

**SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) PADANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat

Untuk memperoleh gelar Ahli Madya Dari Universitas Negeri Padang



Diajukan Oleh :

SADDAM NURMANSYAH PUTRA

2010 / 57981

PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIII

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI PADANG

2015

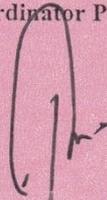
PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN)
PADANG

Nama : Saddam Nurmansyah Putra
NIM : 57981
Program Studi : Akuntansi (DIII)
Fakultas : Ekonomi

Padang, Februari 2014

Diketahui Oleh,
Koordinator Program Diploma III



Perengki Susanto, SE, M.Sc
NIP.19810404 200501 1 002

Disetujui Oleh
Pembimbing



Henri Agustin, SE, M.Sc, Ak
NIP.1919771123 200312 1003

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) PADANG**

Nama : Saddam Nurmansyah Putra
NIM : 57981
Program Studi : Akuntansi (DIII)
Fakultas : Ekonomi

Dinyatakan Lulus Setelah Diuji di Depan Tim Penguji Tugas Akhir
Program Studi Akuntansi (DIII) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang

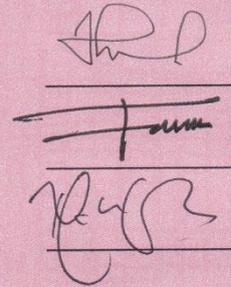
Padang, Februari 2015

Tim Penguji,

Nama

Tanda Tangan

1. Ketua : Henri Agustin, SE, M.Sc, Ak
2. Anggota : Fefri Indra Arza, SE, M.Sc.Ak
3. Anggota : Halkadri Fitra, SE, M.M, Ak



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Saddam Nurmansyah Putra
Tahun Masuk/NIM : 2010/57981
Tempat/Tanggal Lahir : medan/30 Januari 1991
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Keahlian : Akuntansi Sektor Publik (ASP)
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jalan M.Yunus/surau balai no 18, Kelurahan Anduring
Kecamatan Kuranji, Padang
Judul Tugas Akhir : Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Kantor
Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk kepentingan akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lain
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan pemikiran saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan pembimbing
3. Dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim
4. Tugas Akhir ini sah apabila telah ditanda tangani asli oleh pembimbing, tim penguji dan ketua program studi

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh karena Tugas Akhir ini, serta sanksi lainnya sesuai aturan yang berlaku

Padang, Februari 2015

Yang menyatakan,



Saddam Nurmansyah Putra

NIM: 57981

ABSTRAK

Saddam Nurmasnyah putra (2010) : Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) Kota Padang
Pembimbing : Henri Agustin, SE, M.Sc, Ak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) Padang. Bentuk penelitian ini adalah penelitian deskriptif kuantitatif yaitu metode penelitian untuk membuat gambaran mengenai situasi atau kejadian dan bertujuan untuk deskripsi, gambaran lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang diselidiki, selanjutnya dianalisis dengan kajian teori yang ada kemudian menarik kesimpulan berdasarkan hasil yang ada. Penelitian ini dilakukan di Jl.Perintis kemerdekaan No, 79 Padang dalam waktu \pm 1 bulan untuk melakukan penelitian.

Hasil penelitian ini menjelaskan tentang bagaimana Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada KPPN Padang telah berjalan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku dan adanya tata kelola pemerintahan yang baik, ditandai dengan adanya akuntabilitas, publik, partisipasi, efisiensi dan efektifitas serta penekanan hukum yang sesuai dengan lingkungan pemerintah. Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh disarankan pimpinan dan staf agar dapat mempertahankan dan meningkatkan lagi kinerja yang telah ada dan tetap konsisten dalam mengikuti peraturan yang berlaku dalam menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang dengan judul “SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) PADANG”. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini dikarenakan terbatasnya kemampuan dan pengetahuan yang ada pada diri penulis.

Terselesainya tugas akhir ini tentunya atas dorongan dan uluran tangan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada Bapak Henri Agustin, SE. M.Sc. Ak. selaku pembimbing yang telah memberikan ilmu, pengarahan, perhatian, masukan serta waktu kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Disamping itu, bantuan dari berbagai pihak sangat berperan dalam proses penyusunan tugas akhir ini. Oleh karena itu, dengan rasa penuh hormat, tulus dan ikhlas penulis haturkan terima kasih kepada:

1. Teristimewa penulis ucapkan kepada kedua orang tua tercinta, beserta keluarga dengan segala pengorbananya yang telah memberikan kesungguhan do'a, bantuan moril maupun materil kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

2. Bapak Prof. Dr. H. Yunia Wardi, Drs, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang, yang telah menyediakan fasilitas kuliah dan izin dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Bapak Perengki Susanto, SE, M.Sc selaku Ketua Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
4. Bapak dan Ibu staf pengajar di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang, serta karyawan dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah membantu di bidang administrasi.
5. Bapak Arya Sembala selaku Bendahara Pengeluaran dan Arief Bagus Cahyanto selaku staf Bagian Perlengkapan dan Pemeliharaan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kota Padang.
6. Bapak-bapak dan ibu-ibu keluarga Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kota Padang yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas akhir ini.
7. Dan teristimewa juga penulis ucapkan kepada sahabat-sahabat dan teman-teman DIII Akuntansi 2010 yang memberikan motivasi dan semangat serta masukan-masukan demi terwujudnya impian penulis.

Akhirnya penulis berharap semoga karya tulis ini memberi arti dan manfaat bagi pembaca terutama bagi penulis sendiri. Atas perhatian dari semua pihak penulis mengucapkan terima kasih.

Padang, Februari 2014

Penulis

DAFTAR ISI

	Halam
	an
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II Tinjauan Pustaka	
A. Pengertian Sistem	7
B. Pengertian Pengendalian Intern	7
C. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	8
D. Tujuan Pengendalian Intern	9
E. Pengendalian Intern	11
F. Unsur-unsur Pengendalian Intern	12
G. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern	17
H. Hubungan Sistem Akuntansi dengan Pengendalian Intern	21

BAB III Pendekatan Penelitian

A. Bentuk Penelitian Tugas Akhir	30
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	30
C. Rancangan Penelitian	31
1. Jenis Penelitian.....	31
2. Tahap Penelitian.....	32
3. Objek Penelitian.....	33
4. Teknik Pengumpulan Data.....	33
5. Teknik Analisis Data.....	34

BAB IV PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Intsansi.....	36
B. Pembahasan	47
Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	47
Pengeluaran Kas.....	48
1. Sistem Pengeluaran Kas.....	49
2. Dalam Pelaksanaan Penatausahaan keuangan Pihak-pihak yang Terkait dalam Pelaksanaan Kegi.....	56

BAB V Penutup

A. Kesimpulan.....	61
B. Saran	62

DAFTAR PUSTAKA	63
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Padang	46
Flowchart Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	50

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Pernyataan Penelitian

Jurnal Bimbingan Tugas Akhir

Kwitansi Pengeluaran Kas KPPN Padang

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

KPPN merupakan kantor yang melayani perbendaharaan terhadap negara serta melaksanakan fungsi pembayaran tagihan kepada negara. Pada umumnya KPPN mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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-peraturan pendukungnya, keseriusan jajaran pemerintah sangat diperlukan untuk memperbaiki pengelolaan, pencatatan, pertanggungjawaban, dan pemeriksaan atas pengelolaan keuangan pemerintah. Tentunya tujuan pembentukan paket perundang-undangan tersebut agar setiap lembaga pemerintah mampu mengelola keuangan negara secara tertib, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan.

Penerapan sebuah sistem akuntansi dalam lembaga pemerintahan dapat mengoptimalkan biaya operasional yang dikeluarkan dan dapat mengefektifkan jumlah tenaga kerja yang dimiliki. Salah satu sistem akuntansi yang digunakan oleh lembaga pemerintahan adalah sistem pengeluaran kas. Sistem ini menangani pengeluaran kas yang terjadi secara rutin pada sebuah lembaga pemerintahan. Penerapan sistem pengeluaran kas pada lembaga pemerintahan sangatlah penting, mengingat kas adalah aset yang mudah diselewengkan dibandingkan dengan aset lain, sehingga kas merupakan alat pembayaran yang bebas dan selalu siap sedia untuk digunakan. Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan pengendalian intern terhadap kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Selain itu juga diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi-fungsi pengeluaran kas. Tanpa adanya pengendalian intern akan mudah terjadi penggelapan uang kas.

Untuk menciptakan pengendalian intern yang baik, pemerintah harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan padanya. Apabila perumusan tanggung jawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka akan sulit untuk mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut. Untuk mengawasi pengeluaran kas, maka diperlukan pengendalian intern yang baik terhadap kas melalui prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas. Prosedur-prosedur

yang digunakan untuk mengawasi kas, bisa berbeda-beda antara lembaga yang satu dengan lembaga lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti besarnya lembaga pemerintahan, jumlah karyawan, sumber-sumber kas, dan sebagainya.

Berdasarkan hal tersebut tentunya dapat memberikan gambaran yang semakin jelas, bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas tidak bisa dilaksanakan secara parsial, melainkan harus terintegrasi dalam bentuk tindakan dan kegiatan. Selain itu tentunya harus dilaksanakan oleh semua anggota organisasi tidak terkecuali pimpinan maupun staf/pegawai, pimpinan tertinggi atau *top management*. Semua bersatu padu membentuk konfigurasi yang terpola dalam satu kesatuan, dimana yang satu tidak merasa lebih penting dari yang lain, dan yang lain tidak boleh merasa dilangkahi atau melangkahi yang lain, dengan tekad yang sama yaitu mencapai tujuan organisasi sebagaimana tertuang dalam visi dan misi yang telah ditetapkan. Namun, ini bukan hanya berarti sekedar mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya, tetapi yang menjadi perhatian lebih yaitu proses pencapaian tujuan harus diiringi dengan sumber daya yang efektif dan efisien, baik sumber daya manusia maupun sumber daya keuangan, melalui laporan keuangan yang handal dan kekayaan milik negara yang terjaga dengan baik dan aman dalam koridor yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Setiap kegiatan, setiap kebijakan dan setiap tindakan yang akan dilakukan harus dapat dipahami oleh semua unsur/palaku yang terlibat dalam organisasi tersebut.

Pentingnya penerapan sistem pengendalian intern dalam hal ini pengeluaran kas yang baik tentunya akan memberikan jaminan terhadap kualitas dan kinerja secara menyeluruh, termasuk keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintah negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan serta memperkuat akuntabilitas, yang akhirnya akan mendukung upaya pemerintah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Terkait dengan uraian di atas, penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada akhirnya menjadi salah satu agenda penting bagi setiap instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah dalam rangka mewujudkan laporan keuangan yang handal dan akurat. Termasuk di dalamnya yang mengemban amanat ini adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). KPPN merupakan kantor yang melaksanakan fungsi pembayaran tagihan kepada negara, meskipun peraturan pemerintah ini belum diterapkan sepenuhnya, namun esensi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sudah seharusnya dimiliki dan diterapkan oleh KPPN dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang ada.

Dengan diterapkannya pengendalian intern pengeluaran kas yang memadai maka penyelenggaraan kegiatan di lingkungan KPPN Padang, mulai dari perencanaan kas, pelaksanaan, sampai dengan pertanggungjawaban kas dapat dilaksanakan secara tertib, terkendali, efektif, dan efisien. Hal ini tentunya tidak hanya memberikan dampak positif pada peningkatan kinerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang, namun sekaligus dapat memberikan

keyakinan yang memadai bagi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dalam memberikan opini terhadap pengelolaan keuangan negara dalam instansi tersebut.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat menjadi sumber informasi dan gambaran akan pentingnya pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada KPPN Padang, khususnya satuan kerja pemerintah. Berdasarkan permasalahan di atas, penulis tertarik untuk menulis Tugas Akhir dengan judul: “Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada kenyataan pada uraian yang telah dikemukakan diatas maka akan dapat dirumuskan masalah: “Bagaimana sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada kantor pelayanan pembendaharaan negara (KPPN) Padang”?

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) padang apakah sudah dilaksanakan dengan baik atau belum.

D. Manfaat Penelitian

1. Peneliti sendiri, menerapkan ilmu yang didapat dalam penelitian guna memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi di jurusan Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Padang.

2. Menambah pengetahuan, wawasan, dan keterampilan dalam menengani dan memecahkan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan akuntansi pemerintahan.
3. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang, menjalin hubungan kerjasama yang baik antara lembaga pendidikan dengan instansi sebagai wadah penerapan ilmu bagi mahasiswanya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

a. Pengertian Sistem

Ada beberapa pendapat yang mengemukakan tentang pengertian sistem yaitu: Menurut Mulyadi (2006:164) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2004:2) sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan untuk mencapai suatu tujuan.

Dari kedua definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

b. Pengertian pengendalian intern

Pengendalian intern mempunyai dua arti, dalam arti sempit pengendalian intern merupakan pengecekan, penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun penjumlahan kebawah. Dalam arti luas pengendalian intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan, tetapi juga meliputi semua alat-alat yang digunakan manajer dalam menjalankan koordinasi yang baik disuatu perusahaan. Tanggung jawab dalam menjalankan pengendalian intern terletak pada manajemen perusahaan.

Pengertian pengendalian intern menurut Mulyadi (2006:213) yaitu pengendalian intern merupakan proses yang dipengaruhi oleh tujuan pimpinan, manajemen dan pegawai lainnya. Disusun untuk menyediakan kepastian yang rasional mengenai pencapaian tujuan, berdasarkan:

- a. laporan keuangan yang terpercaya,
- b. efektivitas dan efisiensi kerja dan,
- c. pemenuhan hukum dan peraturan yang berlaku.

Sedangkan pengertian pengendalian intern menurut George H. Bodnar. William S. Hopwood (2000:170): pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum dan peraturan telah diikuti.

Dari definisi diatas pengendalian intern berguna untuk:

1. Melindungi keamanan dan kekayaan asset perusahaan
2. Memastikan keakuratan informasi yang disajikan
3. Meyakinkan bahwa hukum dan peraturan telah diikuti.

c. Pengertian sistem pengendalian intern

Menurut Mulyadi (2006:163) yang dimaksud sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Selanjutnya menurut Pahala Nainggolan (2006:193) sistem pengendalian intern adalah suatu

rangkaian dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai supaya tercapainya tujuan organisasi.

Dari pengertian sistem pengendalian intern diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern meliputi berbagai kebijakan, prosedur dan tujuan perusahaan yang dikoordinasikan dalam mencapai pengelolaan yang optimal serta melindungi aktiva dan mencegahnya penyalahgunaan sistem di instansi.

D. Tujuan Pengendalian Intern

Kebutuhan pengendalian intern bagi setiap manajemen organisasi sangat layak diperlukan untuk meningkatkan efesiensi operasi dan melindungi kekayaan suatu organisasi dari pemborosan, pencurian, dan penggelapan. Pengendalian ini akan memastikan dihasilkannya data akuntansi yang terandalkan dan akurat.

Mulyadi (2006:180) menyebutkan bahwa tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan: (a) keandalan informasi keuangan, (b) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan (c) efektifitas dan efesiensi operasi.

Selanjutnya Indra Bastian (2003:203) menjelaskan tujuan Pengendalian Intern sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efesiensi, dan
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan management

Menurut Hendry Simamora (2006 : 208) Pengendalian internal (*internal control*) mengacu kepada semua langkah yang diambil oleh manajemen dalam rangka memastikan bahwa organisasi (1) beroperasi secara efisien dan efektif, (2) menghasilkan informasi keuangan yang terandalkan, dan (3) sejalan dengan peraturan-peraturan dan undang-undang.

Menurut tujuan ini , Indra Bastian (2003:204) menambahkan bahwa “Pengendalian intern terbagi dua macam: pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian administratif (*internal administrative control*). Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoorganisasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.”

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern bertujuan untuk menjaga semua kekayaan organisasi. Guna menghindari dari pemborosan, pencurian, penggelapan dan lain sebagainya dengan menyajikan data akuntansi yang handal dan akurat dengan memberi kebijakan kepada setiap jenjang organisasi untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. Sehingga dengan adanya pengendalian intern ini akan dapat mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

E. Pengendalian intern

Setiap entitas harus mengikuti prinsip-prinsip pengendalian untuk meningkatkan akurasi dan keandalan pencatatan-pencatatan akuntansinya, agar tujuan untuk menjaga aktiva dapat terlaksanakan.

Prinsip-prinsip pengendalian intern menurut Henry Simamora (2006:219) antara lain:

“akses terbatas keaset, penarikan garis tanggung jawab yang jelas, pemisahan tugas dokumentasi prosedur-prosedur, dan verifikasi internal dan eksternal independen.”

Salah satu prinsip pengendalian intern adalah akses terbatas ke aktiva seperti yang telah disebutkan diatas, dalam hal ini Henry Samamora (2006:208) menegaskan bahwa “Penjagaan aset merupakan tujuan yang ditetapkan untuk pengendalian internal. salah satu cara mencapai tujuan ini adalah dengan membatasi akses ke aktiva hanya untuk orang-orang tertentu yang berhak”.

Suatu sistem Pengendalian intern yang dirancang dengan baik mempunyai tendensi untuk memburuk seiring dengan berlalu waktu. Seperti perubahan-perubahan personalia dan lain sebagainya. Oleh karena itu, dibutuhkan evaluasi-evaluasi teratur atas sistem pengendalian internal guna memastikan bahwa prosedur-prosedur standar masih tetap dilakukan.

Atas pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa peinsip-prinsip pengendalian intern mencakup: penarikan tanggung jawab yang jelas, pemisahan tugas, dokumentasi prosedur-prosedur, dan varikasi internal independen. Sistem Pengendalian internal yang baik sepatutnya melengkapi diri

dengan pemisahan tanggung jawab fungsional yang tepat dan sistem penjagaan aktiva yang baik adalah dengan membatasi akses ke aktiva hanya untuk pihak-pihak yang berhak saja.

F. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan yang menyangkut tentang pelaksanaan sistem pengendalian yang meliputi bagaimana suatu sistem ini diterapkan agar dapat dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Definisi pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian pengertian pengendalian intern tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual dengan mesin pembukuan maupun computer. Ikatan Akuntan Indonesia (2005:19.2) menyebutkan Unsur-unsur Pengendalian intern terbagi 5 komponen yang saling terkait sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Mulyadi (2006:184) Menjelaskan lingkungan pengendalian menentukan kualitas entitas dengan mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orang sekitarnya. Lingkungan pengendalian merefleksikan keseluruhan sikap,

kesadaran, dan tindakan Dewan Direksi, manajemen, karyawan, serta pihak-pihak lainnya mengenai pentingnya pengendalian tersebut dan penekanan yang diberikannya dalam sebuah entitas. Hal itu merupakan pondasi kedisiplinan dan struktur dari semua komponen pengendalian internal lainnya.

Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam organisasi yang memengaruhi efektivitas pengendalian intern. Pimpinan organisasi menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. penegakan integritas dan nilai etika
- b. komitmen terhadap kompetensi
- c. kepemimpinan yang kondusif
- d. pembentukan struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan
- e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat
- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia
- g. hubungan kerja yang baik dengan lingkungan

2. Penilaian resiko

Mulyadi (2006:188) menjelaskan penilaian resiko adalah metode sistematis dalam melihat aktivitas kerja, memikirkan apa yang dapat menjadi buruk, dan memutuskan kendali yang cocok untuk mencegah terjadinya kerugian, kerusakan, atau cedera di tempat kerja. Penilaian ini harus juga

melibatkan pengendalian yang diperlukan untuk menghilangkan, mengurangi, atau meminimalkan resiko.

Penilaian Resiko sangat penting karena merupakan suatu kewajiban untuk mengamankan semua pegawai saat bekerja. Keamanan lingkungan kerja merupakan perhatian utama untuk para pegawai, karena dapat merupakan sumber keluhan internal. Meskipun hanya ada sebuah keluhan kecil dari pegawai, tetapi hal ini juga harus diinvestigasi. Jika ada yang tidak peduli kepada resiko di tempat kerja, maka anda meletakkan diri anda, pegawai anda, pelanggan dan seluruh organisasi dalam bahaya.

Jika ini untuk keamanan pegawai, maka kita merekomendasikan segala hal untuk dapat memenuhi kondisi di atas standar minimal yang diperlukan untuk menghilangkan segala jenis resiko yang ada dan mengurangi jumlah pelaporan kasus keamanan.

Pengujian tempat kerja dan fungsinya harus dilakukan setidaknya sekali dalam satu tahun untuk dapat memberikan data terbaru jika ada resiko-resiko baru yang muncul atau untuk mengetahui apa yang bisa dilakukan untuk membantu para pegawai dalam pekerjaannya. Dalam setiap kesempatan yang memungkinkan, sangat perlu proaktif daripada reaktif jika mengenai permasalahan keamanan.

3. Aktifitas Pengendalian

Mulyadi (2006:189) menjelaskan bahwa aktivitas pengendalian merupakan kebijakan, prosedur, teknik, dan mekanisma yang digunakan untuk

menjamin arahan manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian seharusnya efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pengendalian itu sendiri.

Aktivitas pengendalian meliputi

1. Pemisahan fungsi/tugas/wewenang yang cukup
2. Otorisasi transaksi dan aktivitas lainnya yang sesuai
3. Pendokumentasian dan pencatatan yang cukup
4. Pengendalian secara fisik terhadap aset dan catatan
5. Evaluasi secara independen atas kinerja
6. Pengendalian terhadap pemrosesan informasi
7. Pembatasan akses terhadap sumberdaya dan catatan

Berdasarkan uraian tentang pengendalian dan mutu akuntan publik, dapat disimpulkan bahwa pengendalian mutu akuntan publik merupakan suatu proses memantau kinerja audit personel auditor dan mengambil tindakan untuk menyakinkan bahwa suatu mutu audit telah tercapai. Proses pengendalian yang dimaksud meliputi penentuan tujuan atau standar, pengukuran aktivitas, membandingkan antara hasil pengukuran dengan standar dan pengambilan tindakan atas penyimpangan. Sebagai obyek pengendalian adalah mutu audit yang ditentukan oleh dua hal yaitu independensi dan kompetensi. Kuatnya pengendalian mutu, prosedur review, disiplin penerapan audit program dan pemahaman auditor terhadap prosedur dan penalty akan menurunkan perilaku yang menyebabkan rendahnya mutu audit.

4. Informasi dan Komunikasi

Sukrisno Agoes (2004:81) menerangkan bahwa kata atau istilah informasi (dari bahasa Inggris “*communication*”), secara etimologis atau menurut asal katanya adalah dari bahasa Latin *communicatus*, dan perkataan ini bersumber pada kata *communis*. Dalam kata *communis* ini memiliki makna ‘berbagi’ atau ‘menjadi milik bersama’ yaitu suatu usaha yang memiliki tujuan.

Komunikasi secara terminologis merujuk pada adanya proses penyampaian suatu pernyataan oleh seseorang kepada orang lain. Jadi dalam pengertian ini yang terlibat dalam komunikasi adalah manusia. Karena itu mengenai komunikasi manusia yaitu: “*Human communication is the process through which individuals –in relationships, group, organizations and societies—respond to and create messages to adapt to the environment and one another.*” Bahwa komunikasi manusia adalah proses yang melibatkan individu-individu dalam suatu hubungan, kelompok, organisasi dan masyarakat yang merespon dan menciptakan pesan untuk beradaptasi dengan lingkungan satu sama lain.

5. Pemantauan

Mulyadi (2006:32) menjelaskan bahwa Pemantauan adalah pemantauan yang dapat dijelaskan sebagai kesadaran (*awareness*) tentang apa yang ingin diketahui, pemantauan berkadar tingkat tinggi dilakukan agar dapat membuat pengukuran melalui waktu yang menunjukkan pergerakan ke arah tujuan atau menjauh dari itu. *Monitoring* akan memberikan informasi tentang status dan kecenderungan bahwa pengukuran dan evaluasi yang diselesaikan berulang dari

waktu ke waktu, pemantauan umumnya dilakukan untuk tujuan tertentu, untuk memeriksa terhadap proses berikut objek atau untuk mengevaluasi kondisi atau kemajuan menuju tujuan hasil manajemen atas efek tindakan dari beberapa jenis antara lain tindakan untuk mempertahankan manajemen yang sedang berjalan.

Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program./ Memantau perubahan, yang focus pada proses dan keluaran. Pemantauan menyediakan data mentah untuk menjawab pertanyaan sedangkan *evaluasi* adalah meletakkan data-data tersebut agar dapat digunakan dan dengan demikian memberikan nilai tambah. Evaluasi adalah tempat belajar kejadian, pertanyaan yang perlu dijawab, rekomendasi yang harus dibuat, menyarankan perbaikan. Namun tanpa monitoring, evaluasi tidak akan ada dasar, tidak memiliki bahan baku untuk bekerja dengan, dan terbatas pada wilayah spekulasi oleh karena itu pemantauan dan *Evaluasi* harus berjalan seiring.

G. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Menurut Weygandt, Kieso, Kimml (2007:455): Prinsip-prinsip pengendalian intern meliputi tanggung jawab, pemisahan tugas, prosedur dokumentasi, pengendalian fisik, mekanik dan elektronik serta verifikasi intern independent dan pengendalian lainnya. Dengan adanya prinsip-prinsip pengendalian intern diharapkan dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi.

1. Pembentukan tanggung jawab

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang. Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Di samping itu, pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggungjawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi.

2. Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidak beresan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas. Jika seseorang memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan dan ketidak beresan dalam melaksanakan tugasnya tanpa dapat dicegah atau tanpa dapat dideteksi segera oleh unsur-unsur pengendalian intern yang dibentuk, ditinjau dari sudut pandang pengendalian intern, jabatan orang tersebut merupakan *incompatible occupation*. Misalnya fungsi penyimpanan digabungkan di tangan seseorang yang memiliki fungsi akuntansi, maka penggabungan kedua fungsi ini mengakibatkan orang tersebut menduduki posisi yang *incompatible*, karena ia memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan atau ketidak beresan dengan cara mengubah perusahaan yang disimpannya, tanpa dapat dicegah atau dideteksi segera oleh unsur pengendalian intern yang lain adalah sebagai berikut:

a. Prosedur dokumentasi

Dokumentasi yang penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif, dokumentasi memberi dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

b. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronik dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi, cara yang paling baik dalam perlindungan kekayaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik. Sebagai contoh, penggunaan lemari besi tahan api untuk penyimpanan uang dan surat berharga merupakan perlindungan yang baik terhadap jenis kekayaan tersebut.

Perlindungan fisik juga diperlukan untuk catatan dan dokumen. Pembuatan kembali catatan yang rusak akan memerlukan biaya yang sangat besar dan waktu yang banyak. Dengan demikian, perusahaan akan lebih baik mengeluarkan biaya untuk penjagaan catatan dan dokumen serta biaya untuk pembuatan catatan pengganti bila dibandingkan dengan menanggung resiko catatan dan dokumen.

Penggunaan alat mekanik dapat juga digunakan untuk menambah jaminan bahwa informasi akuntansi dicatat secara teliti dan tepat waktu. Sebagai contoh, penggunaan register kas akan menambah perlindungan terhadap kas dan ketelitian catatan kas perusahaan.

3. Verifikasi Internal Independent

Pengecekan secara independent mencakup verifikasi terhadap suatu perusahaan sebagai berikut:

- a. Pekerjaan yang dilaksanakan sebelumnya oleh individu atau departemen lain,
- b. Penilaian semestinya terhadap jumlah yang dicatat.

Untuk menjamin bahwa setiap karyawan perusahaan melaksanakan aktivitas pengendalian yang telah ditetapkan, diperlukan pengecekan secara independent terhadap kinerja karyawan, cara yang paling murah biayanya adalah dengan pemisahan fungsi otorisasi transaksi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi. Pemisahan fungsi ini akan secara otomatis menciptakan verifikasi independent terhadap pelaksanaan masing-masing fungsi dalam pelaksanaan suatu transaksi.

Kunci penting yang diperlukan dalam pelaksanaan verifikasi intern ini adalah independensi karyawan yang melaksanakan verifikasi tersebut. Jika seorang karyawan melaksanakan suatu tahap transaksi dan kinerjanya akan diverifikasi secara independent oleh karyawan yang lain, maka prosedur ini akan menjamin masing-masing karyawan sadar bahwa pekerjaannya akan diverifikasi oleh karyawan lainnya. Untuk menjamin independensi, verifikasi kinerja boleh dilaksanakan oleh karyawan yang memiliki kedudukan di bawah karyawan yang diverifikasi kinerjanya.

Verifikasi intern independent juga menyangkut perbandingan antara catatan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening control

dan mengadakan perhitungan kembali penerimaan kas. Hal ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

4. Prsedur dan catatan akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

G. Hubungan Sistem Akuntansi dengan Pengendalian Intern

Pengendalian intern dan sistem akuntansi saling berhubungan, untuk dapat mengetahui hubungan tersebut maka terlebih dahulu kita harus mengetahui pengertian dari sistem akuntansi.

Sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001:3): Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna menyediakan memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu alat yang berguna bagi perusahaan untuk memperoleh informasi yang diperlukan, agar dapat mengetahui segala kejadian-kejadian yang berlangsung di dalam perusahaan.

Selanjutnya dibedakan sistem akuntansi atas dua bagian yaitu sistem akuntansi pokok dan prosedur pendukung. Salah satu unsur dari suatu sistem

akuntansi pokok adalah formulir, maka dengan kata lain formulir ini merupakan keluaran sistem lain yang menjadi masukan sistem akuntansi. Sistem lain yang menghasilkan formulir ini terdiri dari subsistem yang diberi nama prosedur. Oleh karena itu dalam membahas sistem akuntansi perlu dibedakan pengertian sistem dan prosedur.

Pengertian sistem dan prosedur menurut Mulyadi (2001:2): Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Prosedur adalah suatu kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan antara sistem akuntansi dengan pengendalian intern terjalin hubungan yang erat dimana pengendalian intern yang memadai baru akan tercipta apabila direncanakan dengan sistem akuntansi yang baik, sebaiknya suatu sistem akuntansi yang baik apabila di dalamnya terdapat unsur-unsur pengendalian intern pengendalian akuntansi.

H. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Kas merupakan aktiva lancar yang paling berharga bagi perusahaan karena sifatnya yang *likuid*. Semua transaksi bermula dan berakhir ke penerimaan kas atau pengeluaran kas. Tanpa tersedia kas yang memadai, perusahaan akan mengalami kesulitan dalam melakukan aktivitas sehari-hari. Akibatnya kegiatan atau aktivitas perusahaan akan terhambat dan tujuan tidak dapat dicapai.

Menurut Weygandt, Kieso, Kimel (2007:462) kas (*cash*) terdiri atas koin, cek, *money order* (wesel atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk draft bank atau cek bank), dan uang tunai di tangan atau simpanan di bank semacam deposito, aturan yang berlaku umum di bank adalah jika bank menerima untuk disimpan di bank maka itulah kas.

Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, maka dari pencatatan, penggolongan keuangan dalam rangka pertanggungjawabkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada Satuan Kerja yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi.

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada KPPN dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada Pejabat Penatausahaan Keuangan SKP (PPK), sedangkan pada SKP dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK. Buku transaksi pengeluaran kas mencakup antara lain:

a. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Merupakan dokumen yang diterbitkan oleh kuasa Bendahara Umum Daerah (BUN) untuk mencairkan uang pada bank yang telah ditunjuk berdasarkan Surat Peintah Membayar (SPM).

b. Surat Pertanggung Jawaban Pengeluaran (SPJ)

Merupakan dokumen yang digunakan untuk mempertanggungjawabkan.

c. Bukti transfer

Merupakan dokumen atau bukti transfer pengeluaran kas.

d. Nota Debit

Merupakan dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang keluar dari rekening kas umum pemerintahan.

e. Bukti Transaksi Pengeluaran Kas lainnya

Laporan keuangan yang dihasilkan dari prosedur akuntansi peneluran kas pada SKPsecar bersama-sama dengan prosedur akuntansi asset tetap dan prosedur selain kas menghasilkan laporan yang terdiri atas:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- b. Neraca Daerah
- c. Laporan Arus Kas
- d. Catatan atas Laporan Keuangan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, beberapa pihak yang melakukan transaksi adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat Pengelola Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan pemerintahan yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPP yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBN dan bertindak sebagai Bendahara Umum Negara.

- b. Bendahara Umum negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah PPK yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
- c. Pengguna Anggaran (PA) adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SK yang dipimpinnya.
- d. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang.
- e. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat Kuasa BUN adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUN.
- f. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satker.
- g. Pejabat Penatausahaan Keuangan SK yang selanjutnya disingkat PPK-SK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SK.
- h. Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SK yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
- i. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, manatausahakan, dan

mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBN pada SK.

- j. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBN pada SK.
- k. Tim Anggaran Pemerintahan yang selanjutnya disingkat TAP adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala instansi dalam rangka penyusunan APBN yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan, PPK dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

I. Aktivitas Pengendalian Kas

Prosedur pengeluaran kas merupakan prosedur untuk menangani seluruh Transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran kas. Pengendalian intern atas pengeluaran-pengeluaran kas hendaknya memberi jaminan yang memadai bahwa pengeluaran-pengeluaran tersebut dilakukan hanya untuk transaksi-transaksi yang sah.

Mardiasmo (2002:179) menjelaskan tentang siklus pengeluaran kas sektor pemerintah sebagai berikut:

“Manajemen pengeluaran pemerintahan, mencakup perencanaan dan pengendalian pengeluaran pemerintahan, yang dapat dilihat sebagai

serangkaian tahapan aktifitas manajemen yang berkesinambungan sehingga membentuk siklus, siklus terdiri dari:

1. Perencanaan tujuan dasar dan sasaran
2. Perencana operasional
3. Penganggaran
4. Pengendalian dan pengukuran
5. Pelaporan, analisis, dan umpan balik.

Menurut Indra Bastian (2003:59) tujuan dari prosedur kas, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk memberikan prosedur yang baku atas aktifitas yang berkaitan dengan perolehan informasi mengenai kas dari pengakuan sampai proses penerimaan.
2. Untuk mendapatkan data atau catatan yang akurat tentang kas sesuai dengan input dari masing-masing unit kerja.
3. Untuk mendukung pembuatan keputusan personel yang mengendalikan fungsi.

Selanjutnya Indra Bastian (2003:61) juga menerangkan tentang prosedur pengeluaran kas pada sektor pemerintahan, yaitu sebagai berikut:

“Prosedur pengeluaran kas merupakan prosedur yang digunakan untuk merealisasi pengeluaran kas dari Biro/Bagian keuangan kepada unit kerja

pemerintas daerah. Setelah itu baru dilaksanakan pembayaran/pengeluaran oleh Bendaharawan ini unit kerja/dinas, unit/ pihak yang terkait:

1. Pemegang kas (bendaharawan). Bagian ini berbeda pada setiap unit kerja, berfungsi sebagai unit pelaksana yang merealisasi pengeluaran.
2. Bagian/sub-bagian verifikasi, bagian ini berfungsi memverifikasikan pengeluaran kas.
3. Kas daerah (kasda) bagian ini berfungsi merealisasi pengeluaran kas sebagai pemegang kas pemerintah.’’

Selain itu Indra Bastian (2003:62) juga menambah tentang dokumen.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas yaitu:

1. Surat perintah membayar (SPM), dokumen ini digunakan untuk mengeluarkan uang yang dikeluarkan oleh Biro/bagian keuangan melalui bagian/Sub bagian pembendaharaan sebagai dasar kas daerah/kasda merealisasi pengeluaran (SPM dapat dibayar secara tunai oleh kasda atau melalui bank).
2. Pengeluaran SPJ/SPP (Surat permintaan pembayaran), formulir ini digunakan sebagai salah satu dasar bagi bagian perbendaharaan dalam mengotorisasi SPM (Surat perintah membayar) atas SPP-BS yang diajukan oleh bendaharawan. Pengerahan SPJ, SPP-BS dibuat dibagian verifikasi (khusus untuk belanja beban sementara bulan berikutnya)

Selanjutnya Al Haryono Jusup (2002:111) menjelaskan tentang dokumen serta catatan penting yang umum digunakan dalam pengolahan transaksi pengeluaran kas meliputi sebagai berikut:

1. Cek, perintah resmi kepada bank untuk membayar sejumlah uang kepada orang yang namanya tertulis dalam perintah tersebut atau kepada pembawa.
2. Ikhtisar cek, laporan yang berisi seluruh cek yang diterbitkan dalam suatu batch atau selama sehari.
3. File transaksi pengeluaran kas, informasi tentang pengeluaran yang dilakukan dengan menggunakan cek kepada pemasok atau pihak lainnya, ini digunakan untuk pembukuan keutang dan file induk buku besar.
4. Jurnal pengeluaran kas atau register cek, catatan akuntansi formal mengenai cek yang diterbitkan kepada pemasok atau pihak lainnya.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa prosedur pengeluaran kas adalah suatu prosedur untuk membiayai seluruh transaksi yang berhubungan dengan kegiatan yang memungkinkan kas untuk dikeluarkan, dengan tujuan untuk memperoleh pencatatan yang akurat terhadap pengeluaran kas tersebut. Pengeluaran kas sebaiknya dilakukan dengan menggunakan cek, karena hal tersebut dapat mewujudkan tercapainya pengendalian internal yang memadai atas pengeluaran-pengeluaran kas. adapun dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas di sektor publik adalah surat perintah membayar (SPM) dan surat perintah pembayaran (SPP).

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Bahwasanya dari hasil pembahasan yang telah dibuat penulis pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada kantor pelayanan pembendaharaan Negara (KPPN) padang secara umum sudah dilaksanakan dengan baik.
2. Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) padang dalam menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas telah mengikuti prosedur menurut Permendagri No. 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Perpres No.70 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan.
3. Sistem pengendalian intern pada kantor pelayanan pembendaharaan Negara (KPPN) padang sudah terdapatnya pemisah tugas secara tepat. Petugas yang bertanggung jawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas.
4. Sistem pengendalian intern pada kantor pelayanan pembendaharaan Negara (KPPN) telah menerapkan siklus akuntansi yang sebagaimana mestinya menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada pimpinan dan staf yang ada di Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) padang agar dapat mempertahankan dan meningkatkan lagi kinerja yang telah ada dan tetap konsisten dalam mengikuti peraturan yang berlaku dalam menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.
2. Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap pengendalian intern pengeluaran kas.
3. Untuk mencapai pengendalian yang sempurna diperlukan kejujuran, ketelitian, serta kerja sama yang sempurna antar sesama pihak.
4. Disamping itu penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan referensi serta memotivasi penelitian lain untuk mengembangkan keterbatasan-keterbatasan yang masih terdapat dalam penelitian ini.