

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN KAS PADA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH (DPPKAD) KOTA TOMOHON**

Oleh:

**Sendytha Eunike Wowor¹
Herman Karamoy²
Harijanto Sabijono³**

^{1,2,3}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado
email: ¹sendythaeunike@gmail.com
²hkaramoy@yahoo.com
³h_sabijono@yahoo.com

ABSTRAK

Sistem adalah hubungan satu unit dengan unit lainnya yang saling berhubungan dan tidak dapat dipisahkan serta menuju pada satu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Definisi pengendalian intern menurut COSO ialah rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Pengendalian intern bertujuan untuk mendapatkan informasi yang tepat dan dipercaya, melindungi harta atau aktiva dan dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah sistem pengendalian kas masuk dan kas keluar pada DPPKAD Kota Tomohon telah efektif. Dalam penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif. Lokasi penelitian berada di DPPKAD Kota Tomohon. Metode analisis yang digunakan yaitu analisis deskriptif dengan menggunakan analisis flow chart. Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian kas pada DPPKAD Kota Tomohon telah mengikuti peraturan yang ada tentang sistem pengendalian intern pemerintah serta Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah, dan dinilai telah cukup baik. Sebaiknya Kepala Dinas PPKAD Kota Tomohon mengadakan evaluasi secara berkala atas pengendalian kas dan menambah sumber daya manusia yang berkompeten agar dapat menghasilkan laporan keuangan yang baik, sehingga dapat menciptakan sistem pengendalian yang baik, birokrasi yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Kata kunci: *pengendalian intern, kas, pemerintah*

FAKULTAS EKONOMI
DAN BISNIS

ABSTRACT

The system is a one unit with other units interconnected and inseparable and lead to unity in order to achieve the goals set. The definition of internal control in accordance with COSO is a series of actions that include the entire process within the organization. Internal control aims to get the right information and believed, protect property or assets and can improve the efficiency and efektifitas. Tujuan this study to determine whether the control system of cash coming in and cash out at DPPKAD Tomohon has efektif. Dalam this study used a qualitative approach. Location of the study are in DPPKAD Tomohon. The analytical method used is descriptive analysis using flow chart analysis. The results showed cash control system on DPPKAD Tomohon have followed the existing rules of the system of internal control systems and procedures of government and Regional Finance Administration, and was judged to have fairly good. Should head PPKAD Tomohon conduct periodic evaluations on cash control and add a competent human resources in order to produce good financial reports, so as to create a good control system, the bureaucracy that is clean and free from corruption, collusion and nepotism.

Keywords: *internal control, cash, government*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pemerintah sebagai organisasi yang paling bertanggung jawab untuk mewujudkan kesejahteraan bagi masyarakat dituntut untuk mengelola pemerintahan secara profesional dan efisien. Tuntutan ini diharapkan mampu memberikan dorongan bagi pemerintah agar berupaya melakukan kinerja yang terbaik secara transparan dan berakuntabilitas. Sesuai amanat yang tertuang dalam paket peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Negara yang meliputi UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara beserta peraturan peraturannya, diharapkan keseriusan pemerintah dalam pengelolaan keuangan Negara secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab agar dapat terselenggaranya pemerintahan yang baik.

Sejalan dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan keuangan Negara, dirasakan pula semakin pentingnya fungsi perbendaharaan dalam rangka pengelolaan sumber daya keuangan pemerintah yang terbatas secara efisien. Salah satu fungsi utama dari perbendaharaan adalah mencegah terjadinya kebocoran dan penyalahgunaan aset. Pengamanan aset Negara menjadi perhatian penting bagi pemerintah dan masyarakat karena kelalaian dalam pengamanannya dapat mengakibatkan terjadinya pencurian, penggelapan dan bentuk manipulasi lainnya.

Pemerintah sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam proses pengelolaan keuangan daerah, mengeluarkan Surat edaran Nomor 900/316/BAKD, tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah, dan surat edaran ini merupakan petunjuk pelaksanaan dari Permendagri No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengelolaan Keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon yang merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah dituntut untuk dapat melaksanakan efisiensi dan efektifitas anggaran. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah harus fokus dan berintegritas dalam menjalankan tuntutan ini. Dalam melaksanakan tuntutan tersebut pimpinan harus dapat melaksanakan pengawasan secara menyeluruh agar tidak terjadi kesalahan dan kebocoran. Data akuntansi merupakan salah satu jalan keluar dalam mengatasi masalah tersebut, karena melalui data ini akan terwujudnya sistem pengendalian yang optimal dan terciptanya sistem pengawasan yang ketat. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah juga dituntut untuk mengadakan reorientasi, restrukturisasi, dan revitalisasi sebagai pijakan operasional.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui keefektifan penerapan sistem pengendalian kas masuk dan kas keluar pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon.

TINJAUAN PUSTAKA

Akuntansi

PP No.71 Tahun 2010 menyatakan, Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya. Ronald, Brenda, Julie (2011:10) menyatakan, Akuntansi adalah teknik, praktek, seni atau kerajinan yang dikembangkan untuk dapat memantau transaksi ekonomi yang terjadi.

Akuntansi Pemerintahan

Tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik atas dana-dana masyarakat yang dikelola pemerintah memunculkan kebutuhan atas penggunaan akuntansi dalam mencatat dan melaporkan kinerja pemerintah. Dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 menyatakan akuntansi pemerintahan meliputi serangkaian prosedur, mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan atas transaksi dan/ atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. PP No. 24 tahun 2005 menyatakan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintah adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dari operasi keuangan pemerintah.

Tujuan Akuntansi Pemerintahan

Pengertian Sistem Pengendalian Intern menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 mengarahkan pada empat tujuan yang ingin dicapai dengan dibangunnya SPIP. Keempat tujuan tersebut sebagai berikut:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien
2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan
3. Pengamanan terhadap aset Negara
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

Sistem Pengendalian Intern

Gaol (2008:2), menyatakan bahwa sistem adalah hubungan satu unit dengan unit-unit lainnya saling berhubungan satu sama lainnya dan yang tidak dapat dipisahkan serta menuju suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apabila satu unit macet/ terganggu, unit lainnya pun akan terganggu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut. Hurt (2013:44), Pengendalian Intern menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission*) merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Pengendalian internal berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan.

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sitorus (2009:29) menyatakan secara singkat, pengendalian bertujuan untuk mengidentifikasi terjadinya deviasi atau penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan. Sebaliknya perencanaan sebagai umpan balik untuk melakukan tindakan koreksi atau perbaikan bagi pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi. Secara luas, fungsi pengendalian juga mencakup usaha pencegahan kemungkinan terjadinya suatu deviasi atau penyimpangan. Sistem pengendalian intern mencakup pengendalian yang bersifat preventif berupa perancangan suatu sistem pengendalian maupun pengendalian yang bersifat pendeteksian.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Dalam Peraturan Pemerintah Pasal 1 ayat (2) Nomor 60 Tahun 2008, menyatakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah sistem pengendalian intern yang dilaksanakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Konsep Kas

Hongren & Harrison (2008:60) menyatakan *The Cash Account is a record of the cash effects of transactions. Cash includes money, such as a bank balance, paper currency, coins, and checks.* PP Nomor 71 Tahun 2010, menyatakan Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah.

Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas

Sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas membantu organisasi pemerintah maupun perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Dalam SE.900/316/BAKD Tahun 2007 menyatakan semua penerimaan daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD. Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Sistem Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas sama pentingnya dengan penerimaan kas. Oleh sebab itu diperlukannya sistem pengendalian intern untuk dapat mengendalikan kas. Dalam SE.900/316/BAKD Tahun 2007 menjelaskan tentang proses pengeluaran kas dalam SKPD, yang terdiri sebagai berikut:

1. Koordinasi rencana pelaksanaan kegiatan.
2. Perhitungan detail rencana pembelanjaan di setiap rincian obyek.
3. Menentukan mekanisme pembelanjaan yang akan digunakan.
4. Menyusun dokumen rencana pengeluaran per kegiatan per rincian objek.

Penelitian Terdahulu

1. Lalamentik (2012) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Kas Untuk Mencegah Penyelewengan Dana pada Dinas Pendapatan Kota Manado. Tujuannya menganalisis penerapan sistem pengendalian kas pada Dinas Pendapatan Kota Manado. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitiannya sistem pengendalian intern terhadap kas pada Dinas Pendapatan Kota Manado telah sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
2. Riandari (2013) dengan judul Analisis sistem pengendalian intern pengeluaran kas di biro keuangan sekretariat Negara. Tujuannya Mengetahui prosedur pelaksanaan tugas pokok dan menganalisis sistem pengendalian intern. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitiannya Sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan cukup efektif walau masih ada beberapa kelemahan.

METODE PENELITIAN

FAKULTAS EKONOMI
DAN BISNIS

Jenis dan Sumber Data

Jenis Data

Kuncoro (2003:11), pada umumnya penelitian memiliki dua jenis, yaitu:

1. Data kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik.
2. Data kuantitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik.

Data yang diperlukan dalam penelitian ini berupa data kualitatif.

Sumber Data

Kuncoro (2003:12), sumber data yang digunakan pada umumnya, sebagai berikut:

1. Data Primer adalah data yang diperoleh dengan survei lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data original.
2. Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh lembaga pengumpul data dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna data.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer, yaitu data yang berasal dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Tomohon yang didapat dari hasil wawancara dan informasi lain yang berkaitan dalam penelitian ini, dan data sekunder dari lembaga pengumpul data dan kepustakaan terutama data kualitatif.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon. Penelitian dilakukan pada bulan november dan desember tahun 2014.

Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian merupakan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam penelitian ini dan bertujuan untuk memberikan hasil yang tepat dan akurat. Berikut ini adalah prosedur penelitian:

1. Studi awal, merupakan langkah pertama yang akan dilakukan dalam rangka menemukan masalah yang akan diangkat dalam penelitian ini.
2. Tahap perencanaan, merupakan proses pemilihan kegiatan dan keputusan selanjutnya mengenai kapan, apa, dan bagaimana proses penelitian yang akan dilakukan.
3. Mempertajam fokus dan perumusan masalah penelitian, merupakan langkah yang penting bagi penulis dalam proses penelitiannya. Karena dalam tahapan ini peneliti dituntut untuk benar-benar mengerti, menguasai, dan memahami akan masalah, metode, dan teori-teori yang akan digunakan dalam penelitian ini.
4. Pelaksanaan, merupakan proses untuk mengobservasi, meneliti dokumen, dan melakukan wawancara terhadap objek yang akan diteliti.
5. Analisis, merupakan kajian yang dilakukan untuk meneliti struktur, faktor-faktor, dari penelitian tersebut.
6. Pengecekan Keabsahan Data, langkah ini sangat penting agar hasil dari penelitian dapat teruji dan dipercaya sehingga bisa digunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkan informasi dari penelitian tersebut.
7. Temuan, merupakan hasil dari suatu penelitian.
8. Simpulan Hasil Penelitian, merupakan penggambaran secara menyeluruh tentang hasil dari suatu penelitian.

Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi dengan melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti
2. Wawancara langsung (*face to face*) dengan responden.
3. Dokumentasi.

Metode Analisis

Metode analisis yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif dengan menggunakan analisis *flowchart*. Metode deskriptif adalah mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa, menginterpretasikan data-data yang diperlukan oleh objek penelitian sehingga memberikan gambaran yang jelas sesuai keadaan yang sebenarnya. Analisis *flowchart* merupakan teknik analisa yang digunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir merupakan serangkaian symbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan oleh perusahaan dan arus data yang melalui sistem.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Visi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon, yaitu “Pengelolaan Keuangan Tanpa Temuan Keuangan”. Dengan demikian, misi adalah sesuatu hal yang harus dilakukan agar tujuan dari suatu organisasi dapat tercapai. Berdasarkan visi diatas, maka Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menjalankan motto sebagai berikut “Melayani dengan cepat, tepat, dan ramah”.

Hasil Penelitian

Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Sumber-sumber penerimaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon adalah melalui pajak dan retribusi daerah.

Setiap penerimaan yang terjadi setiap hari selalu dicatat. Proses penerimaan kas berawal dari penyeteroran wajib pajak/retribusi (usaha/pribadi), wajib pajak untuk usaha berbadan hukum dalam artian mempunyai akte perusahaan, ktp (direktur), PBB (lokasi usaha). Wajib pajak kemudian mengisi formulir pendaftaran wajib pajak yang biasa disebut berita acara, kemudian mengisi formulir SKP (Surat Ketetapan Pajak) atau SKR (Surat Ketetapan Retribusi) Daerah. Pajak Daerah atau Wajib Pajak dibagi dalam beberapa golongan, yaitu sebagai berikut.

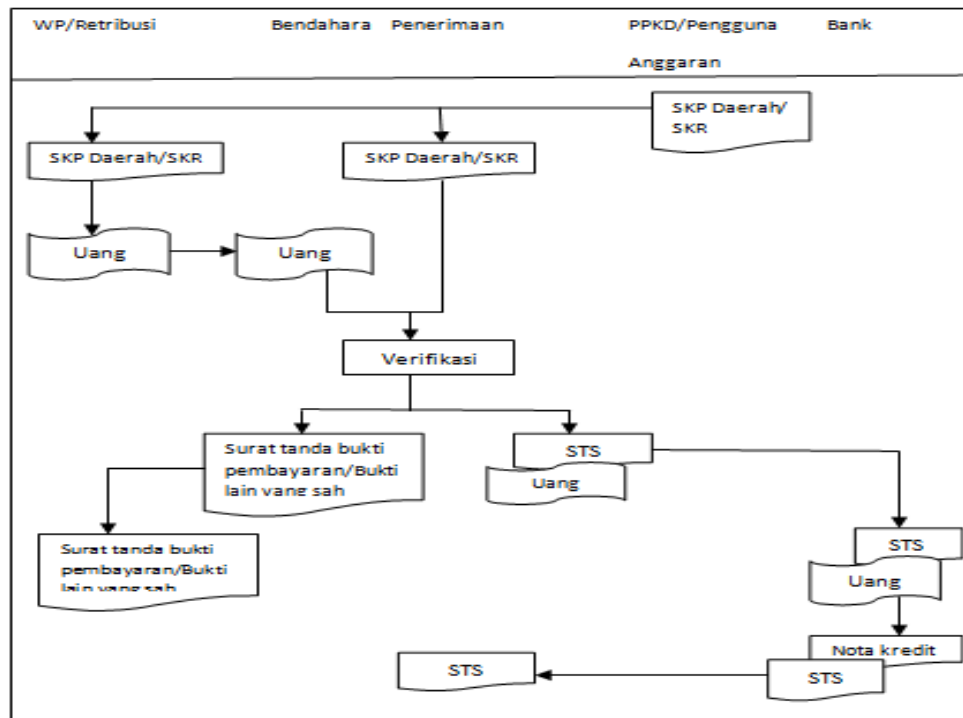
- a. Golongan I : Nama Orang (pribadi);
- b. Golongan II : PT, CV, Toko, UD, dan sebagainya;
- c. Golongan III : Rumah Makan, Restoran, Kios Makan, dan sebagainya;
- d. Golongan IV : Hotel, hiburan (pub, tempat karaoke, tempat permainan anak-anak, dan sebagainya).

Setelah mengisi formulir pendaftaran dan SKP/SKR Daerah semua data disalin ke Kartu Data, kemudian dihitung besarnya pajak melalui sistem MPS (Menghitung Pajak Sendiri) dimana wajib pajak menghitung serta melaporkan sendiri berapa jumlah pajak yang harus dibayarkan, perhitungan tersebut dilakukan dengan menggunakan Nota Perhitungan, kemudian dilakukan penetapan bersama pihak dari dinas berapa besarnya pajak yang harus dibayarkan, surat penetapan inilah yang disebut Fiskal atau yang lebih dikenal dengan akte untuk pembayaran pajak.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Tomohon, adalah sebagai berikut:

1. Laporan Penerimaan Harian
2. BKU (Buku Kas Umum)
3. Tanda Bukti Setoran

Kemudian terdapat contoh bagan alir yang merupakan proses dari sistem penerimaan kas dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Tomohon, yaitu:

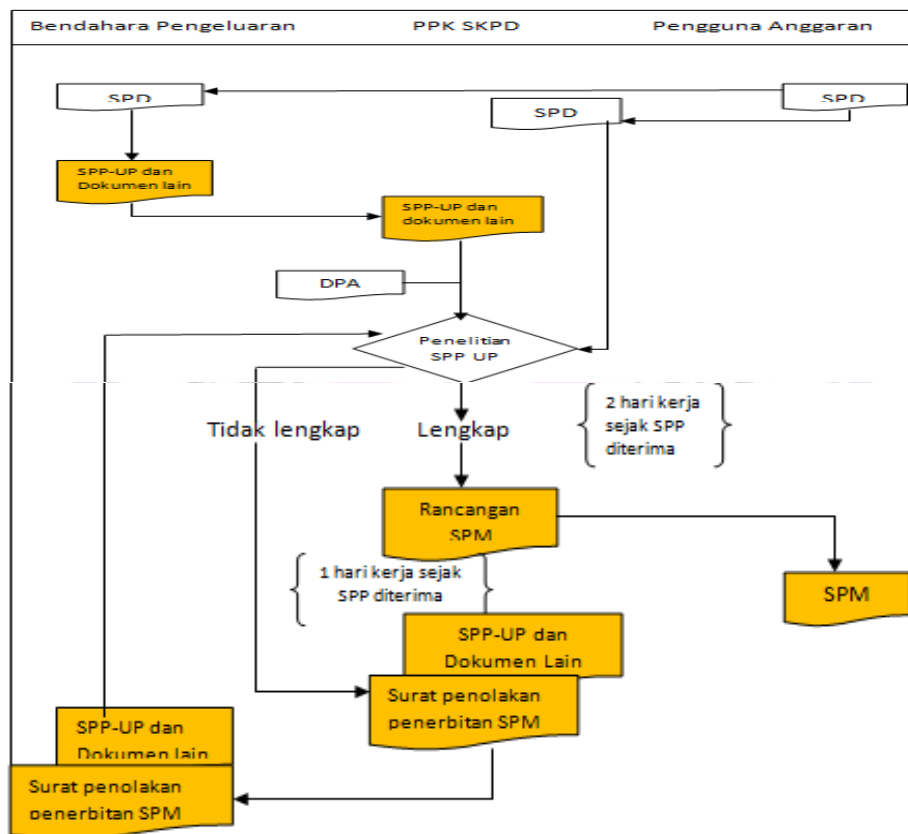


Sumber : Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon

Gambar 1. Pelaksanaan Pendapatan Daerah Melalui Bendahara Penerimaan

Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Tomohon memiliki prosedur pengeluaran kas, yang didalamnya terdapat beberapa proses yaitu pembuatan SPD (Surat Penyediaan Dana), kemudian dibuatlah SPP (Surat Perintah Pembayaran), setelah disetujuinya SPP maka diajukanlah SPM (Surat Perintah Membayar), dari SPM inilah kemudian diterbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dalam rangka pencairan dana yang digunakan untuk pembiayaan SKPD. Kemudian terdapat contoh bagan alir, yang merupakan prosedur dari sistem pengeluaran kas, yang terdapat pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon, yaitu:



Sumber: Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon

Gambar 2. Pengajuan SPP-UP

Pembahasan

Dalam penelitian ini menganalisis beberapa peraturan antara lain Surat Edaran 900/316/BAKD tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, dan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, sehingga dapat dianalisis keefektifan penerapan sistem pengendalian kas yang dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon.

Sistem dan Prosedur Penerimaan

Semua penerimaan daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD. Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja. Untuk daerah yang kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran maka hal ini akan ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.

Sistem dan Prosedur Pengeluaran

1. Surat Penyediaan Dana (SPD)

Pihak yang terkait dalam pembuatan SPD adalah sebagai berikut:

a. Kuasa BUD

Dalam kegiatan ini, kuasa BUD mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menganalisa DPA SKPD yang ada di database
- 2) Menganalisa anggaran kas pemerintah khususnya data per SKPD
- 3) Menyiapkan draft SPD
- 4) Mendistribusikan SPD kepada Pengguna Anggaran

b. PPKD

Dalam kegiatan ini PPKD mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Meneliti draft SPD yang diajukan Kuasa BUD
- 2) Melakukan otorisasi SPD

c. Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini PA mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Memberikan keterangan yang diperlukan oleh Kuasa BUD
- 2) Mengarsipkan SPD yang diterima

2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Pihak-pihak yang terkait dalam pengajuan SPP adalah sebagai berikut:

1) Bendahara Pengeluaran

Dalam kegiatan ini bendahara pengeluaran mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan dokumen SPP beserta lampiran-lampirannya
- b. Mengajukan SPP kepada PPK-SKPD

2) PPK-SKPD

Dalam kegiatan ini PPK-SKPD mempunyai tugas, yaitu Menguji kelengkapan dan kebenaran SPP yang diajukan oleh bendahara Pengeluaran

3) PPTK

Dalam kegiatan ini PPTK mempunyai tugas, yaitu mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam proses pengajuan SPP-LS. Bendahara Pengeluaran mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai lampiran dalam pengajuan SPP, selain dokumen SPP sendiri yang bentuknya disesuaikan dengan setiap jenis dananya (UP, GU, TU dan LS).

3. Surat Perintah Membayar (SPM)

Pihak-pihak yang terkait dalam penerbitan SPM adalah:

1. PPK-SKPD

Dalam kegiatan ini, PPK SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menguji SPP beserta kelengkapannya
- b. Membuat rancangan SPM atas SPP yang telah diuji kelengkapan dan kebenarannya dan mengajukannya ke Pengguna Anggaran
- c. Menerbitkan Surat Penolakan SPM bila SPP yang diajukan oleh Bendahara SKPD tidak lengkap

d. Membuat register SPM

2. Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini, Pengguna Anggaran memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengotorisasi dan Menerbitkan SPM
- b. Mengotorisasi Surat Penolakan SPM yang diterbitkan PPK SKPD bila SPP yang diajukan bendahara SKPD tidak lengkap.

4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Pihak-pihak yang terkait dalam penerbitan SP2D adalah sebagai berikut:

1. Kuasa BUD

Dalam kegiatan ini, Kuasa BUD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan SDM
- b. Mencetak SP2D
- c. Mengirimkan SP2D kepada bank
- d. Membuat register SP2D

2. Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini Pengguna Anggaran memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menandatangani SP2D

3. Bendahara Pengeluaran

Dalam kegiatan ini Bendahara Pengeluaran SKPKD memiliki tugas mencatat SP2D pada dokumen penatausahaan yang terdiri atas:

- a. BKU Pengeluaran
- b. Buku Pembantu Simpanan Bank
- c. Buku Pembantu Pajak
- d. Buku Pembantu Panjar
- e. Buku Rekapitulasi Pengeluaran Perincian Objek

5. Surat Pertanggung jawaban (SPJ) Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggung jawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan mencakup:

- a. Buku kas umum pengeluaran
- b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud
- c. Bukti atas penyeteroran PPN/PPH ke kas Negara
- d. Register penutupan kas

Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPK-SKPD mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Menghitung pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran per rincian obyek;
- d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan pada periode sebelumnya.

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis flowchart sistem pengendalian kas pada SKPD di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon telah sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Kemudian diterapkannya sistem pengarsipan yang baik terhadap dokumen-dokumen transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas, untuk mencegah terjadinya kekacauan dan kekeliruan pencatatan. Disimpannya kas dalam akun bank merupakan salah satu cara yang dilakukan untuk mengendalikan kas, sesuai dengan PP No.60 Tahun 2008, yaitu antara lain:

a. Pengendalian internal atas Penerimaan Kas

Semua penerimaan kas yang terjadi, baik dari Pajak atau Retribusi disimpan di bank 1x24 jam pada hari kerja. Penerimaan Pajak dan Retribusi dengan melalui Bendahara Penerimaan diverifikasi apakah sudah sesuai SKP/SKR Daerah, apabila telah sesuai penerimaan disetor ke bank paling lambat 1x24 jam.

b. Pengendalian intern atas Pengeluaran Kas

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas harus berdasarkan DPA (Dokumen Pelaksana Anggaran) dimana semua program pengeluaran dinas tertera dengan jelas. Semua pengeluaran kas yang terjadi di Dinas harus berdasarkan DPA. Setelah DPA disetujui maka dibuat SPD (Surat Penyediaan Dana) untuk meminta penyediaan dana dari BUD, setelah SPD disetujui kemudian diajukanlah SPP (Surat Perintah Pembayaran) sesuai dengan kebutuhan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS untuk Gaji dan Tunjangan. Apabila berkas-berkas SPP telah disetujui diajukan SPM (Surat Perintah Membayar). SPM memiliki 3 jenis yaitu: SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, dan SPM-LS Gaji dan Tunjangan. Setelah meneliti kelengkapan SPM tersebut Kuasa BUD menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) yang terdiri dari SP2D-UP, SP2D-GU, SP2D-TU, SP2D-LS Gaji dan Tunjangan serta SP2D-LS untuk barang dan jasa. Dari SP2D tersebut dilakukanlah pencairan dana di bank yang telah ditunjuk. Kemudian dari pengeluaran kas tersebut dipertanggungjawabkan melalui SPJ (Surat Pertanggungjawaban).

Sistem dan Prosedur penatausahaan Keuangan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon mengacu pada SE.900/316/BAKD tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Dari hasil pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian kas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon telah mengikuti peraturan yang ada seperti PP No.60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dan SE.900/316/BAKD tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah. Dan dinilai telah cukup baik.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian
Pimpinan Instansi dan seluruh pegawai DPPKAD Kota Tomohon menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan prilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya.
2. Penilaian Resiko
Pimpinan instansi DPPKAD Kota Tomohon melakukan Penilaian resiko dengan baik, yang kegunaannya untuk mencegah kemungkinan terjadinya kegagalan dalam proses Sistem Pengendalian kas.
3. Kegiatan Pengendalian
Dalam pelaksanaan kegiatan, DPPKAD Kota Tomohon melakukan penilaian terlebih dahulu agar dalam pelaksanaannya terdapat kesesuaian dengan tujuan instansi.
4. Informasi dan Komunikasi
Informasi dan Komunikasi dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Kas di DPPKAD Kota Tomohon terselenggara dengan baik.
5. Pemantauan
Kegiatan Pemantauan yang dilaksanakan pada DPPKAD telah dilaksanakan dengan baik.

Saran

Saran yang dapat diberikan setelah dilakukan penelitian pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yaitu mengadakan evaluasi secara berkala atas pengendalian kas dan menambah sumber daya manusia yang berkompeten agar dapat menghasilkan laporan keuangan yang baik, sehingga dapat menciptakan sistem pengendalian yang baik, birokrasi yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

DAFTAR PUSTAKA

- Gaol, Jimmy. 2008. *Sistem Informasi Manajemen*. Grasindo, Jakarta.
- Hongren, Harisson, 2008. *Accounting*. Pearson International Edition. Upper Saddle River. New Jersey.
- Kuncoro, 2003. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Erlangga, Jakarta.
- Lalamentik, 2012. *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Kas Untuk Mencegah Penyelewengan Dana pada Dinas Pendapatan Kota Manado*. Skripsi (Tidak dipublikasikan). Fakultas Ekonomi Universitas Samratulangi. Manado.
- Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang *Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*. Jakarta.
- Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta.
- Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang *Keuangan Negara*. Jakarta.
- Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang *Perbendaharaan Negara*. Jakarta.
- Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang *Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara*. Jakarta.
- Republik Indonesia. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang *Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta.
- Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta.
- Riandari, 2013. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas di Biro Keuangan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia*. Skripsi (Tidak dipublikasikan). Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Diponegoro. Semarang. <http://eprints.undip.ac.id/39369/1/Riandari.pdf>
Tanggal akses 9 Januari 2015
- Ronald Duska, Brenda Shay Duska, Julie Anne Ragatz, 2011. *Accounting Ethics*. 350 Main Street Malden, USA.
- Hurt, Robert L. 2013. *Accounting Information System*. Third edition. McGraw-Hill, New York.
- Sitorus, Victor. 2009. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Pusat Pendidikan dan Pengawasan BPKP, Bogor.
- Surat Edaran, 2007.900/316/BAKD tentang *Sistem dan Prosedur Penatausahaan keuangan dan Akuntansi, Pelaporan, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah*, Jakarta.