

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada umumnya setiap perkembangan yang terjadi di suatu instansi pemerintah kementerian perhubungan laut di indonesia yang semakin maju, maka pegawai pemerintahan dituntut untuk dapat bekerja secara profesional sekaligus dapat mengatasi masalah-masalah yang timbul khususnya di bidang pengendalian terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) nomor 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan paragraf 8 mendefinisikan Kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Dijelaskan lebih lanjut pada Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan nomor 14 tentang Akuntansi Kas, Kas merupakan aset pemerintah paling lancar (likuid) dan aktif. Sifat lancar kas ditunjukkan dengan kemudahan dan kecepatan untuk diubah menjadi aset lain sesuai kebutuhan, sebagai alat pembayaran atau untuk memenuhi kewajiban pemerintah. Kas merupakan salah satu aktiva yang memiliki peranan penting dalam perkembangan instansi pemerintahan khususnya di distrik navigasi kelas 1 surabaya.

Menurut Risal effendi (2013:191) kas adalah segala sesuatu “baik yang berbentuk uang atau bukan” yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat pelunasan kewajiban. Kas merupakan harta yang paling lancar, sehingga dalam neraca ditempatkan paling atas dalam kelompok paling atas. Sifat lancar kas di tunjukkan dengan kemudahan dan kecepatan untuk diubah menjadi aset lain

sesuai kebutuhan, sebagai alat pembayaran atau membiayai operasional instansi pemerintah setiap hari, selain itu kas merupakan asset aktiva yang paling lancar dari seluruh aktiva yang ada, Kas mempunyai karakteristik aktiva yang tidak pernah dimiliki oleh aktiva lainnya, yaitu suatu kas tidak mudah diidentifikasi oleh suatu pimpinan instansi pemerintahan, bentuknya relatif sangat kecil dan dapat dengan sangat mudah di pindah tangankan sehingga kas merupakan aset yang rawan dengan cara melalui transfer dengan kurun waktu yang relatif singkat, sangat mudah dibawa-bawa dan keinginan untuk memilikinya sangatlah tinggi. Oleh karena itu untuk menghindari penyelewengan maka sudah seharusnya sebuah badan instansi pemerintahan melakukan pengendalian intern terhadap kas.

Menurut mulyadi (2013:164) pengendalian intern (*internal control*) adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kenadalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan. Pengendalian intern (*internal control*) merupakan sebuah alat yang dapat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan melaksanakan fungsinya. Dengan pengendalian, dapat diketahui apakah suatu pekerjaan yang dilakukan sudah sesuai dengan apa yang seharusnya dilakukan. Sehingga sebuah instansi pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian intern merupakan salah satu cara yang digunakan oleh pimpinan instansi untuk mengawasi dan mengendalikan instansi pemerintahan. Pengendalian intern meliputi struktur formulir-formulir, struktur organisasi, prosedur pembukuan laporan dan standart pemeriksaan intern.

Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas terjadi sebagai akibat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Prosedur ini meliputi dokumen-dokumen atau catatan-catatan yang diperlukan untuk menjaga agar kegiatan-kegiatan dapat dilaksanakan dengan teratur dan juga untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan pimpinan untuk mengadakan pengendalian, prosedur yang baik menghendaki transaksi-transaksi yang terjadi itu telah disahkan serta dilaksanakan oleh pegawai yang berwenang.

Penerapan sebuah sistem pengendalian internal pada Kas merupakan suatu hal yang sangat penting dalam setiap transaksi termasuk dalam instansi pemerintahan. Untuk melindungi dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas, oleh karena itu diperlukan suatu sistem pengendalian intern terhadap kas yang mengatur mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang dirancang sedemikian rupa sehingga setiap arus transaksi yang berhubungan dengan kas dapat dicatat dengan sangat baik, pengendalian intern yang efektif pada kas merupakan suatu keharusan, supaya dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dapat berjalan dengan lancar.

Pada umumnya, penerimaan kas yang terjadi Pada setiap awal tahun anggaran mengangkat Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) di lingkungan instansi pemerintah kementerian perhubungan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud kepala instansi pemerintahan. Sedangkan pengeluaran kas bagi instansi pemerintahan adalah kas yang diberikan sebagai membiayai kegiatan operasional sehari-hari, seperti perjalanan dinas dan

kegiatan kenavigasian. Dengan adanya kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas ini maka instansi pemerintah kementerian tersebut akan menyusun sistem prosedur yang erat kaitannya terhadap pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. Prosedur ini akan menggambarkan berapa kas masuk dan kas keluar yang telah dicatat dan kemudian akan diverifikasi langsung berdasarkan bukti kas masuk dan kas keluar yang ada. Pihak sub bagian keuangan mempunyai tanggung jawab yang paling utama dalam menjaga keamanan kas milik instansi pemerintahan serta menemukan dan mencegah jika terjadinya kesalahan dan penyelewengan ataupun pemborosan pada saat kegiatan berjalan.

Menurut Sudarsono Pengawasan terhadap kas dan menjamin suatu keakuratan catatan akuntansi dalam pengendalian intern merupakan suatu keharusan. Pengendalian intern yang baik menghindari terjadinya penyelewengan seperti melakukan perubahan laporan, adanya prosedur pencatatan yang tidak sesuai sehingga perlu pengawasan terhadap kas yaitu pertama, diadakan pembagian tugas antara fungsi penerimaan, pencatatan dan penyimpanan, kedua, setiap penerimaan kas harus segera dicatat dalam laporan kas setiap harinya, ketiga secara intern tanpa pemberitahuan dahulu kepada pegawai diadakan pemeriksaan kas.

Selain itu diperlukan sebuah perencanaan yang baik terhadap kas, sehingga dapat memudahkan untuk mengetahui sumber pemasukan dan pengeluaran kas yang terkoordinir. Sistem pengendalian intern terhadap kas sangat berguna bagi kepala sub bagian keuangan untuk menilai suatu kinerja yang

telah tercapai, yang mana pada umumnya dapat dijadikan sebagai suatu dasar dalam melaksanakan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

Dalam usaha memberikan pelayanan terbaik Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya sebagai suatu instansi pemerintah kementerian perhubungan laut yang proses pekerjaannya adalah Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP), Telekomunikasi Pelayaran (Telkompel), Kapal Negara Kenavigasian, Pengamatan Laut, survei hidrografi, serta pemantauan alur dan perlintasan dengan menggunakan instalasi untuk kepentingan keselamatan pelayaran, haruslah selalu mampu bekerja sama dan selalu memberikan kinerja maksimal dari setiap lini yang terdapat dalam instansi, baik dari kepala pimpinan sampai dengan pegawainya. Untuk itu instansi memerlukan suatu sistem pengendalian yang baik. Sehingga mampu mengarahkan dan mengawasi semua pegawainya, agar hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pimpinan. Demikian dengan halnya sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang merupakan suatu sistem yang sangat dibutuhkan oleh suatu instansi pemerintahan agar tidak terjadi kejahatan ataupun kecurangan mengingat kas ini sangat mudah disembunyikan dan dipindah tangankan, sehingga selalu menjadi sasaran penyelewengan.

Kantor Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya adalah salah satu entitas akuntansi di bawah kementerian perhubungan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan anggaran pendapatan belanja negara. Penyusunan laporan keuangan mengacu pada peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang standart akuntansi

pemerintahan dan kaidah–kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam pemerintahan. Apabila pengelolannya baik maka akan memperlancar kinerja instansi tersebut. Hal ini berarti setiap sistem harus dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga menjadi dasar pengambilan keputusan juga terwujud transparansi juga akuntabilitas.

Penulis memandang sistem pengendalian intern yang baik merupakan hal yang paling penting dalam suatu instansi pemerintahan, mengingat terwujudnya visi dari sebuah instansi sangatlah tergantung dari bagaimana baiknya sistem pengendalian intern yang sedang diterapkan. Demikian halnya dengan Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya, dimana sistem pengendalian intern yang ada dalam instansi pemerintahan tersebut sebenarnya sudah baik, mengingat di antaranya tidak adanya lagi bukti pengeluaran kas yang tidak menggunakan stempel dan tanda tangan pimpinan, dan juga adanya perhitungan saldo secara periodik untuk mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa dengan perangkat pengendalian yang canggih sekalipun belum tentu mampu menghindarkan kesalahan jika terdapat antara pegawai melakukan suatu keuntungan atau penyelewengan yang dapat menyebabkan pengendalian tersebut tidak berguna lagi.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis ingin mengetahui fungsi atau bagian apa yang terkait penerimaan dan pengeluaran kas, mengetahui catatan dokumen apa saja yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran kas, untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern yang diterapkan untuk mengawasi jalannya penerapan sistem terhadap penerimaan dan pengeluaran kas dan untuk

mengetahui apakah pengendalian intern pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya telah berjalan efektif dan efisien. Untuk itu penulis merasa tertarik untuk membahas dalam tugas akhir dengan judul “Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya”.

1.2 Tujuan Studi Lapang

Adapun tujuan studi lapang yang ingin dicapai penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui catatan dokumen-dokumen apa saja yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran kas yang terdapat pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya.
2. Untuk mengetahui efektifitas penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang terdapat pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya.
3. Mengetahui bagian-bagian apa saja yang terkait dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya.

1.3 Manfaat Studi Lapang

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan kontribusi sebagai berikut :

1. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA), laporan studi lapang ini dapat dijadikan sebagai sarana tambahan referensi di perpustakaan mengenai permasalahan yang terkait dengan penulisan Studi lapang ini.

2. Bagi instansi, yaitu agar penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan sarana perbaikan yang diperlukan kedepannya sehubungan dengan Sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya agar dapat memaksimalkan pelayanan dan meminimalisir permasalahan.
3. Bagi Pembaca, yaitu untuk menambah wawasan pembaca dan juga dijadikan bahan referensi bagi seluruh mahasiswa yang akan menyusun laporan studi lapang yang berkaitan hal ini dengan masalah yang lebih kompleks.

1.4 Ruang Lingkup Studi Lapang

Dalam studi lapang ini, penulis akan membatasi ruang lingkup penelitian dengan menitikberatkan permasalahan yang akan dibahas, dengan maksud agar dalam pembahasan ini tidak keluar dari topik pembahasan utama dan agar bisa lebih fokus dalam membahas permasalahan yang ada, maka ruang lingkup tugas akhir ini dibatasi dan difokuskan yaitu mengenai Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang dilakukan untuk pengumpulan data merupakan suatu langkah yang tepat dalam sebuah penelitian, pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan suatu informasi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan penelitian yang akurat dengan menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi

Merupakan salah satu cara pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung melihat dan mengamati suatu data-data pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya yang berhubungan dengan Penerapan sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas yang berada pada sub bagian keuangan.

2. Wawancara

merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tatap muka secara langsung dengan nara sumber dan dengan cara tanya jawab pada seorang informan (pemberi informasi) antara dua orang atau lebih, dengan menyampaikan atau mengajukan pertanyaan dari pewawancara kepada narasumber dengan tujuan untuk mendapatkan beberapa informasi mengenai Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas. Wawancara ini akan dilakukan dengan pihak yang berwenang dalam menangani keuangan setiap harinya, yaitu kepala sub bagian keuangan dan pegawai keuangan Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya.

3. Dokumentasi

merupakan salah satu teknik pengumpulan data dengan pengambilan data melalui dokumen-dokumen tertulis maupun elektronik dari sumber terpercaya yang mengetahui atau berhubungan langsung dengan penerapan sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada Distrik Navigasi Kelas 1 Surabaya. Data yang diperlukan sebagai dokumentasi seperti daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA), surat perintah membayar (SPM), surat

perjalanan dinas, laporan penyetoran penerima negara bukan pajak (PNBP) dan laporan Rekapitulasi Penerimaan Jasa Kenavigasian

4. Studi pustaka

Untuk melengkapi data-data yang diperlukan, maka penulis melakukan studi pustaka, yaitu dengan cara membaca sumber data lain yang ada di perpustakaan kampus dan perpustakaan umum yang berkaitan dengan penerapan sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas.



