

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Salah satu aset yang memiliki peranan penting dalam perkembangan suatu instansi pemerintah adalah kas. Kas merupakan salah satu aset yang paling penting karena kas merupakan aset yang paling cair (*liquid*) (Soemarso (2010) di dalam Manoppo (2013:1008). Kas mudah diabaikan (*misappropriate*) dari pada aset lain, seperti persediaan atau peralatan karena alasan inilah menjaga kas dan membentuk sistem pengendalian internal terhadap kas merupakan perhatian yang utama (Soemarso (2010) di dalam Manoppo (2013:1008).

Instansi pemerintah yang memiliki sistem pengendalian internal yang baik adalah instansi yang mampu memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, dan sumber daya yang memadai (Anastasia dan Lilis (2010) di dalam Manoppo (2013:1008). Sistem pengendalian internal bukanlah sebuah sistem yang dimaksudkan untuk menghindari semua kemungkinan terjadinya kesalahan ataupun penyelewengan yang terjadi. Sistem pengendalian intern yang baik adalah dimana sebuah instansi dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyimpangan yang mungkin terjadi. Fungsi pengendalian yang baik dengan berlandaskan pada sistem manajemen dan keuangan yang baik pula akan menciptakan aktivitas dalam instansi menjadi lancar dan terkendali (Anastasia dan Lilis (2010) di dalam Manoppo (2013:1008).

Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan hingga pertanggungjawaban anggaran. Selanjutnya proses pengelolaan keuangan negara dilaksanakan secara profesional, transparan dan bertanggung jawab sebagai bagian dari penerapan best practices (penerapan aturan-aturan yang baik) dalam rangka mendukung terwujudnya “Good Governance” dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Dalam menunjang pengelolaan keuangan negara dan penyampaian laporan keuangan pemerintah yang andal dan tepat waktu digunakan sistem akuntansi yang baik. Hal ini dapat dicapai dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah, penerapan sistem pengendalian internal dan pelaksanaan akuntansi sesuai dengan sistem akuntansi pemerintah.

Berdasarkan hal tersebut, salah satu upaya pemerintah sebagai instansi resmi negara mempunyai tujuan dan tugas yang diembannya, yaitu memberikan pelayanan terbaik kepada semua *stakeholder* dan pengguna lainnya yang terkait dengan instansi itu sendiri. Upaya-upaya dalam meningkatkan layanan dilakukan dengan berbagai cara dan strategi sesuai dengan perkembangan tuntutan kebutuhan pengguna layanan.

Birokrasi yang dilaksanakan dari waktu ke waktu secara otomatis harus mengikuti perkembangan tata aturan yang memuat informasi yang layak, akurat dan proporsional. Begitu juga pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok sebagai tempat penelitian penulis, tata kerja operasionalnya dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) itu sendiri merupakan salah satu instansi pemerintah yang mengelola keuangan negara dalam rangka mewujudkan “Good Governance” dan “Clean Government”, karena KPPN merupakan instansi yang bersentuhan langsung dalam memberikan pelayanan di bidang perbendaharaan kepada satuan kerja yang menjadi mitra kerja.

Selain itu, KPPN merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal (Ditjen) Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menjalankan sebagian fungsi Kuasa BUN. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan Bab VII Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pasal 1021, Direktorat Jenderal Perbendaharaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perbendaharaan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. KPPN memiliki peran yang krusial dan vital dalam pembangunan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pasal 27, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kemudian dijelaskan lebih lanjut, dalam pasal 19 PMK Nomor 190/PMK.05/2012, disebutkan bahwa Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara mengangkat Kepala KPPN

selaku Kuasa BUN untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang ditetapkan.

Seiring dengan perkembangan dan kemajuan teknologi informasi untuk mendukung tugas-tugas layanan instansi pemerintah maupun non pemerintah tidak bisa terlepas dari sistem informasi yang sedang berkembang dalam bentuk informasi akuntansi yang menjadi tuntutan dalam operasional kerja yang efektif, efisien dan akurat.

Pada umumnya sistem informasi yang berkaitan dengan tingkat pelayanan telah banyak digunakan di berbagai instansi baik pemerintah maupun non pemerintah dengan tujuan agar dapat memberikan berbagai kemudahan di dalam kegiatan operasional kerja secara efektif, efisien dan akurat. Oleh karena itu, untuk meningkatkan layanan yang profesional, instansi pemerintah dan non pemerintah membutuhkan pembaharuan secara terus-menerus di dalam penggunaan sistem informasi akuntansi.

Dalam hal ini, kebijakan pemerintah sesuai dengan tempat kajian peneliti di instansi pemerintahan, tata kerja operasional yang diharapkan tentu harus sesuai dengan harapan sebagaimana instansi pemerintah tersebut mengelola ruang lingkup tugasnya. Selama ini berbagai peraturan perundang-undangan dan peraturan-peraturan lain yang diberlakukan terus-menerus disempurnakan dimaksudkan untuk dapat memberikan kepuasan kepada pelaksana pengguna kebijakan. Dengan begitu diharapkan dapat meningkatkan proses operasional kerja pegawai secara efektif, efisien dan akurat serta memberikan kepuasan.

Adapun kepuasan yang dimaksud adalah kepuasan pengguna dari pegawai terhadap kebijakan sistem informasi akuntansi yang telah ditetapkan oleh pemerintah melalui Kementerian Keuangan Republik Indonesia, dalam hal ini Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Upaya pemerintah tersebut diharapkan dapat memberikan kepuasan bagi pengguna secara intern dalam menciptakan kenyamanan, keamanan dan kemudahan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sebagai kuasa Bendahara Umum Negara (BUN), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) menggunakan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) sebagai sistem informasi akuntansi. Yang dimaksud dengan Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dalam lingkup wilayah kerja yang telah ditetapkan. SPAN dikembangkan oleh Direktorat Transformasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

KPPN memegang peranan yang sangat penting dalam pengelolaan kas negara yang memerlukan adanya suatu sistem pengendalian internal yang memadai sebagai salah satu tindakan preventif terhadap penyelenggaraan dan penyalahgunaan dana.

Dilatarbelakangi kondisi tersebut penulis merasa terdorong untuk mengangkat sebuah topik yang berjudul **Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok.**

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, permasalahan yang akan dibahas pada penulisan ini adalah : Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok ?

## **1.3. Tujuan Penulisan**

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan penulisan yang hendak dicapai adalah : Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok.

## **1.4. Manfaat Penulisan**

### **1. Bagi Penulis**

Menambah wawasan dan salah satu sarana penerapan teori-teori yang didapat penulis selama dibangku perkuliahan dan diterapkan ke praktek yang sesungguhnya di organisasi pemerintah. Penulis juga dapat mengetahui secara langsung bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada organisasi pemerintah.

### **2. Bagi Instansi yang Bersangkutan**

Memberikan gambaran dan informasi mengenai bagaimana penerapan sistem pengendalian internal yang dilakukan terutama dalam pengeluaran kas.

### **3. Bagi Pembaca**

Dapat menambah wawasan serta informasi tambahan yang dapat berguna nantinya sebagai referensi untuk membuat tugas akhir dimasa mendatang.

### **1.5. Tempat dan Waktu**

Kegiatan magang akan dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok yang beralamat di Jl. Raya Koto Baru Km.5, Solok. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 40 hari kerja.

### **1.6. Metode Pengumpulan dan Analisis Data**

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Lapangan (Field Research) adalah penelitian yang langsung dilakukan pada objek yang diteliti. Data dan informasi yang dibutuhkan diperoleh dengan cara mengadakan wawancara terhadap pihak-pihak yang dapat memberikan informasi yang diperlukan dalam objek penelitian. Dalam hal ini penulis langsung mengadakan penelitian pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok melalui dua cara, yaitu :
  - a. Pengamatan (observasi), yaitu dengan mengadakan pengamatan secara langsung untuk memperoleh data yang dibutuhkan sehubungan dengan penulisan ini.

Berikut data-data yang dapat dikumpulkan :

1. SOP KPPN KEP-287/PB/2015 tentang Standar Operasional Prosedur pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
2. Gambaran Umum Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok.
3. Surat Edaran No. SE-56/PB/2013 tentang Alur Dokumen Pencairan Dana Melalui Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

/Daftar SP2D pada Saat Piloting Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

4. Peraturan Menteri Keuangan No. 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi).

b. Wawancara (interview), yaitu dengan mengadakan proses tanya jawab secara langsung dengan bagian MSKI dan Pencairan Dana yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern pengeluaran kas serta berbagai kendala yang dihadapi dalam penulisan.

2. Kepustakaan (Library Research) adalah metode pengumpulan data dengan mempelajari buku-buku atau literatur yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

### **1.7. Sistematika Laporan Magang**

Adapun sistematika penulisan laporan magang ini adalah :

#### **BAB I Pendahuluan**

Bab ini mencakup tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, tempat dan waktu magang, serta sistematika penulisan.

#### **BAB II Landasan Teori**



Bab ini berisikan tentang pengertian pengendalian internal, tujuan sistem pengendalian internal, manfaat pengendalian internal, unsur-unsur pengendalian internal, kelemahan pengendalian internal, hubungan sistem akuntansi dengan pengendalian internal, serta prosedur pengeluaran kas.

### **BAB III Gambaran Umum Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok.**

Bab ini berisikan tentang sejarah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok, letak geografis, visi dan misi, motto dan maklumat layanan, tugas dan fungsi, struktur organisasi, mitra kerja, komposisi pegawai, serta sumber daya manusia (SDM) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok.

### **BAB IV Pembahasan / Hasil Kegiatan Magang**

Bab ini memuat pembahasan mengenai Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok.

### **BAB V Penutup**

Bab ini memuat kesimpulan dan saran berdasarkan hasil pembahasan yang dikemukakan sebelumnya dan pelaksanaan magang yang dilakukan oleh penulis.