

# SKRIPSI

## ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DI KANTOR CAMAT KAMPAR KIRI HULU



Oleh:

**NIRMALA SARI**  
**185310524**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**PEKAN BARU**  
**2022**

# SKRIPSI

## ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DI KANTOR CAMAT KAMPAR KIRI HULU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Pada Fakultas  
Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

**NIRMALA SARI**  
**185310524**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**PEKAN BARU**  
**2022**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Nirmala Sari  
NPM : 185310524  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu

**Disahkan Oleh:**

**PEMBIMBING**

Dr. H. Zulhelmy, SE, M.Si., Ak., CA., ACPA

**Mengetahui:**

**DEKAN**

**KETUA PRODI**

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA





**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674681  
Fax. (0761) 674834 PEKANBARU - 28284

**TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : **Nirmala Sari**  
NPM : 185310968  
Hari / Tanggal : Rabu, 23 Maret 2022  
Judul Penelitian : Analisis Sistem Pengendalian Internal Di Kantor  
Camat Kampar Kiri Hulu

**Disetujui Oleh**

**Tim Penguji**

1. Dina Hidayat, SE., M.Si., AK., CA
2. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak.

**Tanda Tangan**

()  
(<sup>a.n</sup>)

**Pembimbing**



**Dr.H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA**

**Mengatahui:**

Ketua Prodi Studi Akuntansi S1



**Dr.Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA**



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**F.A.3.10**

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 P. Marpoyan Pekanbaru Riau Indonesia – Kode Pos: 28284  
 Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Website: [www.uir.ac.id](http://www.uir.ac.id) Email: [info@uir.ac.id](mailto:info@uir.ac.id)

**KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**  
**SEMESTER GENAP TA 2021/2022**

NPM : 185310524  
 Nama Mahasiswa : NIRMALA SARI  
 Dosen Pembimbing : 1. Dr. H ZULHELMI SE., M.Si.,Ak., CA. ACPA 2.  
 Program Studi : AKUNTANSI  
 Judul Tugas Akhir : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DI KANTOR CAMAT KAMPAR KIRI HULU  
 Judul Tugas Akhir (Bahasa Inggris) : THE ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL SYSTEM AT SUB-DISTRICT OFFICE KAMPAR KIRI HULU  
 Lembar Ke : .....1.....

Perpustakaan Universitas Islam Riau

NO	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hasil / Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing
1	3 / 11 2021	Pengajuan judul skripsi	Sebaiknya judul yang tepat Analisis sistem pengendalian internal di kantor camat kampar kiri hulu.	
2	30 / 11 2021	Latar belakang	pahami unsur-unsur skrip yang baik.	
3	10 / 1 2022	Hipotesis Proposal & Acc	Perbaiki hipotesis / acc	

Pekanbaru, 05 April 2022  
 Wakil Dekan I/Ketua Departemen/Ketua Prodi



- Catatan :
1. Lama bimbingan Tugas Akhir/ Skripsi maksimal 2 semester sejak TMT SK Pembimbing diterbitkan
  2. Kartu ini harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan pembimbing dan HARUS dicetak kembali setiap memasuki semester baru melalui SIKAD
  3. Saran dan koreksi dari pembimbing harus ditulis dan diparaf oleh pembimbing
  4. Setelah skripsi disetujui (ACC) oleh pembimbing, kartu ini harus ditandatangani oleh Wakil Dekan I/ Kepala departemen/Ketua prodi
  5. Kartu kendali bimbingan asli yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ketua Program Studi dan kopiannya dilampirkan pada skripsi.
  6. Jika jumlah pertemuan pada kartu bimbingan tidak cukup dalam satu halaman, kartu bimbingan ini dapat di download kembali melalui SIKAD



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

F.A.3.10

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 P. Marpoyan Pekanbaru Riau Indonesia – Kode Pos: 28284  
 Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Website: [www.uir.ac.id](http://www.uir.ac.id) Email: [info@uir.ac.id](mailto:info@uir.ac.id)

**KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**  
**SEMESTER GENAP TA 2021/2022**

NPM : 185310524  
 Nama Mahasiswa : NIRMALA SARI  
 Dosen Pembimbing : 1. Dr. H ZULHELMI SE., M.Si.,Ak., CA. ACPA 2.  
 Program Studi : AKUNTANSI  
 Judul Tugas Akhir : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DI KANTOR CAMAT KAMPAR KIRI HULU  
 Judul Tugas Akhir (Bahasa Inggris) : THE ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL SYSTEM AT SUB-DISTRICT OFFICE KAMPAR KIRI HULU  
 Lembar Ke : .....2.....

NO	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hasil / Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing
4	3/3 2022	Bagian ISI Skripsi	buat Tabel pegawai Objek penelitian & amatannya	
5	9/3 2022	Perbaiki skripsi	Perbaiki TYPO dan daftar pustaka	
6	16/3 2022	ACC Skripsi	ACC	

Pekanbaru, 05 April 2022.....  
 Wakil Dekan I/Ketua Departemen/Ketua Prodi



MTG1MZEWNT10

Catatan :

1. Lama bimbingan Tugas Akhir/ Skripsi maksimal 2 semester sejak TMT SK Pembimbing diterbitkan
2. Kartu ini harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan pembimbing dan HARUS dicetak kembali setiap memasuki semester baru melalui SIKAD
3. Saran dan koreksi dari pembimbing harus ditulis dan diparaf oleh pembimbing
4. Setelah skripsi disetujui (ACC) oleh pembimbing, kartu ini harus ditandatangani oleh Wakil Dekan I/ Kepala departemen/Ketua prodi
5. Kartu kendali bimbingan asli yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ketua Program Studi dan kopiannya dilampirkan pada skripsi.
6. Jika jumlah pertemuan pada kartu bimbingan tidak cukup dalam satu halaman, kartu bimbingan ini dapat di download kembali melalui SIKAD

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

**BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU**

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 332/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 22 Maret 2022, Maka pada Hari Rabu 23 Maret 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1 Tahun Akademis 2021/2022**

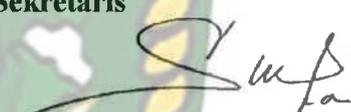
- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Nama                 | : Nirmala Sari  |
| 2. NPM                  | : 185310524   |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1  |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Sistem Pengendalian Internal di Kantor Camat kampar Kiri Hulu. |
| 5. Tanggal ujian        | : 23 Maret 2022   |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.   |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR   |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B-) 70,15</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.  |

**PANITIA UJIAN**

**Ketua**

  
**Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA**  
Wakil Dekan Bidang Akademis

**Sekretaris**

  
**Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA**  
Ketua Prodi Akuntansi S1

**Dosen penguji :**

1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA
2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
3. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak

  
.....  
  
.....  
  
.....

**Notulen**

1. Haugesti Diana, SE., M.Ak

  
.....

Pekanbaru, 23 Maret 2022

Mengetahui  
Dekan,



  
**Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC**

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
Nomor : 332 / Kpts/FE-UIR/2022  
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi /oral komprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.  
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen  
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.  
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.  
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun  
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen  
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

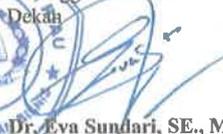
**N a m a** : Nirmala Sari  
**N P M** : 185310524  
**Program Studi** : Akuntansi S1  
**Judul skripsi** : Analisis Sistem Pengendalian Internal di Kantor Camat kampar Kiri Hulu.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Zulhelmy, SE., M.Si. Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dina Hidayat, SE., M.Si. Ak	Assisten Ahli. III/a	Sistematika	Sekretaris
3	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.  
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Tanggal : 23 Maret 2022

Dekan  
  
Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

**Tembusan** : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

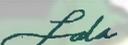
**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Nirmala Sari  
NPM : 185310524  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal di Kantor Camat kampar Kiri Hulu.  
Hari/Tanggal : Rabu 23 Maret 2022  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA		

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak		

**Hasil Seminar : \*)**

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai 68 )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA  
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 23 Maret 2022  
Ketua Prodi

  
Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

\*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Nirmala Sari  
NPM : 185310524  
Judul Proposal : Analisis Sistem Pengendalian Internal di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu.  
Pembimbing : 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA  
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 19 Januari 2022

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang \*)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas \*)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas \*)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas \*)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian \*)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat \*)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali \*)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA	Ketua	1. 
2.	Muhammad Fahdi, SE., M.Ak	Anggota	2. 
3.	Halimahtussakdiah, SE., M.Ak., Ak., CA	Anggota	3. 

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Pekanbaru, 19 Januari 2022  
Sekretaris,

  
Br. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1070/Kpts/FE-UIR/2021**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 2021-10-12 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
  2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
  3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
  5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
  6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.
  7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau  
a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA.	Lektor kepala	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :  
 Nama : Nirmala Sari  
 N P M : 185310524  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1  
 Judul Skripsi : PENGARUH VALUE FOR MONEY DAN AKUNTABILITAS PUBLIK TERHADAP KUALITAS PELAYANAN PUBLIK(SURVEI PADA RUMAH SAKIT DAERAH MADANI KOTA PEKANBARU)
  3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
  4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
  5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 10 November 2021

Dekan  
  
**Dr. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.**

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj



## SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau  
Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : NIRMALA SARI  
NPM : 185310524  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DI KANTOR  
CAMAT KAMPAR KIRI HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi kurang dari 30 % yaitu 26 % pada  
setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*,  
Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas  
pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 5 April 2022

Ketua Program Studi Akuntansi



Siska SE, M.Si., Ak., CA

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini saya menyatakan bahwa skripsi ini dengan judul:

### **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DI KANTOR CAMAT KAMPAR KIRI HULU**

Dengan saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagian tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima..

Pekanbaru, 05 maret 2022

Yang memberi pernyataan,



Nirmala Sari

NPM: 185310524

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal yang diterapkan di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu apakah sudah sesuai dengan Unsur SPIP, kemudian melihat apa saja yang menjadi hambatannya, Jenis data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder, data primer adalah data yang dikumpulkan melalui wawancara dengan objek sedangkan data sekunder adalah data yang berupa dokumen-dokumen yang penulis peroleh dari pihak yang bersangkutan yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti. Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif.

Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa bahwa sistem pengendalian internal di kantor camat belum berjalan secara efektif berdasarkan SPIP.

**Kata kunci:** pengendalian, internal, pemerintah



## *ABSTRACT*

This research was conducted to find out how the internal control system implemented at the Kampar Kiri Hulu Sub-district Office was in accordance with the SPIP Elements, then to see what were the obstacles. The types of data used were primary data and secondary data, primary data was data collected through interviews with objects while secondary data is data in the form of documents that the author obtained from the parties concerned that have to do with the problem under study. The type of research used in this research is qualitative research with descriptive method.

The results of this study indicate that the internal control system in the sub-district office has not been running effectively based on SPIP.

**Keywords:** control, internal, government



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah, puji dan syukur ke hadirat ALLAH SWT beserta junjungan besar kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan rahmat, berkah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis sistem pengendalian internal di kantor camat Kampar kiri hulu**”

Penyusunan skripsi ini dimaksud untuk memenuhi salah satu syarat mengikuti ujian oral komprehensif untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Islam Riau. Dalam penyusunan memiliki banyak kekurangan baik dari teknik penulisan, tata bahasa, maupun dari segi bentuk ilmiahnya.

Dari awal proses penyusunan hingga diselesaikannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang secara langsung telah memberikan nasehat, bimbingan, bantuan, dan motivasi kepada penulis. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak **Prof. Dr. H.Syafrialdi, SH.,MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Ibu **Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
3. Ibu **Dr. Hj. Siska., SE., M.Si., Ak., CA** selaku ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau

4. bapak **Dr. H. Zulhelmy SE., M.Si., Ak., CA., ACPA** Selaku pembimbing utama yang telah meluangkan waktu, pikiran serta tenaga dalam memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
5. Bapak/ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu dan bimbingannya kepada penulis selama masa perkuliahan, dan seluruh karyawan, staf fakultas ekonomi dan bisnis universitas Islam Riau yang telah memberikan bantuannya dalam pengurusan akademik maupun lainnya.
6. kepada “Kantor Camat Kampar Kiri Hulu” dan seluruh karyawan yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dan memberikan data dan informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan skripsi ini
7. Teristimewa skripsi ini penulis persembahkan untuk kedua Orang Tua tercinta, yang telah melahirkan, membesarkan dan mendidik tanpa kenal lelah sehingga penulis dapat meraih Gelar Sarjana Ekonomi yang dicita citakan. dan kepada abang, kakak, Adek serta sepupu-sepupuku tersayang terima kasih atas dukungan dan doanya.  
*I Love You*
8. Terima kasih penulis ucapkan kepada sahabat-sahabat tersayang dan juga kepada kawan seperjuangan yang telah membantu dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Kalian luar biasa

9. Tidak lupa penulis ucapkan terima kasih kepada teman-teman Akuntansi angkatan 2018, kebersamaannya selama beberapa tahun ini semoga kita semua menjadi anak bangsa yang sukses dunia dan akhirat. Semoga ALLAH SWT membalas semua kebaikan dengan balasan yang jauh lebih baik. Amin ya rabaal ‘Alamin

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu sehingga skripsi ini bisa terselesaikan dan mohon maaf apabila skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amiin ya rabaal Alamin.

**Pekanbaru, Februari 2022**

**Penulis**

**NIRMALA SARI**

**185310524**

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPS.....	
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK .....	i
ABSTRACT .....	ii
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	9
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>10</b>
2.1 Telaah Pustaka .....	10
2.1.1 Pengertian Sistem.....	10
2.1.2 Karakteristik Sistem.....	11
2.1.3 Sistem Pengendalian Internal.....	12
2.1.4 Tujuan Sistem Pengendalian Internal .....	14
2.1.5 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal.....	16
2.1.6 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intenal .....	17
2.1.7 Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal.....	21
2.1.8 Kantor Camat .....	23
2.2 Penelitian Terdahulu.....	26
2.3 Hipotesis .....	27
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>28</b>
3.1 Desain Penelitian.....	28
3.2 Lokasi dan Objek Penelitian .....	28
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	28
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	29
3.5 Teknik Analisa Data.....	30
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>31</b>
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	31
4.2 Hasil dan Pembahasan .....	39

4.3 Analisis Sistem Pengendalian Internal.....	47
4.4 Hambatan penerapan sistem pengendalian internal .....	56
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>64</b>
5.1 Simpulan .....	64
5.2 Saran.....	65
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>67</b>



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Tabel Penelitian Terdahulu .....	26
Tabel 4. 1 Tabel data inventaris .....	41
Tabel 4. 2 Daftar Pendidikan terakhir pegawai.....	49



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Profil Kantor Camat
- Lampiran 2 : Struktur Organisasi
- Lampiran 3 : Daftar Data Inventaris
- Lampiran 4 : Laporan Operasional
- Lampiran 5 : Laporan Neraca
- Lampiran 6 : Laporan Realisasi Anggaran
- Lampiran 7 : Catatan Atas Laporan Keuangan
- Lampiran 8 : Daftar Pegawai & Pendidikan Terakhirnya



Dokumen ini adalah Arsip Miiik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pada pasal 58 ayat (1) dan (2) menyebutkan bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, Presiden selaku Kepala Pemerintah mengatur dan menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal di lingkungan pemerintah secara menyeluruh. Sistem Pengendalian Internal ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah. Selanjutnya pada Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah pada pasal 33 ayat (1) dijelaskan bahwa untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan dan kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah tersebut, setiap entitas pelapor dan entitas akuntansi wajib menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang terkait.

Dalam pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) wajib menguji dan menilai Sistem Pengendalian Internal (SPI) Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Salah satu kriteria pemberian opini adalah evaluasi atas efektivitas Sistem Pengendalian Internal (SPI). Dengan kondisi seperti itu tampak bahwa Sistem Pengendalian Internal (SPI) memiliki peran yang penting untuk mewujudkan tata kelola yang baik (*Good Governance*) atas Sistem Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah namun dalam perjalanannya

pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal (SPI) mendapatkan kendala antara lain: pengabaian manajemen, perspektif yang tidak mendukung, dan kompetensi Sumber Daya Manusia yang kurang memadai serta adanya praktik KKN.

Pada tahun 2008 Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP). Penerapan SPIP di lingkungan instansi pemerintah diharapkan dapat mendorong terciptanya reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik. Hal ini dikarenakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) mempunyai 4 tujuan yang ingin dicapai yaitu: (1) Kegiatan yang efektif dan efisien (2) Laporan keuangan yang dapat diandalkan, (3) Pengamanan Aset Negara, dan (4) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Instansi Pemerintah masih menganggap bahwa pengelolaan aset secara fisik hanyalah sekedar instrumen pengelolaan daftar aset. Realitanya di lapangan menunjukkan banyak kasus yang sebenarnya dimulai dari salah kelola dan salah urus masalah aset, sehingga berdampak kerugian yang tidak sedikit dan di pemerintahan sendiri sangat berpengaruh terhadap opini laporan keuangan yang menjadi salah satu bentuk penilaian atas akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Pengelolaan aset daerah sebenarnya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan daerah dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan nilai aset,

pemanfaatan aset, pencatatan nilai aset dalam neraca, maupun dalam penyusunan prioritas dalam pembangunan (Syamsuddin, 2016)

Untuk mencapai pengendalian internal yang baik Salah satu kewajiban yang harus dilakukan pemerintah daerah yaitu pemanfaatan teknologi informasi dimana manfaat dari TI seperti teknologi komputer, adalah untuk penyebaran data serta digunakan untuk pemrosesan data dan penyimpanan suatu informasi (Sari dkk,2016).

dalam suatu instansi harus diberikan tugas kepada Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dimana mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan(Mulyadi,2017).

Penguatan pengendalian internal yang disampaikan oleh Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Riau, Fauqi Achmad Kharir, melalui penyelenggaraan SPIP terintegrasi di lingkungan pemerintah secara menyeluruh yang ditujukan agar mendukung peningkatan kinerja, transparansi serta akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Harapannya jika diterapkan SPIP terintegrasi bisa memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, laporan keuangan yang andal, pengamanan aset daerah, serta ketaatan terhadap peraturan perundang undangan. (<https://www.sekilas-spip.bpkp.go.id>).

Kantor Camat Kampar Kiri Hulu sebagai Entitas pemerintahan daerah dalam menjalankan wewenang dan tanggung jawabnya harus memiliki sistem pengendalian internal yang baik, yang mana pada setiap organisasi keefektifan sistem pengendalian internal sangat dibutuhkan, karena pada dasarnya pengendalian internal akan memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi dan untuk membantu memastikan bahwa tujuan SPIP dalam pemerintahan bisa terwujud, salah satunya dalam pengelolaan laporan keuangan dan pengamanan aset daerah yang menjadi bagian paling penting dalam pemerintahan. Untuk itu diperlukan implementasi dari unsur-unsur sistem pengendalian internal yang baik dalam instansi tersebut.

Unsur- unsur yang ada di dalam sistem pengendalian internal ada lima unsur, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, adapun lima unsur sistem pengendalian internal yaitu (1) lingkungan pengendalian, (2) penilaian risiko, (3) kegiatan pengendalian, (4) informasi/komunikasi dan (5) pemantauan pengendalian internal. Lingkungan pengendalian dalam instansi pemerintah sangat mempengaruhi efektivitas pengendalian internal. Pimpinan instansi pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian internal dalam lingkungan kerjanya, sehingga pimpinan tersebut harus membentuk struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, begitu juga dengan kegiatan pengendalian yang sangat

diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan, pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif, agar kegiatan pengendalian berjalan dengan efektif maka diperlukan pembinaan sumber daya manusia secara efektif.

Sementara dari teori Mulyadi (2017:129) dijelaskan bahwa unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal ini terdiri 4 unsur, yaitu: (1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, (2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam organisasi, (3) Praktik yang sehat, (4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Mulyadi (2017:129). dari penjelasan di atas maka ada perbandingan antara unsur-unsur sistem pengendalian internal pemerintah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008, tentang sistem pengendalian internal, dengan unsur-unsur yang dijelaskan oleh Mulyadi dalam bukunya tersebut.

Kantor Camat Kampar Kiri Hulu merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang mana wajib menyelenggarakan sistem pengendalian internal yang baik di wilayah kerjanya. Informasi yang didapatkan dari wawancara dengan Sekretaris Kantor Camat Kampar Kiri Hulu, yang dilakukan pada Senin 14 November 2021, bahwa masih kurang efektifnya sistem pengendalian internal yang diterapkan di kantor camat

kampar kiri hulu. Karena masih banyak penyajian kurang wajar dalam penyajian laporan posisi keuangan, pada laporan posisi keuangan ini ada tercatat penyusutan dimana yaitu penyusutan peralatan dan mesin, kemudian penyusutan gedung dan bangunan, namun nominal penyusutan di laporan posisi keuangan dan penyusutan di catatan atas laporan keuangan aset tetap pada tahun 2020 berbeda, pada tahun 2020 di laporan posisi keuangan penyusutan peralatan dan mesin tercatat sebesar Rp837.300.315 sedangkan di catatan atas laporan keuangan pada aset tetap penyusutan peralatan dan mesin tercatat sebesar Rp847.774.315.

Masalah lainnya yang terjadi pada bagian aset adalah terkadang ada barang yang dihibahkan dari kabupaten namun tidak disertakan dengan berita serah terima barang, oleh karena itu ada barang yang tidak tercatat di inventaris namun tercatat di laporan keuangan, namun hal ini menyebabkan kerancuan dalam laporan keuangan. Masalah berikutnya yaitu Kurangnya pemahaman bagian keuangan terhadap pembuatan laporan keuangan sehingga risiko yang terjadi adalah adanya kesalahan pencatatan atau pengidentifikasian transaksi, yang berpengaruh dalam ketelitian data akuntansi .

Hasil pemeriksaan BPK mengungkapkan 7.868 temuan yang memuat 13.567 permasalahan sebesar Rp8,97 triliun, meliputi 6.713 (50%) permasalahan kelemahan sistem pengendalian internal (SPI) dan 6.702 (49%) permasalahan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan sebesar Rp8,28 triliun, serta 152 (1%) permasalahan ketidakhematan, ketidakefisienan, dan ketidakefektifan sebesar Rp692,05

miliar. Perincian rekapitulasi hasil pemeriksaan semester I tahun 2020 (IHPS II BPK Tahun 2020)

Berdasarkan hasil pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kampar Tahun 2020, BPK RI memberikan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Opini ini diberikan atas dasar kesesuaian laporan keuangan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), efektifitas Sistem Pengendalian Internal (SPI), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta pengungkapan dalam laporan keuangan yang memadai, namun hasil Pemeriksaan BPK juga disampaikan kepada Bupati Kampar untuk segera ditindaklanjuti dan digunakan sebagai bahan perbaikan, peningkatan kinerja pengelolaan keuangan dan pembangunan daerah. Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu ada beberapa pokok temuan yang perlu untuk diperhatikan antara lain:

1. Kebijakan Akuntansi piutang dan pendapatan belum memadai
2. Penganggaran dan pengakuan belanja barang dan jasa serta belanja modal belum sepenuhnya memenuhi Standar Akuntansi Pemerintahan,
3. Sistem pengendalian internal yang belum sepenuhnya memadai.

Berdasarkan uraian diatas maka peneliti tertarik untuk mengetahui lebih jauh mengenai kesesuaian penerapan unsur-unsur pengendalian internal pemerintah pada kantor camat tersebut, dengan mengangkat judul **Analisis Sistem Pengendalian Internal di kantor Camat Kampar Kiri Hulu**

## 1.2 Rumusan Masalah

1. Apakah unsur-unsur sistem pengendalian internal sudah diterapkan di kantor camat Kampar kiri hulu
2. Apa saja hambatan penerapan sistem pengendalian internal di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu.

## 1.3 Tujuan Penelitian.

1. Untuk menganalisis bagaimana penerapan unsur-unsur sistem pengendalian internal di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu.
2. Untuk mengetahui apa saja yang menjadi hambatan penerapan sistem pengendalian internal di Kantor Camat kampar Kiri Hulu.

## 1.4 Manfaat Penelitian.

### 1. Bagi peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan tentang pentingnya penerapan sistem pengendalian internal pada organisasi/instansi khususnya pada pemerintahan daerah.

### 2. Bagi Kantor Camat Kampar Kiri Hulu

Sebagai bahan informasi kepada Kantor Camat Kampar Kiri Hulu dan untuk masukan bahwasanya sangat penting penerapan sistem pengendalian internal dalam pemerintah untuk mengatur organisasi serta untuk mencapai tujuan organisasi yang berpedoman pada PP Nomor 60 Tahun 2008.

### 3. Bagi peneliti selanjutnya

Sebagai bahan informasi dan menjadi bahan acuan agar dapat diteliti dengan menggunakan metode penelitian yang lebih lanjut.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pembahasan Skripsi ini maka akan dibagi menjadi beberapa BAB , yaitu sebagai berikut:

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian serta manfaat penelitian bagi peneliti, bagi tempat penelitian serta bagi peneliti selanjutnya, kemudian diuraikan sistematika penulisan.

### **BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini membahas tentang beberapa teori yang di terapkan dalam proposal yaitu Definisi, Karakteristik, dari sistem. Definisi, tujuan, Unsur-unsur, Keterbatasan sistem pengendalian internal dan Kantor camat yang di tutup dengan hipotesis penelitian .

### **BAB III. METODE PENELITIAN**

Bab ini membahas tentang desain penelitian yang dilakukan , lokasi dan objek penelitian, jenis dan sumber data yang dibutuhkan , teknik analisis data.

### **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab in membahas tentang gambaran umum objek penelitian, hasil dari penelitian dan pembahasan.

### **BAB V. SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini membahas mengenai kesimpulan dan saran dari penelitian

## BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

### 2.1 Telaah Pustaka

#### 2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem menurut Romney dan Steinbart (2015) adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari sub sistem yang lebih kecil yang mendukung sistem lebih besar. Sistem merupakan suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran tertentu.

Sistem dilihat dari masukan dan keluarannya, pengertian Sistem adalah suatu rangkaian yang berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah input, dan menghasilkan *output* (keluaran). Sistem yang baik akan mampu bertahan dalam lingkungannya sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen dari sub sistem yang saling berkaitan satu dengan yang lain untuk menghasilkan *output* dalam mencapai tujuan tertentu untuk melaksanakan suatu kegiatan pokok perusahaan (Sujarweni, 2015).

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai pengertian tentang sistem yang dikemukakan oleh beberapa ahli, dapat ditarik kesimpulan mengenai pengertian sistem, sebagai berikut, Sistem adalah kesatuan yang utuh dari sesuatu rangkaian, yang kait mengait satu sama lain. Bagian atau anak cabang dari suatu sistem, menjadi induk sistem dari rangkaian selanjutnya. Begitulah seterusnya sampai pada bagian yang terkecil, rusaknya salah satu bagian akan mengganggu kestabilan sistem itu sendiri. Seperti halnya

Pemerintahan Indonesia adalah suatu contoh sistem pemerintahan, anak cabangnya adalah sistem pemerintahan daerah, kemudian seterusnya sistem pemerintahan desa /keseluruhan.

### 2.1.2 Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai ciri-ciri karakteristik yang terdapat pada sekumpulan elemen yang harus dipahami dalam mengidentifikasi pembuatan sistem. Adapun karakteristik sistem menurut Hutahaean (2015:3). Karakteristik sistem terdiri dari:

#### 1. Komponen

Komponen sistem berupa sub sistem atau bagian-bagian dari sistem. Sistem ini terdiri atas sejumlah komponen yang saling berinteraksi kemudian bekerja sama dalam membentuk satu kesatuan.

#### 2. Batasan sistem

Batasan sistem adalah daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem lainnya atau dengan lingkungan luar. Batasan sistem ini memungkinkan sistem dipandang sebagai satu kesatuan dan juga menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

#### 3. Lingkungan luar sistem

Lingkungan luar sistem adalah segala yang berada diluar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi suatu sistem tersebut . Lingkungan luar yang bisa menguntungkan wajib dipelihara dan yang bisa merugikan dikendalikan agar tidak mengganggu kelangsungan sistem tersebut.

#### 4. Penghubung sistem

Penghubung sistem adalah media penghubung yang diperlukan untuk mengalirkan sumber daya dari sub sistem ke sub sistem lainnya.

#### 5. Masukan sistem

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem dapat berupa perawatan dan masukan sinyal. Sistem ini berfungsi supaya sistem bisa beroperasi dan energi yang berproses untuk menghasilkan keluaran (*output*) disebut dengan masukan sinyal.

#### 6. Keluaran sistem

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang telah diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Contohnya adalah informasi

#### 10. Pengolah sistem

Pengelola sistem ini berfungsi untuk mengelola masukan menjadi keluaran.

#### 11. Sasaran sistem

Sistem pasti memiliki tujuan atau sasaran yang sangat menentukan *input* yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang dihasilkan.

### 2.1.3 Sistem Pengendalian Internal

Setiap instansi khususnya instansi pemerintahan harus menggunakan sistem untuk mengatur kegiatan operasionalnya. dengan menggunakan sistem yang baik, maka instansi tersebut bisa mencegah kecurangan-kecurangan yang akan terjadi. Salah satu sistem yang baik bagi perusahaan atau instansi adalah sistem pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2017:129) Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengertian pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang ingin dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. dengan demikian pengertian sistem pengendalian internal tersebut diatas adalah berlaku baik dalam perusahaan yang mengelola informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer.

Pengendalian Internal merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur yang berguna dalam melindungi aset/kekayaan instansi dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, kemudian menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, sehingga dapat memastikan bahwa semua ketentuan atau peraturan hukum/undang-undang dan kebijakan manajemen sudah dipatuhi atau dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan(Hery 2014:66). Menurut Wakhyudi (2018:18) Pengendalian Internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain dalam organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, sistem pengendalian internal yaitu proses yang integral pada kegiatan dan tindakan dimana dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan serta seluruh pegawai agar memberikan keyakinan

yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Pengawasan internal merupakan salah satu bagian dari pengendalian internal yang dapat berfungsi dalam melakukan penilaian independen untuk melaksanakan tanggung jawab serta fungsi organisasi pemerintahan.

Pengendalian internal yaitu persiapan organisasi dan cara yang dipakai buat menjaga/melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat serta bisa dipercaya, memperbaiki efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Krismiaji, 2015:218). Setiap kegiatan dan tindakan yang dilaksanakan secara terus-menerus supaya tercapainya maksud dari organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien. pengendalian internal bukan saja mengecek ketelitian angka-angka, namun juga memperhatikan struktur organisasi perusahaan/instansi, meningkatkan efisiensi kinerja dan menguraikan kemajuan/kesuksesan dari suatu kebijakan manajemen. Oleh karena itulah, pengendalian internal harus dipantau dan dinilai agar pengendalian internal tersebut ada manfaatnya, berhasil serta dapat dipertanggungjawabkan.

#### **2.1.4 Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

Suatu pengendalian yang efektif dan efisien sangat diperlukan dalam entitas/organisasi, sehingga dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan semua yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik. Menurut Mulyadi (2016:129) tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1) Menjaga kekayaan organisasi.

Kekayaan fisik suatu perusahaan/organisasi bisa dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.

2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Informasi keuangan yang teliti dan andal dibutuhkan oleh manajemen dalam melaksanakan pekerjaannya. Untuk dasar pengambilan keputusan penting Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen. Pengendalian internal dirancang agar memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi yang menghasilkan informasi keuangan teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.

3) Mendorong efisiensi.

Agar tercegahnya duplikasi usaha yang tidak diperlukan ataupun pemborosan di segala kegiatan bisnis perusahaan/organisasi dan agar dicegahnya penggunaan sumberdaya perusahaan yang tidak efisiensi. Maka dari itulah pengendalian internal ditujukan.

4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur agar tercapainya tujuan-tujuan perusahaan/organisasi. Pengendalian internal ini ditujukan

untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.

Berdasarkan tujuannya pengendalian internal dapat dibagi menjadi 2 bagian yaitu pengendalian internal akuntansi dan pengendalian internal administratif(Mulyadi,2017).

1. Pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) adalah bagian dari sistem pengendalian internal , terdiri dari struktur organisasi, tata cara dan skala yang dikoordinasikan terutama untuk melindungi kekayaan instansi dan mengecek keandalan data akuntansi.
2. Pengendalian internal administratif (*internal administrative control*) Merupakan pengendalian internal yang terdiri dari struktur organisasi, langkah dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama agar mendorong terciptanya efisiensi kemudian dipatuhinya kebijakan manajemen.

#### **2.1.5 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2017:130) Unsur pokok sistem pengendalian internal ada 4 unsur, yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas.

Agar tercapainya kegiatan pokok perusahaan maka harus dibentuk pembagian kerangka tanggung jawab fungsional kepada unit organisasi tersebut, pembagian tugas itulah yang disebut dengan struktur organisasi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam organisasi

Dalam suatu organisasi harus dibuat sistem yang dapat mengatur pembagian tugas untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Karena Setiap transaksi hanya dapat terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang dalam menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

c. Praktik yang sehat

Praktik yang sehat bertujuan untuk mengatur agar berjalannya dengan baik Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting, karena dalam perusahaan/organisasi mempunyai karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain bisa dikurangi sampai batas yang minimum dihasilkannya pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan tetap mampu dilakukan oleh perusahaan/instansi.

### **2.1.6 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intenal Pemerintah**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, Sistem pengendalian internal pemerintah terdiri dari lima unsur atau komponen yaitu Lingkungan pengendalian, Penilaian risiko, Kegiatan pengendalian, Informasi/komunikasi dan Pemantauan pengendalian internal. Kelima unsur pengendalian internal merupakan unsur yang terjalin erat satu dengan yang lainnya. Proses pengendalian menyatu pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai. oleh karena itu, yang menjadi fondasi dari pengendalian adalah orang-orang (SDM) di dalam

organisasi yang membentuk lingkungan pengendalian yang baik dalam mencapai sasaran dan tujuan yang ingin dicapai instansi pemerintah.

### **1. Lingkungan Pengendalian**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, Lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif wajib dipelihara oleh pimpinan instansi untuk penerapan Sistem Pengendalian Internal dalam lingkungan kerjanya. Hal itu dilakukan melalui penegakan integritas dan nilai etika, kepemimpinan yang kondusif, komitmen terhadap kompetensi, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah yang efektif, dan hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

### **2. Penilaian Risiko**

Penilaian Risiko adalah satu unsur dari Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, sebagaimana disebutkan dalam pasal 3 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, Pada penjelasan pasal 3 ayat 1b, penilaian risiko didefinisikan sebagai kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. dengan kata lain, risiko merupakan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran dari suatu instansi pemerintah. Tiga hal utama yang menjadi unsur dari risiko adalah pertemuan antara peristiwa, probabilitas, dan dampak Penjelasan umum

dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, pengendalian internal juga harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam. Pimpinan Instansi Pemerintah (IP) wajib melakukan penilaian risiko serta menetapkan tujuan instansi pemerintah dan tujuan pada tingkat kegiatan. Penilaian risiko bertujuan untuk menetapkan kemungkinan terjadinya kejadian dan menetapkan dampak dari kejadian yang terjadi. Kedua hal tersebut dilaksanakan melalui proses identifikasi risiko dan analisis risiko.

Mengulik lebih lanjut, manfaat penilaian risiko menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, antara lain:

- a. Membantu pencapaian tujuan IP
- b. Kesenambungan pelayanan kepada *stakeholders*
- c. Efisiensi dan efektivitas pelayanan
- d. Dasar penyusunan rencana strategis
- e. Menghindari pemborosan

Sedangkan tahapan penilaian risikonya dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut:

- a) Identifikasi Risiko : sumber risiko baik internal maupun eksternal dan area dampaknya, risiko restrospektif dan risiko prospektif
- b) Analisis Risiko : pengaruh/dampak dari risiko terhadap pencapaian tujuan, batas toleransi risiko, memisahkan risiko kecil yang dapat diterima dari risiko besar dan menyiapkan data sebagai bantuan dalam prioritas dan penanganan risiko.

### 3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Secara umum kegiatan pengendalian terdiri dari sebelas macam yakni *review* atas kinerja, pembinaan SDM, pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, pengendalian fisik atas aset, penetapan dan *review* atas indikator dan ukuran kinerja, pemisahan fungsi, otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting, pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian, pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, dan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Internal serta transaksi dan kejadian penting.

#### **4. Informasi dan Komunikasi**

Informasi dan komunikasi merupakan unsur sistem pengendalian internal yang keempat, dalam hal menerapkan unsur pengendalian internal keempat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 2008 tentang sistem pengendalian internal, pada pasal 41 ini perlu mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat dan diselenggarakan secara efektif. maka dari itulah instansi agar dapat menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk sarana komunikasi, serta mengoperasikan, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus-menerus.

Pasal 42 juga menyebutkan, Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif. Kemudian Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang-kurangnya:

- a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi
- b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

## **5. Pemantauan Pengendalian Internal**

Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 menyebutkan bahwa Pemantauan Pengendalian Internal adalah proses dalam menilai mutu kinerja sistem pengendalian internal serta proses yang dapat memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya bisa di tindaklanjuti. Pemantauan dilakukan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, kemudian juga tindak lanjut Rekomendasi Hasil Audit dan *Review* Lain.

### **2.1.7 Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal**

Suatu sistem tidak dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi pada suatu instansi, karena pengendalian internal setiap instansi memiliki keterbatasan bawaan, adapun keterbatasan suatu pengendalian internal menurut Mulyadi (2014:181) keterbatasan yang ada di dalam setiap pengendalian berikut yaitu :

#### 1. Kesalahan dalam pertimbangan

Manajemen dan juga personel lain sering kali mengalami salah paham dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lainnya.

#### 2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan bisa juga terjadi dimana saat personel keliru/lalai memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan.

#### 3. Kolusi

Kolusi merupakan Tindakan bersama dalam individu untuk tujuan kejahatan. Kolusi bisa menyebabkan tidak beraturannya pengendalian internal yang dibangun dalam melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh sistem pengendalian internal yang dirancang.

#### 4. Pengabaian oleh manajemen

Kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu dapat saja terabaikan oleh manajemen.

#### 5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang dibutuhkan dalam mengoperasikan struktur pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena dimana pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus

memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif untuk menilai biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian internal

### 2.1.8 Kantor Camat

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten/kota. Camat adalah perangkat daerah Kabupaten/kota, bukan sebagai Kepala wilayah. Pembentukan kecamatan ditetapkan dengan peraturan daerah. Menurut Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, Kecamatan adalah perangkat daerah kota/kabupaten yang bertugas untuk pelaksana teknis kewilayahan yang memiliki kawasan kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat. dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, Pemerintah menyelenggarakan sendiri kegiatan/urusan dan bisa melimpahkan sebagian urusan Pemerintah kepada perangkat Pemerintah ataupun Wakil Pemerintah di daerah, atau dapat menugaskan kepada Pemerintah Daerah atau Pemerintah Kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang kecamatan, yang dimaksud dengan Kecamatan yaitu bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat. Camat mempunyai kedudukan, tugas, fungsi, dan wewenang di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui sekretariat daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan, menyebutkan bahwa Camat dalam memimpin suatu Kecamatan, memiliki tugas yaitu:

- a. Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan berdasarkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum.
- b. Mengatur kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum
- d. Mengatur implementasi dan pembinaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
- e. Mengoordinasikan perlindungan sarana dan prasarana pelayanan umum
- f. Menyelaraskan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
- g. Membina dan mengamati pembinaan pemerintahan desa berdasarkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang desa. Mewujudkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak diwujudkan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan.
- h. Melakukan kegiatan/tugas yang lain yang diatur oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kantor camat Kampar kiri hulu sebagai suatu lembaga yang bergerak dalam pemerintahan maka harus menerapkan sistem pengendalian internal yang telah di atur dalam peraturan pemerintah, dimana Sistem Pengendalian Internal dalam suatu lembaga pemerintahan menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP 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. keempat tujuan tersebut di atas tidak perlu dicapai secara khusus atau terpisah-pisah. dengan kata lain, instansi pemerintah tidak harus menaksir secara khusus pengendalian untuk mencapai satu tujuan. Suatu kebijakan atau prosedur dapat saja dikembangkan untuk dapat mencapai lebih dari satu tujuan pengendalian.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, sistem pengendalian internal pemerintah terdiri dari lima unsur, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian risiko
3. Kegiatan pengendalian
4. Informasi dan komunikasi
5. Pemantauan pengendalian internal.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2. 1**  
**Tabel Penelitian Terdahulu**

No	Judul Nama Peneliti Tahun	Metode Penelitian	Hasil
1	Damayanti, (2020) Analisis sistem pengendalian internal pada sistem akuntansi pemerintah(studi pada Dinas Komunikasi dan, Informatika Kabupaten Semarang)	Penelitian yang digunakan adalah jenis kualitatif yang bersifat deskriptif.	sistem pengendalian internal pemerintah belum sepenuhnya diimplementasikan dilihat dari unsur lingkungan pengendalian dan penilaian risiko.
2	Salomo, (2019) Analisis pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah di Indonesia.	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis kualitatif	Kebijakan sistem pengendalian internal pemerintah belum sepenuhnya diimplementasikan dalam tata kelola pemerintah di Indonesia.
3	Warongan, (2017) Analisis pelaksanaan sistem pengendalian internal pada inspektorat Kabupaten Minahasa Utara.	penelitian ini adalah jenis kualitatif	Secara umum pengendalian internal yang diterapkan oleh inspektorat kabupaten Minahasa utara sudah baik.
4	Pertiwi, (2015) Implementasi sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dalam mewujudkan <i>good governance</i> pada Dispenda Provinsi Sulawesi Selatan	Jenis Penelitian yang digunakan adalah jenis kualitatif yang bersifat deskriptif	sistem pengendalian internal pemerintah sudah diimplementasikan dengan baik dan berkomitmen untuk mempertanggungjawabkan kepada masyarakat baik melalui keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan

No	Judul Nama Peneliti Tahun	Metode Penelitian	Hasil
			terhadap peraturan perundang-undangan.
5	Yogi, (2015) Analisis sistem pengendalian internal pemerintah dalam pelaksanaan pencairan anggaran belanja negara pada Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara Jakarta IV.	Penelitian yang digunakan adalah jenis kualitatif	sistem pengendalian internal pemerintah belum sepenuhnya diimplementasikan

Sumber :Data Olahan Penulis

### 2.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah. Karena sifatnya masih sementara maka perlu dibuktikan kebenarannya dengan melalui data empirik yang terkumpul. (Sugiyono, 2017). Hipotesis penelitian ini adalah, Sistem pengendalian internal di kantor Camat Kampar Kiri Hulu belum diterapkan secara efektif berdasarkan SPIP

## BAB III METODE PENELITIAN

### 3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam metode kualitatif dengan tipe deskriptif penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain secara holistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moloeng, 2017).

### 3.2 Lokasi dan Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu yang berlokasi di Jln. Pulau No. 22 Desa Gema, Kecamatan Kampar Kiri Hulu, Kabupaten Kampar.

### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Sumber data yang diperoleh oleh Penulis yaitu berdasarkan pengumpulan data melalui observasi dan wawancara yang dilakukan dengan pihak kantor Camat Kampar Kiri Hulu. Kemudian jenis data, pada penelitian ini ada dua yaitu:

#### a. Data primer

Data primer adalah data yang di peroleh dengan cara melakukan penelitian langsung melalui wawancara dengan bagian keuangan, bagian barang dan aset serta bagian kasubag umum Kantor Camat Kampar Kiri Hulu.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder yaitu, data yang di peroleh dengan cara mengumpulkan data melalui catatan dan dokumentasi untuk data-data yang diberikan oleh pegawai kantor camat Kampar kiri hulu seperti laporan keuangan, struktur organisasi, data inventaris dan dokumen lainnya.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik penelitian yang digunakan untuk memperoleh data adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan cara sebagai berikut:

#### a. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data dan catatan penting yang terkait dengan sistem pengendalian internal, maka peneliti memerlukan informasi dan dokumen-dokumen yang ada kaitannya dengan objek penelitian.

#### b. Wawancara

Menurut Moleong (2017:187) wawancara adalah pembicaraan dengan maksud tertentu. Pembicaraan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Dalam penelitian ini diadakan wawancara dengan, pegawai kantor camat Kampar kiri hulu yaitu bendahara sekretaris kecamatan, dan bagian aset dan barang, untuk mengetahui masalah-masalah yang ada kaitannya dengan sistem pengendalian internal dan apakah unsur-unsur sistem pengendalian internal yang diterapkan telah sesuai dengan unsur-unsur SPIP yang ada.

### 3.4 Teknik Analisa Data

Analisa data menurut Sugiyono (2018:482) adalah proses mencari dan mengurutkan secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengumpulkan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit mengadakan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih manakah yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisa data yang dipakai/digunakan dalam penelitian ini adalah metode Analisis Deskriptif. Data, yang terkumpul akan dianalisis sesuai kriteria dan hal-hal yang diperlukan dalam suatu pendataan. Penyajian dan pemilihan adalah mengelompokkan data-data sesuai kriteria masing-masing dan dibutuhkan dalam penelitian. Penyajian data ini diperlukan metode deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan kenyataan-kenyataan yang terjadi bersifat umum dan kemungkinan masalah yang dihadapi dan solusinya

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Letak

Kecamatan Kampar Kiri Hulu merupakan salah satu dari 21 Kecamatan yang ada di Kabupaten Kampar, Kampar Kiri Hulu di kategorikan dalam daerah sangat sulit dan terisolir dibanding kecamatan yang lain. Kecamatan Kampar Kiri Hulu merupakan pemekaran dari Kecamatan Kampar Kiri, yaitu pada Oktober 1998 resmi menjadi Kecamatan Pembantu. Sejak saat itu secara administrasi Kampar Kiri Hulu terpisah dengan Kampar Kiri yang dipimpin oleh Camat Pembantu dan sudah dijabat oleh 12 (dua belas) orang Camat, berikut daftar nama Camat yang telah menjabat di Kecamatan Kampar Kiri Hulu sejak Pemekaran sampai saat ini.

Luas wilayah Kecamatan Kampar Kiri Hulu 1.301.25 km<sup>2</sup> memiliki 24 Desa, selain masih menggunakan transportasi sungai masih banyak desa yang memiliki jaringan komunikasi, sehingga hal ini juga membuat salah satu faktor ke-terisoliran Kampar Kiri Hulu.

##### 4.1.2 Visi dan Misi

###### 1) Visi

Adapun Visi dari Kantor Camat Kampar Kiri Hulu adalah sebagai berikut: Kecamatan Kampar kiri hulu, Berbudaya, dalam Lingkungan Masyarakat Agamis Tahun 2021.

## 2) Misi

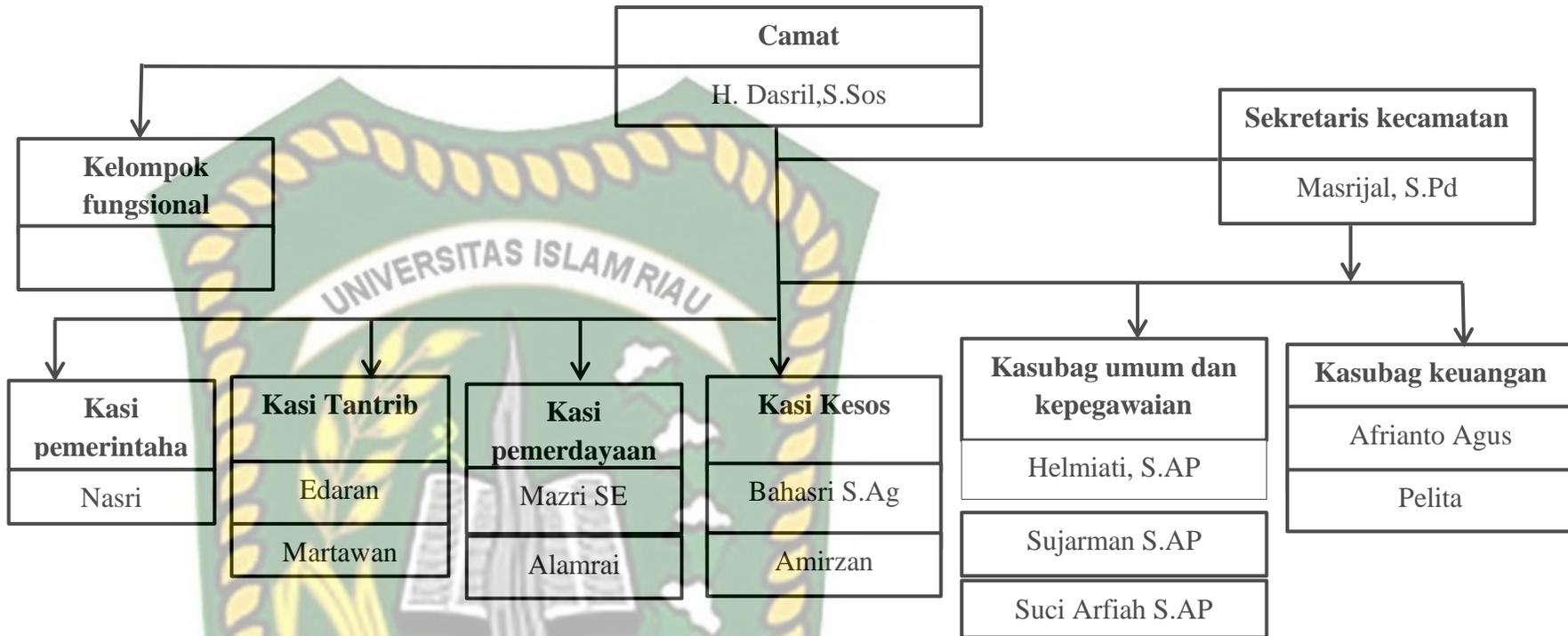
1. Menciptakan pengembangan nilai budaya masyarakat kampar kiri hulu, yang menjamin sistem bermasyarakat dan bernegara untuk menghadapi tantangan global.
2. Mengembangkan kemampuan aparatur dan manajemen dalam mengelola aset daerah dan pelayanan masyarakat.
3. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, taat hukum, menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan beriman, bertakwa yang berwawasan ke depan.
4. Meningkatkan ekonomi rakyat yang berbasis pada sumber daya lokal dengan orientasi pada agribisnis, agroindustri, dan pariwisata serta mendorong pertumbuhan investasi secara terpadu dan terkait antara swasta, masyarakat, dan pemerintah yang berskala lokal, regional, nasional maupun internasional.
5. Menciptakan pembangunan daerah seimbang yang dapat menjadi kualitas hidup secara berkelanjutan.

### 4.1.3 Struktur Organisasi

Organisasi adalah wadah atau tempat perkumpulan orang-orang secara dinamis dalam kegiatan yang bertujuan untuk menciptakan sasaran yang diinginkan sebagaimana yang telah digariskan sebelumnya. Perkumpulan orang-orang tersebut memiliki suatu peraturan dan persyaratan yang baik dilihat dari segi kualitas personalnya maupun jumlah kuantitas personalnya.

Gambar 4.1

Bagan Struktur Organisasi



Sumber : Data Olahan Penulis

Adapun pelaksanaan tugas di kecamatan Kampar kiri hulu kabupaten Kampar, sesuai dengan peraturan Bupati Kampar nomor 66 tahun 2016 yaitu:

**1. Camat**

- a) Melaksanakan tugas dan kegiatan pemerintahan umum
- b) Menyusun tugas pemberdayaan masyarakat
- c) Mengupayakan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d) Melaksanakan pelaksanaan dan penegakan prosedur daerah dan peraturan Bupati
- e) Melakukan perlindungan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f) Menjalankan pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan
- g) Meningkatkan dan memantau penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan
- h) Menjalankan urusan pemerintah yang menjadi urusan kabupaten yang belum dilaksanakan oleh pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan
- i) Melakukan wewenang lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

## 2. Sekretaris Kecamatan

- a) Perencanaan operasional kegiatan umum, kepegawaian finansial serta pengelolaan perancangan evaluasi dan juga pelaporan
- b) Pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan umum, pengelolaan perencanaan keuangan serta evaluasi dan pelaporan
- c) Pengorganisasian tindakan umum, keuangan, persiapan evaluasi dan pelaporan di kecamatan
- d) Pengelolaan informasi publik terkait kebijakan kecamatan
- e) Mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja kecamatan
- f) Mengkoordinasikan setiap seksi dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LkjIP, PENJA, IKU, dan segala bentuk pelaporan lainnya
- g) Merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat
- h) Merumuskan menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- i) Mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap seksi
- j) Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada kecamatan
- k) Menganalisa kebutuhan pegawai pada kecamatan
- l) Menganalisa kebutuhan memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana

- m) Memberikan tugas, memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- n) Menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- o) Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan
- p) Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan

### **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- a) Menyusun rencana kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat
- b) Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sebagian
- c) Memberikan bantuan kepada sekretaris untuk menjalankan tugas dalam pengelolaan penyusunan administrasi program perancangan.
- d) Menyiapkan bahan mengkoordinasikan dan penyusunan laporan LPPD, LKPJ, LKjIP, PENJA, IKU, RENJA, RENSTRA, dan segala bentuk laporan lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya
- e) Menyatukan, mengerjakan dan menganalisis data sebagai bahan contoh dalam mengkategorikan program kerja.
- f) Mengolah keperluan pelaksanaan pengadaan melindungi dan menggunakan serta mendeskripsikan peralatan di lingkup kecamatan agar efisien dan efektif.

- g) Mengolah administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang diberlakukan.
- h) Menganalisis kebutuhan personal dan untuk masing-masing seksi dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personal lingkup kecamatan
- i) Mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- j) Memberi tanggung jawab dan memberikan arahan menilai juga mengevaluasikannya hasil kerja bahan supaya kegiatan yang dilaksanakan bisa berjalan lancar sesuai dengan ketentuan berlaku
- k) Memberikan berkas yang dikerjakan dan pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan.
- l) Melakukan tindakan yang lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

#### **4. Sub Bagian Keuangan**

- a) Menghimpun dan, menyusun rencana kerja sebagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat
- b) Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan pelaksanaan pengendalian evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian
- c) Menghimpun, mendurasikan juga menyusun bahan program kegiatan serta anggaran dari masing-masing seksi

- d) Menghimpun rencana kegiatan kemudian anggaran RK dan dokumen pelaksanaan anggaran dari setiap seksi
- e) Mempersiapkan sistem pengendalian lingkup kecamatan
- f) Membuat prosedur pembuatan daftar gaji, tunjangan honorer, uang lembur, biaya perjalanan dinas, dan kesejahteraan pegawai.
- g) Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan monitoring pelaksanaan anggaran pengeluaran dan pendapatan kecamatan.
- h) Membuat verifikasi pertanggung-jawaban keuangan, akuntansi dan juga pelaporan.
- i) Pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengelola serta personil pengelolaan keuangan lingkup kecamatan juga dilaksanakan.
- 1) Menyiapkan bahan serta fasilitas kegiatan pemantauan oleh fungsi pengawasan.
- 2) Membagi tugas memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **5. Kasi Pemerintahan**

- a) Mengumpulkan dan menyusun rencana kerja seksi sesuai dengan rancangan kerja Kecamatan.
- b) Bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan seksi disusun dan dilaksanakan.
- c) Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum.

- d) Mempersiapkan bahan dan juga arahan teknis penyesuain terhadap pemerintahan, kelurahan, dan desa

#### **6. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

- a) Mengerjakan perencanaan dan uraian kerja seksi ketentraman, dan ketertiban umum.
- b) Menguraikan pengamatan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan
- c) Membuat program kerja di bidang trantib
- d) Melakukan pembinaan terhadap pengawasan masyarakat, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan persatuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat atau linmas di wilayah kerjanya
- e) Menegakkan dan melaksanakan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah serta peraturan perundang-undangan di wilayah kerjanya.
- f) Melakukan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup
- g) Monitoring dan pengawasan terhadap bangunan liar dan bangunan lainnya di wilayah kecamatan
- h) Mengkoordinir bantuan penanggulangan bencana
- i) Dalam pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pemilihan anggota BPD juga harus dilakukan pemantauan dan pembinaan.
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan fungsinya

## 7. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

- a) Seksi pemberdayaan masyarakat juga agar membuat perencanaan dan program kerjanya.
- b) Melakukan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dan desa
- c) Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan rukun tetangga rukun warga dan lembaga swadaya masyarakat
- d) Manfaat stilasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya
- e) Melakukan usulan anggaran yang diajukan oleh desa dan kelurahan, melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan masyarakat
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## 8. Kasi Kesejahteraan Sosial

- a) Seksi kesejahteraan sosial membantu membuat perencanaan dan program kerja seksi kesejahteraan sosial
- b) Melaksanakan pembinaan terhadap kehidupan kerukunan beragama dan antar umat beragama
- c) Membina kegiatan badan amil zakat dan lembaga amil zakat
- d) Membantu pembinaan keluarga berencana z lakukan kegiatan perayaan hari-hari besar keagamaan dan hari-hari besar nasional

- e) Melakukan pembinaan generasi muda dan kewanitaan, melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelayanan kebersihan kawasan perkotaan dan pedesaan
- f) Melaksanakan tugas lain diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

#### 4.1.4 Aktivitas Kantor Camat

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan, Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten/kota. Kecamatan adalah sekumpulan pegawai dalam daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana arahan pelaksanaan tugas kewilayahan yang mempunyai lokasi kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat. Di dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, Pemerintah menyelenggarakan sendiri urusan atau dapat dilimpahkan sebagian urusan Pemerintah kepada perangkat Pemerintahnya atau Wakil Pemerintah di daerah, dan juga bisa menugaskan kepada Pemerintah Daerah atau Pemerintah Kecamatan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang kecamatan, yang dimaksud dengan Kecamatan yaitu bagian kawasan/wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat. Camat mempunyai kedudukan, tugas, fungsi, dan wewenang di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretariat Daerah.

Kecamatan Kampar Kiri Hulu merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpin kepala pemerintahan Kecamatan (pejabat administrator) yaitu Camat yang kedudukannya merupakan perpanjangan tangan dari Pemerintah Kabupaten Kampar sebagai bawahan langsung dari

Sekretaris Daerah Kabupaten dan merupakan penanggung jawab kegiatan pemerintahan di lapangan. Sesuai tugas dan fungsinya Pemerintah Kecamatan mempunyai kewenangan mengatur dan menyelenggarakan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan dan bertanggungjawab kepada Bupati Kampar. dijalankan nya roda Pemerintahan satu tingkat dibawah Pemerintah Kabupaten Kampar itulah tanggung jawab Pemerintah Kecamatan, agar teraturnya kewenangan dalam berbagai bidang yang ada diwilayahnya sesuai dengan pendelegasian yang ada serta sebagai pengendali terhadap dinamika kehidupan sosial masyarakat baik ekonomi, politik, maupun sosial budaya.

#### **4.2 Hasil dan Pembahasan**

Menurut Sistem pengendalian internal pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, sistem pengendalian internal 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 laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

##### **4.2.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan keuangan kantor Camat Kampar kiri hulu**

Entitas pelaporan adalah kecamatan Kampar kiri hulu yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan keuangan akhir tahun 2020 yang mencakup diantaranya :

1. Laporan realisasi anggaran
2. Laporan operasional
3. Neraca
4. Catatan atas laporan keuangan

Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu telah menyajikan ke empat laporan tersebut di dalam laporan keuangannya, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hal ini menunjukkan salah satu tujuan dari pengendalian internal telah dapat dicapai yaitu kepatuhan pihak manajemen terhadap peraturan yang diberlakukan oleh pemerintah atau kepatuhan terhadap perundang-undangan.

#### **4.2.2 Basis Akuntansi**

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan di kantor camat Kampar kiri hulu adalah (1) basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan (2) basis akrual untuk pembiayaan dalam laporan operasional, dan untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Hal tersebut telah sesuai dengan peraturan pemerintah daerah dalam penyusunan laporan keuangan yaitu telah sesuai dengan peraturan pemerintah daerah tentang penyajian laporan keuangan berbasis akrual nomor 64 tahun 2013 tentang peraturan pemerintah daerah yang menyebutkan bahwa untuk setiap instansi pemerintahan wajib menerapkan basis akrual sejak tahun 2014.

Berikut laporan data inventaris Kantor Camat Kampar Kiri Hulu.

**Tabel 4. 1**  
**Tabel Data Inventaris**

<b>Kode</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Harga</b>
<b>01</b>	<b>Tanah</b>	<b>2</b>	<b>631.300.000</b>
01.01	Tanah	2	631.300.000
<b>02</b>	<b>Peralatan dan mesin</b>	<b>220</b>	<b>969.021.805</b>
02.01	Alat besar	1	3.924.000
02.02	Alat angkutan	8	305.150.000
02.03	Alat bengkel dan alat ukur	1	3.000.000
02.04	Alat pertanian		-
02.05	Alat kantor dan rumah tangga	149	373.956.795
02.06	Alat studio, komunikasi pemancar dan	6	10.166.000
02.07	Alat kedokteran dan kesehatan	1	2.190.000
02.08	Alat laboratorium	6	13.140.410
02.09	Alat persenjataan	3	5.149.800
02.10	Komputer	43	241.719.800
02.11	Alat eksplorasi		-
02.12	Alat pengeboran		-
02.13	Alat produksi, pengolahan, dan pemurnian		-
02.14	Alat bantu eksplorasi		-
02.15	Alat keselamatan kerja	2	10.625.000
02.16	Alat peraga		-
02.17	Peralatan prosesi/produksi		-
02.18	Rambu-rambu		-
02.19	Peralatan olahraga		-
<b>03</b>	<b>Gedung dan bangunan</b>	<b>7</b>	<b>1.016.700.000</b>
03.01	Gedung	7	1.016.700.000
03.02	Bangunan		-
03.03	Bangunan menara		-
03.04	Tugu titik kontrol		-
<b>04</b>	<b>Jalan , irigasi dan jaringan</b>		<b>-</b>
04.01	Jalan dan jembatan		-
04.02	Bangunan air instalasi		-
04.03	Jaringan		-
<b>05</b>	<b>Aset tetap lainnya</b>	<b>5</b>	<b>3.700.000</b>
05.01	Bahan perpustakaan	2	1.450.000
05.02	Barang bercorak	3	2.250.0000

Kode	Nama Barang	Jumlah	Harga
	kesenian/kebudayaan/olahraga		
05.03	Hewan		-
05.04	Biota perairan		-
05.05	Tanaman		-
05.06	Barang koleksi non budaya		-
05.07	Aset tetap dalam renovasi		-
06	<b>Konstruksi dalam pengerjaan</b>		-
06.01	Konstruksi dalam pengerjaan		-
07	<b>Aset lainnya</b>		-
07.01	Aset tidak berwujud		-
07.02	Aset lain-lain	234	2.620.721.805
	<b>Total</b>		

Sumber: Kantor Camat Kampar Kiri Hulu

Laporan data inventaris adalah suatu bentuk laporan pencatatan yang meliputi informasi mengenai barang yang dimiliki oleh suatu instansi, dan laporan ini juga dapat digunakan untuk mencatat persediaan stock barang yang tersedia. dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71, Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebagai pengganti SAP sebelumnya, kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset pemerintah, sampai dengan saat ini masih menyisakan banyak pekerjaan rumah bagi semua pihak untuk melaksanakannya. Salah satunya adalah penyusutan Aset Tetap pemerintah sebagaimana diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 7 tentang Aset Tetap.

Dari informasi Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan yang disampaikan oleh Kahar Ak, mengenai Aset tetap dan permasalahannya menyebutkan bahwa Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) masih

banyak menyoroti pengelolaan Aset Tetap dan permasalahannya, bahkan menjadi dasar untuk mengkualifikasi laporan keuangan. Bila ruang lingkup pemeriksaan sampai pada penerapan penyusutan aset, besar kemungkinan akan berdampak negatif pada perubahan opini atas laporan keuangan yang disajikan pemerintah. Dalam prinsipnya Aset Tetap harus dicatat per unit, mengingat setiap unit Aset Tetap memiliki keunikan, karakteristik, dan kondisi yang berbeda satu sama lain walaupun mungkin diperoleh pada saat yang sama (<https://www.bpkp.go.id>)

Permasalahan yang menjadi kendala dalam penerapan penyusutan pada Aset Tetap pemerintah yang berdampak pada ketidakakuratan laporan keuangan di kantor camat Kampar kiri hulu adalah belum semua Aset Tetap tercatat dalam daftar Aset Tetap hal ini dapat dilihat dari data inventarisnya dimana ada tercatat alat ukur dan alat bengkel senilai Rp3.000.000 kemudian alat kantor dan rumah tangga senilai Rp373.955.795 sedangkan di laporan neraca tercatat alat ukur senilai Rp10.640.410 dan alat bengkel senilai Rp3.000.000 dan juga untuk alat rumah tangga tercatat senilai Rp347.156.795. Hal ini diakibatkan lemahnya sistem pengendalian internal yang ada di kantor camat tersebut dimana pada saat barang yang dihibahkan dari kabupaten namun tidak disetakan dengan berita serah terima barang sehingga mengakibatkan jumlah aset yang tercatat tidak sesuai dengan jumlah aset yang tersedia. Hal ini menunjukkan pengendalian internal akuntansi belum optimal penerapannya dibuktikan dengan belum terciptanya keandalan data, masih terdapat kesalahan pencatatan, serta masih kurangnya pengawasan terhadap aset perusahaan.

Kemudian pengendalian internal terhadap sistem otorisasi akuntansi sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan pada saat pencatatan sudah dilakukan oleh karyawan yang berwenang, kemudian pada saat terjadi pelepasan aset tetap diotorisasi oleh Direktur, kemudian bagian pembukuan melakukan proses penjurnalan.

#### **4.1.3 Komponen Laporan Keuangan**

Komponen laporan keuangan pokok di kantor camat Kampar kiri hulu terdiri dari:

##### **A. Laporan Realisasi Anggaran**

Menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu sudah menyajikan laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja untuk tahun 2019 dan tahun 2020 dengan pengendalian internal yang baik, dilihat dari jumlah yang dibelanjakan itu lebih kecil dari jumlah yang dianggarkan.

##### **B. Laporan Operasional**

Di dalam laporan operasional ini menyajikan pendapatan – LO , beban dari kegiatan operasional, surplus/defisit-LO. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dan siklus akuntansi berbasis akrual sehingga penyusunan- LO dan laporan perubahan ekuitas serta neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dari penyajian Laporan operasional kantor camat Kampar kiri hulu, ada tercatat jumlah beban yang tercatat cukup tinggi di tahun 2020 dimana yaitu beban jasa kantor yaitu pada tahun 2019 tidak ada tercatat sementara pada tahun 2020 tercatat senilai Rp66.827.386 kemudian beban persediaan kedokteran yaitu pada tahun 2019 tidak ada tercatat namun pada tahun 2020 tercatat senilai Rp17.600.000 dan juga beban jasa kebersihan kantor tercatat pada tahun 2020 senilai Rp54.675.386

Efisien merupakan penggunaan sumber daya seperti biaya, waktu, dan usaha atau tenaga, untuk mencapai tujuan dalam melakukan kegiatan. Efisien merupakan kemampuan untuk mengimplementasikan suatu kegiatan atau usaha dengan mengeluarkan output sedikit uang, waktu, dan tenaga untuk mencapai hasil atau target yang maksimal, sedangkan Kantor Camat Kampar Kiri Hulu menunjukkan dimana para pegawai menggunakan aset secara berlebihan yang menunjukkan kenaikan secara signifikan dari tahun 2019 ke tahun 2020.

Dari informasi pihak kantor camat Kampar kiri hulu menyatakan bahwasanya kenaikan beban kebersihan kantor dari tahun 2019 ke tahun 2020 itu disebabkan karena di instansi tersebut memang sangat meningkatkan kebersihannya di karenakan pada tahun 2020 adalah tahun yang maraknya Covid-19 oleh karena itu beban yang tidak ada tercatat di tahun 2019 namun tercatat cukup tinggi pada tahun 2020.

### C. Neraca

Laporan ini Menyajikan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Di kantor camat kantor camat kampar kiri hulu telah menyajikan laporan Neraca dengan lengkap sesuai dengan peraturan yang ada dimana telah disajikan Aset, Kewajiban dan Ekuitas di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu.

### D. Laporan Perubahan Ekuitas

Menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar dan serta ekuitas akhir. Di kantor camat telah menyajikan laporan ekuitas dengan baik dilihat dari laporan ekuitas yang disajikan tidak terdapat kesalahan pencatatan yang disajikan.

### E. Catatan Atas Laporan Keuangan

Menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai (*full discluoser*).

Di dalam laporan ini ada Kesalahan pencatatan jumlah akumulasi penyusutan peralatan dan mesin yang mana yang tercatat di neraca tidak sesuai dengan penyajian akumulasi penyusutan peralatan dan mesin yang dicatat pada laporan aset tetap catatan atas laporan keuangan, ini memang disebabkan oleh kesalahan dari pihak internal kantor camat Kampar kiri hulu. Dimana lemahnya pengetahuan pihak keuangan terhadap penyusunan

laporan keuangan sehingga menyebabkan banyaknya kesalahan pencatatan yang disajikan.

### 4.3 Analisis Sistem Pengendalian Internal di Kantor Camat Kampar

#### Kiri Hulu

#### 4.3.1 Berdasarkan Unsur –Unsur SPIP

##### a) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan unsur yang sangat penting dalam sistem pengendalian internal pemerintah, Lingkungan Pengendalian, merupakan faktor-faktor yang merupakan fondasi bagi komponen pengendalian internal yang lain. Lingkungan pengendalian meliputi integritas dan nilai-nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, filosofi manajemen dan gaya operasi, struktur organisasi, perhatian dan pengarahan dari dewan direksi, serta kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Adapun sub unsur dari lingkungan pengendalian adalah :

##### 1. Integritas dan nilai etika

Integritas dan nilai etika menjadi sub unsur paling utama dalam lingkungan pengendalian dengan maksud agar seluruh pegawai dalam organisasi mengetahui aturan untuk berintegritas yang baik dan melaksanakan kegiatannya dengan sepenuh hati. dengan berlandaskan dengan nilai etika yang berlaku untuk seluruh pegawai tanpa terkecuali .

Hasil wawancara dengan pihak kantor camat Kampar kiri hulu, maka diketahui bahwa lingkungan pengendalian di kantor camat Kampar kiri hulu tersebut sudah dapat berjalan secara efektif, hal ini dibuktikan dengan sudah adanya peraturan yang mengatur kepada setiap pegawai, dan aturan

yang harus dilaksanakan oleh setiap pegawai dalam menjalankan tugas dan wewenang nya, maka dengan ada peraturan mengenai sistem pengendalian internal seharusnya akan tercipta lingkungan yang efektif, dan akan memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan dari organisasi tersebut, seperti keandalan data akuntansi yang disajikan, sebuah instansi pemerintah.

Seharusnya peraturan yang telah ada wajib dipatuhi oleh pegawai dan apabila ada pegawai yang tidak melaksanakan aturan-aturan dan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan tersebut, maka kepada pegawai tersebut akan diberikan sanksi. Sanksi yang dikenakan tersebut dapat berupa dapat berupa teguran secara lisan, teguran secara tertulis atau surat peringatan. Namun hal tersebut tidak ditegaskan di kantor Camat Kampar kiri hulu, maka para pegawai tidak mengetahui pentingnya penerapan unsur-unsur dari sistem pengendalian internal pemerintahan.

## 2. Kompetensi pegawai di bidangnya masing-masing

Kompetensi pegawai di bidangnya masing-masing merupakan kewajiban setiap pegawai di bidang yang di embannya masing-masing. Untuk mencapai tujuan dalam suatu instansi maka harus memiliki keterampilan dan juga pengetahuan yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas secara efektif. komitmen terhadap kompetensi ini mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan. dan merupakan perpaduan/gabungan antara kecerdasan, pelatihan dan pengalaman.

Berikut rincian pegawai Kantor Camat Kampar Kiri Hulu beserta pendidikan terakhirnya:

Tabel 4. 2

## Daftar Pendidikan Terakhir Pegawai

No	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir
1	H.Dasril, S.Sos	Camat	S1 Sosial
2	Masrijal, S.Pd	Sekretaris Camat	S1 Pendidikan
3	Afrianto Agus	Kasubag Keuangan	S1 Perikanan
4	Pelita	Bendahara	SLTA
5	Bahari, S.Ag	Kasi Kesos	S1.Agama
6	Edaran, S.Pd	Kasi pemerintahan	S1.Pendidikan
7	Mazri, SE	Kasi pemberdayaan Desa	S1.Ekonomi
8	Sujarman	Kasi ketentraman&ketertiban umum	S1 Perikanan
9	Helmiati S.Ap	Kasubag,Umum &kepegawaian	S1 Administrasi publik
10	Suci Arfiah S.Ap	Pengelola Barang Milik Daerah	S1 Administrasi publik
11	Nasri N	Pengadministrasian Pemerintahan	SLTA
12	Martawan	Pengadministrasian Umum	SLTA
13	Amirzan	Pengelola Kesejahteraan Sosial	SLTA
14	Alamrai	Pengadministrasian Umum	SLTA
15	Karrodiyah	THL	S1 Pertanian
16	Adiot Robesa	THL	SLTA
17	Suriani	CS	SLTA
18	Meri Gustina	CS	S1 komputer
19	Hariadi	CS	SLTA
20	An Haril	CS	SLTA

Sumber:Kantor Camat kampar kiri hulu.

Dari tabel di atas bisa dilihat dimana di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu masih memiliki pegawai yang kurang kompeten di bidang yang di

embannya dimana dilihat dari pendidikan terakhir bendahara atau bagian keuangannya hanya tamatan SMA/SLTA yang mana masih kurang memiliki pengalaman bekerja dalam bidang keuangan/akuntansi sehingga dengan demikian menyebabkan masih terdapat kesalahan pencatatan di laporan keuangan pemerintahan tersebut. Namun untuk pelatihan telah dilaksanakan secara baik kepada karyawan agar karyawan dapat bekerja sesuai dengan baik hal ini dibuktikan dengan telah dilakukannya pelatihan-pelatihan kepada pegawai yang ada.

### 3. Kepemimpinan yang kondusif

Kepemimpinan yang kondusif dalam suatu instansi harus ada dan sangat diperlukan yang mana pemimpin yang kondusif akan memberikan telaaah dan untuk ditaati seluruh pegawai. Maka agar terdorongnya hal tersebut maka perlu adanya aturan kepemimpinan yang baik, aturan tersebut perlu diumumkan dan disosialisasikan, kepada karyawan agar bisa ditaati bersama. Kantor Camat Kampar Kiri Hulu belum memiliki pemimpin yang kondusif hal ini dibuktikan dengan pada saat penerimaan pegawai masih belum disesuaikan antara mutu dan tugas yang diberikan kepada pegawainya.

### 4. Struktur organisasi perlu dirancang sesuai kebutuhan

Struktur organisasi adalah sebuah garis hierarki atau bertingkat yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan, di mana setiap individu atau SDM yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsinya masing-masing.

Kemudian di kantor camat Kampar kiri hulu dalam pembentukan struktur organisasi telah dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan hal ini dapat dilihat dengan pembagian tugas dalam struktur organisasi kantor camat Kampar kiri hulu.

5. Pemberian tugas yang tepat.

Pemberian tugas yang tepat sangat penting dalam suatu instansi karena dengan adanya pemberian tugas dan tanggung jawab yang sesuai akan memudahkan karyawan dalam mengerjakan tugasnya, di kantor camat Kampar kiri hulu secara umum telah memberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan mutu karyawannya hanya bagian bendahara yang kurang mampu dalam mengemban tugasnya sehingga mengakibatkan masih terciptanya ketidakakuratan data akuntansi yang disajikan.

**b) Penilaian Resiko**

Penilaian resiko merupakan suatu kegiatan yang wajib dilaksanakan dalam suatu instansi khususnya instansi pemerintah. Pada penjelasan pasal 3 ayat 1b, Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008, penilaian risiko didefinisikan sebagai kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. dengan kata lain, risiko merupakan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran dari suatu instansi pemerintah.

Di dalam penilaian resiko ini ada dua sub unsur yang harus dijalani oleh suatu instansi pemerintah, dimulai dengan melihat kesesuaian antara tujuan kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah dengan tujuan sarannya, dan juga kesesuaian dengan tujuan strategik yang ditetapkan

pemerintah. Setelah penetapan tujuan baru lah pemerintah melakukan sub unsurnya yang pertama yaitu :

Identifikasi resiko, hal ini dilakukan identifikasi atas resiko internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan tersebut, kemudian barulah pemerintah menganalisis resiko yang memiliki probability kejadian dan dampak yang sangat tinggi sampai dengan resiko yang sangat rendah.

Dalam mengidentifikasi resiko maka tujuan yang diharapkan dalam suatu instansi pemerintah akan dapat tercapai, tujuan suatu instansi pemerintah dalam peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 pada pasal 13 memuat pernyataan bahwasanya harus ada pengarahannya yang spesifik, dapat diukur, dicapai, realistis adanya dan terikat pada waktu.

Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu sudah menerapkan penilaian resiko dengan baik dimana untuk mencapai tujuan organisasi kantor camat Kampar kiri hulu sudah melibatkan seluruh karyawan namun masih saja terdapat kendala karena kurangnya pemahaman karyawan dalam bidang yang diembannya sehingga penilaian resiko masih belum berjalan optimal.

#### **c) Kegiatan pengendalian**

Pimpinan instansi wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan. dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, dalam kegiatan pengendalian ini maka prosedur yang ditetapkan harus dibuat secara tertulis agar suatu instansi dapat mencapai tujuan dengan baik, kemudian

melakukan pengendalian yang baik atas aset yang ada agar penggunaan aset dapat digunakan secara efektif dan efisien, kemudian harus ada pengendalian fisik atas aset agar aset yang tercatat dengan aset yang tersedia sesuai jumlahnya.

Namun hal tersebut belum dapat berjalan efektif di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu dimana masih lemahnya sistem pengendalian internal terhadap aset sehingga para pegawai menggunakan aset yang ada secara semena-mena, seharusnya ada prosedur yang tertulis yang mengatur para pegawai agar mengetahui bahwasanya penting pengendalian yang baik dalam suatu instansi pemerintah.

#### **d) Informasi komunikasi**

Informasi dan komunikasi merupakan unsur sistem pengendalian internal yang keempat, dalam hal menerapkan unsur pengendalian internal keempat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 2008 tentang sistem pengendalian internal, pada pasal 41 ini perlu mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat dan diselenggarakan secara efektif, untuk itu organisasi harus menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk sarana komunikasi, serta mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus-menerus.

Kantor camat kampar kiri hulu telah menerapkan unsur informasi yang tepat dimana sarana/peralatan komunikasi yang dipakai ada berbagai seperti buku pedoman/panduan, surat edaran dan juga komunikasi melalui grup *whattshap* yang telah dibuat dan berkomunikasi secara lisan juga diterapkan dengan baik.

#### e) **Pemantauan**

Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 menyebutkan bahwa Pemantauan Pengendalian Internal adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian internal dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera di tindaklanjuti. Pemantauan dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil Audit dan *review* lain.

Pemantauan agar dapat menilai kualitas kinerja, dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Pemantauan yang ada di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu masih lemah sehingga masih terdapat beberapa resiko yang terjadi seperti ketidakakuratan data dan juga kesalahan pencatatan pada laporan keuangannya, dimana di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu ini tidak adanya badan pengawas yang bertugas mengawasi pengendalian internal di instansi tersebut.

#### **4.3.2 Berdasarkan Unsur- Unsur Teori Mulyadi**

##### **a) Struktur organisasi yang memisahkan Tanggung Jawab fungsional secara tegas.**

Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang tepat ini bertujuan untuk terciptanya pengecekan secara silang, agar setiap pekerjaan yang melibatkan beberapa anggota kantor camat Kampar kiri hulu dapat dijalankan dengan baik sesuai dengan fungsinya masing-masing. Tujuan utama dari pemisahan tugas dan tanggung jawab ini adalah untuk mencegah terjadinya kesalahan

dan penyimpangan dari tanggung jawab yang telah diberikan pada masing-masing pegawai.

Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu sudah menjalankan tugas sesuai dengan fungsinya masing-masing, tidak ada tugas rangkap yang dilakukan oleh setiap pegawai, dengan demikian pengendalian internal sudah berjalan baik dalam memisahkan tugas dan tanggung jawab pegawai.

#### **b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam organisasi**

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu sistem otorisasi sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan semua kegiatan dalam organisasi yang dilakukan memerlukan persetujuan dari pegawai yang berwenang.

#### **c) Praktik yang sehat**

Praktik yang sehat dilakukan oleh suatu instansi bertujuan untuk melakukan pembagian tanggung jawab secara fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Praktik yang sehat di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu belum berjalan efektif, tidak pernah melakukan pemeriksaan mendadak terhadap kinerja karyawan namun untuk *rolling* posisi kinerja karyawan sudah dilakukan dapat dilihat dari daftar posisi jabatan karyawannya dimana pada tahun

2021 sudah banyak karyawan yang dipindah posisikan seperti, bagian Kasi Pemerintah berpindah posisi ke Kasubag Keuangan.

**d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.**

Untuk mencapai tujuan organisasi, sangat dibutuhkan karyawan yang terampil, jujur, dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya, sehingga pekerjaan yang dilaksanakan akan efisien dan efektif. Dan itu bukan berarti unsur-unsur pengendalian intern yang lain tidak penting untuk pencapaian tujuan organisasi.

Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu adanya karyawan yang tidak sesuai antara mutu dengan bidang yang di embannya yaitu bagian keuangan penyebabnya adalah pada saat penerimaan pegawai pihak Kantor Camat Kampar Kiri Hulu tidak memperhatikan latar belakang pegawainya dan juga pada saat pembagian tugas juga tidak di sesuaikan antara mutu karyawan dengan tugas yang diberikan kepada karyawannya.

**4.4 Hambatan penerapan sistem pengendalian internal di kantor camat Kampar kiri hulu**

1. Pimpinan instansi Kantor Camat Kampar Kiri Hulu kurang memperhatikan kinerja para karyawannya.
2. Kantor Camat Kampar Kiri Hulu masih belum memahami pentingnya pengendalian internal yang baik untuk mencapai tujuan organisasi
3. Tidak adanya aturan yang dibuat sehingga pegawai yang bekerja tidak bisa mengetahui pentingnya sistem pengendalian internal

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada Bab-bab sebelumnya, dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan pada kantor camat kampar kiri hulu, kemudian dari pembahasan yang telah dikemukakan mengenai sistem pengendalian internal pemerintah di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

#### 5.1 Simpulan

1. Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu belum memperhatikan latar belakang pegawainya sehingga masih terdapat karyawan yang bekerja belum sesuai dengan mutunya, sehingga hal tersebut mengakibatkan masih terdapat kesalahan pencatatan atau ketidak akuratan data akuntansi dalam laporan keuangan pemerintah yang disajikan.
2. Di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu tidak menyediakan aturan yang tegas mengenai pengendalian internal dalam instansi tersebut sehingga pegawai yang bekerja tidak mengetahui pentingnya penerapan sistem pengendalian internal pemerintah di wilayah kerjanya.
3. Dalam pembagian tugas pada umumnya semua pegawai telah bertugas sesuai dengan kompetensi di bidang masing-masing .
4. Penyusunan laporan keuangan telah sesuai dengan SAP yang berlaku yaitu menggunakan basis akrual sesuai dengan Permendagri nomor 66 tahun 2013 yang menunjukkan bahwa pengendalian internal telah tercapai dalam kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

5. Masih terdapat kesalahan pencatatan yang cukup banyak dalam laporan keuangan yang menunjukkan pengendalian internal yang diterapkan masih lemah sehingga tujuan organisasi masih belum bisa tercapai.
6. Dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu dan dari teori-teori yang ada, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian internal yang diterapkan di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu belum diterapkan secara efektif sesuai dengan unsur SPIP. Dan masih banyak hambatan yang menyebabkan pengendalian internal belum bisa tercapai.

## 5.2 Saran

Sebagai saran penulis kepada kantor Camat Kampar kiri hulu adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya pimpinan instansi dalam memperhatikan latar belakang pendidikan pegawai akan menyebabkan ketidak efektifan pekerjaan para pegawai yang ada, sehingga tidak tercipta lingkungan pengendalian yang baik dalam suatu instansi dimana tidak adanya kepemimpinan yang kondusif yang merupakan salah satu unsur penting dalam pengendalian internal pemerintah. Disarankan agar pimpinan Kantor Camat Kampar Kiri Hulu memperhatikan latar belakang pegawainya dan pembagian tugas sesuai dengan mutu karyawan apalagi bagian keuangan yang berdampak sangat signifikan dalam pencapaian tujuan organisasi.
2. Sebaiknya pihak Kantor Camat Kampar Kiri Hulu membentuk tim pemantau , dan melakukan pemantauan terhadap kinerja pegawai untuk

menciptakan keefisienan terhadap sumber daya yang ada yang merupakan tujuan dari pengendalian internal

3. Kepada karyawan yang tidak mematuhi atau tidak menjalankan tugas dengan baik diambil tindakan yang tegas.
4. Sebaiknya pengendalian internal di Kantor Camat Kampar Kiri Hulu diterapkan lebih baik agar tujuan dari organisasi tersebut dapat tercapai, kemudian membagi tugas dan wewenang secara jelas dan masing-masing pegawai bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder dan Beasley. (2015). *Auditing dan Jasa Assurance Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
- Azhar, Susanto. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi, Struktur Pengendalian Resiko Pengendalian, Edisi Perdana*. Bandung: Lingga Jaya
- Djahir, Yulia dan Dewi Pratita. (2015) *Bahan Ajar Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Deepublish
- Hendryadi dan Suryani. (2015). *Metode Riset Kuantitatif: Teori dan Aplikasi Pada Penelitian Bidang Manajemen dan Ekonomi Islam, Edisi Pertama*. Cetakan Ke-1. Jakarta: PT Fajar Interpertama Mandiri
- Hery. (2014). *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta: Kencana
- Hery. 2016. *Auditing dan Asurans*. Jakarta: Grasindo
- Hoesada, J. (2016). *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat
- [https:// id/%20jateng/konten/1908/Pyenyusutan-Aset-Tetap-Pemerintah-dan-Permasalahannya.bpkp.www.bpkp.go](https://id.jateng.konten/1908/Pyenyusutan-Aset-Tetap-Pemerintah-dan-Permasalahannya.bpkp.www.bpkp.go)
- <https://klikmx.com/kampar/27/06/2020/ada-temuan-bpkri%20A0-dalam-wtp-2019%20A0-kabupaten-kampar.html>
- <https://www.bpk.go.id/ihps>
- <https://www.bpkp.go.id/sakd/konten/3194/Sistem-Pengendalian-Internal-Pemerintah-SPIP.bpkp>
- <https://www.bpkp.go.id/spip/konten/400/sekilas-spip.bpkp>
- Hutahean, J. (2015). *Konsep Sistem Informasi*, Yogyakarta: Deepublish
- Hutahean, J. (2014). *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta: CV Budi Utama
- Indrayati. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi (Teori dan Konsep Desain SIA)*. Bandung: Aditya Media
- Indriantoro, Nur & Bambang Supomo. (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*. Edisi 1. Cetakan Ke 12. Yogyakarta: BPFE
- Kalangilinje, Herman karamoy, dan Koratheiza. (2014): Analisis Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem

Pengendalian Intern Pemerintah Oleh Inspektorat Di Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Riset Akuntansi*. Vol:3 (36:25)

Khotijah, Afidatul Siti, dan Damayanti Irma. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Pemerintah (Studi Kasus Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Semarang. *Jurnal Riset Akuntansi*, Vol (12) , 190-196.

Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Erlangga.

Moleong, Lexy J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung. Remaja Rosdakarya Offset. Publishing. RAD. Bandung: Alfabeta

Mulyadi. (2014). *Auditing*. Edisi keenam. Jakarta: Salemba Empat

Mulyadi. (2016). *Sistem Pengendalian Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Mulyadi. (2017) *Sistem Akuntansi*. Edisi Tiga. Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan Pemerintah dalam Negeri Nomor 66 tahun 2013 tentang *Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua*.

Peraturan Bupati Kampar Nomor 66 Tahun 2016 Tentang *Kecamatan*.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang *Kecamatan*

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang *Sistem Pengendalian Internal Pemerintah*

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2018 tentang *kecamatan*.

Ratmono, Dwi & Sholihin Mahfud. (2015). *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Cetakan pertama. Yogyakarta: Upp Stim Ykpn

Romney, Marshall B & Steinbart Paul Jhon. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat

Salomo, Roy Valliant dan Ompusunggu Gibsi Sensia Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah di Indonesia. (2019). *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik*. Vol(5). 78-86

Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta

Sujarweni, Wiratna. (2015). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Pustaka

- Wakhyudi. (2018). *Soft Control Aspek Humanisme Dalam Sistem Pengendalian Internal*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.
- Warongan, Jessy dan Kapoh M Octaviani. (2017). Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Inspektorat Kabupaten Minahasa Utara. *Jurnal Riset Akuntansi*. Vol (7). 80-87
- Yogi, Kusmandhani. (2014). Pelaksanaan Pencairan Anggaran Belanja Negara Pada Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara Jakarta IV. *jurnal Akuntansi*, Vol (5). 120-121



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau