

**ANALISIS PELAKSANAAN KEGIATAN PENGENDALIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Strata I Pada Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang*



Oleh:

INTAN PRAMITA SARI

NIM. 57697/2010

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

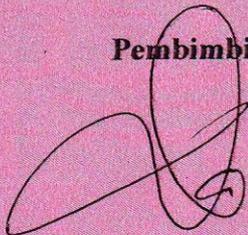
**ANALISIS PELAKSANAAN KEGIATAN PENGENDALIAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

Nama : Intan Pramita Sari
NIM/BP : 57697/2010
Program Studi : Akuntansi
Keahlian : Akuntansi Sektor Publik
Fakultas : Ekonomi

Padang, Agustus 2013

Disetujui Oleh :

Pembimbing I



Deviani, SE., M.Si., Ak
NIP. 19690610 199802 2 001

Pembimbing II



Salma Taqwa, SE., M.Si
NIP. 19730723 200604 2 001

Ketua Prodi Akuntansi



Fefri Indra Arza, SE., M.Sc., Ak
NIP. 19730213 199903 1 003

HALAMAN PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI

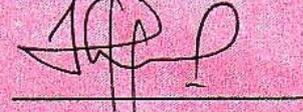
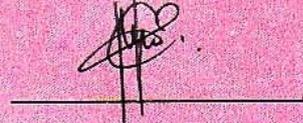
*Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Padang*

**ANALISIS PELAKSANAAN KEGIATAN PENGENDALIAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

Nama : Intan Pramita Sari
NIM/BP : 57697/2010
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Padang, Agustus 2013

Tim Penguji

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	: Deviani, SE., M.Si., Ak	
2. Sekretaris	: Salma Taqwa, SE., M.Si	
3. Anggota	: Henri Agustin, SE., M.Sc., Ak	
4. Anggota	: Charoline Cheisviyanny, SE., M.Si., Ak	

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Intan Pramita Sari**
NIM/Tahun Masuk : 57697 / 2010
Tempat/Tanggal Lahir : Padang / 26 September 1989
Program Studi : Akuntansi
Keahlian : Akuntansi Sektor Publik
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jln Fatimah Jalil, Lingk. Padang Lebar No 52A
Payakumbuh
No. Hp/Telepon : 085274949608
Judul Skripsi : “Analisis Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota”

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis/skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik (sarjana) baik di UNP maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penilaian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Pada karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan pada daftar pustaka.
4. Karya tulis/skripsi ini sah apabila telah ditandatangani **Asli** oleh Tim Pembimbing, Tim Penguji, dan Ketua Program Studi.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran di dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima **Sanksi Akademik** berupa pencabutan gelar akademik yang telah diperoleh karena karya tulis/skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Padang, Agustus 2013
Yang membuat pernyataan,



INTAN PRAMITA SARI
NIM: 57697/2010

ABSTRAK

INTAN PRAMITA SARI, 2010/57697. Analisis Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Pembimbing: 1. Deviani, SE, M.Si, Ak

2. Salma Taqwa, SE, M.Si

Penelitian ini bertujuan untuk melihat bagaimana pelaksanaan Kegiatan Pengendalian di lingkungan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Jenis penelitian ini digolongkan pada penelitian yang bersifat kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah aparatur pemerintah yang terlibat langsung dalam pengelolaan keuangan daerah yang terdapat pada Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD), Dinas Kehutanan dan Pertambangan, Dinas Tanaman Pangan Holtikultura dan Perkebunan, Dinas Peternakan, Badan Lingkungan Hidup Pertamanan dan Kebersihan, Inspektorat daerah, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, dan Dinas Pekerjaan Umum (PU) di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Lima Puluh Kota.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah Observasi terus terang, wawancara semi terstruktur dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah model analisis interaktif.

Hasil analisis data menunjukkan bahwa kegiatan pengendalian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah dilaksanakan tetapi belum sepenuhnya memadai masih ada beberapa penunjang kegiatan pengendalian yang belum diterapkan di instansi pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota. Untuk unsur dari kegiatan pengendalian yang meliputi Pengendalian Fisik atas Aset belum terlaksana secara baik, masih banyak terdapat kekurangan yang perlu segera diperbaiki. Pelaksanaan kegiatan pengendalian untuk pemisahan Fungsi di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah berjalan secara memadai berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta SOTK yang telah disusun oleh setiap SKPD. Otorisasi yang tepat atas Transaksi dan Kejadian Penting dalam pelaksanaannya belum mengikuti standar operasional prosedur (SOP) yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Bupati No. 14 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Standar Operasional Prosedur di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian Penting serta Pendokumentasian yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting dalam pelaksanaan kegiatan pengendaliannya belum memadai secara baik masih banyak kekurangan-kekurangan yang perlu diperbaiki.

Saran dalam penelitian ini, agar Pimpinan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk lebih memperhatikan pelaksanaan kegiatan pengendalian di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota, karena masih terdapat beberapa unsur dari kegiatan pengendalian yang belum terlaksana secara optimal dan segera mungkin mencari alternatif solusi terbaik dari masalah tersebut.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul “Analisis Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Dalam penyelesaian skripsi ini penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih terutama kepada Ibu Deviani, SE, M.Si, Ak sebagai Pembimbing I dan Ibu Salma Taqwa, SE, M.Si, sebagai Pembimbing II yang telah menyediakan waktu dan tenaga untuk membimbing penulis selama ini. Selain itu, tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dekan dan Pembantu Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
2. Ketua dan Sekretaris Program Studi Akuntansi.
3. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
4. Bapak dan Ibu Staf Tata Usaha dan Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah membantu dalam kelancaran administrasi dan perolehan buku-buku penunjang skripsi.
5. Ayah dan Ibu, kakak-kakak dan seluruh keluarga besar penulis atas kasih sayang dan bantuan moril dan materil.

6. Teman-teman di Fakultas Ekonomi yang banyak memberikan saran, bantuan dan dorongan dalam penyusunan skripsi ini, terutama teman-teman Program Studi Akuntansi kelas transfer angkatan 2010.
7. Dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Dengan segala keterbatasan yang ada, penulis tetap berusaha untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca guna kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Padang, Agustus 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. .Manfaat Penelitian	10
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	11
1. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	11
2. Kegiatan Penegndalian	20
B. Penelitian Relevan	44
BAB III. METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	48
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	49
C. Informan Penelitian	50
D. .Instrumen Penelitian.....	51

E. Teknik Pengumpulan Data	52
F. Teknik Analisis Data	55
G. Teknik Menjamin Keabsahan Data	59
BAB IV. TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Temuan Umum.....	62
B. Temuan Khusus.....	67
C. Pembahasan.....	101
BAB V. PENUTUP	
A. Kesimpulan	113
B. Keterbatasan	114
C. Saran	115
DAFTAR PUSTAKA	117
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. SKPD-SKPD Penelitian di Kabupaten Lima Puluh Kota	49
2. Kisi-kisi Wawancara	53
3. Informasi tentang Informan Penelitian.....	66
4. Data Hasil Penelitian Pengendalian Fisik atas Aset.....	81
5. Data Hasil Penelitian untuk Pemisahan Fungsi	87
6. Data Hasil Penelitian untuk Otorisasi yang tepat	91
7. Data Hasil Penelitian untuk Pencatatan yang Akurat	97
8. Data Hasil Penelitian atas Pendokumentasian yang Baik atas SPI.....	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Komponen dalam Analisis Data.....	56

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Surat Penelitian
2. Surat Rekomendasi Melaksanakan Izin Penelitian
3. Draft Wawancara
4. Daftar Aktivitas Penelitian di Lapangan
5. Foto Dokumentasi Observasi Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pada tanggal 28 Agustus Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) membawa implikasi serta perubahan dalam pengelolaan keuangan negara/daerah. Hal ini dikarenakan SPIP merupakan Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, sedangkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) didefinisikan sebagai 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.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah itu sendiri bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan. Dimana penilaian keberhasilan atas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ini didasari atas terpenuhinya unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern yang dalam Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 ayat 3 menyebutkan bahwa, pengendalian intern sebagaimana dimaksudkan pada ayat 2 sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut yaitu, terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat, terselenggaranya penilaian

risiko, terselenggaranya kegiatan pengendalian, terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi, dan terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.

Dengan adanya Sistem Pengendalian Intern ini, diharapkan dapat mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu melalui pengelolaan keuangan negara/daerah yang lebih akuntabel dan transparan. Pengelolaan keuangan negara/daerah yang lebih akuntabel dan transparan ini salah satunya terealisasi melalui pemeriksaan laporan keuangan. Pemeriksaan laporan keuangan ditujukan untuk memberikan opini tentang tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Selain memberikan opini, pemeriksaan keuangan juga mengungkapkan temuan yang terkait dengan Sistem Pengendalian Intern. Ini didasari dari hasil pemeriksaan keuangan yang disajikan dalam 3 bagian yaitu: (1) opini; (2) Sistem Pengendalian Intern dan (3) kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan (BPK, 2012). Dengan adanya pemeriksaan laporan keuangan tersebut, setiap pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota ataupun BUMD di harapkan dapat memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangannya yaitu Laporan keuangan yang sudah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta terlaksananya Sistem Pengendalian Intern secara memadai di lingkungan pemerintah daerah tersebut.

Sistem Pengendalian Intern juga berperan dalam mengidentifikasi terjadinya deviasi atau penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan

dibandingkan dengan perencanaan, sebagai umpan balik untuk melakukan tindakan koreksi atau perbaikan bagi pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan arti lain, SPI dapat meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara (Kawedar). Pernyataan ini juga dipertegas oleh Amin (2009) bahwa SPIP yang dilaksanakan secara memadai akan mengurangi risiko terjadinya penyimpangan-penyimpangan, baik yang terjadi secara sistemik yaitu terjadi bukan karena disengaja dengan niat yang tidak baik, maupun penyimpangan yang terjadi secara sadar karena adanya niat yang tidak baik untuk melakukan tindakan penyelewengan, sehingga menyebabkan pemborosan keuangan negara.

Sehingga untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel tersebut, Pimpinan instansi pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian. Kegiatan pengendalian ini merupakan bagian dari unsur-unsur SPIP yang akan mendukung terwujudnya implementasi SPIP pada instansi pemerintah. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian tersebut disesuaikan dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan. Kegiatan pengendalian ini nantinya akan membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah telah dilaksanakan, karena kegiatan pengendalian merupakan sebuah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian yang sebagaimana dimaksud terdiri atas: (1)

review atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan; (2) pembinaan sumber daya manusia; (3) pengendalian atas pengelolaan sistem informasi; (4) pengendalian fisik atas aset; (5) penetapan dan review atas indikator dan ukuran kinerja; (6) pemisahan fungsi; (7) otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting; (8) pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian penting; (9) pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya; (10) akuntabilitas terhadap sumber daya pencatatannya; dan (11) dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Namun ironisnya pencapaian upaya yang diharapkan tersebut, masih belum dapat terlaksana dengan baik. Dimana, dari Hasil pemeriksaan atas LKPD oleh BPK selaku pengawas eksternal masih sedikit pemerintah daerah yang memperoleh opini WTP. Ini terlihat dari IHPS II Tahun 2012 atas pemeriksaan keuangan terhadap 522 LKPD tahun 2010, BPK memberikan opini wajar tanpa pengecualian atas 34 LKPD atau sekitar (7%), opini wajar dengan pengecualian (WDP) atas 341 LKPD (65%), opini tidak wajar (TW) atas 26 LKPD (5%), dan opini tidak memberikan pendapat (TMP) atas 121 LKPD (23%). Hasil pemeriksaan atas laporan keuangan terhadap 520 LKPD tahun 2011, opini wajar tanpa pengecualian atas 67 LKPD (13%), opini wajar dengan pengecualian (WDP) atas 349 LKPD (67%), opini tidak wajar (TW) atas 8 LKPD (2%), dan opini tidak memberikan pendapat (TMP) atas 96 LKPD (18%) (BPK, 2012). Selanjutnya hasil pemeriksaan pada semester II tahun 2012 atas 94 LKPD, BPK memberikan opini wajar dengan

pengecualian (WDP) atas 33 LKPD, opini tidak wajar (TW) atas 3 LKPD, dan opini tidak memberikan pendapat (TMP) atas 58 LKPD dan terhadap 2 LKPD tahun 2010 BPK memberikan opini TMP. Sebagian besar hal ini disebabkan oleh kelemahan Sistem Pengendalian Intern (SPI) atas laporan keuangan pemerintah daerah. Dimana dari IHPS II tahun 2012 tersebut menunjukkan adanya 1.427 kasus kelemahan SPI (BPK, 2012).

Diantara Laporan Keuangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota tersebut, pemerintah kabupaten Lima Puluh kota merupakan salah satu pemerintah daerah yang hingga tahun 2012 masih belum bisa memperoleh opini WTP. Pemerintah kabupaten Lima Puluh kota bertahan dengan opini WDP yang diperolehnya untuk 5 tahun terakhir. Kelemahan atas pengendalian intern ini diidentifikasi karena belum memadainya kegiatan pengendalian di lingkungan pemerintahan. Kegiatan pengendalian yang diciptakan seharusnya membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan, melainkan bukan menjadi kelemahan yang mengakibatkan permasalahan dalam pengendalian dan menimbulkan kasus-kasus kelemahan SPI.

Hal ini terlihat dari beberapa temuan oleh BPK terhadap LHP keuangan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun anggaran 2010, antara lain: (1) pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota tidak tertib dalam mengelola dan menatausahakan Pendapatan Asli Daerah; (2) penganggaran belanja pegawai pada 13 Kecamatan di Lingkungan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, belanja bantuan keuangan pada Dinas Pengelolaan

Keuangan dan Aset Daerah, belanja barang dan jasa pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Nagari yang tidak sesuai ketentuan; (3) Penganggaran belanja barang dan jasa untuk menunjang belanja modal pada Dinas Pekerjaan Umum tidak sesuai ketentuan; (4) nilai aset tetap tanah pada neraca pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota per tanggal 31 Desember 2010 tidak di dukung dengan bukti kepemilikan.

Disamping itu, lemahnya kegiatan pengendalian di lingkungan pemerintah kabupaten Lima Puluh kota juga di dipengaruhi dari hasil pemantauan atas tindak lanjut Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota terhadap temuan BPK tentang Laporan Hasil Pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2006-2009 yaitu menyangkut permasalahan sertifikat saham pada PT Bank Nagari Sumatera Barat dan mensertifikasi aset tanah yang dikuasai oleh Pemda Kabupaten Lima Puluh Kota.

Kelemahan atas kegiatan pengendalian yang terjadi di lingkungan Kabupaten Lima Puluh Kota ini tercermin dari belum memadainya (1) pengendalian fisik atas aset, dimana pencatatan atas aset merupakan langkah penting untuk meyakini akuntabilitas dan pengendalian keuangan atas aset bersamaan dengan perhitungan fisik secara periodik, dan untuk mencegah pencurian atau penggunaan yang tidak benar. Tujuan pengendalian fisik atas aset yang dimiliki oleh unit kerja adalah agar aset tersebut aman dari risiko hilang, rusak, atau digunakan oleh pihak lain tanpa hak. Akan tetapi dari hasil temuan tersebut pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota masih belum dapat

mengendalikan aset yang dimilikinya; (2) pemisahan fungsi. Pemisahan fungsi dilakukan untuk menekan risiko kesalahan, pemborosan atau tindakan yang tidak benar dan risiko tidak terdeteksinya suatu masalah. Dengan kata lain tidak satupun pegawai ataupun tim dapat mengendalikan semua tahap penting suatu transaksi. Maka untuk hal ini pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota belum dapat mengendalikannya dengan baik; (3) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting. Hal ini memberi makna bahwa otorisasi hanya dapat dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dan dikeluarkan dalam bentuk dokumen persetujuan, serta memiliki dampak bagi transaksi maupun pelaku transaksi itu sendiri; (4) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian. Pencatatan transaksi dinyatakan akurat apabila telah diklasifikasikan dengan layak dan dikelompokkan dengan benar. Pengklasifikasian secara layak dan pencatatan telah dilaksanakan atas keseluruhan siklus transaksi/kejadian yang meliputi otorisasi, inisiasi, pemrosesan, dan pengklasifikasian dalam catatan ringkas. Pencatatan dikatakan tepat waktu apabila transaksi kejadian segera dicatat sehingga tetap terjaga relevansi nilai-nilai serta kegunaannya bagi pimpinan dalam mengendalikan operasi dan mengambil keputusan; (5) Pendokumentasian yang baik atas SPI serta transaksi, dan kejadian penting. Dokumentasi atas SPI mencakup identifikasi, penerapan, dan evaluasi atas tujuan dan fungsi unit kerja pada tingkat kegiatan serta pengendaliannya yang tercermin dalam kebijakan administratif, pedoman akuntansi dan pedoman lainnya. Dokumentasi atas transaksi dan kejadian penting dilaksanakan secara lengkap

dan akurat untuk memfasilitasi penelusuran transaksi, kejadian dan informasi terkait, sejak tahap otorisasi, inisiasi, pemrosesan, sampai dengan penyelesaian.

Maka berdasarkan uraian permasalahan pada latar belakang diatas, penulis termotivasi untuk melakukan penelitian mendalam tentang permasalahan yang sedang terjadi menyangkut pelaksanaan kegiatan pengendalian di lingkungan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota terkait dengan pengendalian fisik atas aset, pemisahan fungsi, otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting, pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian penting, dan pendokumentasian yang baik atas SPI serta transaksi, dan kejadian penting. Dimana, penelitian ini akan sangat penting dilakukan, karena kegiatan pengendalian merupakan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi berbagai risiko yang kemungkinan terjadi dalam pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, kegiatan pengendalian ini akan memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas pertanggungjawaban pemerintah kepada publik dalam mencapai tujuan akuntabilitas dan transparansi yang diwujudkan dari laporan keuangan yang berkualitas.

Penelitian ini merupakan pengembangan dari penelitian terdahulunya yang pernah dilakukan oleh Putra Tahun 2012. Putra melakukan penelitian tentang Analisis Pelaksanaan Lingkungan Pengendalian Intern Pemerintahan Di Kabupaten Sijunjung. Dari Hasil analisis data, penelitian Putra menunjukkan bahwa lingkungan pengendalian di Kabupaten Sijunjung sudah

dilaksanakan, tetapi belum sepenuhnya terlaksana. Masih ada beberapa penunjang lingkungan pengendalian yang belum diterapkan di instansi pemerintahan Kabupaten Sijunjung.

Penelitian ini akan berbeda dengan peneliti terdahulunya. Dimana Penelitian dilakukan di tahun 2013 dengan menjadikan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai lokasi penelitian penulis, hal ini didasari karena permasalahan yang telah penulis paparkan sebelumnya. Sehingga penelitian ini akan penulis tuangkan nantinya ke dalam bentuk sebuah skripsi yang berjudul **“Analisis Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota”**.

B. Perumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah pelaksanaan kegiatan pengendalian di lingkungan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota terkait dengan pengendalian fisik atas aset, pemisahan fungsi, otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting, pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian, dan pendokumentasian yang baik atas SPI serta transaksi, dan kejadian penting?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis pelaksanaan kegiatan pengendalian di lingkungan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota terkait dengan pengendalian fisik atas aset, pemisahan fungsi, otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting, pencatatan yang akurat dan tepat waktu

atas transaksi dan kejadian, dan pendokumentasian yang baik atas SPI serta transaksi, dan kejadian penting.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis, hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan pemahaman tentang pelaksanaan kegiatan pengendalian di lingkungan pemerintah daerah.
2. Bagi Akademisi, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terkait pelaksanaan kegiatan pengendalian disamping menjadi bahan referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya.
3. Bagi Institusi Pemerintah, dapat menjadi masukan dalam memperbaiki dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terkait dengan pelaksanaan kegiatan pengendalian untuk menjadi lebih baik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. KAJIAN TEORI

1. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

a. Definisi Sistem Pengendalian Intern (SPI)

Definisi pengendalian intern menurut *The American Institute of Certified public Accountant (AICPA)* yang dikutip dari Bastian (2010:51) memberikan definisi pengendalian intern yaitu: rencana organisasi dan semua metode serta ketentuan yang terkoordinasi yang dianut perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha, mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) dalam Suprayogi (2010) menjelaskan bahwa: pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat tercapai melalui efisiensi dan efektivitas operasional, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, dan ketaatan terhadap undang-undang yang berlaku.

Adapun pengertian sistem pengendalian intern menurut Peraturan Pemerintah (PP) nomor 8 tahun 2006 tentang pelaporan

keuangan dan kinerja instansi pemerintah, SPI adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan Pemerintah.

Senada dengan Peraturan Pemerintah Tahun 2006, Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 4 tahun 2008 tentang pedoman pelaksanaan revidi atas laporan keuangan pemda menyebutkan: SPI adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan.

Sedangkan Sistem Pengendalian Intern menurut PP nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Adapun definisi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 adalah

sebagai berikut: “Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah”.

Berdasarkan beberapa definisi sistem pengendalian intern di atas maka dapat diinterpretasikan beberapa konsep dasar pengendalian intern yaitu:

- 1) Pengendalian intern adalah suatu proses yang terdiri dari serangkaian tindakan yang mempengaruhi dan menyatu dengan infrastruktur organisasi.
- 2) Pengendalian intern berfungsi efektif karena manusia.
- 3) Pengendalian intern tidak dimaksudkan untuk memberi jaminan yang mutlak tetapi memberikan jaminan yang memadai karena adanya kelemahan inheren.
- 4) Pengendalian intern diharapkan dapat mencapai tujuan yang meliputi keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Menurut tujuannya pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui efisiensi dan efektivitas operasi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, dan ketaatan terhadap undang-undang dan

aturan yang berlaku seperti yang tertera dalam pengertian pengendalian menurut COSO.

Sedangkan tujuan sistem pengendalian intern pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang:

1) Kegiatan yang Efektif dan Efisien

Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efektif bila ditangani sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, pengendalian harus dirancang agar efektif untuk menjaga tercapainya tujuan. Sedangkan, efisiensi dikaitkan dengan pemanfaatan aset untuk mendapatkan hasil. Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efisien bila mampu menghasilkan produksi yang berkualitas tinggi (pelayanan prima), dengan bahan baku (sumber daya) yang sesuai standar (BPKP, 2009:9).

2) Laporan keuangan yang dapat di andalkan

Tujuan ini didasarkan pada pemikiran utama bahwa informasi sangat penting untuk pengambilan keputusan. Agar keputusan yang di ambil tepat sesuai dengan kebutuhan, maka informasi yang disajikan harus andal/layak dan dapat dipercaya dalam arti menggambarkan keadaan yang sebenarnya.

3) Pengamanan aset negara

Aset negara diperoleh dengan membelanjakan uang yang berasal dari masyarakat, terutama dari penerimaan pajak dan bukan pajak, yang harus dimanfaatkan untuk kepentingan negara. Upaya pengamanan aset ini antara lain dapat dilakukan melalui kegiatan pengendalian, seperti pembatasan akses penggunaan aset, data dan informasi, penyediaan petugas keamanan dan sebagainya.

4) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

Setiap kegiatan dan transaksi merupakan suatu perbuatan hukum. Oleh karena itu, pelaksanaan transaksi atau kegiatan harus taat terhadap kebijakan, rencana, prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Unsur-unsur Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 adalah sebagai berikut:

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam instansi pemerintah yang dapat membangun kesadaran semua personil akan pentingnya pengendalian intern dalam menjalankan aktivitas yang menjadi tanggung jawabnya. Pimpinan dan pegawai instansi pemerintah perlu memiliki sikap dan perilaku yang positif, mendukung pengendalian intern dan memiliki

manajemen yang bersih. Pimpinan harus menyampaikan pesan bahwa nilai-nilai integritas dan etis tidak boleh di kompromikan. Pimpinan juga harus menunjukkan suatu komitmen terhadap suatu kompetensi/ kemampuan pegawainya serta menggunakan kebijakan dan praktik yang baik atas pembinaan sumber daya manusia. Pimpinan juga harus memiliki kepemimpinan yang kondusif guna mendukung pengendalian intern yang efektif.

Disamping itu, instansi pemerintah juga harus memiliki struktur organisasi dan metode pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang dapat memberikan kontribusi terhadap efektivitas pengendalian intern. Instansi pemerintah juga harus memiliki hubungan kerja yang baik dengan badan legislatif dan serta auditor internal maupun eksternal.

Dengan kata lain, Pimpinan instansi pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat, lingkungan pengendalian mencakup:

- a) Penegakan integritas dan nilai etika
- b) Komitmen terhadap kompetensi
- c) Kepemimpinan yang kondusif

- d) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e) Pendelagasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat
- f) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia
- g) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif
- h) Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

2) **Penilaian Risiko**

Penilaian risiko adalah Kegiatan penilaian atas kemungkinan adanya kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah, yang meliputi kegiatan identifikasi dan kegiatan analisis risiko. Pertama-tama, pimpinan perlu menetapkan tujuan yang jelas dan konsisten baik untuk tingkatan instansi maupun untuk tingkatan pendukungnya. Setelah itu, dilakukan identifikasi risiko secara menyeluruh, baik risiko dari sumber internal maupun risiko dari sumber eksternal, yang dapat mempengaruhi instansi pemerintah dalam mencapai tujuannya.

Setelah risiko-risiko teridentifikasi, instansi pemerintah perlu melakukan analisis risiko dan mengembangkan pendekatan yang memadai untuk mengelola risiko-risiko

tersebut. Selain itu, dalam penilaian risiko diperlukan suatu mekanisme untuk mengidentifikasi perubahan yang dapat mempengaruhi kemampuan instansi pemerintah tersebut dalam mencapai visi, misi dan tujuannya.

3) Kegiatan Pengendalian

Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko melalui penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur. Untuk memastikan adanya kepatuhan terhadap arahan pimpinan yang sudah ditetapkan, maka perlu dikembangkan kebijakan, prosedur, teknik dan mekanisme pengendalian yang memadai dan diterapkan untuk setiap kegiatan sebagaimana mestinya. Kebijakan dan prosedur yang ada haruslah berkaitan dengan kegiatan instansi pemerintah. Kegiatan pengendalian secara berkala dievaluasi untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi sebagaimana diharapkan. Kegiatan pengendalian terdiri atas:

- a) Reviu atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan.
- b) Pembinaan sumber daya manusia
- c) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi
- d) Pengendalian fisik atas aset
- e) Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja
- f) Pemisahan fungsi

- g) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting
- h) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian penting
- i) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya
- j) Akuntabilitas terhadap sumber daya pencatatannya
- k) Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting.

4) Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik. Untuk mengidentifikasi dan mencatat informasi operasional dan keuangan yang penting terkait dengan peristiwa internal dan peristiwa eksternal diperlukan sistem informasi.

Informasi tersebut dikomunikasikan kepada pimpinan dan pihak lain di lingkungan instansi pemerintah dalam bentuk yang memungkinkan pihak tersebut melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien dan efektif. Pimpinan instansi pemerintah perlu memastikan bahwa komunikasi internal dan

komunikasi eksternal telah terjalin dengan efektif. Selain itu juga perlu dipastikan bahwa komunikasi eksternal yang efektif tersebut terjalin dengan kelompok-kelompok yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi dan tujuan instansi pemerintah.

5) Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan Pengendalian Intren merupakan proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern dan proses yang memberikan keyakinan, bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti. Pemantauan pengendalian intern menilai kualitas kinerja pengendalian intern instansi pemerintah secara terus-menerus sebagai bagian dari proses pelaksanaan kegiatan sehari-hari. Selain itu, evaluasi terpisah terhadap pengendalian intern dilakukan secara berkala dan kelemahan yang ditemukan diteliti lebih lanjut. Perlu ada prosedur untuk memastikan bahwa seluruh temuan audit dan review lainnya segera dievaluasi, ditentukan tanggapan yang tepat, dan dilaksanakan tindakan perbaikan.

2. Kegiatan Pengendalian

a. Definisi Kegiatan Pengendalian

Menurut PP No. 60 Tahun 2008, Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam

pencapaian tujuan organisasi. Hal ini sesuai dengan pendapat Kuswando (2011) menjelaskan bahwa Kegiatan Pengendalian adalah Kebijakan/prosedur untuk memastikan bahwa arahan manajemen telah dilaksanakan pada seluruh tingkatan dan fungsi dalam suatu entitas. Kegiatan pengendalian dilaksanakan antara lain melalui: pemberian persetujuan (*approval*), otorisasi (*authorization*), verifikasi (*verification*), reviu atas kinerja operasi (*review of operating performance*), pengamanan aktiva (*security of aset*), dan pemisahan tugas (*segregation of duties*).

Arens (2008:380) juga mengemukakan bahwa Kegiatan Pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas.

Menurut BPKP (2009) Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko melalui penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur.

Dari pengertian tersebut dijelaskan bahwa kegiatan pengendalian diimplementasikan pada penerapan risiko spesifik yang teridentifikasi oleh penilaian risiko (*risk assessment*) melalui kebijakan/prosedur yang telah disusun sebelumnya yang berperan dalam memberikan kepastian kepada arahan Pimpinan instansi

pemerintah dalam melaksanakan kegiatan pengendalian secara efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.

Karakteristik dari kegiatan pengendalian secara efisien dan efektif adalah

- 1) kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok instansi pemerintah;
- 2) kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
- 3) kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus instansi pemerintah;
- 4) kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
- 5) prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis;
- 6) kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.

Hal ini berarti bahwa kunci kegiatan suatu organisasi/perusahaan terletak pada kebijakan/prosedur yang telah terencana dengan baik dalam melaksanakan sebuah kegiatan, sehingga dapat dipedomani dalam pelaksanaannya untuk mengurangi kemungkinan risiko yang terjadi.

b. Subunsur Kegiatan Pengendalian

Unsur-unsur kegiatan pengendalian berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 mencakup:

1) Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan.**a) Pengetian**

Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan, untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, dan rencana, atau norma yang telah ditetapkan. Tolak ukur kinerja antara lain berbentuk target, anggaran, prakiraan, dan kinerja periode yang lalu.

b) Tujuan

Tujuan dilakukan reviu adalah untuk mengetahui apakah hasil pencapaian kinerja telah sesuai dengan tolak ukur yang telah ditentukan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Reviu dilakukan terhadap seluruh kegiatan unit kerja, yang meliputi kinerja kegiatan, kinerja kebijakan, penganggaran, keuangan, dan pelaporan.

c) Manfaat

Manfaat subunsur ini antara lain membantu dan memastikan bahwa arahan dari pimpinan telah dilaksanakan, sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

d) Parameter Penerapan

- (1) Reviu pada Tingkat Puncak – Pimpinan Instansi Pemerintah memantau pencapaian kinerja Instansi Pemerintah tersebut dibandingkan rencana sebagai tolok ukur kinerja.
- (2) Reviu Manajemen pada Tingkat Kegiatan – Pimpinan Instansi Pemerintah mereviu kinerja dibandingkan tolok ukur kinerja.

2) Pembinaan Sumber Daya Manusia**a) Pengertian**

Pembinaan SDM adalah pembinaan terhadap semua orang yang tergabung dalam suatu organisasi, baik pimpinan, staf, atasan, bawahan, pegawai tetap, pegawai tidak tetap, dan seterusnya, yang dengan peran dan sumbangannya masing-masing mempengaruhi tercapainya tujuan organisasi.

b) Tujuan

Tujuan pembinaan SDM adalah:

- (1) terkomunikasikannya visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai;
- (2) tersusunya strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi; dan

(3) tersusunnya uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan pegawai, sistem kompensasi, program kesejahteraan dan fasilitas pegawai, ketentuan disiplin pegawai, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

c) Manfaat

Manfaat pembinaan SDM adalah agar dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa pegawai yang ada telah dikelola dan dimanfaatkan dengan baik sehingga dapat memberikan kontribusi yang nyata dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif, efisien, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

d) Parameter Penerapan

Parameter penerapan pengendalian melalui pembinaan SDM dilakukan melalui beberapa aktivitas sebagai berikut:

- (1) Pemahaman bersama atas visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi pemerintah telah tercermin dalam rencana strategis, rencana kerja tahunan, dan pedoman panduan kerja lainnya dan telah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten kepada seluruh pegawai.
- (2) Instansi pemerintah memiliki strategi pembinaan sumber daya manusia yang utuh dalam bentuk rencana

strategis, rencana kerja tahunan, dan dokumen perencanaan sumber daya manusia lainnya yang meliputi kebijakan, program, dan praktek pengelolaan pegawai yang akan menjadi panduan bagi instansi pemerintah tersebut.

- (3) Instansi pemerintah memiliki strategi perencanaan sumber daya manusia yang spesifik dan eksplisit, yang dikaitkan dengan keseluruhan rencana strategis, dan yang memungkinkan dilakukannya identifikasi kebutuhan pegawai baik pada saat ini maupun di masa mendatang.

3) Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi

a) Pengertian

Sistem informasi diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan tugas dan fungsi serta pemrosesan data akuntansi dan kinerja. Akurasi dan ketetapan waktu pengambilan keputusan pimpinan dapat ditingkatkan dengan bantuan teknologi komputer.

b) Tujuan

Tujuan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi adalah:

- (1) Meningkatkan akurasi *input*, proses dan *ouput* pengelolaan sistem informasi

(2) Meningkatkan pengamanan data

(3) Menekan risiko kesalahan pengelolaan sistem informasi

c) Manfaat

Jika pengendalian atas informasi dilakukan secara memadai, unit kerja akan memperoleh manfaat sebagai berikut:

(1) Peningkatan kualitas pengambilan keputusan

(2) Produktivitas kinerja operasional dan keuangan

(3) Tercapainya tujuan pengendalian

d) Parameter Penerapan

Parameter penerapan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi adalah:

(1) Pengendalian Umum

(2) Pengendalian Aplikasi

4) Pengendalian Fisik Atas Aset

a) Pengertian

Unit kerja harus membangun pengendalian fisik atas aset untuk mengamankan dan menjaga aset yang rawan dari risiko kehilangan atau penggunaan tanpa otorisasi. Pengendalian fisik antara lain mencakup pengamanan dan pembatasan akses aset. Pencatatan atas aset merupakan langkah penting untuk meyakini akuntabilitas dan pengendalian keuangan atas aset bersamaan dengan

perhitungan fisik secara periodik, untuk mencegah pencurian atau penggunaan yang tidak benar.

b) Tujuan

Tujuan pengendalian fisik atas aset yang dimiliki oleh unit kerja adalah agar aset tersebut aman dari risiko hilang, rusak, atau digunakan oleh pihak lain tanpa hak. Untuk itu, pimpinan unit kerja harus menetapkan kebijakan dan prosedur pengamanan fisik, mengimplementasikan, serta mengomunikasikan kepada seluruh pegawai.

c) Manfaat

Manfaat pengendalian fisik atas aset adalah terjaganya aset yang dimiliki.

d) Parameter Penerapan

Parameter Penerapan pengendalian Fisisk atas Aset adalah:

- (1) Pimpinan instansi pemerintah menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik kepada seluruh pegawai.
- (2) Pimpinan instansi pemerintah menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan rencana pemulihan setelah bencana (*disaster recovery plan*) kepada seluruh pegawai.

5) Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja

a) Pengertian

Indikator kinerja adalah ukuran yang bersifat keuangan dan nonkeuangan yang digunakan untuk menetapkan dan mengukur kemajuan pencapaian tujuan. Indikator kinerja digunakan untuk mengukur kinerja terkait sasaran strategis yang tertuang dalam rencana strategis unit kerja dan mengukur kinerja cara pencapaian sasaran melalui program dan kegiatan.

b) Tujuan

Tujuan penetapan indikator dan ukuran kinerja adalah sebagai alat untuk mengukur pencapaian suatu tujuan dan kegiatan, mengevaluasi dan memantau kinerja.

c) Manfaat

Manfaat indikator dan ukuran kinerja yang tepat antara lain:

- (1) Keberhasilan unit kerja menjadi lebih terukur
- (2) Pengelolaan sumber daya menjadi lebih efisien dan efektif
- (3) Perbaikan kinerja secara berkelanjutan dapat dilakukan dengan mengukur pencapaian kemajuan target dari waktu ke waktu dan penentuan tindakan korektif yang diperlukan

- (4) Sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan tujuan, kegiatan, dan tugas yang dijalankan.

d) Parameter Penerapan

Parameter penerapan penetapan dan revidi atas indikator dan ukuran kinerja untuk mengendalikan capaian kinerja organisasi adalah sebagai berikut:

- (1) Ukuran dan indikator kinerja ditetapkan untuk tingkat instansi pemerintah, kegiatan, dan pegawai.
- (2) Instansi pemerintah merevidi dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja.
- (3) Faktor penilaian pengukuran kinerja dievaluasi untuk meyakinkan bahwa faktor tersebut seimbang dan terkait dengan misi, sasaran, dan tujuan serta mengatur insentif yang pantas untuk mencapai tujuan dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan.
- (4) Data capaian kinerja dibandingkan secara terus-menerus dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

6) Pemisahan Fungsi

a) Pengertian

Untuk menekan risiko kesalahan, pemborosan atau tindakan yang tidak benar dan risiko tidak terdeteksinya

suatu masalah, tidak satupun pegawai ataupun tim dapat mengendalikan semua tahap penting suatu transaksi atau kejadian. Tugas dan tanggung jawab harus dibebankan secara sistematis kepada beberapa pegawai untuk meyakinkan bahwa pengecekan telah berjalan efektif. Dengan demikian, seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh satu orang.

b) Tujuan

Tujuan pemisahan fungsi adalah untuk menekankan risiko kesalahan, pemborosan, atau tindakan yang tidak benar dan risiko tidak terdeteksinya suatu masalah.

c) Manfaat

Unit kerja akan lebih mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan dengan diterapkannya pemisahan fungsi secara benar

d) Parameter Penerapan

Pimpinan instansi pemerintah menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- (1) Tidak seorangpun diperbolehkan mengendalikan seluruh aspek utama transaksi atau kejadian.

- (2) Tanggung jawab dan tugas atas transaksi atau kejadian dipisahkan di antara pegawai berbeda yang terkait dengan otorisasi, persetujuan, pemrosesan dan pencatatan, pembayaran atau penerimaan dana, review dan audit, serta fungsi-fungsi penyimpanan dan penanganan aset.
- (3) Tugas dilimpahkan secara sistematis ke sejumlah orang untuk memberikan keyakinan adanya *checks and balances*.
- (4) Jika memungkinkan, tidak seorangpun diperbolehkan menangani sendiri uang tunai, surat berharga, dan aset berisiko tinggi lainnya.
- (5) Saldo bank direkonsiliasi oleh pegawai yang tidak memiliki tanggung jawab atas penerimaan, pengeluaran, dan penyimpanan kas.
- (6) Pimpinan instansi pemerintah mengurangi kesempatan terjadinya kolusi karena adanya kesadaran bahwa kolusi mengakibatkan ketidakefektifan pemisahan fungsi.

7) Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting

a) Pengertian

Otorisasi adalah pelaksanaan kewenangan oleh pejabat tertentu di lingkungan pemerintah untuk

mengizinkan atau tidak mengizinkan suatu tindakan di dalam lingkungan birokrasi pemerintah yang berakibat pada perubahan, baik yang secara hukum mengikat maupun yang tidak mengikat unit kerja. Hal ini memberi makna bahwa otorisasi hanya dapat dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dan dikeluarkan dalam bentuk dokumen persetujuan, serta memiliki dampak bagi transaksi maupun pelaku transaksi itu sendiri.

b) Tujuan

Tujuan penerapan subunsur otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting adalah:

- (1) Memastikan bahwa seluruh transaksi signifikan telah diotorisasi dengan benar.
- (2) Memastikan bahwa seluruh pegawai mengetahui adanya kondisi dan syarat otorisasi khusus
- (3) Memastikan bahwa persyaratan otorisasi telah sejalan dengan arahan pimpinan dan dalam batasan yang ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) Manfaat

Manfaat yang dapat diperoleh organisasi dengan menerapkan subunsur otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting adalah:

- (1) Adanya tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan
- (2) Adanya pengendalian atas aktivitas
- (3) Tidak terjadinya duplikasi tugas dan dokumen
- (4) Adanya wewenang untuk melakukan pekerjaan
- (5) Tidak terjadinya pemborosan yang dilakukan
- (6) Adanya instruksi yang jelas
- (7) Adanya upaya dukungan dalam penjelasan mutu produk dan layanan.

d) Parameter Penerapan

Parameter penerapan atas transaksi dan kejadian penting adalah: Pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada pegawai. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- (1) Terdapat pengendalian untuk memberikan keyakinan bahwa hanya transaksi dan kejadian yang valid diproses dan dientri, sesuai dengan keputusan dan arahan pimpinan Instansi Pemerintah.
- (2) Terdapat pengendalian untuk memastikan bahwa hanya transaksi dan kejadian signifikan yang dientri adalah yang telah diotorisasi dan dilaksanakan hanya oleh pegawai sesuai lingkup otoritasnya.

(3) Otorisasi yang secara spesifik memuat kondisi dan syarat otorisasi dikomunikasikan secara jelas kepada pimpinan dan pegawai Instansi Pemerintah.

(4) Terdapat persyaratan otorisasi yang sejalan dengan arahan dan dalam batasan yang ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan pimpinan Instansi Pemerintah.

8) Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian

a) Pengertian

Pencatatan transaksi dinyatakan akurat apabila telah diklasifikasikan dengan layak dan dikelompokkan dengan benar. Pengklasifikasian secara layak dan pencatatan telah dilaksanakan atas keseluruhan siklus transaksi/kejadian yang meliputi otorisasi, inisiasi, pemrosesan, dan pengklasifikasian dalam catatan ringkas.

Pencatatan dikatakan tepat waktu apabila transaksi kejadian segera dicatat sehingga tetap terjaga relevansi nilai-nilai serta kegunaannya bagi pimpinan dalam mengendalikan operasi dan mengambil keputusan.

b) Tujuan

Tujuan dan penyelenggaraan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian untuk menjamin

tersedianya informasi yang relevan dan terpercaya untuk pengambilan keputusan.

c) Manfaat

Manfaat penyelenggaraan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian adalah:

- (1) Tersedianya data/informasi yang akurat dan relevan sebagai bahan pelaporan
- (2) Pelaporan yang andal dan valid sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen

d) Parameter Penerapan

Parameter penerapan terhadap pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian adalah:

- (1) Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat dengan segera sehingga tetap relevan, bernilai, dan berguna bagi pimpinan Instansi Pemerintah dalam mengendalikan kegiatan dan dalam pengambilan keputusan.
- (2) Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan untuk seluruh siklus transaksi atau kejadian yang mencakup otorisasi, pelaksanaan, pemrosesan, dan klasifikasi akhir dalam pencatatan ikhtisar.

9) Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya

a) Pengertian

Akses diartikan sebagai cara atau peluang untuk mendekati sesuatu atau memasuki tempat tertentu. Akses juga dapat dimaknai sebagai hak untuk menggunakan sesuatu. Singkatnya, akses dapat dikatakan sebagai peluang atau hak menggunakan atau memperoleh sesuatu, atau memasuki suatu tempat.

Pembatasan akses atas sumber daya adalah pembatasan atas kesempatan, hak untuk menggunakan atau memperoleh sesuatu yang berguna, atau bernilai. Pembatasan akses tidak hanya dilakukan pada sumber daya saja, tetapi pembatasan akses juga dilakukan atas pencatatan sumber daya.

b) Tujuan

Tujuan dilakukannya pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya adalah:

- (1) Mengurangi risiko penggunaan tanpa otorisasi atau kehilangan aset negara.
- (2) Mengurangi peluang bagi petugas terkait untuk memanipulasi transaksi.

c) Manfaat

Manfaat berupa kepastian adanya penggunaan sumber daya dan pencatatan yang baik, yang pada akhirnya akan membantu pencapaian sasaran, sesuai dengan arahan pimpinan.

d) Parameter Penerapan

Parameter penerapan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya adalah: Pimpinan instansi pemerintah memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- (1) Risiko penggunaan secara tidak sah atau kehilangan dikendalikan dengan membatasi akses ke sumber daya dan pencatatannya hanya kepada pegawai yang berwenang.
- (2) Penetapan pembatasan akses untuk penyimpanan secara periodik direviu dan dipelihara.
- (3) Pimpinan instansi pemerintah mempertimbangkan faktor-faktor seperti nilai aset, kemudahan dipindahkan, kemudahan ditukarkan ketika menentukan tingkat pembatasan akses yang tepat.

10) Akuntabilitas terhadap Sumber Daya Pencatatannya

a) Pengertian

Secara sempit, akuntabilitas dapat diartikan sebagai kemampuan untuk memberi jawaban kepada otoritas lebih tinggi atas tindakan seseorang atau sekelompok orang, sedangkan pengertian sumber daya adalah segala sesuatu yang berguna dan bernilai. Dalam konteks bernegara, sumber daya umumnya berupa sumber daya manusia (aparatur pemerintah), sumber daya alam, sarana dan prasarana, dana, serta metode kerja. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya dapat diartikan sebagai perwujudan pertanggungjawaban seseorang atau unit organisasi dalam mengelola sumber daya yang telah diberikan dan dikuasi dalam rangka pencapaian tujuan, melalui suatu media berupa laporan akuntabilitas secara periodik.

b) Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penyelenggaraan subunsur akuntabilitas terhadap sumber daya pencatatannya adalah:

- (1) Terwujudnya pertanggungjawaban atas sumber daya
- (2) Tersedianya umpan balik bagi perbaikan

c) Manfaat

Penyelenggaraan subunsur akuntabilitas terhadap sumber daya pencatatannya dapat memberi manfaat sebagai berikut:

- (1) Terselenggaranya kebijakan dan prosedur untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian, yang dilakukan oleh pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya.
- (2) Terselenggara kebijakan dan prosedur untuk pelaksanaan reviu atas kegiatan pengendalian secara berkala.

d) Parameter Penerapan

Parameter penerapan akuntabilitas terhadap sumber daya pencatatannya adalah: Pimpinan instansi pemerintah menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- (1) Pertanggungjawaban atas penyimpanan, penggunaan, dan pencatatan sumber daya ditugaskan pegawai khusus.

- (2) Penetapan pertanggungjawaban akses untuk penyimpanan sumber daya secara periodik direviu dan dipelihara.
- (3) Perbandingan berkala antara sumber daya dengan pencatatan akuntabilitas dilakukan untuk menentukan kesesuaiannya dan, jika tidak sesuai, dilakukan audit.
- (4) Pimpinan instansi pemerintah menginformasikan dan mengkomunikasikan tanggung jawab atas akuntabilitas sumber daya dan catatan kepada pegawai dalam organisasi dan meyakinkan bahwa petugas tersebut memahami tanggung jawabnya.

11) Dokumentasi yang Baik atas Sistem Pengendalian Intern serta Transaksi dan Kejadian Penting

a) Pengertian

Dokumentasi atas SPI mencakup identifikasi, penerapan, dan evaluasi atas tujuan dan fungsi unit kerja pada tingkat kegiatan serta pengendaliannya yang tercermin dalam kebijakan administratif, pedoman akuntansi dan pedoman lainnya. Dokumentasi atas transaksi dan kejadian penting dilaksanakan secara lengkap dan akurat untuk memfasilitasi penelusuran transaksi, kejadian dan informasi terkait, sejak tahap otorisasi, inisiasi, pemrosesan, sampai dengan penyelesaian.

Dokumentasi diartikan sebagai suatu proses pemberian bukti, atau bahan/materi yang digunakan dalam berkomunikasi dan pemberian dokumen.

b) Tujuan

Tujuan penerapan subunsur dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting adalah terselenggaranya dokumentasi yang baik atas SPI serta transaksi dan kejadian penting. Tujuan tersebut dapat dicapai melalui sasaran sebagai berikut: pimpinan unit kerja wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi, yang mencakup seluruh SPI, serta transaksi dan kejadian penting.

c) Manfaat

Penerapan subunsur dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting dapat memberi manfaat sebagai berikut:

- (1) Meningkatkan keandalan pengendalian intern
- (2) Memungkinkan pemantauan yang efektif

d) Parameter Penerapan

Parameter penerapan dokumentasi yang baik adalah: Pimpinan Instansi Pemerintah memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan

dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- (1) Terdapat dokumentasi tertulis yang mencakup Sistem Pengendalian Intern instansi pemerintah dan seluruh transaksi dan kejadian penting.
- (2) Dokumentasi tersedia setiap saat untuk diperiksa.
- (3) Dokumentasi atas Sistem Pengendalian Intern mencakup identifikasi, penerapan, dan evaluasi atas tujuan dan fungsi instansi pemerintah pada tingkatan kegiatan serta pengendaliannya yang tercermin dalam kebijakan administratif, pedoman akuntansi, dan pedoman lainnya.
- (4) Dokumentasi atas Sistem Pengendalian Intern mencakup dokumentasi yang menggambarkan sistem informasi otomatis, pengumpulan dan penanganan data, serta pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.
- (5) Terdapat dokumentasi atas transaksi dan kejadian penting yang lengkap dan akurat sehingga memudahkan penelusuran transaksi dan kejadian penting sejak otorisasi, inisiasi, pemrosesan, hingga penyelesaian.

- (6) Terdapat dokumentasi, baik dalam bentuk cetakan maupun elektronik, yang berguna bagi Pimpinan instansi pemerintah dalam mengendalikan kegiatannya dan bagi pihak lain yang terlibat dalam evaluasi dan analisis kegiatan.
- (7) Seluruh dokumentasi dan catatan dikelola dan dipelihara secara baik serta dimutakhirkan secara berkala.

B. PENELITIAN RELEVAN

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan pemerintah memiliki pengaruh yang besar terhadap keberhasilan kinerja suatu pemerintahan terutama instansi pemerintah daerah. SPIP memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah, menciptakan keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan. Karena begitu krusialnya peran SPIP ini banyak para peneliti melakukan penelitian tentang SPIP ini. Diantaranya yaitu:

Ibnu Amin melakukan penelitian di tahun 2009 tentang Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam Peningkatan Pelayanan Publik untuk Memperkokoh Ketahanan Nasional (Studi di Kementerian Negara Pemuda dan Olahraga RI). Penelitian ini mengungkap bahwa efektivitas SPIP sangat ditentukan oleh lingkungan pengendalian yang

merupakan manifestasi kepemimpinan; yaitu integritas serta profesionalitas pemimpin, sehingga unsur-unsur SPIP lainnya dapat berjalan juga secara efektif. SPIP yang baik akan mempengaruhi kualitas pelayanan yang baik pula dan akan bermuara pada kepuasan pelanggan.

Muchamad Budiana (2009) (dalam Suprayogi), dalam penelitiannya yang berjudul “Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terhadap Akuntabilitas Fungsional dan Dampaknya Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah”. Penelitian tersebut memberikan hasil bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara sistem pengendalian intern pemerintah dan akuntabilitas fungsional terhadap kinerja pemerintah daerah. Penelitian tersebut menyatakan bahwa apabila sistem pengendalian intern pemerintah dan akuntabilitas fungsional secara simultan berjalan dengan memadai maka kinerja pemerintah daerah akan berjalan dengan baik.

Di tahun 2011 Pingkan meneliti Implementasi Sistem Pengendalian Intern (SPIP) di Pemerintah Kota Bitung yang memfokuskan masalah penelitiannya kepada Faktor-faktor yang mempengaruhi SPIP dan dampaknya terhadap *Good Governance*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi SPIP di Pemerintah Kota Bitung meliputi: komitmen pimpinan, faktor manusia: kesalahan dalam pertimbangan, ketidaktahuan tugas pokok dan fungsi pegawai, ketidakhadiran pegawai, kurangnya motivasi, kurangnya pemahaman mengenai regulasi yang berkaitan dengan bidang tugas, kolusi, ketidakpahaman tentang SPIP, dan kompetensi pegawai, struktur organisasi, dukungan teknologi informasi dan

pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan SPIP. Selain itu, implementasi SPIP juga berdampak pada akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dan efektivitas.

Penelitian terdahulu tersebut lebih banyak bersifat kuantitatif atau menguji pengaruh dari variabel SPIP itu sendiri. Penelitian yang bersifat kualitatif yang menganalisis tentang pelaksanaan dari unsur-unsur SPIP ini belum banyak dilakukan oleh peneliti terdahulunya. Sehingga untuk penelitian relevan penulis, penulis berpedoman kepada penelitian yang pernah dilakukan oleh putra di tahun 2012. Tahun 2012 Putra melakukan penelitian tentang Analisis Pelaksanaan Lingkungan Pengendalian Intern Pemerintahan Di Kabupaten Sijunjung. Dari Hasil analisis data, penelitian Putra menunjukkan bahwa lingkungan pengendalian di Kabupaten Sijunjung sudah dilaksanakan tetapi belum sepenuhnya terlaksana masih ada beberapa penunjang lingkungan pengendalian yang belum diterapkan di instansi pemerintahan Kabupaten Sijunjung. Untuk unsur dari lingkungan pengendalian yang meliputi penegakan integritas dan kode etik didasarkan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri dalam nNgeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang kode etik pengawasan, komitmen terhadap kompetensi yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan yang berpedoman pada Peraturan Bupati, sudah adanya upaya pelaksanaan kepemimpinan yang kondusif dari pimpinan instansi secara maksimal, Pembentukan struktur organisasi sudah sesuai dengan kebutuhannya meski ada instansi yang kekurangan pegawai,

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab sudah sangat tepat karena didasarkan pada tugas pokok dan fungsi pada masing-masing instansi, Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sudah dilakukan dengan adanya pelatihan/diklat, Peran aparat pengawasan intern pemerintah sudah dirasakan efektif oleh instansi pemerintah dan Sudah adanya hubungan kerja yang baik antar instansi pemerintah di Kabupaten Sijunjung yang sudah terkoordinasi dengan baik karena saling membutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan operasional masing-masing instansi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil analisis data dan pembahasan yang dilakukan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan pengendalian fisik atas aset di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota belum dapat terlaksana dengan baik. Hal ini disebabkan karena kebijakan dan prosedur baku yang mengatur tentang penanganan aset ini belum diimplementasikan dan dikomunikasikan ke seluruh pegawai.
2. Pelaksanaan kegiatan pengendalian di lingkungan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota terkait dengan pemisahan fungsi pada pemda ini sudah berjalan secara memadai. Pelaksanaan kegiatan pengendalian ini dilaksanakan berdasarkan TUPOKSI dan SOTK yang telah disusun oleh setiap SKPD.
3. Pada Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota kegiatan pengendalian terkait dengan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting belum dapat di implementasikan secara baik. SOP yang digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan otorisasi masih dalam proses penyusunan SOP oleh SKPD-SKPD yang ada di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
4. Kegiatan pengendalian atas pencatatan yang akurat dan Tepat waktu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah memadai.

Pencatatan dilakukan dengan lengkap dan terhindar dari kesalahan penulisan. Pencatatan itu pun yang dalam proses pelaksanaannya telah menaati dan mengikuti prosedur sistem dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan.

5. Pelaksanaan kegiatan pengendalian terkait pendokumentasian atas SPI serta transaksi dan kejadian penting pada pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah dilakukan tetapi dalam pelaksanaannya belum memadai. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota belum dapat mengelola dan memelihara secara baik serta memutakhirkan secara berkala atas pendokumentasian atas SPI serta transaksi dan Kejadian penting.
6. Kegiatan pengendalian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah dilakukan, akan tetapi dalam pelaksanaannya belum memadai. Belum memadainya pelaksanaan kegiatan pengendalian ini, diantaranya disebabkan karena belum di implementasikannya Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang SPIP dan belum diterapkannya Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

B. Keterbatasan Penelitian

Mengingat rancangan penelitian bersifat kualitatif maka baik subjektif jawaban informan maupun subjektivitas terhadap interpretasi mungkin terjadi, untuk mengatasi hal tersebut dalam pembahasan peneliti tidak menyebutkan nama informan dan hal-hal lain yang bersifat subjektif dalam

pembahasan serta keterbatasan jumlah informan dan SKPD yang di ambil oleh peneliti.

C. Saran

Dari pembahasan dan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Bupati Kabupaten Lima Puluh Kota segera mensosialisasikan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk dapat diterapkan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Bupati Lima Puluh Kota diharapkan mengambil sikap tegas terhadap pimpinan-pimpinan SKPD yang belum berkomitmen menerapkan peraturan yang ada.
3. Proses penyusunan Standar Operasional Prosedur sebaiknya disusun dan diterapkan dengan segera oleh setiap SKPD-SKPD yang ada di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
4. Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk segera menangani masalah pengendalian fisik atas aset-aset yang dimiliki oleh pemda karena hal ini dapat berakibat fatal.
5. Diharapkan penelitian di masa mendatang menjadi lebih baik lagi dari penelitian yang telah dilakukan sekarang.

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pada tanggal 28 Agustus 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Sistem Pengendalian Intern Pemerintah membawa implikasi dalam pengelolaan keuangan negara/daerah. Sistem Pengendalian Intern dapat mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) melalui pengelolaan keuangan negara/daerah yang lebih akuntabel dan transparan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin, Ibnu. 2009. *Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam Peningkatan Pelayanan Publik untuk Memperkokoh Ketahanan Nasional*. Tesis tidak dipublikasikan. Yogyakarta: Program Pasca Sarjana UGM.
- Aren, Alvin A, Randal J, Beasley, dan Mark S. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance*. Edisi Keduabelas. Jakarta: PT Indeks IKAPI.
- Bastian, Indra. 2001. *Akuntansi Sektor Publik di Indonesia*. Edisi 1. Yogyakarta: BPFPE.
- Bungin, Burhan. 2010. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- . 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Ermanto dan Emidar. 2009. *Bahasa Indonesia Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Padang: UNP Press.
- Faisal, Sanapiah. 1990. *Penelitian Kualitatif Dasar-dasar dan Aplikasi*. Malang. YA3 Malang.
- Halim, Abdul. 2010. *Pengelolaan Keuangan Daerah Seri Bunga Rampai Manajemen Keuangan Daerah*. Edisi 3. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- BPK. (2012). “Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester II” .Melalui (www.google.com).
- Kawedar, Warsito. *Opini Audit dan Sistem Pengendalian Intern*. Universitas Diponegoro. (www.google.com).
- Mardalis. 2010. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. *Surat Edaran Nomor 12 Tahun 2010 tentang*

Penerapan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Instansi Pemerintah. (www.google.com).

Republik Indonesia. Peraturan Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor: PER-689/K/D4/2012 tentang *Pedoman Pelaksanaan Penyelenggaraan Kegiatan Pengendalian di Lingkungan Instansi Pemerintah.* (www.bpk.go.id).

———. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota.*

———. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemda.*

———. *Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.*

———. *Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.*

———. *Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 01 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.*

———. *Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.*

Pingkan, Miryam Lonto. 2011. *Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Pemerintah Kota Bitung: Faktor-faktor yang mempengaruhi dan Dampaknya terhadap Good Governance.* Tesis tidak dipublikasikan. Yogyakarta: Program Magister Sains UGM.

Putra, Dodo Wariswan. 2013. *Analisis Pelaksanaan Lingkungan Pengendalian Intern Pemerintah di Kabupaten Sijunjung.* Skripsi Tidak Dipublikasikan. Padang: Program Studi Akuntansi UNP.

Soeseno, Kuswono. 2009. *Pedoman Teknis Umum Penyelenggaraan SPI.* Jakarta: BPKP

Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

———. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Suprayogi, Angga. 2010. *Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Pemerintah terhadap Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah*. Skripsi tidak dipublikasikan. Bandung: Program Studi Akuntansi Universitas Pasundan.