

Evaluasi Penerapan Prosedur Pembuatan Laporan Manajerial pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara

Evaluation of the Application of Procedures for Making Managerial Reports at the Regional Environmental Service Province of North Sulawesi

Lini Salimoniteriya Tarussy¹, Ventje Ilat², Natalia Y.T Gerungai³

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi Manado, Indonesia

E-mail : tarussymonicha@gmail.com¹; ventje_ilat@unsrat.com²; tellygerungai@gmail.com³

Abstrak: Dalam rangka menciptakan pengendalian internal yang memadai, terdapat suatu alat yang dapat digunakan sebagai kontrol dan pedoman sistem kerja yaitu Standar Operasional Prosedur (SOP). Dalam SOP juga terdapat pelaksanaan pembuatan laporan manajerial yaitu sejenis laporan yang berkaitan dengan suatu urusan tertentu dalam lingkungan suatu organisasi untuk membuat keputusan dan selanjutnya membuat tindakan. tujuan dalam penelitian ini adalah: untuk mengetahui kesesuaian penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara. penelitian ini menggunakan jenis metode penelitian kualitatif. Hasil Penelitian ini menunjukkan Pertama penerapan SOP pada penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial pada DLHD provinsi sulawesi utara telah efektif dan efisien.

Kata Kunci: Prosedur, Laporan Manajerial.

Abstract: In order to create adequate internal control, there is a tool that can be used as a control and work system guideline, namely Standard Operating Procedures (SOP). In the SOP there is also the implementation of making managerial reports, which are a kind of report relating to a particular business within an organization to make decisions and then take action. The objectives of this study are: to determine the suitability of the application of procedures for making managerial reports at the Regional Environmental Service of North Sulawesi Province. This study uses qualitative research methods. The results of this study show that the first application of SOPs in the application of managerial reporting procedures at DLHD, North Sulawesi province has been effective and efficient.

Keywords: Procedure, Regional.

PENDAHULUAN

Dalam era globalisasi ini dunia usaha mengalami perkembangan yang cukup pesat seiring dengan kemajuan teknologi yang ada, tidak hanya instansi dagang maupun jasa juga lembaga pemerintah dituntut untuk dapat mengikuti perkembangan teknologi. Peranan teknologi sangat penting dalam menunjang kegiatan operasi lembaga pemerintah, hal ini juga harus ditunjang oleh para sumber daya manusia yang mempunyai tingkat kecerdasan yang baik, dengan adanya sumber daya manusia yang baik maka suatu lembaga pemerintah akan mengalami kemajuan dalam mencapai tujuan. Pada tanggal 14 Mei 2013, COSO (Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission) menerbitkan *Internal Control Intergrated Framework (ICIF)* sebagai revisi dari versi tahun 1992. Revisi kerangka kerja pengendalian internal ini diharapkan akan membantu meningkatkan pelaksanaan pengendalian internal di setiap organisasi, walaupun penyesuaian lebih lanjut diperlukan untuk menyelaraskan pengendalian internal di seluruh dunia dan untuk membantu organisasi mengelola resiko secara lebih baik dan untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Dalam rangka menciptakan pengendalian internal yang memadai, terdapat suatu alat yang dapat digunakan sebagai control dan pedoman sistem kerja yaitu *Standard Operating Procedures (SOP)*. SOP adalah dokumen tertulis yang berisi prosedur secara rinci ,bertahap teratur dan sistematis. SOP sangat penting karena sebuah organisasi dapat memastikan bahwa setiap tindakan atau keputusan yang diambil

Diterima: 24-04-2022; Disetujui untuk Publikasi: 27-04-2022

Hak Cipta © oleh Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum

p-ISSN: 24072-361X

dapat berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan organisasi. Penerapan SOP dengan baik dapat menghasilkan kelancaran aktivitas operasional perusahaan atau instansi. Dalam SOP juga terdapat pelaksanaan pembuatan laporan manajerial yaitu sejenis laporan yang berkaitan dengan suatu urusan tertentu dalam lingkungan suatu organisasi untuk membuat keputusan dan selanjutnya membuat tindakan. Laporan manajerial juga terdapat kegiatan atau aktivitas, pelaksana, dan mutu waktu. Tujuan umum setiap laporan manajerial ialah menyampaikan informasi dalam lingkungan organisasi. Penyampaian informasi itu merupakan suatu prosedur tetap dalam organisasi atau berdasarkan suatu penugasan pimpinan organisasi. Secara terperinci laporan manajerial mempunyai peranan bagi organisasi sebagai suatu laporan manajerial yang dapat memberikan gambaran menyeluruh mengenai perkembangan organisasi serta kelebihan dan kekurangannya dan bagi pelaksanaan tugas dalam organisasi, laporan manajerial dapat menunjukkan suatu segi yang perlu disempurnakan untuk kelancaran tugas organisasi, juga bagi manajer organisasi sebagai pimpinan laporan manajerial dapat menyediakan berbagai data untuk pembuatan keputusan pimpinan yang tepat serta tindakan lanjutan yang lebih jitu serta bagi petugas organisasi pelaksana, laporan manajerial dapat menjadi sarana untuk menyampaikan gagasan baru kepada atasannya.

Alasan penulis untuk melakukan penelitian di Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara karna dalam proses pengambilan keputusan di masing-masing Kepala Sub Bagian (KASUB) lambat dikarenakan keputusan yang diambil tersebut harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Kepala Dinas (KADIS). Hal ini dapat memberikan dampak yang kurang baik bagi dinas terkait, contohnya laporan teratur setiap bulan mengenai banyaknya pemakaian bahan bakar kendaraan bermotor yang digunakan dalam dinas, hal ini dapat dilakukan untuk pengambilan keputusan dalam pemakaian bahan bakar di Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara pada setiap bulan apakah adanya kelebihan bahan bakar atau kekurangan bahan bakar sehingga disitulah dapat diambil sebuah keputusan. Alasan utama penulis adalah ingin melakukan penelitian ini agar pembaca dapat mengetahui bagaimana cara menerapkan *Standard Operating Procedures* (SOP) khususnya penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Berdasarkan uraian ini, maka penulis tertarik untuk memilih Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara sebagai objek penelitian dalam penyusunan skripsi ini yang berjudul : **“Evaluasi Penerapan Prosedur Pembuatan Laporan Manajerial pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara”**.

Akuntansi.

Menurut Tanor (2015), akuntansi adalah suatu seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan dengan cara yang informatif dan diukur dalam bentuk mata uang, atas transaksi-transaksi atau kejadian-kejadian keuangan perusahaan dan interpretasi hasilnya.. Sujarweni (2016:1) Akuntansi merupakan kumpulan prosedur berupa kegiatan mencatat, mengikhtisarkan, mengklasifikasikan, dan melaporkan keuangan dalam bentuk laporan keuangan selama satu periode waktu.

Akuntansi Pemerintahan.

Menurut Sujarweni (2016:18) Akuntansi pemerintahan merupakan bagian dari akuntansi sektor publik. Akuntansi pemerintahan adalah akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Halim dan Wiratna (2014:14) Akuntansi pemerintahan memiliki kaitan yang erat dengan penerapan dan perlakuan akuntansi pada domain publik. Secara kelembagaan, domain publik antara lain meliputi badan-badan pemerintahan, perusahaan milik negara dan daerah, yayasan, organisasi masyarakat dan organisasi massa, lembaga swadaya masyarakat, dan organisasi nirlabanya.

Prosedur.

Menurut Mulyadi (2016:4), Prosedur adalah urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang, berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa

prosedur adalah suatu urutan klerikal yang melibatkan banyak orang atau lebih untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Laporan Manajerial.

Menurut Agoes (2017:162) pengendalian internal merupakan proses yang dirancang diimplementasikan dan dipelihara oleh pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, manajemen dan personel lain untuk menyediakan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan suatu entitas yang berkaitan dengan keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektifitas operasi, dan kepatuhan terhadap perundang-undang. Hery (2013:15), 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. Mulyadi (2013:163) pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Pengendalian Internal Menurut *Committe Of Sponsoring Organization Of the Tradway Commision (COSO)*.

COSO (2013:3) menyatakan mengenai unsur-unsur pengendalian internal yang terdiri dari 5 komponen yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*).
2. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*).
3. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)
4. Informasi dan Komunikasi (*information dan communication*)
5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring activities*)

Peneliti Terdahulu

1. Penelitian yang pertama dilakukan oleh Sheila Vania Winata tahun 2016 dengan judul penelitian yaitu Perencanaan Standard Operating Procedure (SOP) pada Chocolab. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif Eksploratif. Bertujuan untuk merancang SOP produksi dan distribusi pada Chocolab. Rancangan SOP pemilihan dan penyimpanan bahan baku, SOP produksi, SOP pengemasan dan penyimpanan produk serta SOP distribusi pada perusahaan Chocolab.
2. Penelitian yang kedua dilakukan oleh Mamuja pada tahun 2016 dengan judul Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal terhadap kinerja pemerintah di Dinas Pendapatan Kota Manado. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini bertujuan Untuk menganalisis efektivitas penerapan sistem pengendalian internal pada kinerja dinas pendapatan daerah (DISPENDA) di kota manado. Adapun hasil penelitiannya dari penelitian ini yaitu menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh dinas pendapatan daerah kota manado telah efektif dan memadai. Sebaiknya petugas-petugas DISPENDA melakukan pemeriksaan dan pemantauan penerimaan sesering mungkin, sehingga jika terjadi masalah dapat diketahui secara dini.
3. Penelitian yang ketiga dilakukan oleh Manengkey pada tahun 2015 dengan judul Evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Unit Bahu Manado. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deksriptif kualitatif. Penelitian ini bertujuan Untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem pngendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. Unit Bahu Manado. Adapun hasil penelitiannya Penerapan sistem pengendalian intern atas penerimaan kas pada PT. BRI (Persero) Tbk Unit Bahu Manado, telah memenuhi unsur-unsur sistem pengendalian intern penerimaan kas dan berjalan dengan baik. Hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas, tanggung jawab, dan batasan wewenang yang jelas setiap unit kerja yang terdapat pada perusahaan.

4. Penelitian yang keempat dilakukan oleh Sumurang pada tahun 2015 dengan judul Analisis pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Media Grafika. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sinar Grafika. Adapun hasil penelitiannya adalah Pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Manado Media Grafika pada prinsipnya telah dilaksanakan dengan fungsi yang telah ditetapkan dengan adanya pembagian tugas pada masing-masing bagian, dalam penerimaan maupun pengeluaran kas telah menggunakan prosedur-prosedur yang dibuat sesuai dengan kegiatan usaha yang dilakukan perusahaan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Pada penelitian ini peneliti menggunakan jenis metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menguraikan pendapat yang sesuai dengan pertanyaan penelitian dan menekankan data berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Tempat dan Waktu Penelitian

Adapun penelitian ini dilakukan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara di jalan 17 Agustus Manado Teling Atas, Kecamatan Wanea Kota Manado. Waktu penelitian dimulai pada bulan november 2021 sampai dengan selesai.

Jenis, Sumber dan Metode Pengumpulan Data

Jenis Data

Penelitian ini penulis menggunakan data kualitatif dan digunakan berupa hasil wawancara yang menguraikan informasi umum pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara seperti gambaran umum objek penelitian, sejarah instansi, visi dan misi, kedudukan tuga dan fungsi, struktur organisasi, bahkan prosedur pembuatan laporan manajerial pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yaitu penelitian yang diperoleh langsung dari objek yang berhubungan dengan penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial pada dinas tersebut. Sumber data bertujuan agar peneliti lebih mudah dalam mendapatkan dan mengumpulkan informasi yang di perlukan dalam penelitian untuk menarik suatu kesimpulan yang di teliti pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu :

1. Wawancara, yaitu kegiatan tanya jawab secara lisan antara dua orang atau lebih secara langsung. Dalam proses wawancara ada dua pihak yang menempati kedudukan yang berbeda, satu sebagai pihak yang berfungsi sebagai pencari informasi atau interview sedangkan pihak lain berfungsi sebagai pemberi informasi atau informan (responden). Dalam penelitian ini dilakukan wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum Ibu Juleavany Ch. F. Sendoh, SE. AJ. Ak dan Ibu Imelda M. Pusung, SS selaku Kepala Bagian Sub Perencanaan dan Keuangan yang berkaitan langsung dengan SOP dan juga tentang laporan manajerial di Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

2. Dokumentasi adalah penelitian yang dilakukan dengan cara menelaah atas dokumen-dokumen yang terkait dengan efektivitas penerapan sistem pengendalian internal pemerintah dan juga dokumen SOP menjadi bahan penunjang peneliti dalam meneliti pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Metode dan Proses Analisis

Metode Analisis

Metode analisis data dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yaitu dengan cara menggambarkan kenyataan dan keadaan atas suatu objek dalam bentuk uraian kalimat berdasarkan keterangan dari pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan penelitian ini. Adapun data-data yang diperoleh berupa dokumen Penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial pada dinas tersebut sesuai COSO. Metode ini bertujuan untuk menguraikan, membandingkan, memberikan gambaran bagi dinas dan data ini yang kemudian evaluasi sehingga dapat membuat suatu kesimpulan sesuai dengan informasi dan data yang telah dikumpulkan.

Proses Analisis

Langkah-langkah dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Tahap pertama, peneliti akan mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini. Data diambil dari kantor Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara dengan cara melakukan wawancara tentang penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
2. Tahap kedua, peneliti meneliti dan mengolah dan mengevaluasi data seperti : hasil wawancara yang didapat dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Bagian Sub Perencanaan dan Keuangan khususnya di bagian Perencanaan dan Keuangan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dan penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial sesuai dengan COSO pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
3. Tahap ketiga, peneliti membandingkan hasil wawancara yang telah diperoleh untuk mengetahui kesesuaian penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial pada Dinas Lingkungan Hidup berpedoman Pada COSO.
4. Tahap keempat , peneliti menarik kesimpulan apakah penerapan prosedur pembuatan laporan manajerial sudah sesuai dengan COSO pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
5. Tahap kelima, peneliti memberikan saran mengenai jika ditemukan sesuatu yang dapat diperbaiki agar dapat menjadi lebih baik lagi pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Evaluasi Penerapan Prosedur Pembuatan Laporan Manajerial. Dari hasil penelitian ini didapatkan melalui wawancara yang dilakukan kepada responden. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap Kasub Perencanaan dan Keuangan di DLH, maka peneliti mendeskripsikan hasil wawancara sebagai berikut:

Pertama peneliti melakukan wawancara selasa,1 februari 2022 kepada Kasub Perencanaan dan keuangan ibu Imelda M, Pusung SS, bagaimana mekanisme penerepan prosedur laporan manajerial?

Informan ibu Imelda Pusung menjawab : “ pertama mekanisme laporan didunia birokrat atau pemerintahan berbeda krena saya hanya membawahi sub bagian perencanaan dan keuangan yang ada diinstansi saya. Dan kami di sub bagian perencanaan dan keuangan telah memiliki tupoksi masing-masing yaitu mengenai laporan keuangan. Jadi tupoksi di bagian sub perencanaan dan keuangan adalah melaksanakan kegiatan rutin mengenai perencanaan kegiatan, nggaran dan pengelolaan surat pertanggungjawaban keuangan. Laporan ini berupa laporan keuangan bulanan, triwulan, laporan keuangan semester dan laporan keuangan tahunan”.

Kemudian peneliti menanyakan apakah penerapan prosedur laporan manajerial sudah sesuai dengan tupoksi? Informan ibu Imelda M Pusung menjawab : “ semua sudah dilaksanakan melalui sistim dan format yang telah ada, jadi sudah berjalan sesuai ketentuan”.

Selanjutnya peneliti bertanya apa ada kelebihan dan kelemahan dalam penerapan prosedur laporan manajerial? Informan ibu Imelda Pusung menjawab : “ kalau berbicara di bagian perencanaan dan keuangan, melalui sistim keuangan yang digunakan saat ini adalah SIPD Kemendagri, semua tercatat dalam sistim tersebut,pada saat perencanaan, pembahasan rincian program kegiatan, rincian belanja barang dan jasa yang telah mengikuti standar satuan harga serta realisasi dan laporan keuangan”. Kelebihannya adalah dengan melalui sistem tersebut lebih mudah dan cepat diakses. Kekurangannya adalah permasalahan teknis internet yang bisa saja ada gangguan.

Pembahasan

Evaluasi Penerapan Prosedur Laporan Manajerial.

Hasil penelitian ini mendapatkan bahwa standar operasional prosedur (SOP) baik dalam perencanaan kegiatan, anggaran dan pengelolaan surat pertanggungjawaban dan laporan keuangan, jug khususnya dalam prosedur pembuatan laporan manajerial. Ini sangat berpengaruh dalam peningkatan kinerja pada dinas karna melakukan SOP merupakan pedoman, buku panduan dan tata cara dalam melakukan pekerjaan setiap pekerja di masing-masing tupoksinya (tugas pokok dan fungsi).

Setiap penilaian yang dilakukan dinas dalam menilai kinerja pegawai tidak lepas dari bagaimana cara pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan SOP yang ada pada dinas tersebut. Dengan demikian penerapan standar operasional prosedur pembuatan laporan manajerial sangat efektif untuk keperluan pegawai dalam menjalankan dan melakukan pekerjaannya agar kinerja pegawai mengalami peningkatan. Hasil wawancara membuktikan bahwa penerapan SOP dalam pelaksanaan pembuatan laporan manajerial dapat menjadi sumber kontrol agar dapat meningkatkan kinerja pegawai pada DLH., artinya penerapan SOP dalam laporan manajerial sangat berperan penting untuk menjalankan pekerjaan setiap pegawai karena standar operasional merupakan pedoman dan tata cara melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tupoksinya. Hasil wawancara juga membuktikan di DLH adanya pelatihan-pelatihan bagi pegawai untuk menjadi pegawai yang profesional. Dengan adanya pembuatan laporan manajerial juga menjadi peranan penting dalam pencapaian tujuan organisasi karena dengan adanya laporan manajerial dapat mengontrol pelaksanaan kinerja dan pengambilan keputusan untuk memperlancar kegiatan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di masing-masing tupoksinya dengan tujuan meningkatkan kinerja pegawai dimana adanya pelatihan yang dibuat oleh DLH baik pegawai baru maupun lama, di DLH juga adanya komitmen terhadap kompetensi yaitu dengan melakukan perbaikan pendidikan atau adanya biaya beasiswa bagi ASN yang dibiayai langsung dari pemerintah atas kemauan pribadi dan dinas terkait untuk lebih meningkatkan SDM yang baik supaya dapat mencapai tujuan yang lebih baik lagi, ini sangat memberikan dampak positif dalam peningkatan kinerja dan juga meningkatkan kemauan bagi para pegawai dalam tugas dan tanggungjawabnya.

Dari hasil penelitian bahwa prosedur laporan manajerial sudah berjalan dengan baik sesuai dengan SOP alasannya karena semua sudah dilakukan melalui sistem dan sesuai dengan SOP sehingga berjalan dengan ketentuan yang berlaku. Yang menjadi kelebihan dari laporan manajerial lebih mudah dan cepat dalam melakukan suatu tugas.

Tabel. Evaluasi Perbandingan sistem antara Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Comission (COSO) dengan Praktek Pelaksanaannya di Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawsi Utara.

No		Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Commission (COSO)	Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara	SESUAI	TIDAK SESUAI
1.	Lingkungan Pengendalian	<p>Lingkungan pengendalian merupakan dampak kumulatif atas faktor-faktor untuk membangun, mendukung dan meningkatkan efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu. Beberapa faktor yang tercakup dalam lingkungan pengendalian yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen terhadap kompetensi karyawan kualitas dan kompetensi karyawanlah yang dapat memastikan terlaksananya proses pengendalian yang baik. Tidak ada proses pengendalian yang dapat berfungsi dengan baik tanpa karyawan yang kompeten. 2. Filosofi manajemen gaya operasi pengendalian yang efektif dalam suatu organisasi dimulai dan diakhiri dengan filosofi manajemen. Jika ada manajemen percaya bahwa pengendalian penting, manajemen akan memastikan bahwa kebijakan dan prosedur pengendalian ditetapkan secara efektif. 3. Struktur organisasi, struktur organisasi di definisikan sebagai pola otoritas dan tanggungjawab yang ada dalam organisasi mengidentifikasi pola komunikasi formal dalam organisasi. 4. Cara pembagian tanggungjawab dan pemberian otoritas. Metode pembagin wewenang dan tanggungjawab dalam suatu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen terhadap kompetensi karyawan di DLH sudah sesuai dengan kompetensi masing-masing. 2. Filosofi manajemen dan gaya operasi. Di DLH sudah adanya evaluasi berkala setiap bulan, triwulan, semesteran, dan tahunan. 3. Struktur organisasi pada DLH sudah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing jabatan. 4. Cara pembagian tanggungjawab 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	

		<p>organisasi mengidentifikasi filosofi manajemen dan gaya operasi manajemen. Struktur organisasi biasanya dilengkapi dengan deskripsi pekerjaan formal, memo tertulis, manual kebijakan, serta manual prosedur merupakan sarana lain yang juga digunakan untuk mengatur wewenang dan tanggungjawab dalam organisasi.</p> <p>5. Kebijakan sumber daya manusia dan prosedur . personel seharusnya kompeten dan memiliki kemampuan atau mendapatkan pelatihan yang cukup terkait dengan pekerjaan yang mereka lakukan.</p>	<p>dan otoritas. Pembagian tugas sudah sesuai dengan SOP.</p> <p>5. Kebijakan dan sumber daya manusia dan prosedur. Di DLH dimasing-masing bagian sudah adanya pelatihan-pelatihan sehingga sudah sesuai dengan kompetensi masing-masing.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
2.	Penilaian Resiko	<p>Penilaian resiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai resiko terhadap pencapaian tujuan entitas, dan resiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relative terhadap toleransi resiko yang ditetapkan.</p>	<p>Untuk prosedur laporan manajerial sudah di laksanakan sesuai dengan SOP dan juga tersistem sehingga mengurangi kesalahan-kesalahan yang merugikan dinas.</p>	<p>✓</p>	
3.	Aktivitas Pengendalian	<p>1. Pemisahan tugas. Pemisahan tugas diperlukan untuk mengurangi peluang seorang yang ditempatkan dalam suatu posisi pekerjaan tertentu untuk melakukan kecurangan atau kesalahan ketika menjalankan tugas sehari-hari mereka</p> <p>2. Dokumen dan catatan yang memadai. Dokumen dan catatan merupakan media fisik yang digunakan untuk menyimpan informasi.</p>	<p>1. Pada DLH sudah ada pemisahan tugas di masing-masing bidang.</p> <p>2. dokumen dan catatan yang memadai. Semua dokumen atau aturan yang</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

			berlaku di DLH sesuai dengan SOP		
	Informasi dan Komunikasi	Menjelaskan mengenai komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal. Informasi diperlukan bagi entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuannya. Komunikasi internal adalah sarana dimana informasi disebarkan keseluruh organisasi, mengalir naik, turun, dan melintasi entitas. Ini memungkinkan personil untuk menerima pesan yang jelas dari manajemen senior yang mengontrol tanggung jawab harus dianggap serius.	Untuk informasi dan komunikasi pada DLH telah menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk sarana komunikasi yaitu: web, SIMDA, sistem si Peduli, dan Kominfo hal ini untuk mengelolah, mengembangkan dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.	✓	
5.	Aktivitas Pemantauan	Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas pengendalian intern sepanjang waktu. Dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilaksanakan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang dinamis.	Dalam sistem pemerintahan ada suatu OPD (Organisasi Perangkat Daerah) dan juga ada inspektorat yaitu badan pengawas yang mengawasi OPD. Untuk internal dinas ada Kadis dan kasubag.	✓	

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan, maka diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem dan Prosedur belanja barang dan jasa pada dinas Sosial daerah Provinsi Sulawesi Utara sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Dinas Sosial daerah Provinsi Sulawesi Utara sudah melakukan pencatatan dengan menggunakan sistem komputerisasi yang dicatat dalam aplikasi SIMDA dan sudah menggunakan pencatatan berbasis Akrual.

Saran

Berdasarkan penelitian, penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Diharapkan Dinas Sosial daerah Provinsi Sulawesi Utara, pada tahun anggaran 2021 dan selanjutnya dalam Sistem dan Prosedur Belanja Barang dan Jasa untuk selalu berpedoman pada peraturan pemerintah yang berlaku.
2. Perlu adanya tambahan SDM yang memiliki spesialisasi dan kemampuan khususnya dalam proses akuntansi (pencatatan dan pelaporan).

DAFTAR PUSTAKA

- Commite Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Commission (COSSO). 2013.*
- Halim dan Wiratna. 2014. *Akuntansi sektor publik, pengertian akuntansi pemerintahan.* Pustaka baru press.
- Hery, 2013. *Akuntansi Keuangan Menengah.* Center of Academic Publishing Service. Yogyakarta.
- Manengkey, Mavolia M. 2015. Evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sinar Galesong Prima cabang manado. *Jurnal Emba.* Vol 1. No 4. Hal 936-1053. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Mulyadi, 2013. *Sistem akuntansi.* Jakarta: Salemba Empat.
- Mamuaja Brejita. 2016. *Analisis efektivitas penerapan sistem pengendalian internal pemerintahan di Dinas Pendapatan Kota Manado.* Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Sumurang. Mario. C, P. 2015. *Analisis pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Media Grafika.* *Jurnal Emba.* Vol 3. Hal 143- 277. Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Sujarweni, V. wirtna. 2016. *Akuntansi sektor publik.* Pustaka baru press, Yogyakarta.
- Tanor. 2015. *Analisis Laporan Keuangan Dalam Mengukur Kinerja Keuangan Pada PT. Bank Artha Graha Internasional Tbk.* *Jurnal EMBA,* 608-743.
- Winata, Sheila Vania. 2016. Penyusunan *Standard Operating Procedure* pada Chocolab. *Jurnal Manajemen dan Start-Up bisnis.* Vol.1