

Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Kantor Kecamatan Malalayang Manado

Evaluation Of The Implementation Of The Internal System For Cash Disbursements at Malalayang Manado Sub-District Office

Windi Masanae¹, Jenny Morasa², Novi S. Budiarto³

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Raulangi, Manado

windydianam@gmail.com jennymorasa@unsrat.ac.id novi_sbudiarto@yahoo.com

Abstrak : Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) No 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah menjelaskan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah 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. Penatausahaan pengeluaran kas merupakan serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan SKPKD (Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah) dan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah). Pengeluaran Kas juga merupakan komponen sumber daya yang perlu adanya pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaannya agar dapat tercapai target dan tujuan.. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan system pengendalian internal pengeluaran kas pada Kantor Kecamatan Malalayang Manado. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, dimana dalam pengumpulan data dilakukan wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukan bahwa penerapan sistem pengendalian internal pengeluaran kas di Kantor Kecamatan Malalayang sudah diterapkan dengan baik namun belum maksimal ditandai dengan belum maksimalnya penerapan kebijakan tentang pembinaan sumber daya manusia sehingga masih ditemui pegawai yang kurang menguasai terkait pengeluaran kas, juga belum adanya bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian internal di Kantor Kecamatan tersebut.

Kata kunci: Sistem Pengendalian Internal, Pengeluaran Kas

Abstract : In Government Regulation of the Republic of Indonesia (PP) No. 60 of 2008 concerning the Government's Internal Control System explains that the Internal Control System is an integral process of actions and activities carried out continuously by the leadership and all employees to provide adequate confidence in the achievement of organizational goals through activities effective and efficient, reliability of financial reporting, safeguarding state assets, and compliance with laws and regulations. The administration of cash disbursements is a series of processes for receiving, storing, depositing, paying, handing over, and being responsible for spending money that is under the management of SKPKD (Regional Financial Management Work Unit) and SKPD (Regional Work Unit). Cash disbursements are also a component of resources that need supervision and control in their implementation in order to achieve targets and objectives. This research uses descriptive qualitative method, where the data collection is done by interview and documentation. The results of the study indicate that the implementation of the internal control system for cash disbursements at the Malalayang District Office has been implemented well but has not been maximized, marked by the not yet maximal implementation of policies on human resource development so that employees who are not familiar with cash disbursements are still found, and there is no special section formed to carry out internal control at the District Office.

Keywords: Internal Control System, Cash Disbursements

PENDAHULUAN

Adanya otonomi daerah menuntut pemerintahan daerah agar lebih memberikan pelayanan kepada masyarakat yang efektif, efisien dan optimal berdasarkan asas akuntabilitas, transparansi, partisipatif, keseimbangan antara hak dan kewajiban demi tercapainya *Good governance*. Evaluasi dalam pengeluaran kas menjadi salah satu hal yang penting dalam tercapainya *Good Governance* tersebut. Oleh karena itu, aspek pengeluaran kas menjadi pokok bahasan utama dalam pengelolaan anggarannya. Oleh karena itu, aspek pengeluaran kas menjadi pokok bahasan utama dalam pengelolaan anggarannya. Karena pada pengeluaran kas

memuat transaksi pengeluaran yang sering terjadi misalnya adanya pembelian tunai, pembayaran maupun hasil transaksi yang dapat menyebabkan berkurangnya kas. Penyelewengan dan Penyimpangan kas dapat dihindari dengan adanya suatu sistem pengeluaran kas yang baik, dengan adanya sistem informasi yang memuaskan, maka hal-hal yang merugikan dapat dihindari dan diminimalisasi. Sebab itu organisasi harus dapat merancang dan membuat suatu sistem dan prosedur akuntansi terhadap kas yang dapat mengurangi bahkan meniadakan resiko penggelapan dan penyalahgunaan uang yang tidak sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengeluaran Kas juga merupakan komponen sumber daya yang perlu adanya pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaannya agar dapat tercapai target dan tujuan, Untuk lebih meningkatkan akuntabilitas atau pertanggungjawaban dalam melaksanakan pengelolaan yang efektif, khususnya dalam pengeluaran kas perlu adanya Sistem Pengendalian Internal.

Adapun tujuan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dapat tercapai jika diimplementasikan Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal Pemerintah menurut PP No.60 Tahun 2008, meliputi : lingkungan pengendalian, penilaian resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan Komunikasi juga pemantauan. Kegiatan Pengendalian dilakukan evaluasi dengan tujuan untuk mengetahui bahwa kegiatan pengendalian tersebut apakah masih efektif atau tidak untuk dilaksanakan dan juga untuk memberikan rekomendasi untuk perbaikan atau menindak lanjuti atas temuan-temuan yang telah diperoleh, sehingga dapat dilakukan perbaikan-perbaikan dalam kegiatan atas fungsi-fungsi yang terkait. Hal ini juga dimaksudkan khususnya bagian bendahara dapat melakukan proses pencatatan transaksi pengeluaran kas dengan baik, sehingga dapat meningkatkan kinerjanya dalam hal penyampaian informasi, baik dalam hal memasukkan data, pencairan data, pembuatan laporan. Namun, masih ada saja beberapa kendala yang ditemui dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas yaitu seperti belum adanya bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian internal. Dalam pengeluaran kas juga masih sering ditemukan masalah seperti *human error* seperti salah memasukan data/kesalahan interpretasi angka, kendala jaringan pada saat akan mengupload laporan di SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah) yang merupakan situs resmi BPKP.

Maka dari itu, perlu dilakukan Evaluasi setiap saat manakala hasil analisa resiko terhadap proses pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan masih ditemukan potensi masalah yang akan timbul. Evaluasi terhadap pengendalian dapat juga dilakukan setelah adanya review capaian kerja tentunya disertai dengan analisis terhadap masalah yang menyebabkan capaian kinerja tidak maksimal. Jika masih ditemukan permasalahan-permasalahan dalam capaian kinerja maka kegiatan pengendalian tersebut harus direvisi, diperbaiki untuk menangani masalah sejenis agar tidak kembali.

1.1 Konsep Akuntansi

Menurut Hanafi dan Halim (2016), Akuntansi bias didefinisikan sebagai proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang bisa dipakai untuk penilaian dan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi tersebut

Shatu (2016:9), Menjelaskan terdapat tiga kegiatan utama dalam akuntansi yakni pengidentifikasian, pencatatan serta pengkomunikasian. Pengidentifikasian dilakukan untuk memilah peristiwa ekonomi yang relevan dengan bisnis perusahaan, selanjutnya perusahaan akan melakukan pencatatan dengan tujuan merekam peristiwa ekonomi yang nantinya akan dijadikan sebagai informasi guna mengkomunikasikan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan atau kepada pengguna laporan keuangan.

1.2 Konsep Akuntansi Pemerintahan

Menurut Sujarweni (2015:18) Akuntansi pemerintah merupakan bagian dari akuntansi sektor publik. Akuntansi pemerintah adalah akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan Negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya.

1.3 Akuntansi Sektor Publik

Menurut Siregar (2017), Akuntansi sektor publik merupakan aktivitas akuntansi yang dilakukan terhadap kejadian dan transaksi keuangan organisasi sektor publik. Karena organisasi sektor publik yang paling utama adalah pemerintahan.

Akuntansi sektor publik memiliki ruang lingkup lembaga tinggi negara dan departemen yang berada di bawahnya, seperti pemerintah daerah, yayasan, partai politik, maupun organisasi nirlaba lainnya (Halim, 2016).

1.4 Pengendalian Internal

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 epektifitas operasi, dan kepatuhan terhadap perundang-undangan.

Menurut Hayes, Rick, dkk (2017:260), Pengendalian internal merupakan proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan personel lain dari entitas, yang dirancang untuk memberikan asuransi yang memadai terkait pencapaian tujuan-tujuan.

1.5 Pengeluaran Kas

pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya (Soemarso:2015).

1.6 Konsep Dasar Sistem

Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Nurkholis & Susanto, 2020). Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu (Surahman et al., 2020).

1.7 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas merupakan suatu kesatuan unsur- unsur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang saling bekerjasama diantaranya yaitu fungsi- fungsi yang terkait, dokumen dan catatan yang digunakan serta Sistem Pengendalian Itern yang mengatur kegiatan Pengeluaran Kas (Darwis, Susanto 2018:57).

METODE PENELITIAN

2.1.1 Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan untuk meneliti masalah ini adalah metode deskriptif kualitatif.

2.1.2 Sumber data

Sumber data yang digunakan untuk penelitian ini adalah data primer.

2.1.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengeumpulan data pada penelitian ini terdiri dari 2 cara yaitu:

1. Wawancara.
2. Dokumentasi.

2.1.4 Metode analisis data

Metode analisis daT yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di Kantor Kecamatan Malalayang

Prosedur pengeluaran kas

Prosedur pengeluaran kas yang dilakukan di Kantor Kecamatan Malalayang mencakup belanja modal dan operasional. Prosedur diawali dengan dibuat surat penyediaan dana oleh pengguna anggaran pada SKPD tersebut lalu diminta persetujuan kepada BUD untuk pencairan. Dasar hukum pelaksanaan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah termasuk Kantor Kecamatan Malalayang sebagai pengguna anggaran adalah DPA SKPD yang telah disetujui oleh sekretaris daerah dan disahkan oleh pejabat pengelolaan keuangan daerah.

Prosedur sub sistem Akuntansi pengeluaran kas terdiri atas :

A. Surat Penyediaan dana (SPD)

SPD adalah Surat Penyediaan dana yang dibuat oleh bendahara

Pihak terkait beserta tugas dan fungsinya :

- 1) Kuasa Bendahara Dalam hal ini, yaitu :
 - a) Menganalisis DPA-SKPD
 - b) Menganalisa anggaran kas pemerintah (khususnya data per SKPD)
 - c) Menyiapkan draft SPD
 - d) Mendistribusikan SPD kepada pengguna anggaran
- 2) PPKD Dalam hal ini mempunyai tugas yaitu :
 - a) Meneliti draft SPD yang diajukan oleh kuasa BUD
 - b) Melakukan otorisasi SPD

B. Surat Permintaan Pembayaran

SPP (Surat Perintah Pembayaran) diajukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Pihak terkait :

- 1) Bendahara Pengeluaran, Dalam hal ini mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) Mempersiapkan dokumen SPP serta lampiran-lampirannya
 - b) Mengajukan SPP kepada PPK-SKPD . PPK-SKPD Dalam kegiatan ini mempunyai tugas mengverifikasi kelengkapan SPP yang telah diajukan Bendahara Pengeluaran

C. Surat Perintah Membayar (SPM)

SPM merupakan surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk belanja yang telah dianggarkan DPA SKPD.

Pihak terkait :

- 1) PPK-SKPD Dalam kegiatan yaitu ini, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) Menguji SPP beserta kelengkapannya
 - b) Menyiapkan SPM atas SPP yang telah diuji kelengkapan dan kebenarannya dan selanjutnya mengajukannya ke Pengguna Anggaran
 - c) Menerbitkan Surat Penolakan SPM bila SPP yang diajukan oleh Bendahara SKPD apabila tidak lengkap
 - d) Membuat register SPM
- 2) Pengguna Anggaran Dalam kegiatan ini yaitu Camat memiliki tugas sebagai berikut:
 - a) Mengotorisasi dan menerbitkan SPM
 - b) Mengotorisasi Surat Penolakan SPM yang diterbitkan PPK-SKPD apabila SPP yang diajukan Bendahara SKPD tidak lengkap.

D. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Surat Perintah Pencairan Dana adalah surat yang digunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah SPM diterima oleh BUD.

Pihak yang terkait beserta fungsinya :

- 1) Kuasa BUD Dalam kegiatan ini memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) Melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan SPM
 - b) Mencetak SP2D
 - c) Mengirimkan SP2D ke Bank
 - d) Membuat register SP2D
- 2) Pengguna Anggaran Dalam Kegiatan ini memiliki tugas menandatangani SP2D
- 3) Bendahara Pengeluaran SKPD mencatat SP2D pada dokumen penatausahaan

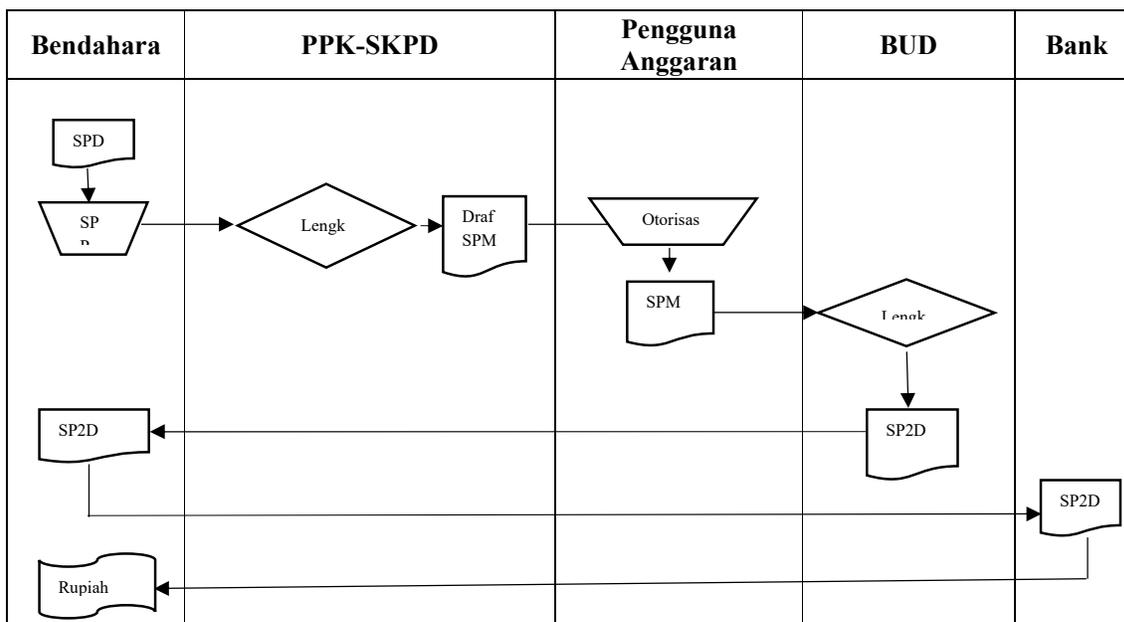
E. Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran wajib membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan/ganti uang/tambah uang persediaan (UP/GU/TU) kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD

F. Nota Permintaan Dana

Nota permintaan dana merupakan nota yang digunakan untuk mencairkan dana melalui bendahara pengeluaran. Pada mekanisme ini tidak terdapat Surat Pertanggungjawaban (SPJ), tetapi hanya menunjukkan nota atau kwitansi sebagai bukti pertanggungjawaban.

Dibawah ini merupakan Alur Prosedur Pengeluaran Kas di Kantor Kecamatan Malalayang adalah sebagai berikut.



Evaluasi penerapan unsur-unsur SPIP pengeluaran kas dalam perspektif PP.No.60 Tahun 2008

Adapun penerapan sistem pengendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas pada Kantor Kecamatan Malalayang pada dasarnya sudah baik jika diamati, berikut ini jika dinilai berdasarkan unsur – unsur sistem pengendalian internal:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian pada Kantor Kecamatan Malalayang dilihat dari setiap aktivitas kerja dan kegiatan seluruh pegawai selalu dikontrol oleh masing-masing Kepala Bagian agar tidak terjadi kesalahan dalam kinerja. Nilai integritas dan etika yang ditanamkan oleh pimpinan juga sudah baik karena pemimpin

bekerja dengan integritas dan mengambil sikap atau tindakan yang tegas dan disiplin terhadap pelanggar kebijakan ataupun prosedur yang diterapkan di Kantor Kecamatan Malalayang. Adapun pada Kantor Kecamatan Malalayang sudah memiliki struktur organisasi yang tergambar jelas. Karena didalamnya sudah terdapat bagian program, evaluasi, dan keuangan yang menyangkut pengendalian internal dan pengeluaran kas langsung berada dibawah komando dari Pimpinan. Tapi pada Kantor Kecamatan Malalayang belum maksimal dan meratanya kegiatan seperti pelatihan, seminar, workshop, ataupun pengadaan diklat bagi pegawai dibagian keuangan.

2. Penilaian Resiko

Dalam melakukan analisa resiko juga sudah sesuai karena sudah dibentuk bagian verifikasi khusus dengan tujuan untuk menghindari hal-hal yang dapat merugikan Kantor, sehingga laporan keuangan yang sudah diselesaikan dicek ulang keakuratannya. Adapun dokumen-dokumen mengenai pengeluaran kas serta prosedur dalam pengeluaran kasnya pun sudah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan mengenai pengelolaan keuangan daerah terkait.

3. Aktivitas Pengendalian

Prosedur pengendalian di Kantor Kecamatan Malalayang sudah cukup baik dalam hal ini karena pihak Kantor memberlakukan otorisasi setiap dokumen pengeluaran kas. Dalam kegiatan akuntansi digunakan 3 (tiga) cara umum yaitu pemeriksaan kinerja ASN agar menghasilkan kinerja yang berkualitas, pengelolaan informasi khususnya informasi pengeluaran kas, dan pengelolaan fisik dalam pengamanan aset dalam daerah. Juga pada Kantor Kecamatan Malalayang juga sudah terdapat pemisahan Tugas yang jelas

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi sudah cukup baik dari segi internal pihak Kantor Kecamatan Malalayang setiap pengeluaran kas harus dilaporkan kepada kepala bagian keuangan dan dari bagian keuangan kepada pimpinan setiap bulannya, kasubag juga melakukan evaluasi bersama pegawai keuangan untuk mengevaluasi dan memperbaiki apa yang masih kurang. Namun untuk informasi mengenai laporan keuangan dan akuntabilitas kinerja keuangan di Kantor Kecamatan Malalayang tidak dipublikasikan kepada masyarakat tiap tahun. Harusnya dipublikasikan agar masyarakat mengetahui akuntabilitas kinerja keuangan kantor tersebut baik dari segi laporan keungan maupun program yang dicapai.

5. Pemantauan

Pemantauan atau pengawasan pada Kantor Kecamatan Malalayang sudah baik, karena mendapat pengawasan dari Inspektorat dan BPKP secara berkelanjutan. Adanya pengawasan dan evaluasi kinerja secara internal di Kantor Kecamatan Malalayang dan Bagian Keuangan tersebut secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.

4.2. Pembahasan

Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Antara PP.60 Tahun 2008 dengan Sistem Pengendalian Internal di Kantor Kecamatan Malalayang

No	Unsur-Unsur SPIP	PP No.60 tahun 2008	SPIP Pengeluaran Kas pada Kantor Kecamatan Malalayang	Keterangan
----	------------------	---------------------	---	------------

1	Lingkungan Pengendalian	a. Penegakan integritas dan nilai etika	a. Pemimpin telah menanamkan nilai-nilai integritas kepada para pegawai dengan menerapkan tindakan disiplin terhadap aturan yang berlaku	Sudah sesuai karena menjunjung nilai-nilai integritas dalam kepemimpinan yaitu jujur dan bertanggung jawab
		b. Komitmen terhadap kompetensi	b. Selalu mengembangkan potensi para tenaga kerja dengan selalu mengarahkan mereka untuk bekerja secara profesional serta memberikan pelatihan-pelatihan	Sudah sesuai namun pelatihan yang diberikan belum maksimal
		c. Kepemimpinan yang kondusif	c. Pimpinan tidak hanya tegas melainkan juga membimbing, memotivasi dan selalu melakukan diskusi kepada para pegawai agar pengendalian intern semakin memadai	Sudah sesuai dan harus dilakukan secara berkelanjutan
		d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan	d. Struktur organisasi pada Kantor Kecamatan telah dibuat sesuai tugas dan fungsi masing-masing jabatan juga dengan menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan yang ada	Sudah sesuai dan harus selalu menyesuaikan dengan perubahan kebutuhan Kantor tersebut
		e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	e. Tugas dan wewenang yang diberikan sudah dilakukan dengan tanggung jawab yang tepat	Sudah Sesuai
		f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia	f. Sumber Daya Manusia (SDM) / pegawai pemerintahan di Kantor Kecamatan Malalayang masih terdapat pegawai khususnya di bagian keuangan yang berkaitan dengan kas yang kurang mengerti atau pemahaman terkait pengeluaran kas	Belum Sesuai dan Harus ada pembinaan atau pemahaman yang lebih detail secara berkelanjutan terhadap para pegawai yang dilakukan Pimpinan atau Kasubag

		g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif	Dilaksanakannya masukan atau saran, pengendalian, dan proses tata kelola, sehingga Instansi Pemerintah dapat mencapai tujuan secara efisien	mengenai program, evaluasi, dan keuangan itu sendiri. Sudah Sesuai
		h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait	Menciptakan hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait atau koordinasi kerja sama yang konstruktif dan berkesinambungan diantara Instansi Pemerintah	Sudah sesuai dan harus dilakukan secara berkelanjutan.
2.	Penilaian Resiko	Pemimpin wajib melakukan penilaian resiko yaitu dengan menetapkan tujuan instansi pemerintah, tujuan pada tingkat kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan pemerintah	Sudah terdapat tujuan Instansi Pemerintah yang memuat pernyataan dan arahan yang spesifik dan telah dikomunikasikan pada seluruh pegawai	Sudah sesuai karena pada Kantor Kecamatan Malalayang Manado pada proses pengeluaran kasnya terdapat lembar kontrol sehingga lebih meminimalisi terjadinya kecurangan.
3.	Kegiatan Pengendalian	a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah	Dilakukan reviu kinerja di Kantor Kecamatan Malalayang, pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, dan pemisahan fungsi	Sudah Sesuai
		b. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Instansi Pemerintah	Kegiatan pengendalian yang diterapkan pada Kantor Kecamatan sudah sesuai dengan sifat khusus Instansi Pemerintah (dimana ruang lingkup tugas kantor Kecamatan untuk melaksanakan pelayanan masyarakat dan penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan)	Sudah Sesuai

	c. kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis	c. Adanya peraturan mengenai sistem pengendalian internal pemerintah dalam pengeluaran kas	Belum Sesuai
	d. prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan	d. Terdapat prosedur pengeluaran kas secara tertulis tetapi tidak ada dalam bentuk flowchart	Belum Sesuai
	e. kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan	e. Dilakukan pemantauan pada bagian keuangan tetapi belum dilakukan secara teratur	Sudah Sesuai tetapi baiknya dilakukan secara teratur
4.	Informasi dan Komunikasi Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, Pimpinan Instansi Pemerintah menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi juga mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus	Setiap pengeluaran kas harus dilaporkan kepada kepala bagian keuangan dan dari bagian keuangan kepada pimpinan setiap bulannya, kasubag juga melakukan evaluasi bersama pegawai keuangan untuk mengevaluasi dan memperbaiki apa yang masih kurang. Namun untuk informasi mengenai laporan keuangan dan akuntabilitas kinerja keuangan tidak dipublikasikan kepada masyarakat tiap tahun. Harusnya dipublikasikan agar masyarakat mengetahui akuntabilitas kinerja keuangan dinas tersebut baik dari segi laporan keungan, program yang dicapai, dll.	Pada bagian komunikasi sudah baik, namun pada bagian Informasi masih belum sesuai karena Harusnya di publikasikan agar masyarakat mengetahui akuntabilitas kinerja keuangan dinas tersebut baik dari segi laporan keungan, program yang dicapai,
5.	Pemantauan Dilaksanakan melalui penilaian	Melakukan evaluasi dalam rangka	

sendiri, reuiu, dan pengujian evektifitas Sistem Pengendalian Internal	meningkatkan evektifitas program dan juga selalu adanya pengawasan dari Inspektorat dan BPKP yang dilakukan dilakukan per semester	Sudah Sesuai
--	--	--------------

Sumber : Data Olah, 2021

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Pengendalian internal pengeluaran kas pada Kantor Kecamatan Malalayang sudah baik, karena meliputi lingkungan pengendalian yang sudah terdapat kepemimpinan yang kondusif dan struktur organisasi yang jelas, aktivitas pengendalian dengan adanya otorisasi hanya oleh pejabat yang berwenang, komunikasi dan informasi dengan adanya konfirmasi mengenai ketidakjelasan dalam laporan pengeluaran kas, serta pemantauan yaitu dengan adanya pengawasan dari BPKP dan Inspektorat.

5.2. Saran

Untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas laporan keuangan perlu dipublikasikan kepada pihak internal dan menerapkan pemeriksaan mendadak terhadap setiap pelerjaan pegawai, terutama bagian kas, agar setiap pegawai selalu berusaha memberikan kinerja maksimal disetiap bidangnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno.2017. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Salemba Empat. Jakarta.
- Halim, A. 2016. *Manajemen Keuangan Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hanafi,M. dan A.Halim.2016. *Analisis Laporan Keuangan*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Hayes, Rick, DKK.2017. *Prinsip-Prinsip Pengauditan*. Edisi Ketiga. Salemba Empat. Jakarta.
- Hidayat, R. (2014). *Sistem Informasi Ekspedisi Barang Dengan Metode E-CRM Untuk Meningkatkan Pelayanan Pelanggan*. Sisfotek Global.
- Shatu, Yahya Pudn.2016. *Akuntansi Laba dan Rugi*. Pustaka Ilmu Semesta. Yogyakarta.
- Sinegar, Baldric. 2017. *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrua)*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Soemarso S. R., *Akuntansi Suatu Pengantar*(Jakarta :Salemba Empat,2015),296
- Sujarweni, V. Wirtna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Pustaka Baru Press. Yogyakarta.
- Surahman, A., Octaviansyah, A. F., & Darwis, D. (2020). *Ekstraksi Data Produk E-Marketplace Sebagai Strategi Pengolahan Segmentasi Pasar Menggunakan Web Crawler*. SISTEMASI: Jurnal Sistem Informasi, 9(1), 73–81

<http://sistemasi.ftik.unisi.ac.id/index.php/stmsi/article/view/580>