang berasal dari diri sendiri yaitu tauhid dan keimanan. Pengawasan internal yang melekat dalam pribadi seseorang akan menjauhi dirinya dari setiap perbuatan penyimpangan dan kecurangan

⁶⁴ Fanda D.P. Rundengan. “Analisis Pendapatan dan Penerapan Sistem Pengendalian Kas di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado” dalam *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, Vol. 16 No. 03 Tahun 2016, h. 367-375.

tentunya didasari dengan rasa ketakwaan yang tinggi dan rasa takut kepada Allah dengan keyakinan bahwa Allah melihat segala perbuatan kita. Sejauh ini belum ada pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara yang berani melakukan kecurangan terhadap kas, mereka tetap menjalankan amanah dengan baik.

2. Pengendalian yang berasal dari luar diri sendiri, seperti menciptakan atau membuat kebijakan pada sebuah lembaga atau yayasan melalui pengendalian dari manajemen atau pihak atasan yang ada. Oleh karena manusia berpotensi melakukan kesalahan maka islam menetapkan sistem sosio-politik untuk menjalankan fungsi pengawasan pelaksanaan hukum Allah. Artinya, dalam melakukan suatu hal diperlukan adanya bantuan orang lain karena pengendalian merupakan tanggung jawab yang harus dijalankan oleh setiap personel dalam suatu organisasi baik pemimpin maupun pegawai. Hal ini sudah dijalankan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara yang dilihat dari struktur organisasi yang sudah cukup lengkap yang terdiri dari beberapa sub-sub bagian dan setiap pegawai sudah menjalankan pekerjaan sesuai dengan tugasnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara dapat disimpulkan bahwa:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara sudah terdapat struktur organisasi yang di dalamnya terdapat uraian tugas yang mencerminkan tanggung jawab setiap pegawai yang ada di instansi untuk memenuhi setiap peraturan yang ada. Instansi ini sudah terdapat pemisahan tugas yang tepat. Hanya saja instansi ini tidak memiliki fungsi untuk penerimaan kas, dikarenakan sumber dana hanya dari APBD dan langsung digunakan untuk setiap pengeluarannya melalui tahap-tahap dalam pencairan dana sehingga tidak gampang untuk melakukan melakukan penyelewengan terhadap kas. Pengawasan terhadap lengkapnya dokumen-dokumen transaksi pengeluaran kas dilakukan oleh inspektorat atau irjen kemandagri. Namun instansi ini tidak selalu melakukan rekonsiliasi bank untuk melihat kesamaan antara saldo bank dengan saldo yang ada di buku kas umum instansi.
2. Hasil dari analisis yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pegawai-pegawai yang terkait dengan sistem pengendalian internal kas untuk melihat kesesuaian terhadap unsur-unsur sistem pengendalian yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) dengan unsur-unsur sistem pengendalian internal yang terdapat pada PP No. 60 Tahun 2008 adalah 83,33% yang artinya sistem pengendalian yang terdapat di instansi ini sudah sesuai dengan PP No. 60 Tahun 2008.

B. SARAN

Adapun saran yang dapat penulis kemukakan dari hasil penelitian, mengenai analisis sistem pengendalian internal kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

1. Agar instansi dapat meningkatkan pengendalian internal kas yang lebih efektif agar harta yang dimiliki oleh instansi bisa tersimpan dengan aman tanpa adanya penyalahgunaan dan kecurangan dengan cara menciptakan pengawasan dan evaluasi yang rutin atau secara berkala prosedur terhadap prosedur pengeluaran kas.
2. Sebaiknya pimpinan instansi melakukan pelatihan kepada para pegawai agar dapat menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten sehingga dapat dihasilkan laporan keuangan yang baik, dan melakukan pemisahan fungsi penerimaan dengan fungsi pengeluaran kas agar dapat tercipta sistem pengendalian yang lebih baik.
3. Diharapkan setiap rotasi pekerjaan dilaksanakan tepat waktu sesuai rutinitas yang diterapkan instansi agar setiap transaksi pengeluaran kas langsung dicatat sesuai tanggal terjadinya transaksi.
4. Agar rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur untuk melihat kesesuaian pencatatan saldo kas yang ada di Bank dengan catatan yang ada di buku kas umum instansi.

DAFTAR PUSTAKA

Alqur'an Al-Karim

Agoes, Sukrisno. *Auditing*, Jakarta: Salemba Empat, 2012

- a. Hall, James. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat, 2007

Andika, Dwiky. Pengertian Flowchart. <https://www.it-jurnal.com/pengertian-flowchart/>. Diunduh pada tanggal 10 Juli 2018.

Ardana, I Cenik, dkk. *Sistem Informasi Akuntansi* Jakarta: Mitra Wacana Media, 2016

Febryan, Rezhi. 2015. *Analisis Audit Operasional Dalam Proses Produksi (studi kasus pada PT. Percetakan Manuntung Press Samarinda)*. Samarinda: eJournal Ilmu Administrasi Bisnis. Vol 3 No. 4 : 911-922

Hanum, Seprida. *Sistem Informasi Akuntansi*, Bandung: Citapustaka Media, 2015

Hartadi, Bambang. *Sistem Pengendalian Intern*, Yogyakarta: BPFE, 1999

Hery. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, Jakarta: Kencana, 2014

Husnan, Suad. *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*, Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2012

Ikhsan, Arfan. *Pengantar Akuntansi*, Bandung: Citapustaka Media, 2014

Kasmir. *Pengantar Manajemen Keuangan*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010

Kementrian Negara RI. *Panduan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*, Inspektorat Jenderal Kementrian Negara RI.

Keuangan LSM. 2013. <http://keuanganlsm.com/sistem-pengendalian-internal-terhadap-kas/>. Di unduh pada tanggal 30 Januari 2018

Khadafi, Muammar, dkk. *Akuntansi Syariah*, Medan: Madenatera, 2016

Manoppo, Rannita Margaretha. 2013. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado*. Manado: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi. Vol.1 No.4: 1007-1015

Martani, Dwi, dkk. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*, Jakarta: Salemba Empat, 2014

Miroga, Julius Bichanga. 2015. *An Evaluation Of The Internal Control System Of Cash In Management And Growth Of Small Businesses In Kenya: A Case Of Nairobi Small Businesses*. Kenya: International journal of management and economics invention. Vol.1 Issue 4, 127-145

Mulyadi. *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat, 2001

Novrianti, Ade. 2014. <http://asteraccounting.blogspot.co.id/2014/07/pengertian-ciri-ciri-dan-bentuk-kas.html>. Diunduh pada tanggal 10 November 2017

Rundengan, Fanda D.P. 2016. *Analisis Pendapatan dan Penerapan Sistem Pengendalian Kas di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado*. Manado: Jurnal Berkala Ilmiah Efesien. Vol. 16 No. 3: 367-375

Samryn, L.M. *Akuntansi Manajemen*, Jakarta: Kencana, 2012

------. *Akuntansi Manajerial Suatu Pengantar*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2011

Sartono, R Agus. *Manajemen Keuangan*, Yogyakarta: BPFE, 1996

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2016

------. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Method)*. Bandung: Alfabeta, 2012

Tunggal, Amin Widjaja. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1993

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. IDENTITAS PRIBADI

1. Nama : Atikah Nisrina
2. NIM : 52.14.4.013
3. Tempat/Tgl. Lahir : Medan/12 Februari 1996
4. Pekerjaan : Mahasiswi
5. Alamat : Jln. Alumunium I Gg. Kariman No. 16 Medan

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Tamatan SD Negeri 060863 Berijazah tahun 2007
2. Tamatan Mts Muhammadiyah 15 Medan Berijazah tahun 2010
3. Tamatan MA Muhammadiyah 1 Medan Berijazah tahun 2013
4. Tamatan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Berijazah tahun 2018

III. RIWAYAT ORGANISASI

1. Bendahara Umum PC. IPM Medan Deli (2012-2014)
2. Sekretaris Bidang Advokasi PD. IPM Kota Medan (2014)
3. Anggota UIE (Universal Islamic Economic) (2016)
4. Anggota PC. NA Medan Deli (2018)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Willem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371
Telepon (061) 6615683-6622925 Faximili (061) 6615683
Website: www.febi.uinsu.ac.id

Nomor : B-1490/EB.I/PP.00.9/07/2018

11 Juni 2018

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Riset

Kepada Yth:

**Pimpinan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA)
Provinsi Sumatera Utara
Medan**

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelesaian skripsi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara, dengan ini kami tugaskan mahasiswa :

Nama : **Atika Nisrina**
NIM : **52144013**
Tempat /Tgl. Lahir : **Medan, 12 Februari 1996**
Sem/ Jurusan : **VIII/Akuntansi Syariah**

untuk melaksanakan riset di **Instansi/ Lembaga** yang Bapak/Ibu Pimpin. Kami mohon kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Izin riset kepada mahasiswa tersebut, guna memperoleh data-data serta informasi yang berhubungan dengan Skripsinya dengan judul: "**Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas pada Badan Perencanaan Pembangunan (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara**".

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalam

a.n. Dekan



Tembusan:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan P. Diponegoro No. 21-A Telp. 4538045, 4571306, Fax. (061) 4513830

E-mail : bappeda@Sumutprov.go.id; Homepage : <http://www.bappeda.sumutprov.go.id>

MEDAN - 20152

Nomor : 070/567/BPSU/I/2018
Sifat :
Lamp. :
Perihal : Permohonan Izin Riset

Medan, 23 Juli 2018

Kepada Yth :
Sdr- Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas
Islam Negeri Sumatera Utara
di -
Medan

Sehubungan dengan Surat Saudara Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Nomor B-1490/EB.I/PP.00.9/07/2018 tanggal 11 Juni 2018 perihal Permohonan Riset dan pengambilan data dalam rangka penyelesaian tugas akhir untuk penyusunan Skripsi atas nama :

Nama : Atika Nisrina
NIM : 52144013
Jurusan : Akuntansi Syariah
Judul : Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara

Pada prinsipnya kami tidak keberatan menerima Mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Riset atau Pengambilan data di Kantor Bappeda Provinsi Sumatera Utara dengan syarat sebagai berikut :

1. Hasilnya disampaikan 1 (satu) eksamplar ke Bappeda Provsu
2. Tidak memanfaatkan data untuk kepentingan diluar dari Program Studi
3. Mematuhi segala ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Demikian hal ini disampaikan, untuk menjadi perhatian dan dipedomani sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS PROVINSI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA



M. ARDAN NOOR, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19660926 199303 1 001

Tembusan Yth :

1. Bapak Kepala Bappeda Provinsi Sumatera Utara, sebagai laporan;
2. Sdr. Para Kepala Bidang di lingkungan Bappedasdu;
3. Yang bersangkutan untuk diketahui;
4. Peringgal.

DAFTAR CEKLIS HASIL PENELITIAN

| No | PERNYATAAN | Y = Ya | T = Tidak |
|--------------------------------|--|-----------|--------------|
| LINGKUNGAN PENGENDALIAN | | | |
| 1. | Struktur organisasi di perusahaan terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi akuntansi (pencatatan) | | √ |
| 2. | Struktur organisasi di perusahaan telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab masing-masing fungsi | √ | |
| 3. | Terdapat kebijakan prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawainya | √ | |
| 4. | Rotasi pekerjaan dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di instansi | | √ |
| 5. | Di instansi terdapat pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dari atasan kepada staffnya, khususnya yang berhubungan dengan penanganan penerimaan & pengeluaran kas disertai instruksi yang baik dan jelas | √ | |
| AKTIVITAS PENGENDALIAN | | | |
| 6. | Di instansi memiliki prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumen-dokumen pengelolaan kas | √ | |
| 7. | Setiap permintaan pengeluaran kas mendapat persetujuan dari atasan yang mempunyai otorisasi | √ | |
| 8. | Setiap permintaan pengeluaran kas dibuatkan perincian menyeluruh | √ | |
| 9. | Setiap pengeluaran check mendapatkan otorisasi dahulu oleh pihak yang berwenang | √ | |
| 10. | Setiap penandatanganan check selalu memeriksa keberadaan dokumen pendukungnya | √ | |
| 11. | Formulir-formulir yang berhubungan dengan penerimaan & pengeluaran kas memiliki nomor urut tercetak | √ | |

| | | | |
|-------------------------|--|---|---|
| 12. | Setiap penerimaan dan pengeluaran kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah diterima maupun dikeluarkan | √ | |
| 13. | Setiap transaksi pengeluaran kas disertai dengan tanda bukti atau dokumen pendukung | √ | |
| 14. | Bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi | √ | |
| 15. | Setiap transaksi pengeluaran kas dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi | | √ |
| 16. | Dengan adanya nomor urut tercetak berfungsi sebagai tanda dalam pengarsipan dan mempermudah dalam pencatatan | √ | |
| 17. | Pencatatan dalam penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan komputer | √ | |
| 18. | Terdapat program khusus komputer yang dibuat untuk pemrosesan data pengeluaran kas yang terjadi dalam instansi | √ | |
| 19. | Untuk memeriksa ketelitian pencatatan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan, penyimpanan kas dan akuntansi | √ | |
| PENILAIAN RISIKO | | | |
| 20. | Seluruh dokumen pendukung di cap "LUNAS" setelah transaksinya selesai dibayar | √ | |
| 21. | Rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur | | √ |
| 22. | Bagian bendahara selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dalam pengeluaran kas seperti invoice, faktur pajak, surat penawaran | √ | |
| 23. | Tersedianya lemari brankas untuk menyimpan check, giro dan uang tunai untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan | √ | |
| 24. | Check / giro yang digunakan menurut nomor urut | √ | |
| 25. | Semua nomor check yang keluar harus dipertanggungjawabkan oleh bagian bendahara | √ | |

| INFORMASI DAN KOMUNIKASI | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| 26. | Terdapat panduan atau pedoman mengenai pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas ? | √ | |
| 27. | Informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke setiap bagian yang terkait guna untuk membantu pekerjaan masing-masing bagian | √ | |
| 28. | Saluran komunikasi antar tiap bagian terjalin dengan baik | √ | |
| PENGAWASAN | | | |
| 29. | Pegawai baru untuk setiap bagian disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya | √ | |
| 30. | Terdapat pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen | √ | |
| 31. | Terdapat sanksi untuk pelanggaran yang disengaja | √ | |
| 32. | Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap setiap sub-sub bagian | | √ |
| 33. | Pimpinan mengevaluasi posisi kas yang telah terjadi | √ | |
| 34. | Hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya | √ | |
| 35. | Dalam melakukan pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman | √ | |
| 36. | Instansi melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan | | √ |

Sumber : Modifikasi dari PP No 60 Tahun 2008