

---

## EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN PENERIMAAN KAS (STUDI KASUS PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA MANADO)

*THE EVALUATION OF CASH INFLOW CONTROL SYSTEM  
(CASE STUDY AT ON DINAS PENDAPATAN DAERAH OF MANADO CITY)*

**Venna Maria Aroran<sup>1</sup>, Jantje Tinangon<sup>2</sup>, Novi S. Budiarmo<sup>3</sup>**

<sup>1,2,3</sup>*Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis,*

*Universitas Sam Ratulangi Manado*

*Email: [vennaaroran@gmail.com](mailto:vennaaroran@gmail.com)*

### ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Penerimaan Kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberi keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisiensi, kendala pelaporan keuangan, pengamanan aset Negara dan ketaatan dalam perundang-undangan. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif Kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan, untuk mewujudkan pengelolaan keuangan Negara yang akuntabel dan transparan, Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado. Melaksanakan sistem pengendalian penerimaan kas untuk mengontrol jalan pelaporan penerimaan kas dan kegiatan lainnya. Penerapan sistem pengendalian penerimaan kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado telah sesuai dengan peraturan.

Kata Kunci : Pengendalian Intern, Penerimaan Kas

### ABSTRACT

*This study aims to evaluate the Cash Inflow Control Systems at the Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado. Intern control system is integral process on the actions and activities carried out continuously by the management and all employees to provide reasonable assurance on the achievement of organizational goals through effective and efficient, financial reporting constraints, the state assets management, and adherence to regulations invitation. The deskriptif qualitative analysis was used as a method to analyzed the data. The results showed, for realizing the state's financial management is accountable and transparent, the Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado should be implemented the cash inflow implement control system to control the reporting of cash receipts and other activities. Implementation of the control system on the cash receipts Dispenda Manado city in accordance with the regulations.*

*Keywords: Internal Control, Cash Receipts.*

## 1. PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Pemerintah sebagai organisasi yang paling bertanggungjawab untuk mewujudkan kesejahteraan bagi masyarakat dituntut untuk mengelola pemerintahan secara profesional dan efisien. Tuntutan ini diharapkan mampu memberikan dorongan bagi pemerintah agar berupaya melakukan kinerja yang terbaik secara transparan dan berakuntabilitas. Sesuai amanat yang tertuang dalam paket peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Negara yang meliputi UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara beserta peraturan peraturannya, diharapkan keseriusan pemerintah dalam pengelolaan keuangan Negara secara profesional, terbuka dan bertanggungjawab agar dapat terselenggaranya ke pemerintahan yang baik. Standar Akuntansi Pemerintah dalam PSAP 07-1 mendefinisikan asset sebagai sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado yang merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah dituntut dapat melaksanakan efisiensi dan efektifitas anggaran. Dinas Pendapatan, daerah harus fokus dan berintegritas dalam menjalankan tuntutan ini. Dalam melaksanakan tuntutan tersebut pimpinan harus dapat melaksanakan pengawasan secara menyeluruh agar tidak terjadi kesalahan dan kebocoran. Data akuntansi merupakan salah satu jalan keluar dalam mengatasi masalah tersebut, karena melalui data ini akan terwujudnya sistem pengendalian yang optimal dan terciptanya sistem pengawasan yang ketat. Dinas Pendapatan Daerah juga dituntut untuk mengadakan reorientasi, restrukturisasi dan revitalisasi sebagai pijakan operasional.

Melalui uraian diatas, penerapan sistem pengendalian intern pada kas menjadi salah satu agenda penting yang perlu diperhatikan oleh setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan laporan keuangan yang handal dan akurat. Termasuk didalamnya yaitu Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado selaku instansi pemerintah. Dengan diterapkannya sistem pengendalian kas maka penyelenggaraan pemerintah di Dinas Pendapatan, Daerah Kota Manado dapat terlaksanakan secara tertib, terkendali, efektif dan efisien.

Berdasarkan permasalahan yang telah di uraikan, penulis tertarik untuk menulis skripsi dengan judul: **“Evaluasi Penerapan Pengendalian Penerimaan Kas Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado”**.

### Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui Penerapan Sistem Pengendalian Penerimaan Kas Pada Dispenda Kota Manado telah Sesuai dengan PP No. 60 Tahun 2008.

## Tinjauan Pustaka

### Konsep Akuntansi Pemerintahan Definisi Akuntansi Pemerintahan

Tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik atas dana-dana masyarakat yang dikelola pemerintah memunculkan kebutuhan atas penggunaan akuntansi dalam mencatat dan melaporkan kinerja pemerintah. Dalam PP No.24 tahun 2005 menyatakan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintah adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dari operasi keuangan pemerintah. Sistem akuntansi pemerintah mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi dibadan pemerintah. Dalam pemendagri No.13 tahun 2006 menyatakan akuntansi pemerintahan meliputi serangkaian prosedur, mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan atas transaksi dan/ atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Kemudian di dalam sistem akuntansi pemerintah terdapat prinsip-prinsip akuntansi yang harus diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Oleh sebab itu, Akuntansi Pemerintah Merupakan persyaratan utama dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia.

### Sistem Pengendalian Intern

Kamus besar bahasa Indonesia, menyatakan sistem merupakan separangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan hingga membentuk suatu totalitas. Gaol (2008) menyatakan bahwa sistem adalah hubungan satu unit dengan unit-unit lainnya saling berhungan satu sama lainnya dan yang tidak dapat terpisahkan serta menuju suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apabila satu unit macet/ terganggu, unit lainnya pun akan terganggu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut. Dalam Robert L. Hurt (2013). Pengendalian Intern menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission*) menurut rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi.pengendalian Intern berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan. Komponen pengendalian intern menurut COSO adalah:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*). Faktor-faktor lingkungan pengendalian mencakup integritas, nilai etis,dan kompetensi dari orang dan identitas, filosofi manajemen dan gaya operasi, cara manajemen memberikan otoritas dan tanggung jawab serta mengorganisasikan dan mengembangkan orangnya, perhatian dan pengarahan yang diberikan oleh board. Penaksiran risiko (*risk assessment*). Mekanisme yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko yang berkaitan dengan berbagai aktivitas dimana organisasi beroperasi.
2. Aktivitas pengendalian (*control activities*). Pelaksanaan dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk membantu memastikan bahwa tujuan dapat tercapai.
3. Informasi dan komunikasi (*informasi and communication*). Sistem yang memungkinkan orang atau entitas, memperoleh dan menukar informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya.
4. Pemantauan (*monitoring*). Sistem pengendalian internal perlu dipantau proses ini bertujuan untuk menilai mutu kinerja sepanjang waktu. Ini dijalankan melalui aktivitas pemantauan yang terus-menerus, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam Lampiran II.01 tentang Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah, menjelaskan ciri-ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian, yang terdiri dari:

1. Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiscal, dan sebagai alat pengendalian.

2. Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
3. Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian.

Dalam UU Nomor 10 Tahun 2012 menyatakan sistem 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.

## **2. METODE PENELITIAN**

### **Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini menggunakan data kualitatif yaitu mengenai profil, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Manado, struktur organisasi dan informasi mengenai sistem pengendalian intern kas masuk dan kas keluar.

### **Tempat dan Waktu Penelitian**

Tempat penelitian adalah lokasi dimana penelitian akan dilakukan. Dalam penelitian ini penelitian mengambil penelitian di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Manado yang beralamat di Jl. 17 Agustus no 61 Manado 95117, Indonesia. Waktu penelitian dilakukan selama 2 bulan yaitu bulan Mei dan Juni.

### **Metode Pengumpulan Data**

Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Observasi dengan melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti, yaitu Laporan Penerimaan Kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado, struktur Organisasi dari Dinas Pendapatan Daerah, Sistem dan prosedur Pemerintah.

### **Metode Analisis**

Metode analisis yang di pakai dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Metode deskriptif adalah mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa, menginterpretasikan data-data yang diperlukan oleh objek penelitian sehingga memberikan gambaran yang jelas sesuai keadaan yang sebenarnya. Analisis flowchart merupakan teknik analisa yang digunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir merupakan serangkaian simbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan oleh perusahaan dan arus data yang melalui sistem.

## **3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil Penelitian**

Semua Penerimaan Daerah dalam rangka pelaksanaan Pemerintah daerah yang di kelolah oleh APBD. Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado melakukan pengelolaan atas Pendapatan Daerah, yaitu Pendapatan Asli Daerah Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah. Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas yang dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado, yaitu sistem dan Prosedur pendapatan Daerah melalui, bendahara penerimaan, sistem dan prosedur pendapatan daerah melalui bank pemerintah yang ditunjuk, bank lain, badan,

lembaga keuangan dan/atau kantor pos, serta sistem dan prosedur pertanggungjawaban bendahara penerimaan yang akan di uraikan sebagai berikut :

### **Sistem dan Prosedur Pendapatan Daerah melalui Bendahara Penerimaan**

Sistem pendapatan daerah melalui bendahara penerimaan yang di terapkan pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado terdiri dari:

1. Pihak yang terkait; Bidang Pendapatan, Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, dan Bank.
2. Dokumen yang digunakan; Surat Ketetapan Pajak (SKP)-Daerah, Surat Ketepatan Retribusi (SKR), Surat Tanda Setoran (STS), dan Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP).
3. Catatan yang digunakan; Buku Kas Umum, Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, Bendahara Penerimaan Menggunakan buku Rekapitulasi Penerimaan Harian yang dalam Penerapannya digabungkan dengan buku pembantu Perincian objek.
4. Laporan Pertanggung jawaban (SPJ) Penerimaan.

Uraian prosedur pendapatan daerah melalui bendahara penerimaan yang diterapkan pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado yaitu:

1. Pajak; Seksi pendataan melakukan pendataan terhadap wajib pajak dan kemudian membuat Permohonan pembuatan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D). Bidang Pendapatan menerbitkan SKP-D yang dibuat rangkap dua dan diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani, kemudian satu rangkap diberikan kepada Wajib Pajak dan dua rangkap diarsip menurut tanggal. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak sesuai dengan SKP-D langsung kepada Bendahara Penerimaan. Kemudian Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, yaitu mencocokkan uang yang disetorkan oleh Wajib Pajak dengan SKP-D. setelah melakukan verifikasi, Bendahara Penerimaan mengeluarkan Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP) sebanyak lima rangkap. Rangkap satu diserahkan kepada wajib pajak, rangkap dua diserahkan kepada Bidang Pendapatan, rangkap 3, 4, dan 5 disimpan oleh Bendahara Penerimaan. Bendahara Penerimaan menyetorkan semua uang yang diterimanya stiap hari ke rekening kas umum daerah pada bank sulut berserta Surat Tanda Setoran (STS) yang dibuat lima Rangkap. Bank kemudian mencocokkan STS dengan uang yang disetorkan. Apabila tidak cocok bank akan mengembalikan dan apabila cocok maka bank akan mengotorisasi STS tersebut. STS satu rangkap dan dua diserahkan kepada bendahara Penerimaan, rangkap tiga disimpan oleh Bank, serta rangkap 4 dan 5 disampaikan ke BUD bersama dengan rekening Koran.
2. Retribusi; Seksi pendapatan melakukan pendataan terhadap wajib retribusi dan kemudian membuat permohonan pembuatan surat ketetapan retribusi (SKR). Bidang pendapatan menerbitkan SKR yang dibuat dua rangkap dan diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani kemudian satu rangkap diberikan kepada Wajib Retribusi dan dua rangkap diarsip urut tanggal. Wajib retribusi melakukan pembayaran pajak sesuai dengan SKR langsung kepada bendahara Penerimaan. Kemudian Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, yaitu mencocokkan uang yang disetor oleh Wajib Retribusi dengan SKR. Setelah melakukan verifikasi, Bendahara Penerimaan mengeluarkan Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP) sebanyak lima rangkap. Rangkap satu diserahkan kepada Wajib Retribusi, rangkap dua diserahkan kepada Bidang Pendapatan, rangkap 3, 4, dan 5 disimpan oleh Bendahara Penerimaan. Bendahara Penerimaan menyetorkan semua uang yang diterimanya setiap hari ke rekening kas umum daerah pada bank sulut beserta surat tanda setoran (STS) yang dibuat rangkap lima. Bank kemudian mencocokkan STS dengan uang yang disetorkan. Apabila cocok maka bank akan mengotorisasi STS tersebut. STS rangkap satu dan dua diserahkan kepada bendahara penerimaan, rangkap tiga disimpan oleh bank, serta rangkap 4 dan 5 disampaikan ke BUD bersama dengan rekening Koran.

### **Sistem dan Prosedur Pendapatan Daerah melalui Bank Pemerintah yang ditunjuk Bank Lain, Badan, Lembaga Keuangan, dan/atau Kantor Pos**

Kepala Dinas membuka rekening pada Bank Sulut Sebagai Bank Kas umum daerah dan bank lain tempat penyimpanan uang daerah pada Bank BNI, Bank mandiri, Bank BRI, serta Bank Danamon. Sistem Pendapatan daerah melalui bank pemerintah yang ditunjuk, bank lain, badan, lembaga keuangan, dan/atau kantor pos terdiri dari:

1. Pihak yang terkait; PPKD, Bendahara Penerimaan PPKD, Bank (Bank Sulut)/Bank Lain, BUD.
2. Dokumen yang digunakan; Nota Kredit Bank, Rekening Koran (R/C).
3. Catatan yang digunakan; Buku Penerimaan PPKD

Uraian prosedur pendapatan daerah melalui bank pemerintah yang ditunjukkan, Bank lain, badan, Lembaga Keuangan, dan/atau Kantor Pos yaitu:

1. Bank Sulut/Bank lain menerima transfer pendapatan dana perimbangan berupa dana bagi hasil pajak, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus serta lain-lain pendapatan daerah yang sah berupa dana penyesuaian dan otonomi khusus, dana percepatan pembangunan Infrastruktur daerah dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya direkening kas daerah. Apabila pendapatan tersebut ditransfer ke rekening kas umum daerah pada bank lain, maka akan dipindahkan ke rekening kas umum daerah pada bank sulut. Kemudian Bank Sulut membuat nota kredit dan menyampaikan nrekening Koran masing-masing dua rangkap kepada BUD sebagai pemberitahuan adanya transfer dana ke rekening kas umum daerah.
2. BUD menerima Nota Kredit dan Rekening Koran dari Bank dan melakukan verifikasi. Nota kredit rangkap satu dan rekening Koran rangkap satu diserahkan kepada Bendahara Penerimaan PPKD sedangkan nota kredit rangkap dua dan rekening Koran rangkap dua diserahkan kepada Bidang Akuntansi untuk pencatatan akuntansi.
3. Berdasarkan Nota Kredit dan Rekening Koran yang diterima dari BUD, Bendahara Penerimaan melakukan penatausahaan atas penerimaan tersebut, mengidentifikasi jenis dank ode rekening pendapatan, dan memcatatnya dalam buku penerimaan tersebut kepada PPKD dengan melampiri bukti penerimaan yang sah sebagai pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan PPKD mendatangi sebagai bentuk persetujuan.

### **Sistem dan Prosedur Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan**

Bendahara penerimaan melakukan penatausahaan terhadap semua penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya dan membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) Penerimaan secara administratif dan fungsional. Sistem pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan yang ditetapkan pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado terdiri dari:

1. Pihak yang terkait; Bendahara Penerimaan, Penggunaan Anggaran, Bidang Perbendaharaan (BUD), Bidang Akuntansi SKPKD.
2. Dokumen yang digunakan; Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Penerimaan, Buku kas Umum, Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, Bukti Penerimaan lain yang sah.

Uraian prosedur pertanggungjawaban bendahara penerimaan adalah sebagai berikut:

1. Bendahara Penerimaan melakukan penatausahaan berdasarkan Surat Tanda Setoran dan arsip surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP) dengan mencatat pada Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Rekapitulasi Penerimaan harian yang telah digabungkan dengan Buku Pembantu Rincian Objek Sesuai dengan jenis dank ode rekening pendapatan.
2. Bendahara Penerimaan membuat Laporan pertanggungjawaban (SPJ) untuk penerimaan selama satu bulan sebanyak dua rangkap. Rankap satu sebagai pertanggungjawaban administrative kepada pengguna Anggaran dalam hal ini adalah Kepala Dinas dan rangkap dua sebagai pertanggungjawaban fungsional kepada BUD.

3. Kepala Dinas menerima Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan dan mendatangani, kemudian Bendahara Penerimaan Menyerahkan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Penerimaan Kepada BUD dengan melampirkan Buku Kas Umum, Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, dan Bukti Penerimaan lainnya yang sah. BUD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
4. BUD menerima Rekening Koran sebanyak dua rangkap dan STS rangkap 4 dan 5 yang telah diotorisasi oleh Bank, kemudian melakukan verifikasi atas STS, Rekening Koran, dan SPJ Penerimaan. STS rangkap lima dan Rekening Koran rangkap dua diserahkan kepada Bidang Akuntansi-SKPKD, sedangkan STS rangkap empat dan Rekening Koran Rangkap satu disimpan urut tanggal dan kemudian membuat surat pengesahan SPJ Penerimaan.
5. Bidang Akuntansi-SKPKD melakukan Pencatatan ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan STS rangkap lima dan rekening Koran rangkap dua yang diterima dan secara periodic melakukan posting ke Buku Besar

### **Pembahasan**

Penerimaan kas merupakan komponen sumber daya yang sangat Penting di dalam melaksanakan program pembagunan yang telah direncanakan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Oleh karena itu, perlu adanya sistem pengendalian intern terhadap sistem dan prosedur penerimaan kas untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Berdasarkan hal tersebut, Penulis melakukan evaluasi apakah Penerapan sistem pengendalian intern siklus penerimaan kas yang dalam hal ini adalah pajak dan retribusi pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado sesuai dengan peraturan yang berlaku, yakni PP No.60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP).

### **Evaluasi Terhadap Lingkungan Pengendalian**

Dalam melaksanakan komponen-komponen dalam lingkungan pengendalian diperlukan kesadaran dari masing-masing pegawai akan pentingnya pengendalian dan bersikap disiplin. Pengendalian intern terhadap lingkungan pengendalian diwujudkan melalui penegakan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, perwujudan peran aparat pengawasan intern yang efektif, dan melakukan hubungan kerja yang baik dengan instansi Pemerintah terkait. Dinas Pendapatan Daerah membentuk struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan yaitu terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang Anggaran dan Pendataan dan Penetapan Pajak, Bidang Aset, Bidang Akuntansi, Unit Pelaksanaan Teknis dan kelompok jabatan fungsional. Tujuan dibentuknya struktur organisasi agar pendelegasian wewenang dan tanggung jawab lebih jelas antara Kepala Dinas dengan Bawahannya sehingga pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Dinas dapat berjalan dengan semestinya. Tetapi dalam pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas tidak dibentuk Bendaharaan Penerimaan pembantu yang dimaksudkan untuk membantu tugas dari Bendahara Penerimaan, apabila Wajib Pajak/Wajib Retribusi tidak dapat membayar kewajibannya langsung Kepala Bendahara Penerimaan. Karena meningkatkan keadaan geografis kota Manado yang merupakan daerah Sulawesi Utara.

### **Evaluasi Terhadap Penilaian Risiko**

Penilaian risiko dilakukan agar Kepala Dinas Dapat Mengidentifikasi dan menganalisis setiap risiko yang memungkinkan terjadi yang dapat menghadap pencapaian visi dan misi dari Dinas Pendapatan Daerah. Visi dan misi yang telah ditetapkan dikomunikasikan dengan seluruh pegawai agar menjadi acuan bagi masing-masing pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Risiko yang harus diidentifikasi berasal dari faktor eksternal maupun internal, seperti

mempertimbangkan risiko dari perkembangan teknologi, perubahan kebutuhan atau harapan badan legislatif, risiko yang timbul dari bencana alam, tindakan kejahatan, gangguan pemrosesan sistem informasi, dan risiko lain yang dapat menghambat pencapaian visi dan misi. Kepala Dinas dan pegawai yang berkepentingan menganalisis risiko untuk menentukan seberapa besar risiko akan terjadi dan dampak yang dapat ditimbulkan dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian visi dan misi serta menentukan cara bagaimana menghadapi setiap risiko yang ada. Pada penerimaan kas, bendahara penerimaan menyetorkan semua uang yang diterimanya setiap hari ke rekening kas umum daerah pada Bank Sulut dan membuat Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) untuk penerimaan selama satu bulan yang kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas untuk menandatangani. Dengan melampirkan Buku Kas Umum, Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, dan Bukti Penerimaan lainnya yang sah Bendahara Penerimaan menyetorkan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) kepada BUD untuk dilakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis dalam rangka rekonsiliasi penerimaan. Hal ini dilakukan untuk memperkecil risiko agar misi yang telah ditetapkan Dinas Pendapatan Daerah, yaitu meningkatkan tata kelola keuangan yang profesional dapat terlaksana dengan baik.

### **Evaluasi Terhadap Pemantauan**

Pemantauan dilakukan untuk menilai kinerja secara terus-menerus sebagai bagian dari proses pelaksanaan kegiatan sehari-hari. Kepala Dinas diharapkan melaksanakan pemantauan seperti pemantauan berkelanjutan yang diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang berkaitan dalam tugas; evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, revidu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern; Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya yang ditetapkan. Kepala Dinas mengevaluasi secara berkala atas kegiatan operasi penting dan sistem pendukung pencapaian misi, memperhatikan jika terdapat ketidakakuratan atau penyimpangan, dan Kepala Bagian yang bertanggung jawab atas kegiatan operasional membandingkan informasi kegiatan atau informasi operasional lainnya yang didapat dari kegiatan sehari-hari dengan informasi yang didapat dari sistem informasi serta menindaklanjuti semua ketidakakuratan atau masalah lain yang ditemukan. Kegiatan penatausahaan dilakukan untuk membantu dalam mengontrol keakuratan dan kelengkapan pemrosesan transaksi dan pemisahan tugas dan tanggung jawab dilaksanakan untuk membantu mencegah penyelewengan. Evaluasi terpisah dilakukan oleh pegawai yang mempunyai keahlian tertentu yang disyaratkan dapat melibatkan aparat pengawasan intern pemerintah atau auditor eksternal serta menggunakan metodologi evaluasi yang logis dan memadai. Kelemahan yang ditemukan selama evaluasi terpisah secara dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas fungsi tersebut dan atasan langsungnya. Kepala Dinas mereview dan mengevaluasi temuan yang menunjukkan adanya kelemahan, menetapkan tindakan yang tepat untuk menindaklanjuti temuan dan rekomendasi, Kepala Dinas menyatakan bahwa temuan atau rekomendasi tersebut tidak tepat atau tidak perlu ditindaklanjuti. Dalam penerimaan kas, Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, yaitu mencocokkan uang yang disetor oleh Wajib Pajak/ Wajib Retribusi dengan SKP-D/SKR kemudian Bendahara Penerimaan mengeluarkan Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP). Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan uang, Bank mencocokkan STS dengan uang yang disetorkan, apabila tidak cocok bank akan mengembalikan dan apabila cocok maka bank akan mengotorisasi STS tersebut. Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas semua transaksi yang dilakukan, Bendahara Penerimaan membuat Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan setiap bulan dan diserahkan kepada Kepala Dinas untuk disetujui dan kemudian diserahkan kepada BUD dengan melampirkan Buku Kas Umum, Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, dan Bukti Penerimaan Lainnya yang sah untuk dilakukan verifikasi, evaluasi dan analisa dalam rangka rekonsiliasi penerimaan. BUD juga melakukan verifikasi terhadap rekening Koran dan STS yang telah diotorisasi oleh bank. BUD membuat surat pengesahan atas SPJ penerimaan dan diserahkan kepada Bidang Akuntansi-SKPKD untuk dilakukan pencatatan ke dalam jurnal penerimaan kas

berdasarkan STS dan Rekening Korang yang diterima dan secara periodic melakukan posting ke Buku Besar. Namun SPJ penerimaan beserta lampirannya tidak diserahkan kepada PPK-SKPD tidak melakukan pencatatan

**Tabel 1. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado**

<b>Komponen</b>	<b>Hasil Evaluasi</b>	<b>Keterangan</b>
Lingkungan Pengendalian	Sesuai	Dalam melaksanakan komponen-komponen dalam lingkungan pengendalian diperlukan kesadaran dari masing-masing pegawai akan pentingnya pengendalian dan bersikap disiplin
Penilaian Risiko	Sesuai	Risiko yang harus diidentifikasi berasal dari faktor eksternal maupun internal, seperti mempertimbangkan risiko dari perkembangan teknologi, perubahan kebutuhan atau harapan badan legislatif, risiko yang timbul dari bencana alam, tindakan kejahatan, gangguan pemrosesan sistem informasi, dan risiko lain yang dapat menghambat pencapaian visi dan misi.
Kegiatan Pengendalian	Tidak Sesuai	Karena kegiatan pengendalian dilakukan tidak sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah
Informasi dan Komunikasi	Tidak Sesuai	Karena Informasi dan Komunikasi Kepala Dinas wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan atas informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
Pemantauan	Sesuai	Pemantauan dilakukan untuk menilai kinerja secara terus-menerus sebagai bagian dari proses pelaksanaan kegiatan sehari-hari.

*Sumber: Pengolahan Data, 2016*

#### 4. KESIMPULAN DAN SARAN

##### Kesimpulan

Setelah melakukan evaluasi terhadap Penerapan Pengendalian Intern Siklus Penerimaan Kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado, maka penulis menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan pengendalian dilakukan untuk membantu memastikan apakah kebijakan dan prosedur telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko yang telah diidentifikasi dan komponen-komponen pada kegiatan pengendalian telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
2. Dalam melaksanakan penelitian risiko, Kepala Dinas melakukan identifikasi, menganalisis risiko dan menentukan tindakan yang tepat untuk menghadapi risiko-risiko yang dapat menghambat pencapaian visi dan misi Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado Hal ini telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
3. Sistem dan prosedur pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dalam hal penyampaian Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan tidak diserahkan kepada PPK-SKPD untuk diverifikasi sehingga PPK-SKPD tidak melakukan pencatatan akuntansi pendapatan. Hal ini tidak sesuai dengan SE 900/316/BAKD Tahun 2007.

## Saran

Dari hasil evaluasi di atas, penulis mengemukakan beberapa saran yang mungkin dapat dipertimbangkan sebagai bahan masukan.

1. Bendahara Penerimaan Pembantu perlu dibentuk untuk membuat tugas dari Bendahara Penerimaan, apabila Wajib Pajak/Wajib Retribusi tidak dapat membayar kewajibannya langsung kepada Bendahara Penerimaan.
2. Agar kegiatan pengendalian tetap berjalan dengan baik, Kepala Dinas perlu meningkatkan setiap komponen kegiatan pengendalian seperti yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (SPIP).
3. Komunikasi perlu dilakukan dengan baik antara Kepala Dinas ke Pegawai maupun sebaliknya agar setiap informasi yang didapatkan akurat dan tepat waktu sehingga bila terjadi resiko, dapat diidentifikasi dan ditangani dengan cepat.
4. Kepala dinas perlu meningkatkan aktivitas pemantauan yang meliputi pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya agar pengendalian intern tetap berjalan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 2008 Tentan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

## DAFTAR PUSTAKA

### *Buku*

- [1] Abdul. 2016. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua Untuk SKD.
- [2] Didin. 2016. Menyusun Laporan Keuangan SKPD.
- [3] Dr. Rosmerry. 2016. Dasar-Dasar Akrua Pemerintah Daerah.
- [4] Drs. Mursyidi 2016. Akuntansi Pemerintahan Di Indonesia.
- [5] Duska Ronald, Duska Shay Brenda, Ragatz Julie, 2011. Accounting Ethics. 350 Main Street Malden, USA.
- [6] Gary,. 2013 Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT> Nusantara Surya Sakti.
- [7] Gaol, 2008. Sistem Informasi Manajemen. Grasindo. Jakarta.
- [8] Hariadi, 2010. Pengelolaan Keuangan Daerah. Salemba Empat. Jakarta.
- [9] Hongren, Harisson, 2007. Accounting. Pearson Internasional Edition. Upper Saddle River. New Jersey.
- [10] Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2009. Tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD.
- [11] Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta.
- [12] Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Jakarta.
- [13] Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Jakarta.
- [14] Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Jakarta.
- [15] Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Jakarta.
- [16] Republik Indonesia. Keputusan Menteri PAN Nomor 10 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta.
- [17] Republik Indonesia. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Jakarta.
- [18] Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Jakarta.