

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA SUB
BAGIAN KEUANGAN KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Diajukan Oleh
Mutmainnah Anhar
4517013103



SKRIPSI
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

PRODI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR
2021

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian
Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan
Nama Mahasiswa : Mutmainnah Anhar
No. Stambuk : 4517013103
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Telah Disetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH

Indah Syamsuddin, SE., M.Ak.



Mengetahui dan Mengesahkan:
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bosowa**

**Ketua Program Studi
Akuntansi**



Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH

Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA

Tanggal Pengesahan :

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mutmainnah Anhar

No.Stambuk : 4517013103

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan
Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya didalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan saya ini saya buat dalam keadaan sadar dan dapat tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 5 Agustus 2021

Mahasiswa yang bersangkutan



Mutmainnah Anhar

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA SUB BAGIAN
KEUANGAN KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
SULAWESI SELATAN**

Oleh:

**MUTMAINNAH ANHAR
Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bosowa Makassar**

ABSTRAK

MUTMAINNAH ANHAR. 2021. Skripsi. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan dibimbing oleh Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH dan Indah Syamsuddin, SE., M.Ak.

Tujuan Penelitian ini adalah untuk menganalisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Sulawesi Selatan: Metode pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan wawancara, dokumentasi dan observasi . Pengolahan data hasil penelitian ini menggunakan alat analisis deskripsi kualitatif yaitu analisis yang dilakukan melalui perhitungan dengan menggunakan logika untuk menarik kesimpulan yang logis mengenai data-data yang di analisis. Berdasarkan dari hasil penelitian bahwa pengendalian intern sub bagian keuangan Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, pengawasan dan aktivitas pengendalian. Prinsip- prinsip dan unsur-unsur sistem pengendalian intern sub bagian keuangan pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan sudah di katakan sangat memadai, analisis tersebut dilakukan dengan cara obeservasi dan wawancara kemudian dari hasil wawancara maka di kategorikan sangat memadai dan juga melakukan dengan membandingkan antara fakta dengan teori-teori mengenai prinsip-prinsip dan unsur-unsur sistem pengendalian intern pada sub bagian keuangan. Hasil dari membandingkan bahwa Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan sudah memenuhi prinsip-prinsip dan unsur-unsur sistem pengendalian intern.

Kata kunci : Sistem Pengendalian Intern, Sub Bagian Keuangan

**ANALYSIS INTERNAL CONTROL SYSTEM IN THE FINANCE SUB
SECTION OF THE MINISTRY RELIGION OF SOUTH
SULAWESI PROVINCE**

By:

MUTMAINNAH ANHAR
Accounting Departement Program Faculty of Economics and Business
Makassar Bosowa University

ABSTRACT

MUTMAINNAH ANHAR. 2021. Skripsi. Analysis Internal Control System in the Finance Sub-Section of the Ministry Religion of South Sulawesi Province, supervised by Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Sc., MH and Indah Syamsuddin, SE., M.Ak.

The purpose of this study was to Analyze Internal Control System in the Finance Sub-Section of the Ministry Religion of South Sulawesi: The data collection methods in this study were interviews, documentation and observations. The data processing of the results of this study used a qualitative description analysis tool, namely the analysis carried out through calculations using logic to draw logical conclusions about the data being analyzed. Based on the results of the study that the internal control of the financial sub-section of the Regional Office of the Ministry of Religion of South Sulawesi Province consists of the control environment, risk assessment, information and communication, supervision and control activities. The principles and elements of the financial sub-section of the internal control system at the Regional Office of the Ministry of Religion of South Sulawesi Province have been said to be very adequate, the analysis was carried out by observation and interviews then from the results of the interviews it was categorized as very adequate and also carried out by comparing between facts with theories regarding the principles and elements of the internal control system in the financial sub-section. The results of the comparison show that the regional office of the Ministry of Religion of South Sulawesi Province has complied with the principles and elements of the internal control system.

Keywords: Financial Sub-Section Internal Control System.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah swt atas berkat rahmat dan karunia-Nya lah penulis dapat menyelesaikan sebuah skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan”. Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna karena keterbatasan akan kemampuan yang dimiliki penulis, baik dari materi, penulisan, maupun sistematika pembahasannya. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun guna perbaikan skripsi ini, penulis akan menerima dengan senang hati. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan dari berbagai pihak, baik berupa bimbingan, saran, data, maupun dukungan moril. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar - besarnya kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng.
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE.,SH., M.Si., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Universitas Bosowa Makassar.
3. Bapak Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
4. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH selaku Pembimbing I penulis yang telah memberikan bimbingan dan nasehat dalam penyusunan skripsi ini.
5. Ibunda Indah Syamsuddin, SE., M.Ak selaku Pembimbing II penulis yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan nasehat dalam penyusunan skripsi ini.

6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah serta seluruh Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar, terimakasih atas bantuannya dalam pengurusan administrasi.
7. Pimpinan dan Pegawai tempat penulis melaksanakan penelitian. Terimakasih atas waktu yang diberikan dan data serta penjelasan yang diberikan.
8. Attaku, Mamaku sayang dan saudara-saudaraku yang telah mendoakan serta memberikan motivasi baik secara material maupun spiritual.
9. Terima kasih kepada Muh. Rizal Pratama, SE, Rian Saputra, SE dan Ahmad Fauzan, SE atas motivasi dan saran yang diberikan selama penyusunan skripsi ini.
10. Terima kasih juga kepada A. Arqam Nur Islam, Nur Qadri, Vira Saputri, Sintya Puspitasari, dan Sitti Masita, yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini.
11. Segenap teman kelas yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

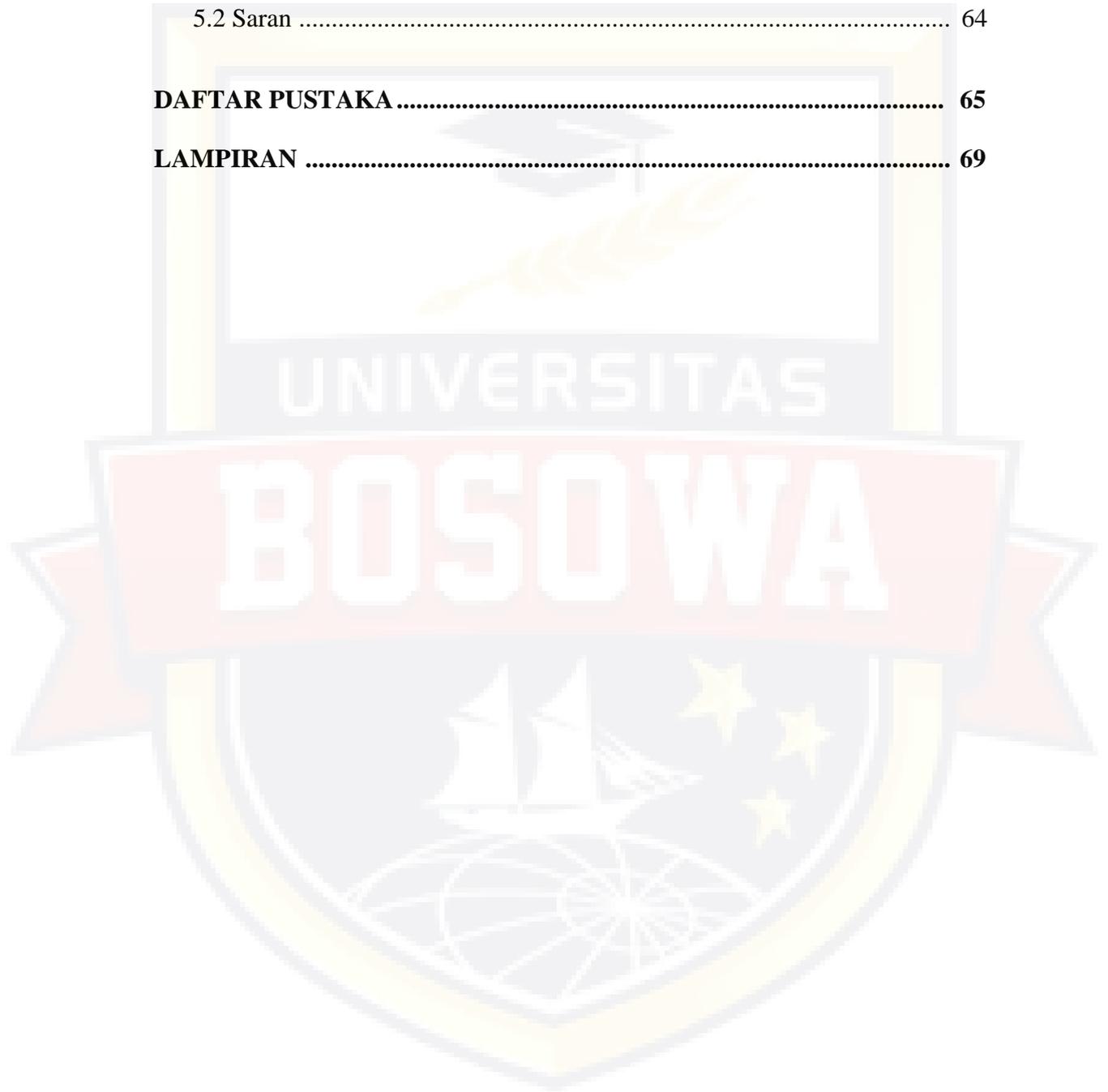
Terimakasih atas doa, motivasi dan bantuannya. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih terdapat berbagai kekurangan sehingga sangat diharapkan saran dan kritikan yang membangun untuk menyempurnakan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan apa yang penulis telah lalui bukanlah sebuah akhir, akan tetapi awal dari munculnya sebuah tantangan yang lebih nyata.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Kerangka Teori	9
2.1.1 Pengertian Sistem.....	9
2.1.2 Pengertian Pengendalian Intern	11
2.1.3 Tujuan Pengendalian Intern	13
2.1.4 Sistem Pengendalian Intern.....	16
2.1.5 Komponen Sistem Pengendalian Intern.....	16
2.1.6 Fungsi dan Prinsip – Prinsip Pengendalian Intern	25

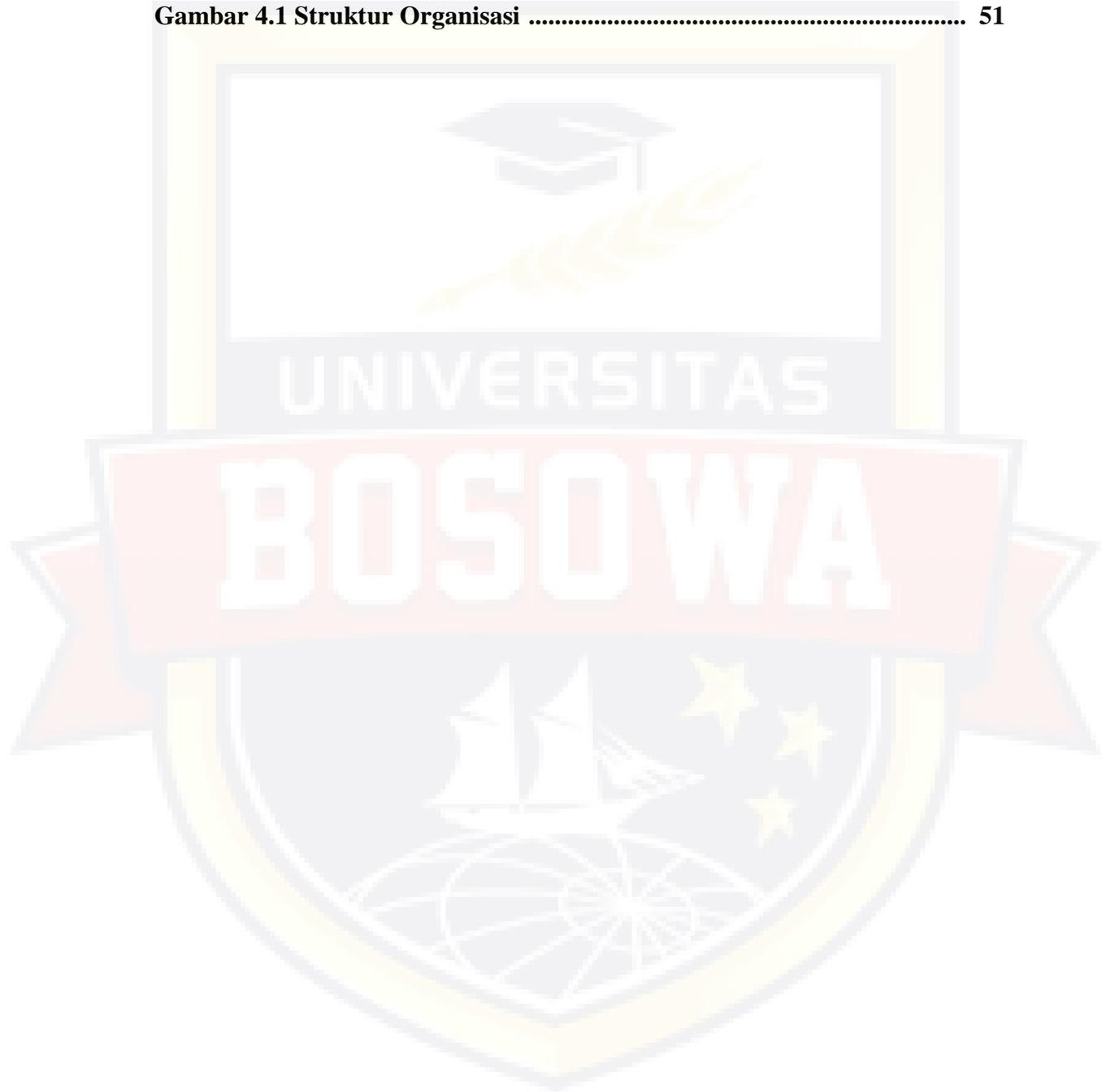
2.1.7 Keterbatasan dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern.....	27
2.1.8 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).....	31
2.1.9 <i>Good Governance</i>	36
2.2 Kerangka Pikir	39
2.3 Hipotesis.....	40
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	41
3.1 Tempat Dan Waktu Penelitian	41
3.2 Metode Pengumpulan Data	41
3.3 Jenis Dan Sumber Data	42
3.3.1 Jenis Data	42
3.3.2 Sumber Data	42
3.4 Metode Analisis	43
3.5 Definisi Operasional	44
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	46
4.1 Gambaran Umum	46
4.1.1 Sejarah Singkat Kementerian Agama Prov Sulse	46
4.1.2 Visi Misi Kementerian Agama Prov Sulse	49
4.1.3 Struktur Organisasi Kementerian Agama Prov Sulse	50
4.1.4 <i>Job Descriptions</i> Kementerian Agama Prov Sulse	51
4.2 Pelaksanaan Penelitian	53
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian	61
4.3.1 Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern	61
4.3.2 Hambatan Penerapan Sistem Pengendalian Intern	63

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	64
5.1 Kesimpulan	64
5.2 Saran	64
DAFTAR PUSTAKA	65
LAMPIRAN	69



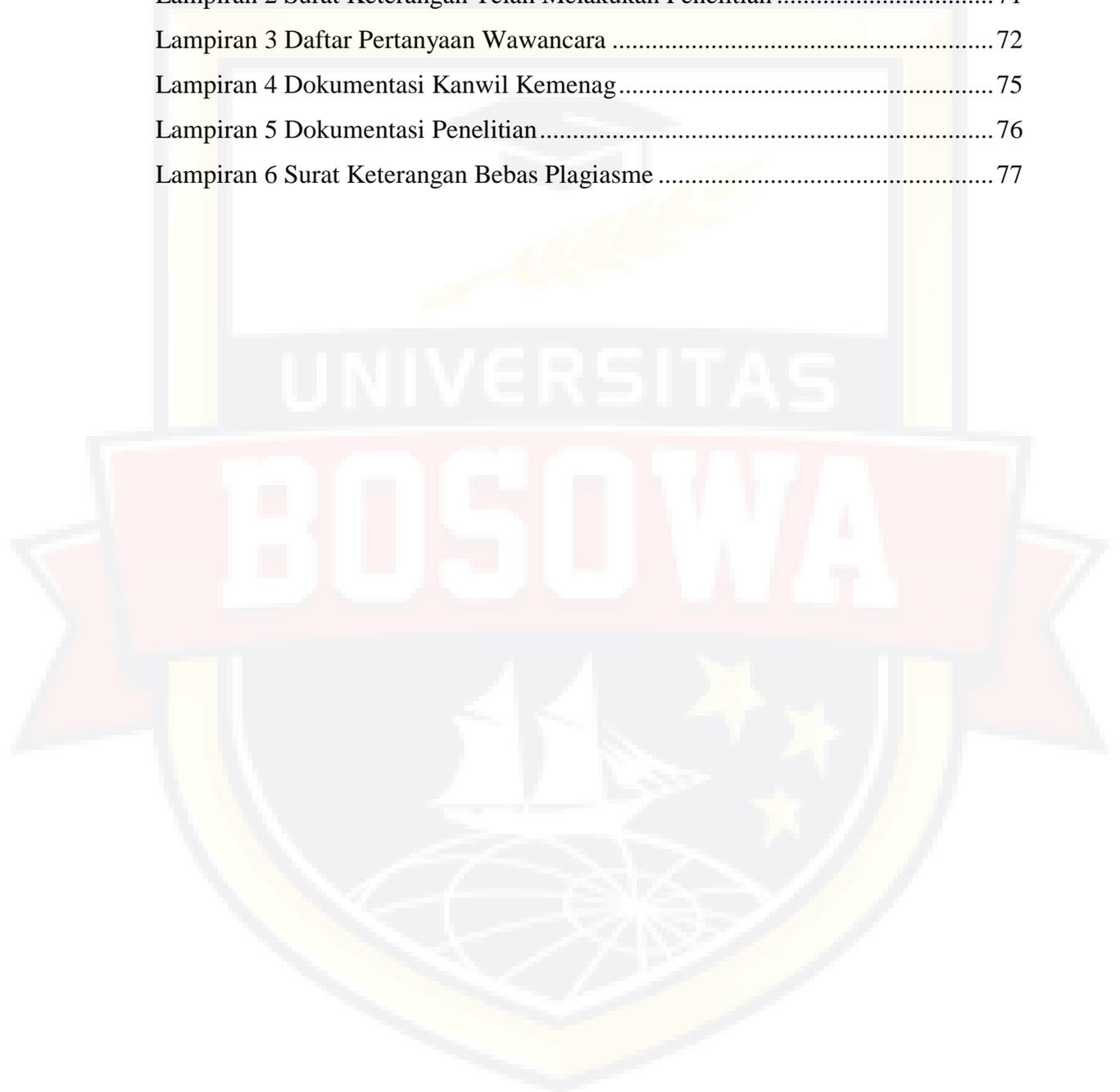
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir	39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	51



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pengajuan Surat Izin dan Permohonan Penelitian.....	70
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	71
Lampiran 3 Daftar Pertanyaan Wawancara	72
Lampiran 4 Dokumentasi Kanwil Kemenag.....	75
Lampiran 5 Dokumentasi Penelitian.....	76
Lampiran 6 Surat Keterangan Bebas Plagiasme	77



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem pengendalian intern di dalam pemerintahan menjadi salah satu aspek yang sering diperhatikan oleh para pengaudit, baik dari dalam instansi maupun dari luar instansi, akuntan dari berbagai asosiasi profesi maupun pihak legislatif serta pihak yang terlibat dalam sistem birokrasi. Beberapa aspek yang sering menjadi penyebab kegagalan sistem tersebut ialah banyaknya penyelewengan jabatan untuk melakukan penggelapan pajak, penyuapan, penyalahgunaan barang milik negara, pencurian informasi dan penyusunan laporan yang tidak mengikuti aturan.

Instruksi Presiden No. 15 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan dan Instruksi Presiden No. 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Melekat, Keputusan Menteri PAN Co. 30 tahun 1994 mengenai Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat yang diperbarui dengan Keputusan Menteri PASN No. KEP/46/M.PAN/2004 menjadi dasar hukum dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern.

Presiden dalam hal menjadi Kepala Pemerintahan memiliki kewenangan mengatur serta menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah secara menyeluruh berdasarkan Undang-undang No. 1 Tahun 2004. Sistem Pengendalian Intern memiliki tujuan meningkatkan akuntabilitas, profesionalitas dan transparansi. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menjelaskan mengenai pembentukan Sistem

Pengendalian Intern secara menyeluruh mulai dari pemerintah pusat hingga ke pemerintah daerah. Pimpinan lembaga, dalam hal ini Menteri, Gubernur, Walikota maupun Bupati berkewajiban untuk mengawasi efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern di setiap instansi pemerintah yang menjadi tanggungjawabnya.

Kementerian Agama merupakan kementerian yang bertanggungjawab membantu Presiden dalam menjalankan pemerintahan di bidang keagamaan. Kementerian Agama bertanggungjawab dalam merumuskan, menetapkan maupun melaksanakan kebijakan dalam ruang lingkup keagamaan; mengelola aset negara dalam kuasa Kementerian Agama; mengawasi pelaksanaan kinerja dalam lingkup Kementerian Agama; melaksanakan bimbingan teknis maupun supervisi berkaitan dengan urusan Kementerian Agama di daerah; melaksanakan kegiatan teknis skala nasional, maupun dari pusat hingga daerah.

Kasus terjadi di Kabupaten Bengkalis dimana pada tahun 2017 terdapat delapan calon jemaah haji batal diberangkatkan disebabkan tidak dilakukannya pelunasan BPIH hingga waktu yang ditentukan serta tidak adanya perpanjangan waktu pembayaran. Kepala Seksi Penyuluhan Haji dan Umroh Kemenag Bengkalis, H. Zulkarnaen menyampaikan bahwa 41 orang dari 49 calon jemaah tidak melakukan pelunasan BPIH tahap II sehingga 8 orang tidak dapat diberangkatkan. Sementara pada BPIH tahap I, 37 dari 399 orang tidak melakukan pelunasan BPIH. Hal ini dapat menjadi pandangan bahwa Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkalis melaksanakan Sistem Pengendalian Intern yang tidak optimal didasarkan alasan adanya kendala pendaftaran calon jemaah haji

disebabkan kurang telitinya pegawai pada proses pengurusan daftar jemaah haji mengakibatkan terhambatnya penyelenggaraan ibadah haji sehingga dapat dikatakan sistem pengendalian internal Kementerian Agama Kabupaten Bengkalis belum efektif. Pengetahuan maupun pemahaman mengenai pemanfaatan teknologi informasi yang kurang menjadi kendala bagi pegawai di Kementerian Agama Kabupaten Bengkalis menggunakan Sistem Komputerisasi Haji.

Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang efektif menjadi faktor utama yang mempengaruhi tingkat keberhasilan dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern. Oleh karena itu, APIP perlu meningkatkan perbaikan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan sehingga mampu meningkatkan kinerja kementerian, badan atau lembaga pemerintah hingga instansi pemerintah daerah. Hal ini merupakan kelanjutan peran pengawas intern dalam meningkatkan efektivitas manajemen risiko (*risk management*), pengendalian (*control*) dan tata kelola (*governance*) organisasi. PP No. 60 Th. 2008 mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah memberikan tugas kepada APIP melakukan pembinaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Inspektorat Daerah selaku APIP memiliki peran strategis ditinjau dari segi fungsi manajemen ataupun sektor pencapaian visi, misi maupun program kerja pemerintah. APIP berdasarkan fungsi manajemennya yang berkaitan dengan fungsi perencanaan maupun fungsi pelaksanaan. Inspektorat Daerah memiliki peran dalam pencapaian visi dan misi serta program kerja pemerintah, sebagai faktor pengawas sekaligus pengawal penyelenggaraan program pemerintah yang mengacu Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pengendalian intern berfungsi sebagai teknik pengawasan menyeluruh terhadap kegiatan urusan instansi, dalam hal keperluan dan kebutuhan organisasi pemerintah serta sistem yang dijalankan instansi tersebut serta termasuk unsur-unsur yang menjalankan sistem tersebut. Pengendalian intern bertujuan untuk memverifikasi angka dan melindungi aset organisasi melalui pembukuan serta mengacu kepada struktur organisasi, meningkatkan efisiensi kinerja dan menganalisa hasil kebijakan manajemen. Sehingga dapat dikatakan bahwa pelaksanaan kegiatan sistem pengendalian intern perlu dipantau dan dikaji serta dievaluasi secara berkesinambungan untuk mengoptimalkan manfaat sistem pengendalian intern tersebut mampu menghasilkan dampak positif serta berdaya guna dan mampu dipertanggungjawabkan mulai dari proses hingga hasil yang diperoleh.

Sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam suatu instansi dianggap mampu terlaksana secara baik jika pelaksanaan kegiatan pengendalian tersebut mengacu kepada pedoman yang sesuai dan sehat dimana kegiatan tersebut tidak disebut sebagai pengganggu yang menyebabkan perlambatan menuju pencapaian tugas maupun fungsi instansi dimana sistem pengendalian tersebut diperuntukkan sebagai bantuan maupun penopang untuk fungsi manajemen dalam mengelola organisasi untuk mencapai tujuan instansi yang berjalan efektif dan efisien. Oleh karena hal tersebut, pelaksanaan sistem pengendalian intern yang bersifat menyeluruh mempengaruhi seluruh unsur-unsur yang terlibat dalam alur kinerja organisasi di sebuah instansi pemerintah.

Tingkat efektivitas sistem pengendalian internal dipengaruhi oleh peran dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam instansi telah dilaksanakan dengan baik. Pengukuran tingkat efektivitas tersebut terdiri dari komponen struktur organisasi, tata kelola dan capaian yang disampaikan melalui koordinasi yang baik dalam fungsi dan tujuan untuk menjaga aset maupun barang milik organisasi, memverifikasi tingkat ketelitian dan mengatasi maupun menyelesaikan permasalahan terkait data-data akuntansi, memperbaiki dan meningkatkan efisiensi serta memperbaiki pelaksanaan kepatuhan terhadap kebijakan fungsi manajemen.

Pengendalian yang dilaksanakan kepada proses alur masuk dan keluar anggaran yang dilaksanakan perlu memperhatikan, mengamati dan menganalisis siklus pemanfaatan anggaran tersebut (*cash flow*). Berdasarkan *cash flow* tersebut mampu diperoleh pengaruh dan tingkat efektivitas yang dilaksanakan dalam pengelolaan anggaran. Apabila pengelolaan anggaran lebih banyak atau melebihi dari *cash budget*, maka telah dapat dikatakan secara pasti bahwa pengelolaan anggaran instansi tersebut sudah cukup baik. Namun apabila manajemen instansi tidak menerapkan pengelolaan *cash flow* dapat dikatakan bahwa kegiatan pengelolaan anggaran instansi tersebut tidak efektif.

Bagian Keuangan berwenang serta berkewajiban secara langsung dalam pelaksanaan anggaran keuangan instansi dengan tujuan penggunaan anggaran keuangan secara efektif sehingga mampu memaksimalkan keuntungan usaha serta mengawasi dan memastikan pelaksanaan anggaran tersebut secara efisien. Bagian Keuangan berkewajiban untuk mengawasi seluruh pengeluaran anggaran

keuangan mampu terlaksana sesuai *budget* yang disepakati manajemen instansi. Peran Bagian Keuangan dalam hal ini sangat penting untuk memenuhi tuntutan pengawasan pada bagian pengajuan pengeluaran anggaran, penggunaan biaya keuangan (*cost of money*) serta pelaksanaan kontrak-kontrak eksternal yang telah disetujui oleh setiap pimpinan instansi.

Bagian Keuangan merupakan bagian yang memiliki tanggung jawab dalam menentukan lokasi maupun tempat instansi untuk meletakkan penyimpanan kas, mengatur dan mengelola kegiatan di sektor investasi, atau mendapatkan pinjaman yang diperlukan. Bagian Keuangan perlu dan mampu secara teliti melakukan seleksi untuk melaksanakan kerjasama dengan pihak bank dalam hal memperoleh pinjaman dana yang memiliki syarat bunga rendah untuk keperluan instansi maupun sebaliknya pihak bank yang mampu memberikan bunga tinggi ketika dilakukan penyimpanan dana instansi.

Penelitian yang diangkat oleh penulis ini dilaksanakan mengacu kepada pemaparan yang telah disampaikan sebelumnya sehingga penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian berkaitan mengenai tata kelola kas, tingkat efektivitas maupun efisiensi melalui suatu metode pendekatan dalam hal pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian intern. Fokus dari penelitian yang akan dilaksanakan ini dimana objek penelitian yang diangkat ialah subbagian keuangan pada pelaksanaan kegiatan operasional organisasi. Sehingga pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pada bidang keuangan perlu menjadi sektor yang wajib diperhatikan secara lebih dan serius oleh pihak manajemen instansi. Oleh karena itu, objek penelitian dipilih penulis tercantum dalam judul skripsi ini ialah

“Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan”.

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki tujuan mengenai tingkat pelaksanaan sistem pengendalian intern terpenuhi dari segi efektivitas pada pengelolaan kas di Subbagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang ingin dicapai berdasarkan tujuan penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya mampu memberikan dampak secara langsung atau tidak langsung adalah sebagai berikut:

1. Kepada Penulis

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan hasil yang guna meningkatkan pemahaman dan wawasan pengetahuan penulis dalam hal mempelajari teori serta melaksanakan praktik yang diterapkan melalui sistem pengendalian internal.

2. Kementerian Agama

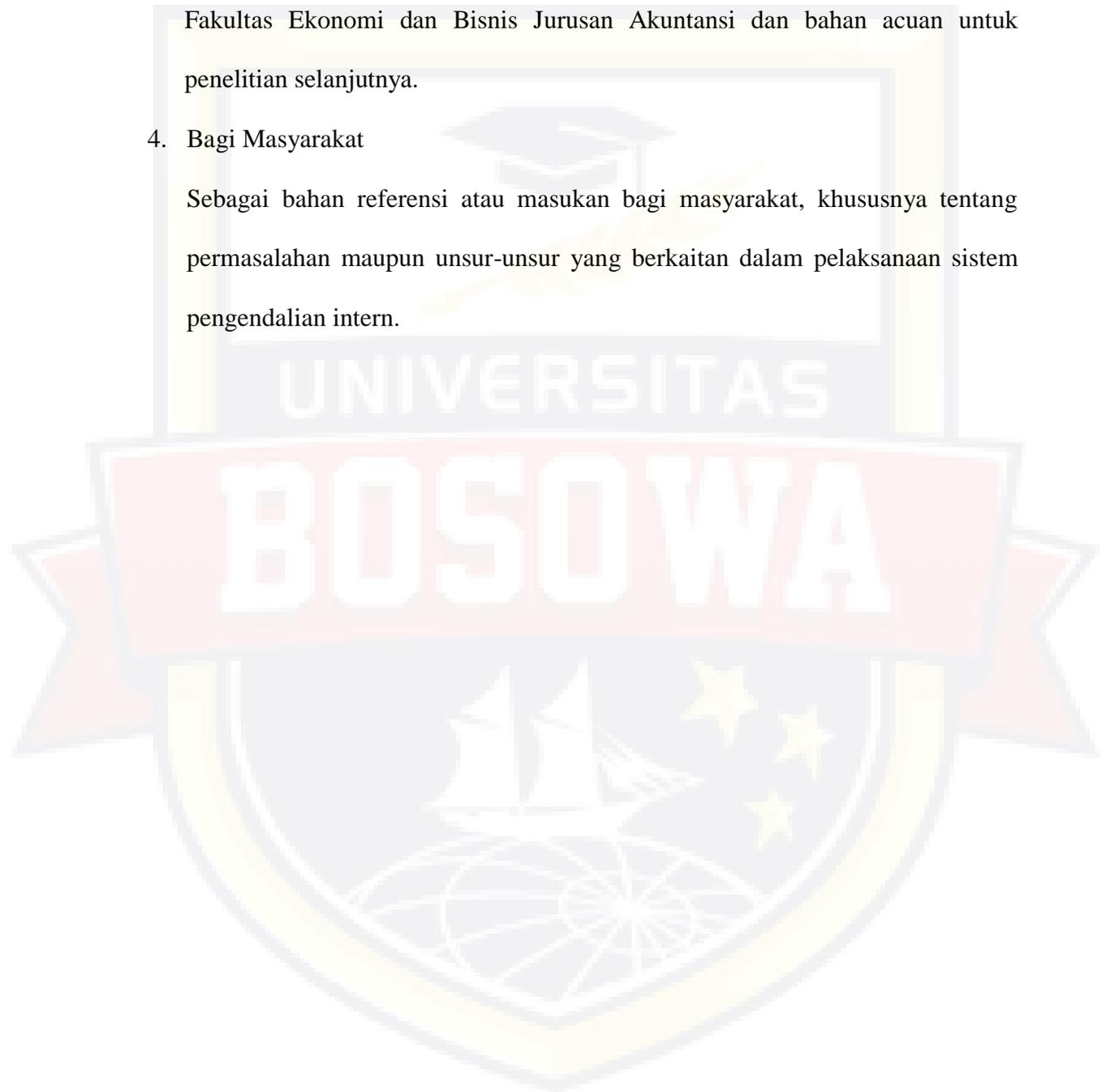
Penelitian ini diharapkan mampu menghasilkan informasi yang dapat digunakan serta diberlakukan oleh pihak Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan dalam melaksanakan kegiatan berhubungan dengan sistem pengendalian intern.

3. Civitas Akademika

Sebagai tambahan informasi bagi Universitas Bosowa Makassar terkhusus Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi dan bahan acuan untuk penelitian selanjutnya.

4. Bagi Masyarakat

Sebagai bahan referensi atau masukan bagi masyarakat, khususnya tentang permasalahan maupun unsur-unsur yang berkaitan dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Pengertian Sistem

Secara garis besar sistem merupakan suatu kumpulan komponen dan elemen yang saling terintegrasi, komponen yang terorganisir dan bekerja sama dalam mewujudkan suatu tujuan tertentu. Menurut Sutanto dalam Djahir dan Pratita (2015:6) mengemukakan bahwa “sistem adalah kumpulan atau grup dari sub sistem atau komponen apapun, baik fisik ataupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”. Sedangkan menurut Mulyani (2016:2) menyatakan bahwa “sistem bisa diartikan sebagai sekumpulan sub sistem, komponen yang saling bekerja sama dengan tujuan yang sama untuk menghasilkan output yang sudah ditentukan sebelumnya”.

Selain itu menurut Hutahaean (2015:2) mengemukakan bahwa “sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran yang tertentu”. Berdasarkan pendapat dari para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu kumpulan komponen dari subsistem yang saling bekerja sama dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan untuk menghasilkan output dalam mencapai tujuan tertentu. Menurut Mulyadi (2016) pengertian sistem adalah sebagai berikut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Sistem pernapasan kita terdiri dari suatu kelompok unsur yaitu hidung, saluran pernapasan, paru-paru dan darah.

Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari sub sistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk sistem tersebut.

2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya dan sifat serta kerja sama antar unsur tersebut mempunyai bentuk tertentu.

3. Unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Sistem pernafasan kita bertujuan menyediakan oksigen, dan pembuangan karbondioksida dari tubuh kita bagi kepentingan kelangsungan hidup kita. Unsur sistem tersebut yang berupa hidung, saluran pernafasan, paru-paru dan darah bekerjasama satu dengan yang lainnya dengan proses tertentu untuk mencapai tujuan tersebut di atas.

4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar. Sistem pernafasan kita merupakan salah satu sistem yang ada dalam tubuh kita, yang merupakan bagian dari sistem metabolisme tubuh. Contoh sistem lain adalah sistem pencernaan makanan, sistem peredaran darah, sistem pertahanan tubuh.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya yang berkaitan, dan tidak terpisahkan yang juga mempunyai fungsi yang sama untuk mencapai sebuah tujuan tertentu. Romney dan Steinbart (2016) menyatakan bahwa “sistem merupakan rangkaian dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu”. Sistem

selalu mempunyai sub sistem yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk mendukung sistem yang lebih besar. Analisis dan desain sistem yang efektif dapat memastikan bahwa pengembang dengan benar menentukan masalah bisnis dan mendesain solusi yang tepat.

2.1.2 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian merupakan salah satu alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan operasional instansi berjalan secara efektif, efisien dan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Penerapan pengendalian internal oleh seluruh entitas di dalam instansi akan membawa dampak positif untuk membantu pencapaian tujuan instansi.

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan instansi dapat tercapai. Tanpa adanya pengendalian internal, tujuan instansi tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien. Semakin besar instansi semakin penting pula arti dari pengendalian internal dalam instansi tersebut. Guna memperoleh pemahaman yang lebih luas mengenai pengendalian internal, maka penulis secara berurutan akan mengemukakan hal-hal yang berhubungan dengan pengendalian internal tersebut (Pratiwi, 2015:12).

Menurut Romney dan Steinbart (2016) pengendalian internal (*internal control*) adalah “rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan”. Pengendalian internal (*InternalControl*) adalah “rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi

aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen”. Menurut Krismiaji (2015) “sistem pengendalian internal juga perlu diperhitungkan dalam proses pencatatan”. Sistem persetujuan dan sistem penandatanganan cek merupakan contoh prosedur pengendalian yang mampu mendukung tujuan utama sistem informasi akuntansi. Penggunaan jurnal khusus juga mempermudah proses pencatatan. Rekonsiliasi periode antara jumlah rekening pembantu dan saldo rekening kontrol dapat meningkatkan akurasi pemrosesan transaksi.

Sedangkan pengendalian internal menurut *The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission (COSO)* dalam *Executive Summary* (2015:3) mendefinisikan sebagai berikut: *"Internal control is a process, effected by an entity's board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance."*

Berdasarkan rumusan COSO tersebut, bahwa definisi pengendalian internal adalah suatu proses, dipengaruhi oleh dewan entitas dari direksi, manajemen, dan personel lainnya yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

Adapun menurut Hery (2015:159) pengertian pengendalian internal adalah sebagai berikut:

“Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum

atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu cara yang berisi seperangkat kebijakan dan peraturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya instansi agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan. Dengan kata lain pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan instansi.

2.1.3 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Hery (2015:160), tujuan pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

1. Aset yang dimiliki oleh instansi telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata.
2. kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aset instansi dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan, yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan instansi.
3. Informasi akuntansi instansi tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
4. Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

Menurut Pengendalian internal menurut COSO merupakan konsep yang paling banyak diadopsi saat ini. Berdasarkan pengertian pengendalian internal yang dikemukakan oleh COSO, tujuan pengendalian internal adalah “untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan-tujuan berupa efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, serta ketaatan kepada peraturan dan hukum yang berlaku, dapat tercapai oleh instansi”.

Menurut Mulyadi (2016: 163), tujuan pokok pengendalian internal yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Berikut adalah tujuan pengendalian internal menurut Arens, Elder, dan Beasley (2015:370):

1. Efektivitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam instansi akan mendorong pemakaian sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran instansi. Tujuan yang penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan non keuangan yang akurat tentang operasi perusahaan dalam kaitannya dengan pengambilan keputusan.

2. Reliabilitas dan keandalan laporan keuangan

Tanggung jawab dari seorang manajer adalah menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan stakeholder lainnya. Manajemen memikul tanggung jawab hukum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan. Tujuan

pengendalian internal yang efektif atas laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.

3. Ketaatan kepada hukum dan peraturan yang berlaku

Pengendalian internal yang efektif dimaksudkan untuk memastikan bahwa segenap entitas di dalam instansi memenuhi setiap peraturan yang telah ditetapkan manajemen maupun hukum dan undang-undang yang ditetapkan oleh pemerintah.

Kemudian tujuan pengendalian menurut Gelinas (2016:241) yaitu:

1. Tujuan pengendalian internal untuk sistem operasi
 - a. *Input Validity (IV)* Untuk memberikan kepastian atas efektivitas operasi sehingga tujuan instansi dapat tercapai.
 - b. *Input Completeness (IC)* Untuk memberikan keyakinan atas pemanfaatan sumber daya secara efisien, sehingga tidak terjadi pemborosan atas biaya yang dikeluarkan.
 - c. *Input Accuracy (IA)* Untuk memberikan keamanan atas sumber daya yang dimiliki instansi sehingga dapat mencegah terjadinya penyelewengan.
2. Tujuan pengendalian internal untuk sistem informasi
 - a. *Update Completeness (UC)* Menjamin penggunaan input (masukan) transaksi yang valid, lengkap dan akurat.
 - b. *Update Accuracy (UA)* Menjamin penggunaan master file yang selalu diperbaharui secara lengkap dan akurat.

Berdasarkan konsep COSO diatas, bahwa pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tiga kategori tujuan yang memungkinkan instansi

untuk fokus pada aspek pengendalian internal yang berbeda, yang mencakup tujuan-tujuan operasi, tujuan-tujuan pelaporan, dan tujuan-tujuan ketaatan. Tujuan-tujuan operasi berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termasuk tujuan kinerja operasional dan keuangan, dan untuk menjaga aset dari kerugian.

2.1.4 Sistem Pengendalian Intern

Arens, Elder, dan Beasley (2015:370) menyatakan bahwa “sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa instansi telah mencapai tujuan dan sasaraannya”.

Sedangkan menurut Hall (2017:181), sistem pengendalian internal terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh instansi untuk mencapai empat tujuan umumnya:

- a. Menjaga aktiva instansi.
- b. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi dalam operasional instansi.
- d. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen.

2.1.5 Komponen Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian internal terdiri dari komponen-komponen yang saling terkait dan terpadu untuk mewujudkan sebuah pengendalian yang efektif. Menurut Mulyadi (2016:130), unsur sistem pengendalian internal adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sedangkan menurut COSO, dalam SAS (*Statements on Auditing Standards*) No. 78 merupakan dokumen yang sesuai dengan rekomendasi COSO, menjelaskan mengenai lima komponen pengendalian internal. Dikutip dari Hall (2017:186) komponen sistem pengendalian internal meliputi hal-hal berikut ini:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah dasar dari empat pengendalian lainnya. Lingkungan pengendalian menentukan arah instansi memengaruhi kesadaran pengendalian pihak manajemen dan karyawan. Berbagai elemen penting dari lingkungan pengendalian adalah:

- a. Integritas dan nilai etika manajemen.
- b. Struktur organisasi.
- c. Keterlibatan dewan komisaris dan komite audit, jika ada.
- d. Filosofi manajemen dan siklus operasionalnya.
- e. Prosedur untuk mendelegasikan tanggung jawab dan otoritas.
- f. Metode manajemen untuk menilai kinerja.
- g. Pengaruh eksternal, seperti pemeriksaan oleh badan pemerintah.
- h. Kebijakan dan praktik instansi dalam mengelola sumber data manusia.

2. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)

Instansi harus melakukan penilaian risiko untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai risiko yang berkaitan dengan laporan keuangan. Risiko dapat muncul atau berubah berdasarkan berbagai kondisi, seperti:

- a. Perubahan dalam lingkungan operasional yang membebankan tekanan baru atau perubahan tekanan atas instansi.
- b. Personel baru yang memiliki pemahaman yang berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal.
- c. Sistem informasi baru atau yang baru direkayasa ulang, yang memengaruhi pemrosesan transaksi.
- d. Pertumbuhan signifikan dan cepat yang menghambat pengendalian internal yang ada.
- e. Implementasi teknologi baru ke dalam proses produksi atau sistem informasi yang berdampak pada pemrosesan transaksi.
- f. Pengenalan lini produk atau aktivitas baru hingga pihak manajemen hanya memiliki sedikit pengalaman tentangnya.
- g. Restrukturisasi organisasional yang menghasilkan pengurangan dan atau realokasi personal sedemikian rupa hingga operasi bisnis dan pemrosesan transaksi terpengaruh.
- h. Adopsi suatu prinsip akuntansi baru yang berdampak pada pembuatan laporan keuangan.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi akuntansi (SIA) terdiri atas berbagai *record* dan metode yang digunakan untuk melakukan, mengidentifikasi, menganalisis, mengklasifikasi, dan mencatat berbagai transaksi perusahaan serta menghitung berbagai aktiva dan kewajiban yang terkait di dalamnya. Kualitas suatu informasi yang dihasilkan oleh SIA berdampak pada kemampuan pihak manajemen untuk mengambil tindakan serta membuat keputusan dalam hubungannya dengan operasional instansi, serta membuat laporan keuangan yang andal. Sistem informasi akuntansi yang efektif akan:

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi keuangan yang valid.
- b. Memberikan informasi secara tepat waktu mengenai berbagai transaksi dalam perincian yang memadai untuk memungkinkan klasifikasi serta laporan keuangan.
- c. Secara akurat mengukur nilai keuangan berbagai transaksi agar pengaruhnya dapat dicatat dalam laporan keuangan.
- d. Secara akurat mencatat berbagai transaksi dalam periode waktu terjadinya

4. Pengawasan (*Monitoring*)

Pengawasan adalah proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan. Hal ini dapat diwujudkan melalui beberapa prosedur terpisah atau melalui aktivitas yang berjalan. Dengan prosedur terpisah, para auditor internal mengumpulkan bukti kecukupan pengendalian melalui pengujian pengendalian, kemudian memberitahukan kekuatan dan kelemahan pengendalian pada pihak manajemen. Sedangkan pengawasan

aktivitas yang berjalan dapat diwujudkan melalui integrasi berbagai modul komputer yang terpisah ke dalam sistem informasi yang menangkap berbagai data penting dan atau memungkinkan pengujian pengendalian dilakukan sebagai bagian dari operasional rutin.

5. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil untuk mengatasi risiko instansi yang telah diidentifikasi. Aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan menjadi dua kategori yang berbeda: Pengendalian komputer dan pengendalian fisik. Pengendalian komputer adalah hal yang berhubungan dengan lingkungan teknologi informasi dan audit teknologi informasi. Pengendalian fisik berhubungan dengan aktivitas manusia yang digunakan dalam sistem akuntansi.

Adapun unsur komponen sistem pengendalian internal yang dikutip dari Arens (2015:380), adalah sebagai berikut:

1. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Sebenarnya ada banyak aktivitas pengendalian semacam ini dalam entitas manapun, termasuk pengendalian manual dan terotorisasi. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi lima jenis berikut ini:

a. Pemisahan Tugas yang Memadai

Ada empat pedoman umum terkait pemisahan tugas yang memadai untuk mencegah kecurangan maupun kekeliruan.

1. Pemisahan Penyimpanan Aktiva dari Akuntansi, Untuk melindungi instansi dari penyelewengan, seseorang yang ditugaskan menyimpan aktiva secara permanen ataupun temporer tidak boleh mencatat aktiva itu. Jika satu orang dibiarkan melaksanakan kedua fungsi tersebut, risiko bahwa orang itu mengeluarkan aktiva demi keuntungan pribadi dan menyesuaikan catatan untuk menutupi pencurian itu akan meningkat.
2. Pemisahan Otorisasi Transaksi dari Penyimpanan Aktiva, Terkait Sebaiknya orang yang mengotorisasi transaksi tidak boleh memegang kendali atas aktiva terkait, untuk mengurangi kemungkinan terjadinya penyelewengan.
3. Pemisahan Tanggung Jawab Operasional dari Tanggung Jawab Pencatatan, Untuk memastikan bahwa informasi tidak bias, pencatatan biasanya dimasukkan dalam departemen terpisah di bawah kontroler. Sebagai contoh, jika setiap departemen atau divisi menyiapkan catatan dan laporannya sendiri, departemen atau divisi itu bisa saja mengubah hasilnya untuk memperbaiki kinerja yang dilaporkan.
4. Pemisahan Tugas TI dari Departemen Pemakai, Apabila tingkat kompleksitas sistem TI meningkat, pemisahan otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan sering kali menjadi tidak jelas. Untuk mengimbangi

adanya tumpang tindih tugas, instansi harus memisahkan fungsi-fungsi utama yang terkait dengan TI dari fungsi-fungsi kunci departemen pemakai.

b. Otorisasi yang Sesuai atas Transaksi dan Aktivitas

Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Jika setiap orang dalam suatu organisasi bisa memperoleh atau menggunakan aktiva seenaknya, hal itu akan menimbulkan kekacauan. Otorisasi dapat bersifat umum atau khusus. Dengan otorisasi umum, manajemen menetapkan kebijakan, dan para bawahan diinstruksikan untuk mengimplementasikan otorisasi umum tersebut dengan menyetujui semua transaksi dalam batas yang ditetapkan oleh kebijakan itu. Otorisasi khusus (*specific authorization*) berlaku untuk transaksi individual. Untuk transaksi tertentu, manajemen memilih mengotorisasi setiap transaksi. Perbedaan antara otorisasi dan persetujuan juga merupakan hal yang penting. Otorisasi adalah keputusan kebijakan, baik untuk kelas transaksi umum maupun transaksi khusus, sedangkan persetujuan adalah implementasi dari keputusan otorisasi umum manajemen.

c. Dokumen dan Catatan yang Memadai

Dokumen dan catatan adalah objek fisik di mana transaksi akan dicantumkan serta diikhtisarkan. Banyak dari dokumen dan catatan disimpan dalam file komputer sampai waktu dicetak. Dokumen yang

memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva dengan benar.

d. Pengendalian Fisik atas Aktiva dan Catatan

Untuk menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jika dibiarkan tidak terlindungi, aktiva bisa dicuri, rusak, atau hilang, yang dapat mengganggu proses akuntansi dan operasi bisnis. Jika suatu instansi sangat terkomputerisasi, peralatan komputer, program, dan file datanya harus sangat dilindungi. File data adalah catatan instansi dan, jika rusak, rekonstruksinya bisa memakan biaya yang sangat mahal atau bahkan mustahil ditekonstruksi. Jenis ukuran protektif yang paling penting untuk menjaga aktiva dan catatan adalah penggunaan tindakan pencegahan fisik.

e. Pemeriksaan Kinerja Secara Independen

Kategori terakhir dari aktivitas pengendalian adalah review yang cermat dan berkelanjutan atas keempat hal lainnya, yang seringkali disebut pemeriksaan independen (*independent checks*) atau verifikasi internal. Kebutuhan akan pemeriksaan independen timbul karena pengendalian internal cenderung berubah seiring dengan berjalannya waktu, kecuali review yang sering dilakukan. Personel mungkin telah melupakan atau sengaja tidak mengikuti prosedur, atau mereka mungkin ceroboh kecuali ada yang mengamati dan mengevaluasi kinerja mereka. Tanpa menghiraukan kualitas pengendalian, personel bisa berbuat keliru atau melakukan kecurangan. Personel yang bertanggung jawab dalam

melakukan prosedur verifikasi internal harus independen dari individu yang semua bertanggung jawab menyiapkan data. Sarana internal yang paling murah adalah pemisahan tugas. Sistem akuntansi yang terkomputerisasi bisa dirancang sedemikian rupa sehingga banyak prosedur verifikasi internal dapat diotomatisasi sebagai bagian dari sistem.

2. Informasi dan Komunikasi

Tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi dari entitas adalah untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait. Sistem informasi dan komunikasi akuntansi mempunyai beberapa sub komponen, yang biasanya terdiri atas kelas-kelas transaksi seperti piutang usaha, piutang tak tertagih, dan lain sebagainya. Untuk setiap kelas transaksi, sistem akuntansi harus memenuhi keenam tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi, yaitu:

- a. Transaksi yang dicatat memang ada (keterjadian).
- b. Transaksi yang ada sudah dicatat (kelengkapan).
- c. Transaksi yang tercatat dinyatakan pada jumlah yang benar (keakuratan).
- d. Transaksi yang dicatat dicantumkan dengan benar dalam file induk dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran).
- e. Transaksi diklasifikasikan dengan benar (klasifikasi).
- f. Transaksi dicatat pada tanggal yang benar (penetapan waktu).

2.1.6 Fungsi dan Prinsip – Prinsip Pengendalian Intern

Pengendalian internal sangatlah penting bagi kelancaran instansi dalam melakukan operasi dan juga memudahkan auditor dalam menilai sistem dan kinerja instansi. Menurut Boynton, Johnson, dan Kell (2015:371), pentingnya pengendalian internal bagi manajemen dan auditor independen telah diakui dalam literatur profesional selama beberapa tahun.

Dilaksanakannya pengendalian internal tentunya memiliki fungsi, dibawah ini terdapat fungsi pengendalian internal menurut Romney (2015: 227) yaitu sebagai berikut:

1. Pengendalian preventif (*preventive control*) yaitu, pengendalian internal yang dilakukan sebelum masalah tersebut timbul. Contohnya yaitu, dibuatnya peraturan-peraturan dalam menjalankan kegiatan instansi.
2. Pengendalian detektif (*detective control*) yaitu, pengendalian internal yang dilakukan untuk mendeteksi permasalahan yang telah timbul. Contohnya yaitu, melakukan pengauditan secara berkala.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*) yaitu, pengendalian internal untuk mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memulihkannya dari kesalahan tersebut. Contohnya yaitu, melakukan perbaikan sistem yang rusak.

Untuk mendapatkan suatu pengendalian internal yang baik, menurut Bambang Hartadu harus diperhatikan prinsip-prinsip yang ada dalam suatu pengendalian internal pada instansi yaitu:

1. Pegawai yang berkualitas dan dapat dipercaya.
2. Pemisahan wewenang.

3. Pengawasan.

Muhammad Taswan Tahir (2021) dalam jurnalnya menyatakan bahwa “Setiap perusahaan membutuhkan audit dari berbagai masalah dalam perusahaan, karena merupakan suatu pemeriksaan yang dilakukan dengan maksud untuk meneliti kecermatan dan akuntansi dalam menilai laporan keuangan perusahaan tersebut. Audit yang tidak kalah pentingnya adalah prosedur audit kas, hal ini karena kas merupakan unsur terpenting dalam neraca sebagai elemen dari aktiva lancar yang paling likuid bagi suatu perusahaan. Oleh karena itu dalam pengelolaan kas membutuhkan penanganan yang serius bagi semua pihak yang ada dalam perusahaan, terkhusus bagi pimpinan perusahaan (manajer) harus mempunyai peranan agar bisa mengontrol dan mengendalikan segala persoalan yang berhubungan dengan kas, karena kas sangat mudah dimanipulasi untuk itu maka perlunya pengadministrasian yang baik agar bisa dipertanggung jawabkan.”

Alasan pentingnya pengendalian internal bagi manajemen dan auditor adalah sebagai berikut :

1. Luas lingkup dan ukuran entitas bisnis semakin besar dan kompleks
2. Pemeriksaan dan penelaahan bawaan dalam sistem yang baik.
3. Pengendalian internal yang baik akan mengurangi beban audit.
4. Digunakan secara efektif untuk mencegah penggelapan maupun penyimpangan dalam organisasi.
5. Auditor menggunakan perolehan pemahaman atas struktur pengendalian internal untuk melakukan penaksiran risiko pengendalian

untuk asensi dalam saldo akun, golongan, transaksi, dan komponen pengungkapan dalam laporan keuangan.

2.1.7 Keterbatasan dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern

Pengendalian internal setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan atau keterbatasan yang melekat (*inherent limitations*). Keterbatasan inilah yang menyebabkan mengapa pengendalian internal, sebagai apapun ia dirancang dan dioperasikan, hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai (bukan mutlak) kepada manajemen dan dewan direksi berkenaan dengan pencapaian tujuan entitas. Berikut ini adalah berbagai keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian internal yang dikutip dari Sunyoto (2016:159):

1. Kesalahan dalam Pertimbangan Sering kali terjadi manajemen dan personel lainnya melakukan pertimbangan yang kurang matang dalam pengambilan keputusan bisnis, atau dalam melakukan tugas-tugas rutin karena kekurangan informasi, keterbatasan waktu, atau penyebab lainnya.
2. Kemacetan ada pengendalian yang telah berjalan bisa terjadi karena petugas salah mengerti dengan instruksi, atau melakukan kesalahan karena kecerobohan, kebingungan, atau kelelahan. Perpindahan personel sementara atau tetap, atau perubahan sistem atau prosedur bisa juga mengakibatkan kemacetan.
3. Kolusi Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan rusaknya pengendalian internal, yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian

internal yang dirancang.

4. Pelanggaran oleh Manajemen, manajemen bisa melakukan pelanggaran atas kebijakan atau prosedur-prosedur untuk tujuan-tujuan tidak sah, seperti keuntungan pribadi, atau membuat laporan keuangan menjadi tampak baik, misalnya membuat laba bersih menjadi lebih tinggi agar bonus menjadi tinggi atau harga pasar saham baik, atau tidak mengungkapkan informasi yang berkaitan dengan utang atau adanya pelanggaran terhadap undang-undang. Praktik pelanggaran oleh manajemen meliputi pula pemberian informasi yang tidak besar secara sengaja kepada auditor atau pihak lain, misalnya dengan membuat dokumen palsu untuk mendukung pencatatan transaksi penjualan fiktif.
5. Biaya dan Manfaat Biaya yang dibutuhkan untuk pengoperasian pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Oleh karena itu walaupun pengendalian untuk suatu hal diperlukan, namun kadang-kadang tidak diterapkan oleh instansi, karena biaya penyelenggaraan atau pengorbanannya tidak sepadan dengan manfaatnya. Oleh karena pengukuran biaya dan manfaat sulit dilakukan dengan tepat, maka manajemen harus membuat taksiran kuantitatif dan kualitatif serta melakukan pertimbangan-pertimbangan dalam mengevaluasi hubungan biaya dan manfaat tersebut.

Sistem pengendalian internal instansi pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset instansi telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Faktor manusia adalah

faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian internal. Sebuah sistem pengendalian yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh karena adanya karyawan yang kelelahan, ceroboh, atau bersikap acuh tak acuh. Demikian juga halnya dengan kolusi, dimana kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas.

Menurut COSO,(2015:9) keterbatasan pengendalian internal sebagaimana yang dirumuskan dalam *Internal Control Integrated Framework* yaitu "Kerangka ini mengakui bahwa meskipun pengendalian internal memberikan jaminan yang wajar untuk mencapai tujuan entitas, terdapat batasan".

Pengendalian internal tidak dapat mencegah penilaian atau keputusan yang buruk, atau kejadian eksternal yang dapat menyebabkan organisasi gagal mencapai tujuan operasionalnya. Dengan kata lain, bahkan sistem pengendalian internal yang efektif pun dapat mengalami kegagalan. Keterbatasan mungkin disebabkan oleh:

1. Kesesuaian tujuan yang ditetapkan sebagai prasyarat pengendalian internal.
2. Realitas bahwa penilaian manusia dalam pengambilan keputusan bisa saja salah.
3. Kerusakan yang dapat terjadi karena kegagalan manusia seperti kesalahan sederhana.
4. Kemampuan manajemen untuk mengesampingkan pengendalian internal.
5. Kemampuan manajemen, personel lain, dan atau pihak ketiga untuk

menghindari kontrol melalui kolusi.

6. Peristiwa eksternal di luar kendali organisasi.

Berdasarkan uraian COSO, bahwa pengendalian internal tidak bisa mencegah penilaian buruk atau keputusan, atau kejadian eksternal yang dapat menyebabkan sebuah organisasi gagal untuk mencapai tujuan operasionalnya. Dengan kata lain, bahkan sistem pengendalian intern yang efektif dapat mengalami kegagalan.

Penanggung jawaban dalam penetapan dan melakukan pengendalian internal suatu entitas adalah manajemen, bukan auditor. Karena manajemenlah yang konsistiten bertanggung jawab dalam penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1. Manajemen.

Manajemen bertanggungjawab untuk menciptakan dan memelihara pengendalian internal yang efektif di dalam instansi.

2. Dewan Komisaris dan Komite Audit.

Dewan menentukan bahwa manajemen memenuhi tanggungjawabnya dalam menciptakan dan memelihara pengendalian internal yang efektif.

3. Internal Audit.

Internal Audit bertanggung jawab untuk secara terus menerus mengevaluasi pengendalian internal dan membuat rekomendasi untuk perbaikan-perbaikannya.

4. Personel Lainnya dalam Organisasi.

Personel lain dalam organisasi bertanggungjawab untuk mengkomunikasi

semua masalah yang menjadi perhatian level personel atau pejabat yang lebih tinggi.

5. Independen Auditor.

Auditor menilai pengendalian internal klien untuk merencanakan auditnya dan menentukan sifat, luas dan saat pengujian yang harus dilakukan.

2.1.8 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Undang-undang di bidang keuangan negara membawa implikasi perlunya sistem pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel dan transparan. Hal ini baru dapat dicapai jika seluruh tingkat pimpinan menyelenggarakan kegiatan pengendalian atas keseluruhan kegiatan di instansi masing-masing. Dengan demikian maka penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban, harus dilaksanakan secara tertib, terkendali, serta efisien dan efektif.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang dalam hal ini harus di terapkan sebagaimana mestinya oleh organisasi sektor publik sebagai bahan pertimbangan untuk menciptakan lingkungan organisasi yang bebas dari permasalahan yang menyebabkan kegagalan dalam mencapai akuntabilitas keuangan. “Kegagalan dalam mencapai akuntabilitas keuangan terjadi selain karena tingkat korupsi yang tinggi juga disebabkan oleh kebocoran anggaran dan pengukuran kinerja berbasis kemampuan menyerap anggaran”. (Sadeli, 2014). “Penyebab lain dari rendahnya akuntabilitas keuangan yaitu rendahnya kualitas sumber daya manusia, rendahnya

pemanfaatan teknologi informasi, dan rendahnya pengawasan keuangan”. (Arfianti,2015).

Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara memerintahkan pengaturan lebih lanjut ketentuan mengenai sistem pengendalian intern pemerintah secara menyeluruh dengan Peraturan Pemerintah. Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Pemerintah ini dilandasi pada pemikiran bahwa Sistem Pengendalian Intern melekat sepanjang kegiatan, dipengaruhi oleh sumber daya manusia, serta hanya memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 pasal 2 menyatakan bahwa pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dilaksanakan dengan berpedoman pada Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintah negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Berdasarkan pemikiran tersebut, dikembangkan unsur Sistem Pengendalian Intern yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan dan tolok ukur pengujian efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern. Pengembangan unsur Sistem Pengendalian Intern perlu mempertimbangkan aspek biaya dan manfaat (*cost and benefit*), sumber daya manusia, kejelasan kriteria pengukuran efektivitas, dan perkembangan teknologi informasi serta dilakukan secara komprehensif. Unsur sistem pengendalian intern yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan dan tolok

ukur pengujian efektivitas penyelenggaraan system pengendalian intern. Pengembangan unsur sistem pengendalian intern perlu mempertimbangkan aspek biaya dan manfaat (*cost and benefit*), sumber daya manusia, kejelasan kriteria pengukuran efektivitas dan perkembangan teknologi informasi serta dilakukan secara komperhensif. Unsur-unsur pengendalian internal menurut PP No. 25 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dibagi menjadi lima kelompok, yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian.

Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat melalui penegakan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dan perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif, hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Penjelasan mengenai masing-masing dari sub unsur lingkungan pengendalian ini, kemudian dijelaskan dalam PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada pasal 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12.

2. Penilaian Resiko

Setelah penetapan tujuan telah dilaksanakan, tahap selanjutnya adalah melakukan identifikasi risiko atas risiko intern dan ekstern yang dapat mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan tersebut, kemudian menganalisis risiko yang mungkin terjadi serta dampak yang mungkin ditimbulkan mulai dari yang tertinggi sampai dengan risiko yang sangat rendah. Berdasarkan penilaian risiko diatas, selanjutnya dilakukan respon atas risiko dan membangun kegiatan pengendalian yang tepat. Kegiatan pengendalian yang menjadi unsur ketiga dalam pengendalian intern ini dibangun dengan maksud untuk merespon risiko yang dimiliki dan memastikan bahwa respon tersebut efektif.

3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah 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 diselenggarakan oleh instansi pemerintah menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 dapat berupa, reviu atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan, pembinaan sumber daya manusia, pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, pengendalian fisik atas aset, penetapan dan reviuw atas indikator dan ukuran kinerja, pemisahan fungsi, otorisasi atas transaksi dan kejadian penting, pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian, pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, dan

dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Hal-hal yang perlu di perhatikan dan dipertimbangkan, yaitu :

- a. Pimpinan Instansi Pemerintah sudah menggunakan bentuk dan sarana komunikasi efektif, berupa buku pedoman kebijakan dan prosedur, surat edaran, memorandum, papan pengumuman, situs internet dan internet, rekaman, video, *e-mail*, dan arahan lisan.
- b. Pimpinan telah melakukan komunikasi dalam bentuk tindakan positif saat berhubungan dengan pegawai di seluruh organisasi dan memperlihatkan dukungan terhadap pengendalian intern.

5. Pemantauan

Pengawasan intern merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengendalian intern yang berfungsi melakukan penilaian independen atas pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Lingkup pengaturan pengawasan intern mencakup kelembagaan, lingkup tugas, kompetensi sumber daya manusia, kode etik, standar audit, pelaporan, dan telaahan sejawat. Pembinaan penyelenggaraan SPIP meliputi penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan, sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, dan pembimbingan dan konsultasi SPIP, serta peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern pemerintah.

2.1.9 *Good Governance*

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 101 Tahun 2000, menjelaskan pengertian pemerintahan yang baik, yaitu pemerintahan yang mengembangkan dan menerapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektifitas, supermasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat. Menurut Zarkasyi (2017:36) definisi dari *Good Corporate Governance* adalah (*GCG*) pada dasarnya merupakan suatu sistem (input, proses, output) dan seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara berbagai pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terutama dalam arti sempit hubungan antara pemegang saham, dewan komisaris, dan dewan direksi demi terciptanya tujuan instansi.

Ruspina (2015) menyatakan bahwa “tata pemerintahan mencakup seluruh mekanisme, proses dan lembaga-lembaga dimana warga dan kelompok masyarakat mengutarakan kepentingan mereka, menggunakan hak hukum, memenuhi kewajiban dan menjembatani perbedaan-perbedaan diantara mereka”. Dalam tulisannya tersebut Ruspina juga menyatakan bahwa *good governance* memiliki beberapa atribut kunci seperti efektif, partisipatif, transparan, akuntabel, produktif, dan sejajar serta mampu mempromosikan penegakan hukum. Di atas semua itu, atribut utama dari *good governance* adalah bagaimana penggunaan kekuasaan dan otoritas dalam penyelesaian berbagai persoalan politik. Dalam konteks itu, mekanisme kontrol (*check and balance*) perlu ditegakkan sehingga tidak ada satu komponen pun yang memegang kekuasaan tersebut. *United Nations Development Program (UNDP)* dalam Rasul (2015) mendefinisikan *Good*

Governance sebagai “*the exercise of political economy, and administrative authority to manage a nation’s affair at all levels*”.

Dari pengertian yang diungkapkan oleh UNDP kita dapat melihat bahwa ternyata terdapat tiga pilar utama dari *good governance* ini, yaitu *economic, political dan administrative*. Dimana istilah *economic governanace* merujuk kepada proses pembuatan keputusan yang memfasilitasi aktivitas ekonomi disuatu negara dan interaksi diantara para pelaku ekonomi. Sedangkan *policitical governanace* merujuk kepada proses pembuatan kebijakan. Serta *administrative governance* merujuk kepada sistem implementasi kebijakan. Aji (2017) menyatakan bahwa terdapat beberapa manfaat utama diterapkannya konsep *Good Governance*, yaitu:

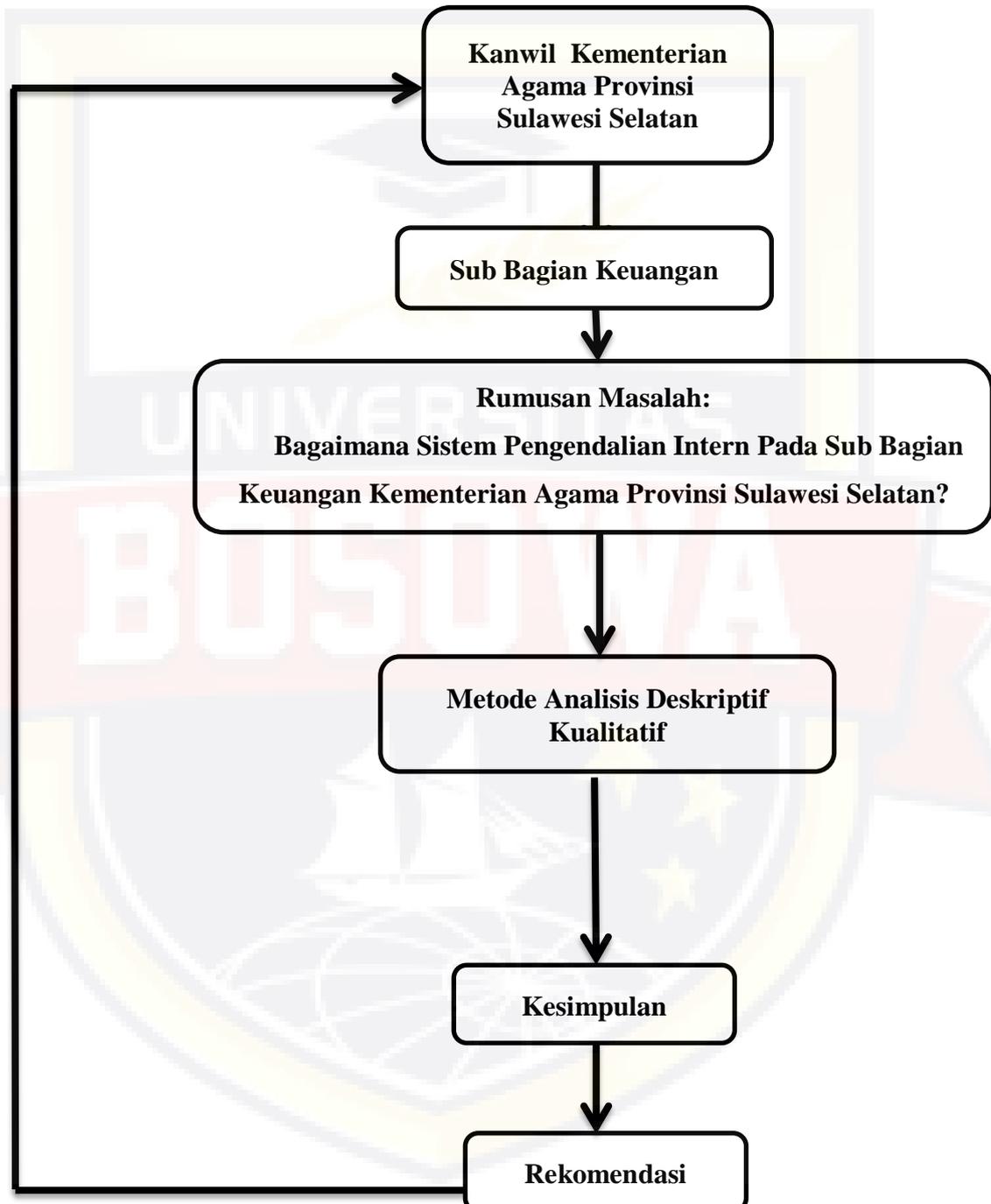
- a. Berkurangnya secara nyata praktek KKN di birokrasi pemerintahan.
- b. Terciptanya sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan yang bersih, efisien, efektif, transparan, professional, dan akuntabel.
- c. Terhapusnya peraturan perundang-undangan dan tindakan yang bersifat diskriminatif terhadap warga negara, kelompok atau golongan masyarakat.
- d. Terjaminnya konsistensi dan kepastian hukum seluruh peraturan perundangundangan baik ditingkat pusat maupun daerah.

Pemerintahan yang baik merupakan suatu bentuk keberhasilan dalam menjalankan tugas untuk membangun daerah sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Untuk pencapaian tujuan tersebut setiap pemerintahan daerah harus dapat mengelola sumber daya yang ada di daerahnya sendiri, salah satunya adalah keuangan. Perkembangan teknologi dan ekonomi merupakan acuan dasar dalam

mewujudkan pengelolaan keuangan daerah tersebut, sehingga menciptakan pemerintahan yang baik atau sering disebut *Good Governance*. Menurut Sari (2015: 3) *good governance* didefinisikan sebagai tata kelola yang baik dalam pengembangan manajemen dalam mempertanggungjawabkan tugasnya sesuai dengan prinsip-prinsip demokratis serta terbebas dari tindak korupsi baik politik maupun administratif. *Good governance* merupakan wujud dari penerimaan akan pentingnya suatu perangkat peraturan atau tata kelola yang baik untuk mengatur hubungan, fungsi dan kepentingan berbagai pihak dalam urusan bisnis maupun pelayanan publik. Selain itu menurut Tua (2015: 4) menyatakan bahwa *good governance* ialah bagaimana cara mengelola kewajian pemerintah dalam melaksanakan amanah dari masyarakat dan untuk masyarakat dalam mengelola keuangan menjadi yang lebih transparan dan akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan. “Dengan diterapkannya *good governance* akan mewujudkan pertanggungjawaban terhadap visi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang tercantum pada rencana strategis, sehingga tujuan pemerintah dapat terealisasikan”. (Azlim dkk., 2015: 2). Selain itu, menurut Zeyn (2017: 54) “perwujudan pemerintahan yang baik atau amanah merupakan suatu bentuk prasyarat bagi setiap pemerintahan sehingga dapat memenuhi aspirasi masyarakat serta mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara”.

2.2 Kerangka Pikir

Gambar 2.1



2.3 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah di atas, diduga bahwa sistem pengendalian intern yang digunakan pada sub bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan berjalan dengan baik.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan mengambil lokasi pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini dimulai pada bulan April 2021.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang relevan dan akurat dengan masalah yang dibahas. Metode pengumpulan data tersebut adalah sebagai berikut :

1. Survei atau observasi langsung, yakni teknik pengumpulan data dengan peneliti mengadakan pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala atau subjek yang diselidiki. Observasi yang dilakukan menggunakan metode deskriptif analitis, yakni suatu metode penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran keadaan objek yang sebenarnya. Data yang diperoleh akan diolah, dianalisis dan dikemudian dapat ditarik suatu kesimpulan.
2. Tinjauan Kepustakaan (*Library Research*) ini dilakukan dengan mempelajari teori-teori dan konsep-konsep yang sehubungan dengan masalah yang diteliti penulis pada buku-buku, makalah, dan jurnal guna memperoleh landasan teoritis yang memadai untuk melakukan pembahasan.
3. Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data berupa dokumen-dokumen atau arsip-arsip yang dapat memberikan informasi terkait data penelitian. Dokumen yang dimaksud adalah segala catatan baik bentuk catatan dalam kertas

(*hardcopy*) maupun elektronik (*softcopy*) seperti buku, artikel, media massa, undang-undang, notulen, blog, halaman web, foto, dan lainnya. Sementara dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini diantaranya: Laporan keuangan Kanwil Kementerian Agama, mulai dari perencanaan , pelaksanaan yang diantaranya berupa bukti – bukti jurnal – jurnal, neraca dan realisasi anggaran.

4. Mengakses web dan situs-situs terkait digunakan untuk mencari data-data atau informasi terkait pada website maupun situs-situs yang menyediakan informasi sehubungan dengan masalah dalam penelitian ini.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Data Kualitatif

Data kualitatif adalah data yang berbentuk atau tersusun dari kata-kata. Data kualitatif diperoleh dengan mewawancarai, menganalisis dokumen, diskusi terfokus atau observasi.

3.3.2 Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau pihak pertama. Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian kualitatif ini, peneliti menggunakan observasi dan wawancara. Wawancara merupakan teknik yang dilakukan jika peneliti memerlukan komunikasi atau hubungan dengan responden.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis, majalah, artikel, yang telah tersusun dalam arsip baik yang terpublikasikan dan tidak dipublikasikan. Manfaat dari data sekunder antara lain lebih meminimalkan biaya dan waktu. Mengklasifikasikan permasalahan, menciptakan tolak ukur untuk mengevaluasi data primer, dan memenuhi kesenjangan informasi.

Dokumen merupakan salah satu metode terpenting pada penelitian kualitatif untuk mendapatkan data yang berasal dari catatan-catatan tertulis. Dokumen juga dapat digunakan sebagai alat untuk melakukan verifikasi maupun perbandingan untuk data-data lainnya yang diperoleh melalui interview dan observasi.

3.4 Metode Analisis

Penelitian ini adalah penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif. Penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, catatan lapangan dan studi dokumentasi, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain. Penelitian deskriptif, dilakukan untuk menguraikan aspek-aspek fenomena atau karakteristik variabel atau objek yang menarik untuk diteliti. Penelitian ini dimaksudkan untuk memahami karakteristik objek yang diteliti, atau menyusun profil objek, atau

membantu membuat keputusan-keputusan sederhana seperti jumlah, proporsi, rata-rata, atau trend. Penelitian deskriptif kualitatif adalah menguraikan pendapat responden apa adanya sesuai dengan pertanyaan penelitian, kemudian dianalisis dengan kata-kata yang melatarbelakangi responden berperilaku seperti itu, direduksi, disimpulkan dan diverifikasi

3.5 Definisi Operasional

1. Analisis

Analisis adalah proses dimana penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan belahan bagian itu sendiri serta hubungan antara bagian itu untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.

2. Sistem

Sistem adalah kumpulan atau grup dari sub sistem atau komponen apapun, baik fisik ataupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

3. Pengendalian

Pengendalian adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan atau pemerintahan, agar pelaksanaan sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam rencana.

4. Pengawasan

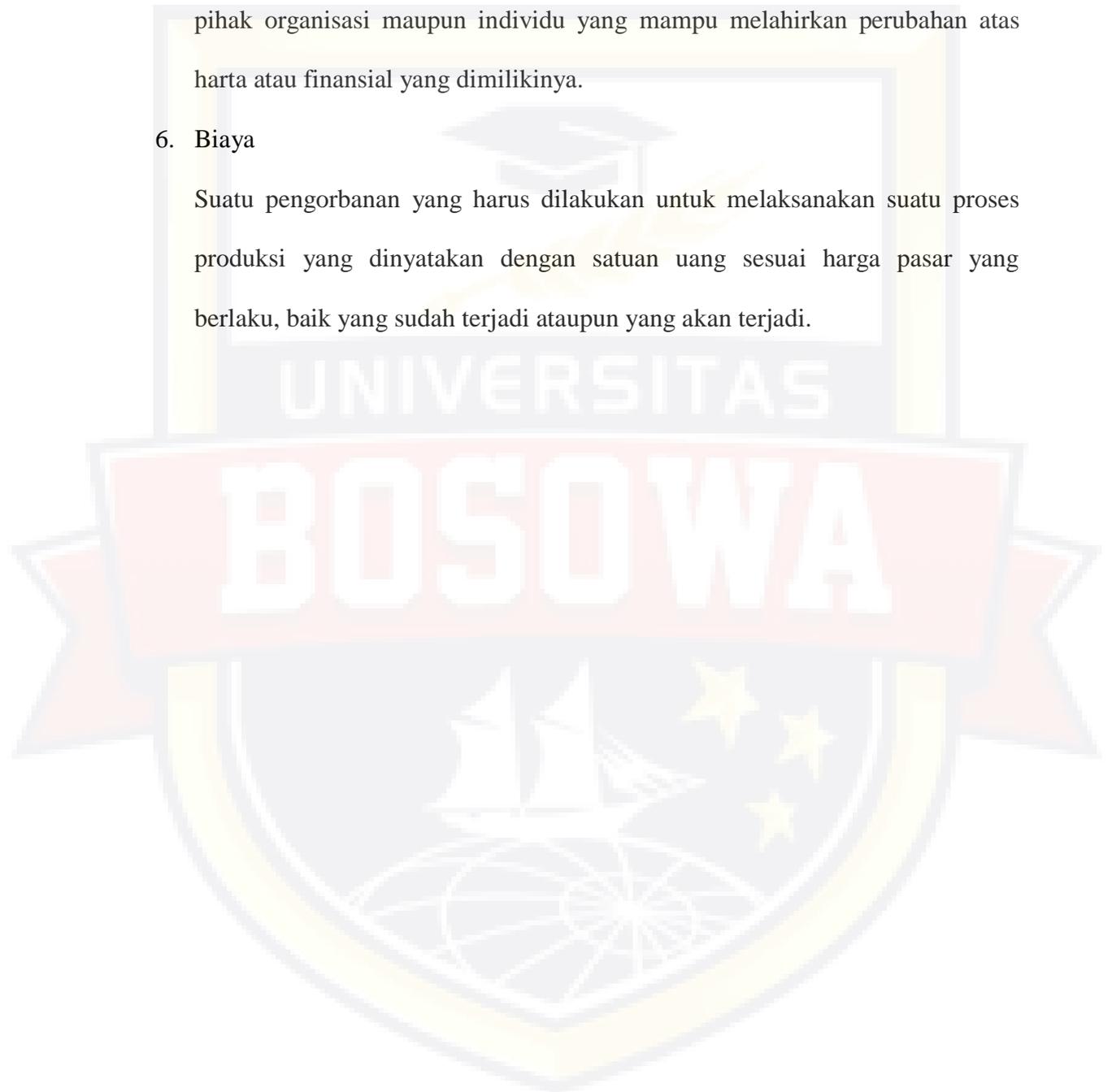
Pengawasan adalah proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan.

5. Transaksi

Pengertian transaksi secara umum adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh pihak organisasi maupun individu yang mampu melahirkan perubahan atas harta atau finansial yang dimilikinya.

6. Biaya

Suatu pengorbanan yang harus dilakukan untuk melaksanakan suatu proses produksi yang dinyatakan dengan satuan uang sesuai harga pasar yang berlaku, baik yang sudah terjadi ataupun yang akan terjadi.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Sejarah Singkat Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan

Kementerian Agama, sebelumnya disebut Departemen Agama merupakan sebuah lembaga pemerintah yang resmi dibentuk pada tanggal 3 Januari 1946 memiliki tugas dan fungsi melaksanakan pembimbingan serta mengawasi dan memperhatikan kehidupan maupun kegiatan umat beragama mengacu kepada Pembukaan Undang Undang Dasar 1945 serta sebagai wujud penerapan dan pelaksanaan pasal 29 UUD 1945. Sebelum bernama Departemen Agama, instansi ini disebut sebagai Jawatan Urusan Agama yang disingkat menjadi JAURA, dimana selama masa wilayah sulawesi bagian selatan dan tenggara masih termasuk dalam wilayah satu provinsi yakni Provinsi Sulawesi Selatan dan Tenggara, instansi ini berkedudukan di Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Pada periode itu, yang menjabat sebagai Kepala Jawatan Urusan Agama pertama kali ialah Bapak Gazali dengan periode jabatan sejak tahun 1950 hingga tahun 1952, dimana kantor instansi JAURA Provinsi Sulawesi Selatan dan Tenggara bertempat di Jalan Jenderal Ahmad Yani Makassar (saat ini menjadi Kantor Polrestabes Makassar). Instansi Jawatan Urusan Agama ini memiliki tugas dan fungsi sebagai perpanjangan pemerintah pusat mengenai urusan agama dan keagamaan di tingkat provinsi untuk wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dan Tenggara.

Setelah periode jabatan Bapak Gazali sejak tahun 1950 hingga tahun 1952, Kepala Kantor Jawatan Urusan Agama Provinsi Sulawesi Selatan dan Tenggara

diemban oleh Bapak Ismail Napu (tahun 1952-1955), dilanjutkan Bapak H. Zainuddin (tahun 1955-1960). Selanjutnya sejak tahun 1960, Kantor Jawatan Urusan Agama Provinsi Sulawesi Selatan dipindahkan dari Jalan Jenderal Ahmad Yani ke Jalan WR. Supratman ketika masa jabatan Bapak Rahman Tahir (tahun 1960-1962). Pada tahun 1964 ketika Kepala Kantor dijabat oleh Bapak KH. Badawi (tahun 1962-1964) dilakukan perubahan wilayah administratif dimana Provinsi Sulawesi Selatan dan Tenggara terbagi menjadi dua wilayah disebabkan Provinsi Sulawesi Tenggara resmi berdiri sendiri sebagai satu wilayah administratif melalui berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964.

Tuntutan pelayanan jasa pemerintah yang terus meningkat, terhitung pada masa jabatan KH. Hasan yakni pada tahun 1967, Kantor Jawatan Urusan Agama diubah nomenklturnya menjadi Kantor Perwakilan Departemen Agama Provinsi Sulawesi Selatan. Perubahan ini bertujuan agar instansi mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat, khususnya di Provinsi Sulawesi Selatan. Perubahan nomenklatur ini juga bersamaan dengan adanya perubahan lokasi kantor yang dipindahkan ke Jalan Nuri dan masih berada di sana hingga saat ini yang terlaksana pada masa jabatan Bapak KH. Muh. Siri (tahun 1967-1970).

Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1974 dan Keputusan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 1975 mengenai Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi serta Susunan dan Tata Kerja Departemen Agama menyebabkan kembali adanya perubahan dimana instansi Departemen Agama tingkat provinsi berubah nomenklturnya menjadi Kantor Wilayah Departemen Agama, termasuk di

dalamnya Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Sulawesi Selatan. Perkembangan kinerja dan cakupan wilayah kerja yang begitu luas, maka terjadi kembali perubahan nomenklatur Perwakilan Departemen Agama diubah menjadi Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Sulawesi Selatan. Perubahan nomenklatur ini mengingat semakin luasnya cakupan wilayah kerja pemerintahan, sehingga terjadi peningkatan tuntutan pelayanan yang lebih khusus dan optimal terkait dengan pembinaan agama dan keagamaan di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan menjadi suatu kebutuhan yang mendesak. Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama pada saat itu dijabat oleh Bapak H. Muh. Ali Mabham Dg. Tojeng (tahun 1970-1975).

Setelah adanya pemekaran wilayah administratif tingkat I untuk provinsi Sulawesi Barat, maka pada tahun 2005 dilaksanakan penyerahan barang milik negara oleh Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan kepada Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Sulawesi Barat, terdiri dari aset 3 (tiga) Kantor Departemen Kabupaten yang termasuk dalam wilayah Provinsi Sulawesi Barat, yakni Kabupaten Mamuju, Majene dan Kabupaten Polewali Mamasa. Keputusan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2010 tentang perubahan Departemen menjadi Kementerian kembali mengakibatkan perubahan nomenklatur dimana nama instansi Departemen Agama berubah menjadi Kementerian Agama. Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan secara struktural membawahi 23 Kantor Kementerian Agama Kabupaten atau Kota se-Sulawesi Selatan.

Kantor Wilayah Kementerian Agama Sulawesi Selatan melaksanakan program kerja dan kegiatan yang mengacu kepada tugas dan fungsi Kantor Wilayah Kementerian Agama sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 372 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Provinsi dan Kabupaten atau Kota dan kemudian diubah menjadi Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.

4.1.2 Visi Misi Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan

- a. Visi Terwujudnya masyarakat Sulawesi Selatan yang Taat Beragama, Rukun, Cerdas dan Sejahtera Lahir Batin.
- b. Misi dalam rangka mencapai visi tersebut diatas, maka terdapat 7 misi yang terkait, yaitu:
 1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan ajaran Agama Islam di Sulawesi Selatan.
 2. Memantapkan Kerukunan Intra dan Antar Umat Beragama di Provinsi Sulawesi Selatan.
 3. Menyediakan pelayanan kehidupan Beragama yang merata dan berkualitas di Sulawesi Selatan.
 4. Meningkatkan pemanfaatan dan kualitas pengelolaan potensi Ekonomi Keagamaan di Sulawesi Selatan.
 5. Mewujudkan Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah yang berkualitas dan akuntabel di Sulawesi Selatan.

6. Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan umum berciri Agama, pendidikan Agama pada satuan Pendidikan Umum dan Pendidikan Keagamaan di Sulawesi Selatan.
7. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, akuntabel dan terpercaya di Sulawesi Selatan.

4.1.3 Struktur Organisasi Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan

Struktur atau susunan organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan seluruh sumber daya manusia yang disusun dengan garis bertingkat dalam suatu instansi atau organisasi yang memiliki kewenangan, fungsi dan tanggungjawab masing-masing. Adanya struktur dalam sebuah organisasi bertujuan agar terciptanya koordinasi yang baik antara semua pihak dan garis hirarki untuk membuat keputusan dan pelaksanaan pekerjaan lebih terarah. Dalam sebuah organisasi dibutuhkan adanya bagan yang memberikan batasan wewenang dan memperjelas adanya tanggung jawab disetiap unit organisasi agar kegiatan atau tujuan organisasi dapat dipenuhi. Struktur organisasi seharusnya bisa menggambarkan tiap unit dengan pemisahan masing-masing fungsinya dengan jelas baik operasional maupun non operasional. Berikut ini adalah struktur organisasi Kanwil Kemenag Prov. Sulawesi Selatan:

Gambar 4.1

STRUKTUR ORGANISASI



Sumber: Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan

4.1.4 Job Descriptions Kantor Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan

1. Subbagian Tata Usaha bertugas:

Berkoordinasi terkait rumusan kebijakan strategis dan pemberian layanan dan pembinaan keuangan, barang milik Negara (BMN) dan pengadministrasian pada Lingkungan Kanwil sesuai Kebijakan strategid dan teknis yang telah dibuat oleh Kepala Kanwil Kemenag Prov. Sulawesi Selatan.

2. Subbidang Pendidikan Madrasah mempunyai tugas:

Melakukan bimbingan, memberikan pelayanan yang baik dan pembinaan serta mengelola sistem informasi dibidang pencerahan agama Islam, pengelolaan dan memberdayakan zakat wakaf sesuai kebijakan teknis yang diatur oleh

Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) Kementerian Agama (Kemenag) Provinsi Sulawesi Selatan.

3. Subbidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren mempunyai tugas:

Melakukan bimbingan, memberikan pelayanan yang baik dan pembinaan serta mengelola sistem informasi dibidang pencerahan agama Islam, pengelolaan dan memberdayakan zakat wakaf sesuai kebijakan teknis yang diatur oleh Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) Kementerian Agama (Kemenag) Provinsi Sulawesi Selatan.

4. Subbidang Pendidikan Agama Islam mempunyai tugas:

Melakukan bimbingan, memberikan pelayanan yang baik dan pembinaan serta mengelola sistem informasi dibidang pencerahan agama Islam, pengelolaan dan memberdayakan zakat wakaf sesuai kebijakan teknis yang diatur oleh Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) Kementerian Agama (Kemenag) Provinsi Sulawesi Selatan.

5. Subbbidang Penyelenggara Haji dan Umrah mempunyai tugas:

Melakukan bimbingan, memberikan pelayanan yang baik dan pembinaan serta mengelola sistem informasi dibidang pencerahan agama Islam, pengelolaan dan memberdayakan zakat wakaf sesuai kebijakan teknis yang diatur oleh Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) Kementerian Agama (Kemenag) Provinsi Sulawesi Selatan.

6. Subbidang Urusan Agama Islam dan Bimbingan Syariah mempunyai tugas:

Melakukan bimbingan, memberikan pelayanan yang baik dan pembinaan serta mengelola sistem informasi dibidang pencerahan agama Islam, pengelolaan

dan memberdayakan zakat wakaf sesuai kebijakan teknis yang diatur oleh Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) Kementerian Agama (Kemenag) Provinsi Sulawesi Selatan.

7. Subbidang Penerangan Agama Islam, Zakat dan Wakaf bertugas:

Melakukan bimbingan, memberikan pelayanan yang baik dan pembinaan serta mengelola sistem informasi dibidang pencerahan agama Islam, pengelolaan dan memberdayakan zakat wakaf sesuai kebijakan teknis yang diatur oleh Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) Kementerian Agama (Kemenag) Provinsi Sulawesi Selatan.

4.2 Pelaksanaan Penelitian

a. Observasi

Pada penelitian kali ini, observasi atau tinjauan langsung peneliti ke Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Selatan pada hari Senin, 14 Juni 2021 pukul 09.00 WITA. Peneliti memperhatikan bagaimana keadaan Kantor Wilayah Kementerian Agama pada saat pagi hari, pegawai yang mulai berdatangan dan melakukan pekerjaannya masing-masing sesuai dengan divisinya. Tujuan dari observasi ini ialah peneliti ingin melihat bagaimana keadaan kinerja sumber daya manusia yang menjadi bagian dari Kementerian Agama ini sebagai pencocokan dari penelitian sistem pengendalian intern yang sangat dipengaruhi oleh orang-orang yang berkepentingan didalamnya. Observasi ini berfokus pada Sub Bagian Keuangannya saja yang secara langsung dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan & BMN Bapak Mohammad. Asta S.Ag,

Ari Eko Ciptadana S.E selaku devisa sekretariat keuangan dan Fahriyadi S.E. selaku devisa pengelolaan dana.

b. Wawancara

Sistem Pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan pegawai yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai dan sesuai ketaatan terhadap undang-undang yang berlaku.

Adapun unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Informasi dan Komunikasi
4. Pengawasan Pengendalian
5. Aktivitas Pengendalian

Dari cakupan diatas, maka peneliti menerapkan beberapa pertanyaan yang nantinya akan ditarik satu kesimpulan dan saran dari judul “ Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan”.

a. Hasil Wawancara Kepala Sub Bagian Keuangan & BMN (Bapak Mohammad Asta, S.Ag)

1. Bagaimana pengawasan yang ada pada sub bagian keuangan kanwil Kemenag dalam pengendalian intern?

Jawaban: Menggunakan validator fungsinya untuk mencatat semua transaksi keuangan .

Menurut beliau “pengawasan yang ada pada sub bagian keuangan kanwil kemenag dalam pengendalian intern yaitu validator yang berfungsi untuk mencatat semua transaksi keuangan.”

2. Apakah pegawai sub bagian keuangan kanwil kemenag melaksanakan tugas dengan tanggungjawab sesuai dengan proporsinya masing-masing?

Jawaban: Sudah sesuai proporsi tugas yang diberikan pada setiap pegawai.

Menurut beliau “pegawai yang ada pada sub bagian keuangan sudah melaksanakan tanggung jawabnya yang sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing”

3. Apakah ada keterlibatan kepala bagian dalam pengendalian intern pada sub bagian keuangan kanwil kemenag?

Jawaban: Iya, ada

Menurut beliau “kepala sub bagian memiliki keterlibatan dalam pengendalian dan pengawasan intern keuangan kanwil kemenag“

4. Bagaimanakah tahap prosedur untuk mendelegasikan tanggungjawab dan otoritas pada sub bagian keuangan kanwil kemenag?

Jawaban: Menggunakan dengan namanya surat keputusan yang dikeluarkan langsung oleh kepala kanwil.

Menurut beliau “dalam tahap prosedur untuk mendelegasikan tanggungjawab dan otoritas pada sub bagian keuangan menggunakan surat keputusan (sk) yang dikeluarkan langsung oleh kepala kanwil kemenag”

5. Bagaimana metode manajemen yang ada pada sub bagian keuangan kanwil kemenag dalam menilai kinerja pegawai?

Jawaban: Berdasarkan kinerja masing-masing pegawai, dan berdasarkan tingkat validasi kerjanya.

Menurut beliau “dalam menilai kinerja pegawai dengan metode manajemen yang ada kinerja masing-masing pegawai dinilai dari tingkat validasi kerjanya”.

6. Bagaimana kebijakan dan praktik pada sub bagian keuangan kanwil kemenag dalam mengelola sumber daya manusia?

Jawaban: Sudah sesuai dengan kompetensi yang telah dimiliki masing-masing pegawai.

Menurut beliau “dalam mengelola sumber daya manusia setiap pegawai masing-masing memiliki kompetensinya”

7. Bagaimana mengatasi resiko yang terjadi pada intern sub bagian keuangan?

Jawaban: Ada 3 yaitu memperkuat sistem pengendalian intern pada sub bagian keuangan, memberikan pengetahuan terhadap tugas dan fungsi setiap divisi masing-masing di sub bagian keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pencapaian kinerja pegawai.

Menurut beliau “untuk mengatasi resiko yang ada yaitu memperkuat, memberikan dan menilai setiap fungsi divisi masing-masing didalam kinerja pegawai”.

b. Hasil Wawancara Devisi Sekretariat Keuangan (Bapak Ari Eko Ciptadana S.E)

1. Bagaimana sistem informasi dan komunikasi keuangan pada sub bagian keuangan dalam sistem pengendalian intern?

Jawaban: Sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan

Menurut beliau “sistem informasi dan komunikasi keuangan pada sub bagian keuangan dikelola langsung oleh saya seperti para pegawai berkomunikasi dalam menjalankan tugas setiap devisi masing-masing”.

2. Bagaimana cara sub bagian keuangan dalam memilah sistem informasi baru yang mempengaruhi pemrosesan transaksi?

Jawaban: Dengan cara yang pertama sesuai dengan tingkat kesesuaian standar akuntansi pemerintahan yang sesuai dengan PP 71, jika tidak sesuai tidak digunakan.

Menurut beliau “dalam memilah sistem informasi baru harus sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan oleh PP 71”

3. Bagaimana penjabaran struktur organisasi yang ada pada sub bagian keuangan kanwil kemenag?

Jawaban: Peraturan kemenag tentang struktur organisasi yang dijadikan dasar dalam penjabaran strukturnya.

Menurut beliau “didalam sub bagian keuangan kanwil kemenag sudah ada peraturan tentang penjabaran struktur organisasi yang dijadikan acuan dalam instansi”

4. Bagaimana sub bagian keuangan memastikan akurat dan keandalan catatan serta informasi akuntansi?

Jawaban: Dengan melakukan pemeriksaan dan pengawasan secara periodik terhadap seluruh transaksi keuangan dan meminta peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam melakukan pemeriksaan keuangan.

Menurut beliau “untuk memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi perlu dilakukan pemeriksaan serta pengawasan secara periodik oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)”

5. Bagaimana mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak sub bagian keuangan?

Jawaban: Menggunakan sistem aplikasi intern untuk mengukur kesesuaiannya.

Menurut beliau “untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur menggunakan sistem aplikasi intern yang sudah ditetapkan oleh pihak sub bagian keuangan guna mengukur kesesuaiannya”

6. Apakah pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit instansi telah sesuai apa yang ditetapkan pada kanwil kemenag?

Jawaban: Sudah sesuai.

Menurut beliau “dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi sudah sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh kanwil kemenag”.

7. Apakah ada hambatan pengendalian pada sub bagian keuangan kanwil kemenag?

Jawaban: Untuk saat ini tidak ada hambatan, kecuali hambatan bawaan seperti kebijakan baru terkait dengan pelaporan keuangan yang belum 100% ditahu.

Menurut beliau “untuk saat ini tidak ada hambatan yang terjadi pada pertumbuhan yang signifikan dalam pengendalian pada sub bagian keuangan kecuali hambatan bawaan seperti kebijakan baru yang belum diketahui oleh pihak keuangan”.

c. Hasil Wawancara Devisi Pengelolaan Dana (Bapak Fahriyadi S.E)

1. Bagaimana mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi keuangan yang valid?

Jawaban: Dengan menggunakan aplikasi keuangan yang disediakan langsung oleh Menteri Keuangan.

Menurut beliau “cara mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi keuangan yang valid disediakan langsung oleh Menteri Keuangan seperti aplikasi SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara).”

2. Apakah sistem pengendalian intern pada sub bagian keuangan sudah efisien?

Jawaban: sudah efisien, tergantung dengan anggaran

Menurut beliau “sistem pengendalian intern pada sub bagian keuangan sudah efektif tergantung dengan sesuainya anggaran yang ada pada kanwil kemenag”

3. Apakah sub bagian keuangan taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku?

Jawaban: Taat karena ada aturan yang mengikat

Menurut beliau “pada sub bagian keuangan di kanwil kemenag sudah taat pada peraturan yang ada karena jika melanggar peraturan yang ada, akan dikenakan sanksi”

4. Apakah ada pengaruh eksternal seperti pemeriksaan oleh badan pemerintah atau semacamnya yang terjadi pada sub bagian keuangan?

Jawaban: Pasti ada

Menurut beliau “sudah pasti ada pemeriksaan dan semacamnya oleh badan pemerintah seperti Aparat Pemeriksaan Intern Pemerintah dalam sub bagian keuangan kanwil kemenag”

5. Bagaimana sub bagian keuangan kanwil kemenag menjaga aktiva lancar?

Jawaban: Dengan cara melakukan pengendalian dan pengawasan yang ketat dan melekat.

Menurut beliau “di sub bagian keuangan menjaga aktiva lancar dengan cara melakukan pengendalian dan pengawasan yang ketat dan melekat”

6. Bagaimana pengendalian lingkungan pada sub bagian keuangan?

Jawaban: Berjalan dengan baik

Menurut beliau “pengendalian lingkungan pada sub bagian keuangan sudah berjalan dengan baik dan lancar”

7. Bagaimana pemantauan lingkup pengaturan pengawasan intern sistem pelaporan pada sub bagian keuangan?

Jawaban: Dengan melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan yaitu validitas data transaksi keuangan terhadap laporan dengan melaksanakan pelaksanaan anggaran laporan keuangan.

Menurut beliau “untuk memantau lingkup pengawasan intern dengan melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan seperti validitas data transaksi dalam laporan realisasi dan anggaran keuangan”

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

4.3.1 Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern di Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Prov. Sulsel

Di dalam teori akuntansi pengendalian intern mencakup dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern seperti lingkungan pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, pengawasan serta aktivitas pengendalian. Pelaksanaan sistem pengendalian intern di Kementerian Agama Sub Bagian Keuangan sudah efektif dan efisien karena sudah menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing setiap divisi.

1. Menurut Bapak Mohammad Asta S.Ag

“Sistem Pengendalian Intern di Sub Bagian Keuangan Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Selatan sudah sesuai validator yang berfungsi untuk mencatat semua transaksi keuangan, pegawai sub bagian sudah melaksanakan tanggung jawab yang sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing, agar keterlibatan dalam pengendalian dan pengawasan intern keuangan Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Selatan menjadi efektif meskipun dikeluarkannya

kebijakan baru yang belum diketahui oleh pihak keuangan namun sumber daya manusia sub bagian keuangan masing-masing memiliki kompetensinya.

2. Menurut Ari Eko Ciptadana, S.E

“Sistem Pengendalian Intern di Sub Bagian Keuangan Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Selatan sesuai dengan prosedur SPI yang berlaku. Karena sistem informasi dan komunikasi keuangan pada sub bagian keuangan dikelola langsung oleh saya sendiri karena sistem informasi baru harus sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang ditetapkan oleh PP 71. Dalam hal akurat dan andal pada catatan dan informasi akuntansi perlu dilakukan pemeriksaan serta pengawasan secara periodik oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP). Oleh karena itu untuk mengukur kebijakan Sub bagian keuangan menggunakan sistem aplikasi intern yang sudah ditetapkan untuk mengukur kesesuaiannya agar menjadi efektif.

3. Menurut Fahriyadi, S.E

“Sistem Pengendalian Intern di Sub Bagian Keuangan Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Selatan sudah efektif tergantung dengan anggaran yang ada. Dengan cara melakukan identifikasi dan merekam semua transaksi keuangan yang valid disediakan langsung oleh Menteri Keuangan seperti aplikasi SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara).

4.3.2 Hambatan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan Dalam Menerapkan Sistem Pengendalian Intern

Ada beberapa hambatan yang biasanya ditemukan pada penerapan sistem pengendalian intern di bagian pemerintahan, yaitu :

- a. Anggaran yang belum menentu;
- b. Adanya sistem aplikasi baru yang belum diketahui oleh pegawai;
- c. Adanya kebijakan baru yang belum diketahui;
- d. Kurang maksimalnya kegiatan *monitoring*, evaluasi ataupun dokumentasi;
- e. Adanya kegiatan pelaksanaan yang belum didukung dengan SOP (Standar Operasional Prosedur).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan dengan cara wawancara dipembahasan ini, dapat disimpulkan hasil dari penelitian yang berjudul: “Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan (Studi kasus: Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan)” ini ialah:

1. Sistem pengendalian intern pada subbagian keuangan di Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Selatan telah berjalan dengan baik dan efektif. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern yang baik mungkin tetap akan memunculkan kendala-kendala namun akan lebih mudah dihadapi karena pelaksanaan teknis berjalan dengan unsur yang semestinya dan upaya mengatasinya dapat dipelajari dari bagian yang didapat dalam sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
2. Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam memahami sistem pengendalian intern sudah dimiliki oleh setiap pegawai. Seperti tingkat pemahaman terhadap penggunaan aplikasi SIMAK sehingga dapat memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing.

5.2 Saran

Sebagai akhir dari penelitian ini, penulis dengan keterbatasan dalam meneliti, penulis memberikan saran sebagai berikut

1. Bagi Instansi
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang digunakan dan diterapkan oleh Sub Bagian Keuangan Kementerian

Agama Provinsi Sulawesi Selatan dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan suatu sistem pengendalian intern.

- b. Instansi sebaiknya dapat melakukan evaluasi serta monitoring yang baik kepada pegawainya agar dapat mempermudah bila nantinya ada sistem aplikasi baru.
- c. Sebaiknya dalam sistem pengendalian intern ini bisa lebih canggih lagi berbasis IT. Agar mempermudah dalam segala hal termasuk pengawasan dan pengendalian intern kedepannya.
- d. Diharapkan kepada seluruh tenaga kerja di Instansi ini agar tetap mempertahankan kinerja yang bagus agar dapat dijadikan percontohan yang baik oleh instansi yang lain.

2. Bagi Peneliti Berikutnya

Penelitian yang penulis lakukan ini menghasilkan analisa yang pengumpulan datanya melalui hasil wawancara dan dilakukan pada satu instansi sehingga hal tersebut mempunyai keterbatasan. Untuk itu, penulis harapkan bagi peneliti berikutnya agar melakukan penelitian lebih banyak jenis pengumpulan data dan objek penelitiannya lebih dari satu instansi sehingga memberikan analisa penelitian yang lebih luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens A. Alvin, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, 2015. *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*. Jilid I. Edisi Lima Belas. Jakarta: Erlangga.
- Arfianti, Dita. 2015. *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi pada satuan kerja perangkat daerah di Kabupaten Batang)*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro Semarang.
- Azlim, Darwanis dan Usman Abu Bakar, 2015. *Pengaruh Penerapan Good Governance dan Standar Akuntansi Pemerintahan Terhadap Kualitas Informasi Keuangan Skpd Di Kota Banda Aceh*. Jurnal Akuntansi Pascasarjana: Universitas Syiah Kuala.
- Committee of Sponsoring Organization (COSO) of The Treadway Commission. 2015. *Internal Control – Integrated Framework*: Executive Summary. COSO. Mei 2015.
- Gelinas, Ulrich, dan Dull, B. Richard. 2016. *Accounting Information Systems. Ninth Edition. South Western Cengage Learning*. 5191. Natorp Boulevard Mason. USA.
- Hall, James A., 2017. *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2015. *Auditing dan Asuransi*. Jakarta. Grasindo.
- Hutahaean, Japerson. 2015. *Konsep Sistem Informasi* .Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- Krismiaji, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Unit Penerbit, Yogyakarta.

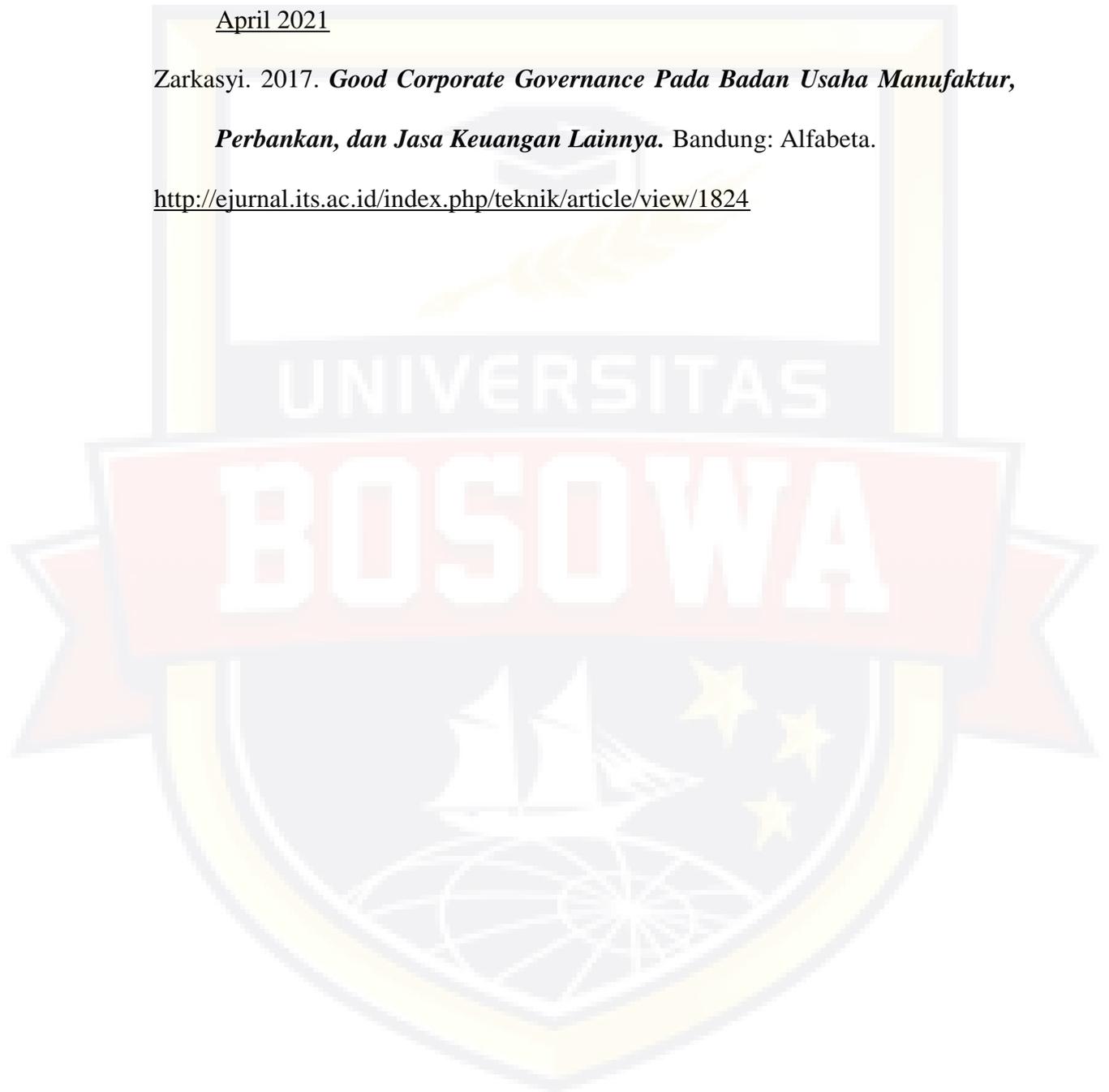
- Mardiasmo. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Mulyadi. 2015. *Akuntansi Biaya*, Edisi 5. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mulyani, Sri. 2016. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Abdi Sistematika.
Diambil dari: (15 April 2017).
- Pratiwi. 2015, *Analisa Beban Kerja Untuk Menentukan Jumlah Opti Karyawan Dan Pemetaan Kompetensi Karyawan Berdasarkan pada Job Description*.
- Rasul. 2015. *Penerapan Good Governance di Indonesia dalam Upaya Pencegahan Tindak Pidana Korupsi*. *Jurnal Mimbar Hukum Vol 21 No.3*, 409-628
- Romney, Marshall B. dan Steinbart. 2016, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 13, alihbahasa: Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari, Salemba Empat, Jakarta.
- Ruspina, Depi Oktia. 2015. *Pengaruh Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah, Pengelolaan Keuangan Daerah, Dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Terhadap Penerapan Good Governance (studi empiris pada Pemerintahan Kota Padang)*. Skripsi. UNP. Padang
- Sunyoto, Danang. 2016. *Metodologi Penelitian Akuntansi*. Bandung: PT Refik Aditama
- Tahir, Muhammad Taswan. *"EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP KAS PADA PT SHOYUMU MAKMUR SINERGY DI MAKASSAR."* *Economics Bosowa* 6.005 (2021): 25-31.

<https://docplayer.info/207464411-Evaluasi-sistem-pengendalian-internal-terhadap-kas-pada-pt-shoyumu-makmur-sinergy-di-makassar.html>. Diakses

April 2021

Zarkasyi. 2017. *Good Corporate Governance Pada Badan Usaha Manufaktur, Perbankan, dan Jasa Keuangan Lainnya*. Bandung: Alfabeta.

<http://ejurnal.its.ac.id/index.php/teknik/article/view/1824>





LAMPIRAN

Lampiran 1

Pengajuan Surat Izin dan Permohonan Penelitian



UNIVERSITAS BOSOWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Urip Sumoharjo Km. 4 Gd. 1 Lt. 6, Makassar-Sulawesi Selatan 90231
 Telp. 0411 452 901 – 452 789 Ext. 125, Faks. 0411 424 568
<http://www.universitasbosowa.ac.id>

Nomor : A. 269 /FEB/UNIBOS/III/2021
 Lampiran : -
 Hal : **Permohonan Izin Melakukan Penelitian**

Kepada Yth
Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan

Di -
 Tempat

Disampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar :

Nama : **Mutmainnah Anhar**
 Stambuk : **4517013103**
 Program Studi : **Akuntansi**
 No.Tlp/Hp : **0823-4793-3088**

Akan melakukan Penelitian dengan Judul :

**“Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Sub Bagian Keuangan
 Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan”.**

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menerima/mengizinkan mahasiswa tersebut melakukan penelitian di Perusahaan/Instansi/Lembaga/Organisasi yang Bapak/Ibu

Demikian surat kami, atas bantuan yang diberikan, diucapkan terima kasih.

Makassar, 08 Maret 2021
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MII.
NIDN. 09 0707 7003

Tembusan :

1. Rektor Universitas Bosowa
2. Arsip

Lampiran 2

Surat Keterangan telah melakukan penelitian

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI SELATAN Jalan Nuri No. 53 Makassar 90122 Telepon (0411) 873459, 872219, Faksimili (0411) 873459, 872219 Website: www.sulsel.kemenag.go.id	
SURAT KETERANGAN	
Nomor: <i>501& /Kw.21.1/1/KU.00/06/2021</i>	
Yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama	: Mohammad Asta, S.Ag
NIP	: 196905092006041001
Pangkat/Gol	: Penata Tk.I / (III/d)
Jabatan	: Koordinator Subbag Keuangan dan BMN
Satuan Kerja	: Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Sulawesi Selatan
Menerangkan bahwa Mahasiswa/i) di bawah ini:	
Nama	: Mutmainnah Anhar
Stambuk	: 4517013103
Program Studi	: Akuntansi
No. Telp/HP	: 0823-4793-3088
Asal	: Universitas Bosowa Makassar
Telah melakukan penelitian pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir dengan judul:	
"Analisis Sistem Pengendalian Internal pada Kanwil Kementerian Agama Sulawesi Selatan" .	
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
 Makassar, 21 Juni 2021 Kepala Koordinator Subbag Keuangan dan BMN Mohammad Asta	
Tembusan Yth. :	
1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan;	
2. Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan;	
3. Rektor Universitas Bosowa c.q Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.	

Lampiran 3

Daftar pertanyaan wawancara “Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan”

Sistem Pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan pegawai yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai dan sesuai ketaatan terhadap undang-undang yang berlaku.

Adapun unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Informasi dan Komunikasi
4. Pengawasan Pengendalian
5. Aktivitas Pengendalian

PERTANYAAN WAWANCARA :

A. **Kepala Sub Bagian Keuangan & BMN (Bapak Mohammad Asta, S.Ag)**

1. Bagaimana pengawasan yang ada pada sub bagian keuangan kanwil Kemenag dalam pengendalian intern ?
2. Apakah pegawai sub bagian keuangan kanwil kemenag melaksanakan tugas dengan tanggungjawab sesuai dengan proporsinya masing-masing?
3. Apakah ada keterlibatan kepala bagian dalam pengendalian intern pada sub bagian keuangan kanwil kemenag?
4. Bagaimanakah tahap prosedur untuk mendelegasikan tanggungjawab dan otoritas pada sub bagian keuangan kanwil kemenag?

5. Bagaimana metode manajemen yang ada pada sub bagian keuangan kanwil kemenag dalam menilai kinerja pegawai?
6. Bagaimana kebijakan dan praktik pada sub bagian keuangan kanwil kemenag dalam mengelola sumber daya manusia?
7. Bagaimana mengatasi resiko yang terjadi pada intern sub bagian keuangan?

B. Devisi Sekretariat Keuangan (Bapak Ari Eko Ciptadana S.E)

1. Bagaimana sistem informasi dan komunikasi keuangan pada sub bagian keuangan dalam sistem pengendalian intern?
2. Bagaimana cara sub bagian keuangan dalam memilah sistem informasi baru yang mempengaruhi pemrosesan transaksi?
3. Bagaimana penjabaran struktur organisasi yang ada pada sub bagian keuangan kanwil kemenag?
4. Bagaimana sub bagian keuangan memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi?
5. Bagaimana mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak sub bagian keuangan?
6. Apakah praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi sesuai apa yang diterapkan pada kanwil kemenag?
7. Apakah ada hambatan pengendalian pada sub bagian keuangan kanwil kemenag?

C. Devisi Pengelolaan Dana (Bapak Fahriyadi S.E)

1. Bagaimana mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi keuangan yang valid?
2. Apakah sistem pengendalian intern pada sub bagian keuangan sudah efisien?
3. Apakah sub bagian keuangan taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku?
4. Apakah ada pengaruh eksternal seperti pemeriksaan oleh badan pemerintah atau semacamnya yang terjadi pada sub bagian keuangan?
5. Bagaimana sub bagian keuangan kanwil kemenag menjaga aktiva lancar?
6. Bagaimana pengendalian lingkungan pada sub bagian keuangan?
7. Bagaimana pemantauan lingkup pengaturan pengawasan intern sistem pelaporan pada sub bagian keuangan?

LAMPIRAN 4

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan



LAMPIRAN 5

Dokumentasi Penelitian



UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASME

NOMOR : A.1991 /FEB/UNIBOS/III/ 2020

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: Mutmainnah Anhar
Stambuk	: 4517013103
Fakultas / Jurusan	: Ekonomi Dan Bisnis / Akuntansi

Dinyatakan bebas dari Plagiasme dengan batas maksimal 30 % , dengan rincian skripsi 26% dan Jurnal 16% , yang berhubungan skripsi dengan judul:
"Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Makassar, 30 Agustus 2021

Dekan



Dr. H. A. Huddin Mane, SE., SH., M.Si., M.H.
NIDN. 09 07077003

FORMULIR PENGAJUAN PENERBITAN

Nama Lengkap : Mutmainnah Anhar .
Stambuk : 4517013103
Alamat : Jln. Lure no 28
Telpon/HP : 082192147921
E-mail : ninnaanhar@gmail.com
Judul Skripsi :
"Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Sub Bagian Keuangan Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan"

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benar bahwa:

1. Naskah yang diserahkan adalah karya asli dan bebas dari fabrikasi, plagiasi, duplikasi dan Pelanggaran hak cipta data/isl.
2. Naskah belum pernah diterbitkan dan tidak sedang dipertimbangkan oleh penerbit lain
3. Apabila dikemudian hari ada implikasi terhadap hal-hal yang disebutkandi atas, bukan menjadi Tanggung jawab Penerbit dan Dewan Editor.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan jujur dan bertanggung jawab,

Makassar, 30 Agustus 2021

