TINJAUAN ATAS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN KAS PADA DINAS TENAGA KERJA KOTA BANDUNG

Perawati Nur Apiah
Universitas Komputer Indonesia

ABSTRACK

This research was conducted at the Department of labor of Bandung city. The phenomenon occurred namely availability of funds often do not correspond with the need to implement programmes and activities because there is a maximum limit on the provision of funds from each program and activity, the absence of authorisation from PPTK and PA, and deliver proof of transaction PPTK late in the form of a letter of responsibility (SPJ) over spending spending that he did to the Treasurer of the spending, delay of delivery against an SPJ activities will affect the replacement money supply so that its impact on the disbursement of funds for financing the activities of the following period.

The methods used in this research is descriptive, analytical methods and techniques of data collection were used, namely the research field (Field Research) which consists of interviews and observation, in addition researchers use research libraries (Library Research) in collecting the data.

The results showed that in the implementation of internal control has been in accordance with the existing theory, seen from the mechanisms of internal control of cash that has been done by the Department of Labor of Bandung in the mechanism UP, GU, and TU.

Keywords: Internal Control, Cash, Internal Control Cash

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem pengendalian internal sangat penting dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan baik (*Good Govermance Government).* Organisasi apapun baik sektor publik, sektor bisnis, maupun sektor sosial perlu memiliki dan membangun sistem pengendalian internal yang baik dan andal. Dengan adanya sistem pengendalian yang memadai maka berbagai penyimpangan, kecurangan, korupsi dan kesalahan dapat diminimalisasi sehigga terlindungi aset-aset organisasi. Selain itu sistem pengendalian internal yang baik juga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi serta meningkatkan kualitas laporan keuamgan yang berdampak pada kualitas tata kelola organisasi. Sistem pengendalian internal merupakan tanggungjawab manajemen dan semua pegawai untuk melaksanakannya secara konsisten dan berkesinambungan. Sistem pengendalian internal bukan merupakan hasil akhir tetapi merupakan suatu proses yang terus menerus sehingga sistem pengendalian internal organisasi harus selalu direview, dievaluasi, diuji dan diperbaiki.

Pengendalian intern merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Instansi pemerintah harus membangun dan memiliki pengendalian intern yang baik, seringkali terjadinya berbagai kasus korupsi, penyelewengan keuangan negara, pemborosan anggaran, inefisiensi organisasi, dan kualitas laporan keuangan pemerintah yang buruk salah satu penyebab utamanya adalah lemahnya pengendalian internal. Organisasi yang semakin besar dan kompleks serta perkembangan pesat teknologi informasi yang pada satu sisi memberikan keuntungan tetapi pada sisi yang lain juga meningkatkan risiko pengendalian dan keamanan sehingga mutlak diperlukan pengendalian yang andal.

Kas merupakan aktiva yang tidak produktif, oleh karena itu harus diawasi agar jumlah kas tidak terlalu besar (*idle cash*), daya beli uang

sewaktu-waktu dapat berubah mungkin naik atau sebaliknya turun. Namun, kenaikan atau penurunan daya beli ini tidak akan melibatkan penilaian kembali terhadap kas. Kas dalam suatu instansi adalah aset yang paling lancar dibanding aset lainnya, serta kas juga yang paling digemari untuk dicuri, dimanipulasi dan diselewengkan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Tenaga Kerja (DISNAKER) Kota Bandung harus dapat mempertanggungjawabkan semua keberadaan kas, memikirkan upaya dalam mengatasi kelebihan ataupun kekurangan kas secara bijaksana dan termonitor dengan cara mengamati dan mengawasi kas dalam suatu periode. Adapun hambatan yang dihadapi dalam efektivitas mekanisme pengendalian intern ini seringkali dalam proses pelaksanaannya, Dinas Tenaga Kerja (DISNAKER) mengalami berbagai hambatan diantaranya dalam hal ketersediaan dana sering tidak sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan program dan kegiatan karena ada batasan maksimal penyediaan dana dari setiap program dan kegiatan, tidak adanya otorisasi dari PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan) dan Pengguna Anggaran. Dalam proses pelaksanaan anggaran pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung belum berjalan secara optimal. Dimana pada proses pelaksanaannya mengalami kendala, PPTK terlambat menyampaikan bukti transaksi berupa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas pengeluaran belanja yang dilakukannya kepada Bendahara Pengeluaran, keterlambatan penyampaian SPJ terhadap suatu kegiatan akan berpengaruh terhadap penggantian uang persediaan sehingga dampaknya terhadap pencairan dana untuk pembiayaan kegiatan periode ini atau periode berikutnya.
(Sumber: Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung, 2015)

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis mengambil judul untuk proposal tugas akhir ini yaitu **"Tinjauan atas Penerapan Pengendalian Intern Kas Pada Dinas Tenaga Kerja (DISNAKER) Kota Bandung".**

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana Efektivitas Mekanisme Pengendalian Intern Kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.
2. Bagaimana Hambatan yang terjadi dalam Pengendalian Intern Kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.

3. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pengendalian intern kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan pengendalian intern pada Dinas Tenaga Kerja (DISNAKER) Kota Bandung.

1.3.2 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui efektivitas mekanisme pengendalian intern kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.
2. Untuk mengetahui hambatan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.
3. Untuk mengetahui upaya pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung dalam pengendalian intern kas.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Praktisi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan kajian dalam pelaksanaan kegiatan dan program Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung, serta dapat memberikan manfaat bagi perkembangan dan kemajuan Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.

1.4.2 Kegunaan Akademis

Memberikan wawasan dan pengetahuan baru dalam bidang ilmu ekonomi, terutama tentang penerapan pengendalian intern kas. Membandingkan antara teori dengan kenyataan yang terjadi di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung. Dapat menambah ilmu pengentahuan dalam bidang akuntansi dan sebagai bahan referensi untuk mengkaji masalah-masalah yang berkaitan dengan masalah yang diangkat dalam penelitian yaitu mengenai pengendalian intern.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Hery (2012:160) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut:

> Pengendalian Intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan menjamin tersedianya

informasi akuntansi perusahaan yang akurat serta memastikan semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan

Kesimpulan dari pengertian diatas yaitu pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur dalam melindungi aset perusahaan dari tindakan penyalahgunaan sesuai dengan undang-undang yang telah ditetapkan.

2.1.1 Komponen Pengendalian Intern

menurut Mahmudi (2016:253) pada tahun 2008 pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal pemerintahan. Dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian intergral dari kegiatan instansi pemerintah, sistem pengendalian intern pemerintah juga memeliki lima komponen, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian
Lingkungan pengendalian merupakan elemen terpenting yang melandasi unsur-unsur lainnya dalam sistem pengendalian. Lingkungan pengendalian berkaitan dengan orang, moralitas, integritas, kejujuran dan kompetensi.

2. Penilaian Risiko
Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam. Penilai risiko terdiri atas:
a. Identifikasi risiko;dan
b. Analisis risiko.

3. Kegiatan Pengendalian
Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan instansi pemerintah dilaksanakan.

4. Informasi dan Komunikasi
Pendukung dari elemen sistem pengendalian lainnya. Informasi dan komunikasi adalah manajemen dan karyawan dapat memperoleh informasi dan dapat berkomunikasi dengan atasan dan atau rekan kerjanya yang memungkinkan mereka memahami tugas dan tanggungjawab pengendalian secara baik.

5. Pemantauan Pengendalian Inten
Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan review lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

Berdasarkan penjelasan diatas, secara umum dapat disimpulkan bahwa komponen pengendalian intern mencakup lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi serta pengawasan.

2.2 Pengertian Kas

Menurut Hery (2014:79) menyatakan bahwa pengertian kas adalah sebagai berikut:

> Kas adalah aset yang paling lancar dibanding aset lainnya. Kas merupakan aset yang paling digemari untuk dicuri, dimanipulasi dan diselewengkan.

Kesimpulan dari pengertian diatas yaitu, kas adalah harta yang paling gemar dicuri, dimanipulasi dan diselewengkan oleh orang yang tidak bertanggungjawab.

2.2.1 Perlindungan Kas

Menurut Dwi Martina (2012:182) beberapa bentuk pengendalian terhadap kas sebagai berikut:

1. Terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi dengan pembayaran, pihak yang melakukan pengelolaan kas dan pencatatan, pihak pengguna, dan pihak pembayar.
2. Penggunaan lemari besi (brankas) untuk menyimpan kas atau diruang tertutup dengan akses terbatas.
3. Penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening yang berbeda.
4. Penerimaan dan pengeluaran kas melalui bank dan menggunakan cek sehingga terdapat pengendalian pencatatan oleh pihak lain.
5. Penerimaan kas dilakukan melalui bank untuk keamanan dan pengendalian pencatatan.
6. Penggunaan sistem imprest kas kecil untuk memenuhi kebutuhan kas dalam jumlah kecil.
7. Rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening Koran bank.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perlindungan kas tersebut berbentuk pengendalian terhadap kas yang terdapat pemisahan tugas, penyimpanan brankas, penerimaan dan pengeluaran kas melalui rekening maupun cek, serta adanya rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening

Koran bank tujuannya yaitu untuk menghindari penyelewengan atau penyalahgunaan kas di perusahaan.

2.3 Pengendalian Intern Kas

2.3.1 Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas

Menurut Mahmudi (2011:225) bahwa pengertian penerimaan kas adalah sebagai berikut:

> Penerimaan Kas adalah satu jaringan yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan.

Kesimpulan dari pengertian diatas yaitu, penerimaan kas adalah suatu jaringan yang dirancang untuk menangani semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas, serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksana APBD pada SKPD atau SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi.

2.3.1.1 Prosedur Penerimaan Kas

Menurut Mahmudi (2011:224) menyatakan bahwa prosedur penerimaan kas adalah pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksana APBD yang berkenaan dengan penerimaan kas pada SKPD dan atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual atau terkomputerisasi.

1. Fungsi Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD (Pejabat Pengelolaan Keuangan-Satuan Kerja Perangkat Daerah), sedangkan pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas pada SKPD terdiri atas sebagai berikut:

a. Surat Ketetapan Pajak Daerah, digunakan untuk menetapkan pajak daerah atau wajib pajak yang dibuat oleh PPKD.
b. Surat ketetapan retribusi daerah, digunakan untuk menetapkan retribusi

daerah atau wajib retribusi yang dibuat oleh pengguna anggaran.

c. Surat tanda bukti penerimaan, digunakan untuk mencatat setiap penerimaan pembayaran dari pihak ketiga yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan.
d. Surat tanda setoran, digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada SKPD.
e. Bukti transfer, merupakan dokumen atau bukti atas transfer penerimaan daerah.
f. Nota kredit bank, dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang masuk ke rekening kas.
g. Buku jurnal penerimaan kas, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencacat dan menggolongkan semua transaksi atas kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas.
h. Buku besar merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk memosting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal penerimaan kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.
i. Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

3. Laporan yang dihasilkan

a. Laporan yang dihasilkaan dalam prosedur penerimaan kas pada SKPD adalah:

1) Laporan Realisasi Anggaran.
2) Neraca.
3) Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Laporan yang dihasilkan dalam prosedur penerimaan kas pada SKPKD :

1) Laporan Realisasi Anggaran.
2) Neraca.
3) Laporan Arus Kas.
4) Catatan atas Laporan Keuangan.

4. Uraian Prosedur

a. PPKD menyerahkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah yang telah diterbitkan kepada bendahara penerimaan untuk keperluan melakukan verifikasi pada saat penerimaan pendapatan.
b. Pengguna Anggaran menyerahkan Surat

Ketetapan Retribusi (SKR) yang telah diterbitkan kepada bendahara penerimaan untuk keperluan melakukan verifikasi pada saat penerimaan pendapatan.

c. Wajib Pajak/Wajib Retribusi menyerahkan uang (setoran pajak/retribusi).
d. Bendahara penerimaan kemudian melakukan verifikasi penerimaan uang dengan SKP Daerah / SKR yang bersangkutan.
e. Setelah melakukan verifikasi, bendahara penerimaan mengeluarkan surat tanda bukti pembayaran/bukti lain yang sah.
f. Bendahara penerimaan menyiapkan surat tanda setoran.
g. Bendahara penerimaan kemudian melakukan penyetoran kepada bank disertai STS. STS yang telah diotorisasi oleh bank kemudian diterima kembali oleh bendahara penerimaan untuk kemudin menjadi bukti pembukuan.

2.3.1 Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas

Menurut Mahmudi (2016:229) menyatakan pengertian pengeluaran kas adalah sebagai berikut:
Pengeluaran Kas adalah serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada SKPKD dan/atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi.

2.3.2.1 Prosedur Pengeluaran Kas

Menurut Mahmudi (2016:229) Pengeluaran kas terdiri dari jaringan prosedur berikut:

a. Penerbitan SP2D langsung (LS).
b. Penerbitan SP2D Uang Persediaan (UP).
c. Penerbitan SP2D Ganti Uang (GU).
d. Penerbitan SP2D Tambahan Uang Persediaan (TU).

Menurut Mahmudi (2011:229) menyatakan bahwa prosedur pengeluaran kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dasar atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan

pengeluaran kas pada SKPD dan atau SKPKD.

1. Fungsi terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD, sedangkan pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada SKPD dan atau SKPKD yaitu:

a. Surat Penyediaan Dana (SPD), merupakan dokumen yang dibuat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai media atau surat yang menunjukan tersedianya dana untuk direalisasi.
b. Surat Perintah Membayar (SPM), merupakan dokumen yang dibuat oleh Pengguna Anggaran untuk mengajukan SP2D yang akan diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atau kuasa BUD.
c. Kwitansi pembayaran dan bukti pembayaran lainnya, sebagai tanda bukti pembayaran.
d. SP2D, merupakan dokumen yang diterbitkan BUD atau kuasa BUD untuk mencairkan uang pada bank yang telah ditunjuk.
e. Bukti Transfer, merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah.
f. Nota Debit Bank, merupakan dokumen atas bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang keluar dari rekening kas umum daerah.
g. Buku Jurnal pengeluaran kas, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atas kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas.
h. Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk memposting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal pengeluaran kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas, dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.
i. Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua

transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

3. Laporan yang dihasilkan

a. Laporan yang dihasilkan dalam prosedur pengeluaran kas pada SKPD terdiri dari:

1) Laporan Realisasi Anggaran.
2) Neraca.
3) Catatan Atas Laporan Keuangan.

b. Laporan yang dihasilkan dalam prosedur pengeluaran kas pada SKPKD terdiri atas:

1) Laporan Realisasi Anggaran.
2) Neraca.
3) Laporan Arus Kas.
4) Catatan atas Laporan Keuangan.

4. Uraian Prosedur

a. Bendahara pengeluaran menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai lampiran dalam pengajuan SPP, selain dokumen SPP sendiri yang bentuknya sesuai dengan setiap jenis dananya (UP, GU, TU, LS).
b. PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP/GU/TU/LS.
c. Apabila telah dinyatakan lengkap, maka PPK-SKPD membuat rancangan SPM. Rancangan SPM ini dibuat 2 rangkap. 1 dokumen akan di register SPM-UP/GU/TU/LS sementara dokumen aslinya dikirim kepada pengguna anggaran untuk diotorisasi.
d. Pengguna anggaran mengajukan dokumen SPM kepada kuasa BUD/PPKD.
e. Kuasa BUD/PPKD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/GU/TU/LS.
f. Apabila kuas BUD/PPKD menyatakan dokumen sudah lengkap maka kuasa BUD/PPKD menerbitkan SP2D. SP2D yang diterbitkan untuk keperluan UP/GU/TU, kuasa BUD/PPKD menyerahkan SP2D pada pengguna anggaran sedangkan dalam hal SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung, kuasa BUD/PPKD menyerahkannya langsung pada pihak ketiga.

III. METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Dalam melakukan sebuah penelitian yang pertama kali diperhatikan adalah objek penelitian yang akan diteliti. Objek penelitian merupakan suatu hal yang dijadikan sasaran penelitian dengan tujuan mengetahui kebenaran dan fakta tentang suatu hal.

Menurut Supriyati (2012:38) pengertian objek penelitian yaitu sebagai berikut:

> Objek penelitian adalah variabel yang diteliti oleh peneliti ditempat penelitian dilakukan.

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa objek penelitian adalah variabel yang menggambarkan wilayah penelitian atau sasaran penelitian dengan pemetaan wilayah penelitian yang dimaksud, dan tempat penelitian yang dilakukan.

3.2 Metode Penelitian

Dalam melakukan penelitian perlu adanya suatu metode yang perlu ditempuh oleh peneliti sebagai langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Sugiyono (2012:2) pengertian metode penelitian adalah sebagai berikut:

> Metode Penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa metode penelitian yaitu untuk mendapatkan data, tata cara bagaimana suatu penelitian sesuai dengan tujuan dan kegunaan yang dijadikan suatu pijakan berpikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian

Dalam penelitian ini, untuk memperoleh data dan fakta yang diperlukan berkaitan dengan tujuaan dan judul yang diambil dalam tugas akhir ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif, yaitu suatu cara penelitian dengan menggambarkan atau menguraikan secara jelas mengenai objek yang diteliti.

Menurut Husein Umar (2013:22) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah sebagai berikut:

> Metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberikan gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat

kesimpulan yang berlaku untuk umum.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif yaitu suatu metode untuk menggambarkan objek atau sampel yang telah dikumpulkan dan untuk menganalisa dan menarik kesimpulan dari data dan fakta yang telah didapatkan.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian ini adalah dilakukan dengan beberapa cara, sebagai berikut:

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Yaitu mengumpulkan data dengan langsung terjun (survey) pada perusahaan yang menjadi objek-objek penelitian. Untuk memperoleh data primer dari perusahaan, maka cara yang dilakukan adalah:

a. Wawancara
   Menurut P.Joko Subagyo (2011:39) menyatakan bahwa Suatu kegiatan dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. Wawancara bermakna berhadapan langsung antara *interview* dengan responden dan kegiatan dilakukan secara lisan.
b. Observasi

Menurut Juliansyah Noor (2012:140) observasi yakni Teknik ini menuntut adanya pengamatan dari penulis baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap objek penelitian.

2. Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Menurut Suharsimi Arikunto (2010:45), studi pustaka adalah metode pengumpulan data dengan cara mencari informasi melalui buku-buku, koran, majalah, dan literatur lainnya. Dalam hal ini pengumpulan data yang dilakukan dengan membaca dan mempelajari tulisan-tulisan berupa buku-buku literatur dan sumber bacaan lainnya yang berkaitan dengan objek pembahasan sebagai landasan teori.

3.2.2 Sumber Data

Menurut Suharsimi Arikunto (2010:172) menyatakan bahwa Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek darimana data dapat diperoleh.

Jenis data yang digunakan peneliti dalam penelitian adalah data sekunder dan primer.

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2012:139) menjelaskan sumber primer adalah sebagai berikut:

Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2012:141) mendefiniskan data sekunder adalah sebagai berikut:

Sumber Sekunder adalah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen.

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan oleh penulis adalah sumber data primer dan sekunder. Dimana sumber data primer adalah data yang diperoleh secara langsung yang dikumpulkan melalui survey langsung ke Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung melalui wawancara kepada bagian Asisten Keuangan dan data-data yang diperoleh dari hasil wawancara tersebut penerimaan dan pengeluaran kas.

IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang penulis dapat dari Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung adalah sejarah singkat instansi, struktur organisasi, uraian tugas dari struktur organisasi, aktivitas instansi, efektivitas mekanisme pengendalian intern kas serta hambatan dan upaya Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung dalam pengendalian intern kas.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Efektivitas Mekanisme Pengendalian Intern Kas

Efektivitas mekanisme pengendalian intern kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung masih belum berjalan secara optimal dalam mekanisme atau prosedur pengendalian intern penerimaan kasnya.

Prosedur penerimaan kas yang dinyatakan oleh Mahmudi (2016:224) diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Sistem dan prosedur penatausahaan penerimaan kas dari pajak dan retribusi daerah melalui Bendahara Penerimaan.
b. Sistem dan prosedur penatausahaan penerimaan kas dari

pajak dan retribusi daerah melalui Bendahara Penerimaan Pembantu.

c. Sistem dan prosedur penatausahaan penerimaan kas dari pajak dan retribusi daerah melalui Badan, Lembaga Keuangan, atau Kantor Pos yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

Sedangkan prosedur penerimaan kas di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung yaitu:

a. UP (Uang Persediaan)
b. GU (Ganti Uang) Persediaan
c. TU (Tambahan Uang) Persediaan

Jika UP tidak mencukupi dan harus dipertanggungjawabkan tidak lebih dari satu bulan. Prosedur pengajuan kebutuhannya dari setiap PPTK diajukan ke PPK-SKPD setelah diverifikasi kelengkapannya baru diterbitkan SPM dan diajukan ke BUD. Setelah SP2D keluar selanjutnya Bendahara Pengeluaran mencairkan UP dengan cek kepada Bank Persepsi dan terus berulang atau revolving, mengisi terus setelah dipertanggungjawabkan atau direalisasikan.

Prosedur Pengeluaran kas yang dinyatakan oleh Mahmudi (2016:229) diantaranya adalah:

a. Penerbitan SP2D Langsung (LS).
b. Penerbitan SP2D Uang Persediaan (UP).
c. Penerbitan SP2D Ganti Uang (GU)
d. Penerbitan SP2D Tambahan Uang Persediaan (TU).

Sedangkan prosedur pengeluaran kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung yaitu:

1. Penerbitan SP2D LS (Langsung)
2. Penerbitan SP2D UP (Uang Persediaan)
3. Penerbitan SP2D GU (Ganti Uang)
4. Penerbitan SP2D TU (Tambahan Uang)
5. NPD (Nota Pencairan Dana)

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dilapangan mengenai penerapan pengendalian intern kas dalam efektivitas mekanisme pengendalian kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung, penulis menyimpulkan bahwa mekanisme atau prosedur pengendalian intern kas hampir sesuai dengan teori. Namun, pada penerimaan kas berbeda dengan prosedur yang ada di teori.

4.2.2 Hambatan Pengendalian Intern Kas

Masalah yang terjadi dalam pengendalian internal menurut Mahmudi (2016:252)

pengendalian internal itu sendiri masih mengandung kelemahan dan keterbatasan sehingga memungkinkan untuk diterobos, dilanggar, dan dilakukan kesalahan. Pengendalian bukanlah sesuatu yang final, tetapi harus selalu di*review*, dievaluasi, diuji, dikembangkan dan diperbaiki. Serta menurut Kurniawan (2012:106) bahwa pengendalian intern dirancang untuk memberikan keakuratan terhadap informasi keuangan dan berbagai tujuan yang telah diajukan. Namun pada pelaksanaaannya pengendalian intern memiliki hambatan-hambatan yang menyebabkan kegagalan terhadap pengendalian itu sendiri diantaranya yaitu Apati, Keletihan, Penolakan dari Eksekutif, Kompleksitas, Komunikasi dan Aspek Efisiensi.

Adapun hambatan yang dihadapi oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung yaitu:

1. Ketersediaan dana atau anggaran kas tidak sesuai atau tidak sinkron dengan kebutuhan untuk melaksanakan program dan kegiatan serta adanya batasan maksimal penyediaan dana dari setiap program dan kegiatan.
2. Tidak adanya otorisasi PPTK dan PA karena tidak ada ditempat atau dinas keluar kota.
3. Keterlambatan penyampaian SPJ suatu kegiatan akan berpengaruh terhadap penggantian uang persediaan dan dampaknya terhadap pencairan dana untuk pembiayaan kegiatan yang lain, kedua sifat dari penggantian uang persediaan adalah revolving atau dinamis.

Maka disimpulkan hambatan diantara Dinas Tenaga Kerja dengan di teori berbeda. Bila di teori hambatannya bahwa pengendalian intern kas bisa diterobos, dilanggar dan dilakukan kesalahan, sedangkan di Dinas Tenaga Kerja hambatannya ketersediaan dana tidak sesuai dengan kebutuhan sering melaksanakan program dan kegiatan serta adanya batasan maksimal penyediaan dana dari setiap program dan kegiatan, tidak adanya otorisasi PPTK dan PA serta adanya keterlambatan penyampaian SPJ suatu kegiatan akan berpengaruh terhadap penggantian uang persediaan dan dampaknya terhadap pencairan dana untuk pembiayaan kegiatan yang lain, kedua sifat dari

penggantian uang persediaan adalah revolving atau dinamis.

4.2.3 Upaya Dalam Mengatasi Hambatan Pengendalian Intern Kas

Menurut Mahmudi (2016:252) untuk mengatasi masalah dalam menjalankan pengendalian internal salah satunya untuk melindungi aset, memberikan jaminan yang memadai bahwa laporan keuangan pemerintah telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku serta menghasilkan informasi keuangan yang akurat, relevan dan andal. Pengendalian internal juga mempunyai tiga fungsi utama yaitu:

1. Pengendalian Preventif merupakan pengendalian yang bersifat pencegahan sebelum suatu masalah dan ancaman terjadi. Pengendalian preventif dapat dilakukan melalui perbaikan dan penguatan sistem dan prosedur melalui *Fraud control plan*. Merekrut karyawan yang berkualitas dan bermoral tinggi, pemisahan tugas, pembuatan SOP *(Standard Operating Procedures)*, pembatasan akses atas aset, fasilitas dan data merupakan bentuk-bentuk pengendalian preventif.
2. Pengendalian Detektif merupakan pengendalian untuk menemukan masalah segera setelah terjadi. Pengendalian detektif dapat dilakukan misalnya melalui pengecekan ada tidaknya kesalahan perhitungan, rekonsiliasi bank, pemasangan CCTV, dan alaram.
3. Pengendalian Korektif digunakan untuk memperbaiki masalah pengendalian yang sudah terlanjur terjadi. Termasuk dalam bentuk pengendalian korektif misalnya pembuatan *back-up* file dan *copy* dokumen.

Adapun upaya yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung yaitu:

1. Pengendalian Preventif bahwa adanya rapat teknis melalui realisasi fisik maupun keuangan, pembinaan administratif.
2. Pengendalian Detektif, bahwa pengendalian detektif belum berjalan secara optimal di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.
3. Pengendalian Korektif bahwa adanya pembetulan, dikembalikan ke sistem atau regulasi sesuai dengan perundang-undangan.

Selain itu adapun upaya yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung yaitu adanya verifikasi jika kelebihan atau kekurangan dalam penyediaan dana, adanya penyesuaian jadwal, mempercepat atau mengejar dalam keterlambatan untuk mencapai suatu kegiatan yang akan dilakukan berikutnya, serta adanya permintaan tambahan uang agar suatu kegiatan *balance* atau seimbang sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa upaya yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung hampir sama dengan teori. Namun, pada pengendalian detektif Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung belum berjalan secara optimal.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan pengendalian intern kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung, maka pada bagian akhir dari penelitian ini, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Efektivitas mekanisme pengendalian intern kas sangat dibutuhkan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung. Hal ini dimaksudkan agar suatu proses untuk menguji dan menilai efektivitas pengendalian intern yang bertujuan untuk memberi kekayaan bahwa tujuan organisasi akan tercapai. Proses menguji dan menilai efektivitas pengendalian intern dilakukan secara mandiri atau disebut juga "Penilaian Sendiri". Efektivitas mekanisme pengendalian intern pengeluaran kas hampir sesuai dengan teori tetapi penerimaan kas berbeda dengan teori, maka efektivitas mekanisme pengendalian intern kas masih belum berjalan secara optimal.
2. Pengendalian intern kas dalam proses pelaksanaannya Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung mengalami hambatan yaitu:

a. Ketersediaan dana sering tidak sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan program dan kegiatan serta ada batasan maksimal penyediaan dana dari setiap kegiatan dan program.
b. Tidak adanya tanda tangan dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pengguna

Anggaran karena tidak ada ditempat atau dinas keluar kota.

c. Pada proses pelaksanaannya PPTK terlambat menyampaikan bukti transaksi berupa SPJ atas belanja pengeluaran yang dilakukan kepada Bendahara Pengeluaran, terlambatnya SPJ akan berpengaruh terhadap suatu kegiatan dan dampaknya terhadap pencairan dana untuk pembiayaan kegiatan periode ini atau periode berikutnya.

3. Dalam mengatasi hambatan yang terjadi di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung yaitu dengan cara:

a. Pengendalian Preventif bahwa adanya rapat teknis melalui realisasi fisik maupun keuangan, pembinaan administratif.
b. Pengendalian Detektif bahwa pengendalian ini masih belum berjalan secara optimal di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.
c. Pengendalian Korektif bahwa adanya pembetulan, dikembalikan ke sistem atau regulasi sesuai dengan perundang-undangan.

Selain itu dengan adanya verifikasi jika kelebihan atau kekurangan dalam penyediaan dana, PPTK atau Pengguna Anggaran memberikan jadwal untuk memberikan persetujuan dan mengetahui atas pengguna anggaran agar pertanggungjawaban tersebut tidak terlambat untuk dilaporkan ke Sub Bagian Keuangan dan Program, memperlancar kegiatan lainnya dengan adanya permintaan tambahan uang persediaan dan pengejaran atau percepatan dalam keterlambatan untuk mencapai kegiatan yang akan dilakukan berikutnya.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan pengendalian intern kas pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung, maka pada bagian akhir dari penelitian ini, penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Perlu ditingkatkan lagi pelatihan dalam bidang akuntansi agar penerapan pengendalian intern kas berjalan secara efektif sesuai yang diharapkan.
2. Perlu ditingkatkan kebijakan-kebijakan yang ada di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung terhadap adanya keterlambatan dan kelebihan ataupun kekurangan terhadap

penyediaan dana agar untuk kegiatan dan program pada periode berikutnya berjalan secara optimal tidak terhambat lagi.

3. Perlu mengadakan evaluasi secara berkala atas pengendalian kas dan membuat jadwal atau janji dengan PPTK dan Pengguna Anggaran agar dapat menghasilkan pertanggungjawaban yang baik dan tidak adanya keterlambatan dalam suatu kegiatan sehingga dapat menciptakan pengendalian yang baik.
4. Seharusnya diadakan suatu pengendalian detektif agar bisa mendeteksi suatu kesalahan baik *human error* ataupun kesalahan dalam sistemnya.

VI. DAFTAR PUSTAKA

Diana Anastasia dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta: ANDI.

Dwi Martina. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK.* Jakarta: Salemba Empat.

Hall, James. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi.* Edisi Empat. Jakarta: Salemba Empat.

Hery. 2012. *Akuntansi dan Rahasia Dibaliknya.* Jakarta: Bumi Aksara.

Husein Umar. 2013. *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis.* Edisi Kedua. Jakarta: Rajawali Pers.

Iwan Satibi. 2011. *Teknik Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi.* Bandung: Ceplas.

Juliansyah Noor. 2012. *Metodologi Penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah.* Jakarta: Kencana Predana Media Group.

Mahmudi. 2016. *Akuntansi Sektor Publik.* Yogyakarta: UII Press.

Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta: Ghalia Indonesia.

Marshall B. Rommey. 2012. *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information System.* Edisi 9. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 2014. *Sistem Akuntansi.* Jakarta: Salemba Empat.

P. Joko Subagyo. 2011. *Metode Penelitian Dalam Teori & Praktik.* Jakarta: Rineka Cipta.

Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan. Jakarta.

R. Murhadi Werner. 2013. *Analisis Laporan Keuangan: Proyeksi dan Evaluasi Saham.* Jakarta: Salemba Empat.

Sendytha, Herman, dan Harijanto. 2015. *Analisis Penerapan Pengendalian Kas pada Dinas Pendapatan, Pengelilaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kota Tomohon.* Jurnal EMBA: Vol. 3 No. 1 Maret;601-611)

Soemarso. 2010. *Akuntansi Suatu Pengantar.* Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D.* Bandung: Alfabeta.

Suharsimi Arikunto. 2013. *Proses Penelitian Suatu Pendekatan Praktik.* Jakarta: RIneka Cipta.

Supriyati. 2011. *Metodologi Penelitian.* Bandung: Labkat Press.

Ulber Silalahi. 2012. *Metode Penelitian Sosial.* Bandung: PT. Refika Aditama.

Valery G. Kumaat. 2011. *Intern Audit.* Jakarta: Erlangga,