

# ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN PADA BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA UTARA

**Ratna Sari Butar-Butar**

Akuntansi, Akuntansi, Politeknik Negeri Medan  
[ratnabutar@students.polmed.ac.id](mailto:ratnabutar@students.polmed.ac.id)

**Rinawanti LR Siburian**

Akuntansi, Akuntansi, Politeknik Negeri Medan  
[rinawantisiburian@students.polmed.ac.id](mailto:rinawantisiburian@students.polmed.ac.id)

**Rosmaida Tambun, S.E., Ak., M.Si**

Akuntansi, Akuntansi, Politeknik Negeri Medan  
[rosmaidatambun@polmed.ac.id](mailto:rosmaidatambun@polmed.ac.id)

## ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Sistem Pengendalian Internal Penggajian pada Kantor Wilayah Pertanahan Provinsi Sumatera Utara sudah memiliki komponen Pengendalian Internal menurut PP no. 60 tahun 2008. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah Kantor Wilayah Pertanahan Provinsi Sumatera Utara. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Jenis data yang dikumpulkan pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian meunjukkan bahwa sistem pengendalian internal penggajian pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

**Kata Kunci** : Sistem Pengendalian, Pengendalian Internal, Komponen Penggajian

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Peningkatan dunia usaha di era globalisasi saat ini membuat setiap perusahaan harus menghadapi berbagai masalah dalam melakukan setiap aktivitasnya. Masalah-masalah yang dihadapi perusahaan umumnya kecurangan dan penyelewengan yang dilakukan pihak-pihak tertentu, untuk itu diperlukan pengendalian internal dalam mengelola dan mencapai tujuan perusahaan.

Pada tingkat pemerintahan, perusahaan dimaksud adalah lembaga-lembaga pemerintahan, dan para pekerjanya adalah pegawai negeri, yang diangkat setelah memenuhi syarat yang ditentukan, bekerja sesuai tugas dan jabatan masing-masing, selanjutnya akan diberikan gaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di pemerintahan. Pegawai yang berkualitas haruslah diberi imbalan oleh perusahaan sesuai dengan keahlian di dalam menjalankan tanggung jawabnya pada perusahaan. Imbalan yang diberikan berupa gaji yang merupakan

kompensasi yang diberikan setiap bulannya secara rutin kepada pegawai. Gaji yang diberikan juga harus memadai, agar kinerja pegawai mengalami peningkatan. Untuk itu dalam pemberian gaji kepada pegawai tersebut diperlukan Sistem Pengendalian Internal Penggajian yang memiliki komponen-komponen sesuai dengan PP No. 60 tahun 2008 agar dapat menyelenggarakan pemberian gaji pegawai secara efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara merupakan instansi pemerintahan yang diberi tugas serta wewenang untuk melaksanakan tugas-tugas terkait dengan penerbitan sertifikat tanah. Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara memiliki pegawai yang cukup banyak, sehingga beban gaji yang dikeluarkan setiap bulannya juga besar. Melihat bahwa gaji merupakan hal yang mendukung kinerja pegawai dalam menjalankan kegiatan perusahaan. Untuk melihat tingkat

keefektifan dari sistem pengendalian internal dilakukan suatu pengujian. Pengujian yang dilakukan, digunakan untuk melihat apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan telah memadai untuk mencegah dan mendeteksi salah saji materil dan apakah kebijakan serta unsur-unsur yang ada telah dilaksanakan dengan baik oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab. Pada penelitian pendahuluan, dalam penggajian Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara tidak diterapkan Anggaran lembur Pegawai. Namun Pada Bulan Juli 2018 Anggaran Lembur turun berkaitan dengan kerja proyek PTSL yang memerankan seluruh pegawai BPN yang bekerja diluar maupun didalam kantor badan pertanahan tersebut. Diterapkannya anggaran lembur pegawai dikarenakan dalam proses pengerjaan proyek PTSL tersebut seluruh pegawai melakukan kerja lembur dan kerja target dalam penyelesaian proyek tersebut, dalam hal ini pegawai juga tetap melakukan pekerjaan rutin yang merupakan penerbitan sertifikat tanah, pemblokiran, hak atas tanah, pendaftaran, wakaf serta pengukuran. Hal tersebut membuat sistem penggajian pada perusahaan tidak berjalan secara efektif dan tidak sesuai dengan anggaran

lembur yang telah ditetapkan.

Berdasarkan uraian diatas maka dirasa perlu untuk melakukan penelitian tentang Sistem Pengendalian Internal Penggajian Pada Kantor Wilayah Pertanahan Provinsi Sumatera Utara.

### Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang dimana dikatakan bahwa pengendalian Internal yang baik harus memiliki komponen-komponen Pengendalian intern, maka yang masalah yang akan dibahas dalam penelitian Tugas Akhir ini dapat dirumuskan sebagai berikut: “Apakah Sistem Pengendalian Internal Penggajian pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sudah memiliki komponen pengendalian internal menurut PP No. 60 tahun 2008?”

### Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui “Apakah Sistem Pengendalian Internal Penggajian pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sudah memiliki komponen pengendalian internal menurut PP No. 60 tahun 2008”.

### Landasan Teori

| No. | Peneliti/Tahun       | Judul   | Hasil Penelitian  |
|-----|----------------------|---|---|
| 1.  | Evan Tamaro / 2016   | Sistem Pengendalian Internal Penggajian Pada PT PDAM Tirtana di Medan.                    | Berdasarkan pembahasan dan hasil pengolahan data dari perusahaan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa Sistem pengendalian internal penggajian pada PT PDAM Tirtanadi sudah baik. Dapat kita tinjau dari aktivitas pengendalian yang dilakukan pada PT PDAM Tirtanadi, bahwa PT PDAM Tirtanadi sudah melakukan pemisahan tugas. Prosedur penggajian pada PT PDAM Tirtanadi Medan terdiri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembayaran gaji dan dokumen yang digunakan yaitu dokumen pendukung perubahan gaji, daftar jam hadir, daftar gaji, slip gaji, rekap daftar gaji, rekapitulasi cuti, bukti kas keluar. |
| 2.  | Dini Septiani / 2018 | Sistem Pengendalian Internal Penggajian Pegawai pada Badan Pertanahan Nasional Kota Medan | Berdasarkan penelitian yang dilakukan mengenai Sistem Pengendalian Internal Penggajian pada Kantor Pertanahan Kota Medan, maka dapat diambil simpulan bahwa sistem pengendalian internal penggajian berdasarkan unsur-unsur yang terkait, dokumen yang digunakan, dan fungsi yang terkait, serta prosedur pembayaran gaji pada Kantor Pertanahan Kota Medan telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015.   |
| 3.  | Rizky Fadilah / 2017 | Sistem Penggajian Pada Kantor Pertanahan KotaMedan.                                       | Berdasarkan penelitian yang dilakukan mengenai Sistem Penggajian pada Kantor Pertanahan Kota Medan, maka dapat diambil simpulan bahwa sistem penggajian berdasarkan unsur-unsur yang terkait, dokumen yang digunakan, dan fungsi yang terkait, serta prosedur pembayaran gaji pada Kantor Pertanahan Kota Medan telah dilaksanakan dengan baiksesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015.   |

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Pengertian Sistem**

Setiap kegiatan usaha yang dilakukan instansi membutuhkan sistem yang baik demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan instansi. Berikut terdapat beberapa pengertian sistem dari beberapa ahli. “Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.” (Sibarani dan Simamora, 2015:2). “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan” (Mulyadi, 2016:4).

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah komponen-komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

### **Sistem Pengendalian Intern**

“Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan” (Hery, 2019:13).

Peraturan pemerintah RI No. 60 Tahun 2008 Bab 1 Pasal 2 mendefinisikan suatu sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan definisi diatas dapat dirangkum bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dilakukan berulang dan terintegrasi oleh pimpinan seluruh pegawai negeri dalam mencapai tujuan.

### **Tujuan Pengendalian Internal**

Pengertian Sistem Pengendalian Intern menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 mengarahkan pada empat tujuan yang ingin dicapai dengan dibangunnya SPIP. Keempat tujuan tersebut sebagai berikut:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien. Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efektif bila telah ditangani sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengendalian harus dirancang agar tujuan yang ingin dicapai berjalan efektif dan efisien. Istilah efisien biasanya dikaitkan dengan pemanfaatan aset untuk mendapatkan hasil. Kegiatan instansi pemerintah efisien bila mampu menghasilkan produksi yang berkualitas tinggi (pelayanan prima) dengan bahan baku (sumber daya) yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan. Tujuan ini didasarkan pada pemikiran utama bahwa informasi sangat penting bagi instansi pemerintah untuk pengambilan keputusan. Agar keputusan yang diambil tepat sesuai dengan kebutuhan, maka informasi yang disajikan harus andal atau layak dipercaya, dengan pengertian dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Laporan yang tersaji tidak memadai dan tidak benar akan menyesatkan dan dapat mengakibatkan pengambilan keputusan yang salah serta merugikan organisasi.
3. Pengamanan aset negara. Aset negara diperoleh dengan membelanjakan uang yang berasal dari masyarakat terutama dari penerimaan pajak dan bukan pajak yang harus dimanfaatkan untuk kepentingan negara. Pengamanan aset negara menjadi perhatian penting pemerintah dan masyarakat karena kelalaian dalam pengamanan aset akan berakibat pada mudahnya terjadi pencurian, penggelapan dan bentuk manipulasi lainnya. Kejadian terhadap aset tersebut dapat merugikan instansi pemerintah yang pada gilirannya akan merugikan masyarakat sebagai pengguna jasa. Upaya pengamanan aset ini, antara lain dapat ditunjukkan dengan kegiatan pengendalian seperti pembatasan akses penggunaan aset, data dan informasi, penyediaan petugas keamanan, dan sebagainya.
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Setiap kegiatan dan transaksi merupakan suatu perbuatan hukum, sehingga setiap transaksi atau kegiatan yang dilaksanakan

harus taat terhadap kebijakan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap aspek hukum dapat mengakibatkan tindakan pidana maupun perdata berupa kerugian, misalnya berupa tuntutan oleh aparat maupun masyarakat. Keempat tujuan sistem pengendalian intern tersebut tidak perlu dicapai secara terpisah-pisah dan tidak harus dirancang secara terpisah untuk mencapai satu tujuan.

### **Pengertian Gaji**

Gaji merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan motivasi kerja, karena besarnya gaji yang diterima oleh pegawai adalah cerminan status kerja pegawai tersebut. "Gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang pelaksana (buruh)". (Mulyadi, 2016: 4)

"Gaji adalah pembayaran atas jasa-jasa yang dilakukan oleh karyawan yang dilakukan perusahaan setiap bulan". (Sujarweni, 2015: 127)

"Gaji adalah pengeluaran untuk kompensasi yang harus dibayarkan kepada pegawai berupa gaji pokok berdasarkan golongan dan jabatan serta masa kerja pegawai". (Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2015) .

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa gaji adalah pembayaran atas jasa yang dilakukan oleh karyawan yang diberikan perusahaan setiap bulannya kepada karyawan tersebut sesuai dengan jabatan, golongan, dan keahliannya serta masa kerjanya.

### **Komponen Pengendalian Intern PP No. 60 tahun 2008**

Berdasarkan definisi sistem pengendalian internal menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PPRI) Nomor 60 Tahun 2008. Sebuah sistem pengendalian internal akan baik apabila memiliki komponen pengendalian internal Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PPRI) Nomor 60 Tahun 2008 yang terdiri dari :

#### **1. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)**

Unsur ini menekankan bahwa semua jajaran pejabat pemerintah harus mengkondisikan dan menciptakan lingkungan Instansi Pemerintah yang nantinya mampu memengaruhi efektivitas pengendalian intern, dengan harapan akan tercipta perilaku positif dan mendukung

terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat.

Lingkungan pengendalian dapat diwujudkan melalui:

- 1) Penegakan integritas dan nilai etika.
  1. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku.
  2. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah.
  3. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku.
- 2) Komitmen terhadap kompetensi.

Kompetensi adalah pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian tugas yang merumuskan tugas-tugas individu. Komitmen atas kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas tingkat kompetensi untuk tugas-tugas tertentu dan bagaimana tingkat-tingkat kompetensi ini diterjemahkan ke dalam pengetahuan dan keahlian yang dipersyaratkan.
- 3) Kepemimpinan yang kondusif.

Kepemimpinan yang kondusif adalah kepemimpinan yang efektif dalam mengarahkan seluruh sumber daya dan potensi organisasi, termasuk dalam situasi organisasi melakukan perubahan dalam rangka mencapai kinerja yang lebih baik. Efektivitas kepemimpinan merupakan kemampuan untuk membuat perubahan.
- 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan.

Penyusunan struktur organisasi merupakan hal yang sangat penting dalam suatu perusahaan, baik yang berskala kecil maupun besar. Struktur organisasi dalam sebuah perusahaan biasanya digambarkan dalam bentuk bagan atau *organization chart*. Yaitu suatu diagram yang menggambarkan pengaturan posisi pekerjaan dalam perusahaan yang juga termasuk garis komunikasi dan wewenang.
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.

Delegasi adalah penyerahan otoritas, tugas, atau tanggung jawab. Jadi yang dimaksud dengan pendelegasian wewenang adalah proses penyerahan tugas, atau tanggung jawab di perusahaan atau organisasi dari atasan ke

seseorang. Delegasi dilakukan dengan membagi tugas, wewenang, hak, tanggung jawab, kewajiban, dan tanggung jawab, yang didefinisikan dalam deskripsi/penjabaran tugas formal dalam organisasi.

- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.

Kebijakan dan praktek yang menyangkut pegawai suatu organisasi sangat memperhatikan kemampuan ini. Kebijakan dan praktek seperti itu berkaitan dengan memperkerjakan, melatih, mengevaluasi, mempromosikan dan mengkompensasi pegawai serta memberikan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya. Kebijakan dan praktek sumberdaya manusia menyampaikan pesan kepada pegawai mengenai tingkat integritas, perilaku etis dan kompetensi yang diharapkan. Mulai dari rekrutment, training, evaluasi, promosi dan kompensasi sampai tindakan indisipliner akan mempengaruhi kualitas lingkungan pengendalian Program kompensasi berupa insentif/bonus adalah untuk memotivasi dan mendukung kinerja unggul.

- 7) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif.

1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

- 8) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Hubungan kerja dapat diartikan sebagai hubungan yang terjadi antara bagian-bagian atau individu-individu baik antara mereka di dalam organisasi maupun antara mereka dengan pihak luar sebagai akibat penyelenggaraan tugas dan fungsi masing-masing dalam mencapai sasaran dan tujuan organisasi. Hubungan kerja di dalam organisasi mempunyai tujuan terciptanya kemudahan serta kelancaran pelaksanaan

tugas pekerjaan setiap orang dan setiap unit karena adanya kesadaran bahwa setiap orang atau unit lain serta timbulnya semangat saling bantu. Hubungan kerja timbul dan sangat dibutuhkan sebagai konsekuensi adanya upaya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien melalui pembagian tugas.

## 2. Penilaian Risiko

Unsur SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah). Penilaian Risiko merupakan kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah baik dari luar maupun dari dalam.

## 3. Kegiatan Pengendalian

Unsur SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah) Kegiatan Pengendalian ini merupakan tindakan yang diperlukan untuk membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian diantaranya review atas kinerja, pelaksanaan kebijakan organisasi. Hal ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan.

Karakteristik kegiatan Pengendalian sebagai berikut:

- 1) Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah.
- 2) Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
- 3) Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Instansi Pemerintah;
- 4) Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
- 5) Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
- 6) Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.

## 4. Informasi dan Komunikasi

Unsur SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah) yang keempat ini harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang

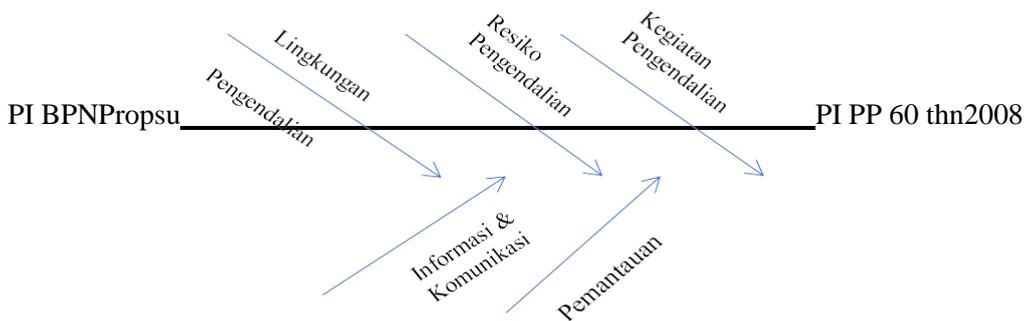
ditentukan. Informasi merupakan data yang diolah yang nantinya dapat digunakan untuk pengambilan keputusan sehingga memungkinkan pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian atau penyebaran informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu dalam bentuk dan waktu yang tepat.

## 5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian atas kualitas kinerja Sistem Pengendalian Intern dari waktu ke waktu. Hasil pemantauan (monitoring) akan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

## METODE PENELITIAN

Model Penelitian yang akan dilakukan dapat digambarkan dalam bentuk fishbone berikut:



### Rancangan Penelitian

Data diperoleh dengan cara interview kepada bagian keuangan BPN Pemprov, kemudian menganalisis dengan metode deskriptif, selanjutnya menarik kesimpulan sebagai jawaban dari rumusan masalah.

### Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara yang beralamat di Jalan Brigjen Katamso No.45 Medan.

### Parameter Pengukuran dan Pengamatan

Yang merupakan objek dari penelitian ini adalah komponen pengendalian internal BPN Pemprov SU, dimana komponen tersebut akan dianalisis untuk melihat kesesuaiannya dengan komponen PP No 60 tahun 2008. Setelah dianalisis akan ditarik kesimpulan apakah sesuai dengan PP No. 60 tahun 2008 atau tidak.

### Jenis Data

Menurut jenisnya data ada 2, yaitu data primer dan data sekunder.

#### 1. Data primer

“Data primer yaitu data yang dikumpulkan sendiri oleh prorangan/suatu organisasi langsung melalui objeknya” (Supranto, 2012:20). Dalam penelitian ini data primer dikumpulkan dari bagian keuangan

pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara yang meliputi komponen pengendalian internal penggajian yang terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan.

#### 2. Data sekunder

“Data sekunder yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi berupa publikasi. Data sudah dikumpulkan oleh pihak instansi” (Supranto, 2012:21).

Dalam penelitian ini data sekunder yang dikumpulkan berupa profil instansi, cek, kwintansi, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pembayaran (SPP).

### Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh data yang berhubungan dengan penelitian ini adalah:

#### 1. Wawancara

“Wawancara dilaksanakan secara lisan dalam pertemuan tatap muka secara individual”. (Sukmadinata, 2010:216)

Adapun pertanyaan pada saat wawancara adalah sebagai berikut:

- 1) Bagaimana struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.?
- 2) Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem penggajian?
- 3) Apa saja unsur yang terkait dalam penggajian?
- 4) Fungsi – fungsi apa saja yang berkaitan dengan penggajian?
- 5) Bagaimana prosedur pembuatan dan pembayaran gaji yang ada pada Kantor Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara?

## 2. Dokumentasi

Menurut Sukmadinata (2010:221), “Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisa dokumen- dokumen, baik dokumen tertulis, gambar, maupun elektronik”. Adapun dokumen yang diambil adalah struktur organisasi dan dokumen daftar hadir yang berasal dari akun karyawan Kantor Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.

### HASIL

Berikut ini adalah data yang dikumpulkan berdasarkan daftar pertanyaan yang disusun melalui metode wawancara. Pengolahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Adapun data yang dikumpulkan dari bagian bendahara pengeluaran kas Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara dapat dikelompokkan ke dalam komponen pengendalian internal.

#### 1. Lingkungan Pengendalian

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang kondusif demi tercapainya pengendalian internal yang baik, dengan melalui :

- 1) Penegakan integritas dan nilai etika.  
Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara menerapkan beberapa aktivitas demi terciptanya integritas dan nilai-nilai etis yang baik, yaitu melakukan *finger print* pada pagi hari dan sore hari,

serta mengikuti apel pagi pada hari Senin dan Selasa. Jika pegawai tidak mematuhi peraturan yang telah ditetapkan maka pegawai akan dikenakan beberapa sanksi. Adapun sanksi disiplin yang diberikan adalah sebagai berikut:

- 1) Tingkat hukuman disiplin ringan, yaitu teguran lisan dan teguran tertulis.
  - 2) Tingkat hukuman sedang, yaitu adanya penundaan kenaikan gaji secara berkala selama satu tahun dan kenaikan pangkat tidak dapat dilaksanakan.
  - 3) Tingkat hukuman berat, yaitu pegawai tidak akan menerima gaji, pemindahan sekaligus penurunan jabatan, pemberhentian secara hormat ataupun tidak hormat.
- 2) Komitmen terhadap kompetensi  
Adanya kesadaran bagi para pemimpin dan pegawai instansi pemerintah untuk bertanggung jawab atas tindakan guna mewujudkan tujuan instansi. Dalam menjalankan kegiatannya, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara berkomitmen memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dengan menyelenggarakan pelatihan bagi setiap pegawai serta memberikan penghargaan bagi pegawai.
  - 3) Kepemimpinan yang kondusif  
Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara ikut serta berpartisipasi dalam memberikan pengarahan tentang laporan keuangan operasional dan memantau efektivitas pengendalian internal. Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara, laporan keuangan dibuat setiap bulan kemudian dikirimkan ke pusat untuk proses audit mengenai pengguna anggaran dan hasil yang diperoleh selama satu bulan tersebut.
  - 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan  
Struktur organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara disusun secara jelas

dan sudah membagi tugas, wewenang, tanggung jawab sehingga tidak adanya tugas rangkap diantara pegawai yang dapat menimbulkan penyimpangan.

- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat.  
Manajemen Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara memberikan tanggungjawab aktivitas operasi penggajian kepada pegawai sesuai pangkat masing-masing.
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.  
Kebijakan dan praktek sumberdaya manusia menyampaikan pesan kepada pegawai mengenai tingkat integritas, perilaku etis dan kompetensi yang diharapkan. Mulai dari rekrutment, training, evaluasi, promosi dan kompensasi sampai tindakan indisipliner akan mempengaruhi kualitas lingkungan pengendalian program kompensasi berupa insentif/bonus adalah untuk memotivasi dan mendukung kinerja unggul.
- 7) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- 8) Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.  
Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara menjalin hubungan kerja di dalam organisasi mempunyai tujuan terciptanya kemudahan serta kelancaran pelaksanaan tugas pekerjaan setiap karena adanya

kesadaran bahwa setiap orang atau unit lain serta timbulnya semangat saling bantu. Hubungan kerja timbul dan sangat dibutuhkan sebagai konsekuensi adanya upaya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien melalui pembagian tugas.

## 2. Penilaian Resiko

Penilaian resiko dilakukan untuk meminimalkan kekeliruan serta kecurangan. Untuk menghindari penyelewengan, maka Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara melakukan hal sebagai berikut:

- 1) Melakukan rekonsiliasi bank.  
Rekonsiliasi bank dilakukan untuk mencocokkan data antara rekening koran bank.
- 2) Adanya rekening bank kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara yang memungkinkan penyeteroran setiap transaksi.
- 3) Kekurangan pembayaran akibat kenaikan gaji berkala atau pangkat maka solusinya dimintakan kekurangan gaji tersebut.

## 3. Kegiatan Pengendalian

Dalam melaksanakan kegiatan instansi bendahara bertanggungjawab untuk memegang uang persediaan. Adapun prosedur penggajian sebagai berikut:

### Penerbitan SP2D-UP

Prosedur dalam melakukan SPP-UP sebagai berikut:

- 1) Pengguna anggaran menyerahkan SPD kepada bendahara dan PPK-SKPD
- 2) Berdasarkan SPD, bendahara membuat SPP-UP beserta dokumen lainnya yang terdiri dari surat pengantar SPP-UP, ringkasan SPP-UP, rincian SPP-UP, salinan SPD dan surat pernyataan pengguna anggaran
- 3) Bendahara menyerahkan SPP-UP beserta dokumen lain kepada PPK SKPD
- 4) PPK SKPD memeriksa kelengkapan dokumen SPP-UP dan kesesuaiannya dengan SPD dan DPA-SKPD

- 5) SPP-UP dinyatakan lengkap akan dibuatkan rancangan SPM oleh PPK-SKPD penerbitan SPM paling lambat 2 hari kerja sejak SPP-UP diterima.
- 6) Rancangan SPM diberikan PPK-SKPD kepada pengguna anggaran untuk diotorisasikan
- 7) Bila SPP-UP dinyatakan tidak lengkap maka PPK-SKPD menerbitkan surat penolakan SPM. Penolakan SPM paling lambat 1 hari kerja sejak SPP-UP diterima
- 8) Surat penolakan penerbitan SPM kemudian diberikan PPK-SKPD kepada pengguna anggaran untuk diotorisasikan
- 9) Surat penolakan penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara untuk melengkapi SPP-UP.

#### **Pembelanjaan Dana UP**

Prosedur dalam melakukan UP adalah:

- 1) Bendahara menyerahkan SP2D kepada bank
- 2) Berdasarkan SP2D yang diterima, bank mencairkan dana
- 3) Bank kemudian menyerahkan uang kepada bendahara dan membuat nota debet. Nota debet ini kemudian diserahkan ke PPK
- 4) Bendahara menyerahkan uang dan bukti pembayaran kepada pihak ketiga penyedia barang jasa
- 5) Setelah menerima uang dan bukti pembayaran, pihak ketiga menandatangani bukti pembayaran kemudian diserahkan kembali kepada bendahara.

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

Bagian bendahara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara selalu memberikan informasi kepada atasan mengenai penggajian dalam instansi dengan menggunakan bukti-bukti transaksi yang di peroleh dari pihak bank. Berikut dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pengendalian internal pengeluaran kas yaitu:

- 1) Kwitansi  
Kwitansi adalah suatu alat bukti penerimaan sejumlah uang yang ditandatangani oleh penerima, lalu diserahkan kepada yang membayar dan digunakan sebagai bukti transaksi (terdapat pada lampiran 2).

- 2) Cek  
Cek adalah surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut (terdapat pada lampiran 3).
- 3) Surat Pencairan Dana (SPD)  
Surat pencairan dana merupakan dokumen yang digunakan untuk mengajukan penerbitan SPP, SPM, dan SP2D. surat penyediaan dana ini dikeluarkan oleh kepala Badan Pertanahan Nasional.
- 4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP)  
Surat permintaan pembayaran adalah dokumen yang dibuat dan diajukan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan (terdapat pada lampiran 4).
- 5) Surat Perintah Membayar (SPM)  
Surat perintah membayar adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan (terdapat pada lampiran 6).
- 6) Surat Pertanggungjawaban (SPJ)  
Surat pertanggungjawaban adalah sebuah laporan kegiatan yang telah diselesaikan atau yang sudah dirampungkan.
- 7) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)  
Surat perintah pencairan dana adalah akronim dari Surat Perintah Pencairan Dana. Surat perintah tersebut diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM), (terdapat pada lampiran 5).

## 5. Pemantauan

Audit eksternal melakukan pemantauan kerja diseluruh bidang Kantor Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara setiap tahunnya dan dalam waktu tertentu diadakan pemeriksaan dadakan yang bertujuan agar tidak adanya pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai. Audit eksternal biasanya dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI), sedangkan audit internal biasanya dilakukan oleh Inspektoral Jenderal Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN RI). Audit internal berlangsung dua kali dalam setahun yang dikirim langsung oleh kantor pusat.

## PEMBAHASAN

Untuk menganalisa pengendalian internal pada penggajian yang diterapkan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara telah memiliki komponen pengendalian internal, maka peneliti akan mencoba menganalisis sesuai dengan pengendalian internal yang diterapkan PP Nomor 60 tahun 2008.

Sistem pengendalian internal penggajian pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara terhadap sistem pengendalian internal PP Nomor 60 tahun 2008 yaitu:

**Tabel 2. Lingkungan pengendalian**

| No          | Komponen                              | PP Nomor 60 tahun 2008   | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara   |
|-------------|---------------------------------------|--|--|
| 1.          | Penegakan integritas dan nilai etika. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku.</li> <li>2. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkatpimpinan Instansi Pemerintah.</li> <li>3. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadapkebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku.</li> </ol> | <p>Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara menerapkan beberapa aktivitas demi terciptanya integritas dan nilai-nilai etis yang baik, yaitu melakukan finger print pada pagi hari dan sore hari, serta mengikuti apel pagi pada hari senin dan selasa. Jika pegawai tidak mematuhi peraturan yang telah ditetapkan maka pegawai akan dikenakan beberapa sanksi. Adapun sanksi disiplin yang diberikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tingkat hukuman disiplin ringan, yaitu teguran lisan dan teguran tertulis.</li> <li>2) Tingkat hukuman sedang, yaitu adanya penundaaan kenaikan gaji secara berkala selama satu tahun dan kenaikan pangkat tidak dapat dilaksanakan.</li> <li>3) Tingkat hukuman berat, yaitu pegawai tidak akan menerima gaji, pemindahan sekaligus penurunan jabatan, pemberhentian secara hormat ataupun tidak hormat.</li> </ol> |
| Dilanjutkan |                                       |  |  |

| No          | Komponen  | PP Nomor 60 tahun 2008   | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  |
|-------------|---|--|---|
| Lanjutan    |   |  |   |
| 2           | Komitmen terhadap kompetensi                                  | Kompetensi adalah pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian tugas yang merumuskan tugas-tugas individu. Komitmen atas kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas tingkat kompetensi untuk tugas-tugas tertentu dan bagaimana tingkat-tingkat kompetensi ini diterjemahkan ke dalam pengetahuan dan keahlian yang dipersyaratkan.  | Adanya kesadaran bagi para pemimpin dan pegawai instansi pemerintah untuk bertanggungjawab atas tindakan guna mewujudkan tujuan instansi. Dalam menjalankan kegiatannya, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara berkomitmen memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dengan menyelenggarakan pelatihan bagi setiap pegawai serta memberikan penghargaan bagi pegawai.   |
| 3           | Kepemimpinan yang kondusif.                                   | Kepemimpinan yang kondusif adalah kepemimpinan yang efektif dalam mengarahkan seluruh sumber daya dan potensi organisasi, termasuk dalam situasi organisasi melakukan perubahan dalam rangka mencapai kinerja yang lebih baik. Efektivitas kepemimpinan merupakan kemampuan untuk membuat perubahan.   | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara ikut serta berpartisipasi dalam memberikan pengarahantentang laporan keuangan operasional dan memantau efektivitas pengendalian internal. Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara, laporan keuangan dibuat setiap bulan kemudian dikirimkan kepusat untuk proses audit mengenai pengguna anggaran dan hasil yang diperoleh selama satu bulan tersebut. |
| 4           | Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan. | Penyusunan struktur organisasi merupakan hal yang sangat penting dalam suatu perusahaan, baik yang berskala kecil maupun besar. Struktur organisasi dalam sebuah perusahaan biasanya digambarkan dalam bentuk bagan atau <i>organization chart</i> . Yaitu suatu diagram yang menggambarkan pengaturan posisi pekerjaan dalam perusahaan yang juga termasuk garis komunikasi dan wewenang.                       | Struktur organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara disusun secara jelas dan sudah membagi tugas, wewenang, tanggung jawab sehingga tidak adanya tugas rangkap diantara pegawai yang dapat menimbulkan penyimpangan. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.   |
| 5           | Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.         | Delegasi adalah penyerahan otoritas, tugas, atau tanggung jawab. Jadi yang dimaksud dengan pendelegasian wewenang adalah proses penyerahan tugas, atau tanggung jawab di perusahaan atau organisasi dari atasan ke seseorang. Delegasi dilakukan dengan membagi tugas wewenang, hak, tanggung jawab, kewajiban, dan tanggung jawab, yang didefinisikan dalam deskripsi/penjabaran tugas formal dalam organisasi. | Manajemen Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara memberikan tanggungjawab aktivitas operasi penggajian kepada pegawai sesuai pangkat masing-masing.   |
| Dilanjutkan |   |  |   |

| No       | Komponen   | PP Nomor 60 tahun 2008  | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  |
|----------|--|---|---|
| Lanjutan |  |   |   |
| 6.       | Penyusunan dan sehat tentang penerapan kebijakan yang pembinaan sumber daya manusia. | Kebijakan dan praktek yang menyangkut pegawai suatu organisasi sangat memperhatikan kemampuan ini. Kebijakan dan praktek seperti itu berkaitan dengan memperkerjakan, melatih, mengevaluasi, mempromosikan dan mengkompensasi pegawai serta memberikan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia menyampaikan pesan kepada pegawai mengenai tingkat integritas, perilaku etis dan kompetensi yang diharapkan. Mulai dari rekrutment, training, evaluasi, promosi dan kompensasi sampai tindakan indisipliner akan mempengaruhi kualitas lingkungan pengendalian Program kompensasi berupa insentif/bonus adalah untuk memotivasi dan mendukung kinerja unggul.   | Kebijakan dan praktek sumber daya manusia menyampaikan pesan kepada pegawai mengenai tingkat integritas, perilaku etis dan kompetensi yang diharapkan. Mulai dari rekrutment, training, evaluasi, promosi dan kompensasi sampai tindakan indisipliner akan mempengaruhi kualitas lingkungan pengendalian Program kompensasi berupa insentif/bonus adalah untuk memotivasi dan mendukung kinerja unggul.   |
| 7.       | Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif.                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.</li> <li>2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.</li> <li>3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.</li> </ol>   | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. |
| 8.       | Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.                         | Hubungan kerja dapat diartikan sebagai hubungan yang terjadi antara bagian-bagian atau individu-individu baik antara mereka di dalam organisasi maupun antara mereka dengan pihak luar sebagai akibat penyelenggaraan tugas dan fungsi masing-masing dalam mencapai sasaran dan tujuan organisasi. Hubungan kerja di dalam organisasi mempunyai tujuan terciptanya kemudahan serta kelancaran pelaksanaan tugas pekerjaan setiap orang dan setiap unit karena adanya kesadaran bahwa setiap orang atau unit lain serta timbulnya semangat saling bantu. Hubungan kerja timbul dan sangat dibutuhkan sebagai konsekuensi adanya upaya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien melalui pembagian tugas. | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara menjalin hubungan kerja di dalam organisasi mempunyai tujuan terciptanya kemudahan serta kelancaran pelaksanaan tugas pekerjaan setiap karena adanya kesadaran bahwa setiap orang atau unit lain serta timbulnya semangat saling bantu. Hubungan kerja timbul dan sangat dibutuhkan sebagai konsekuensi adanya upaya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien melalui pembagian tugas.  |

Sumber: Data diolah, 2020

Lingkungan pengendalian merupakan tindakan berupa kebijakan dan prosedur yang menggambarkan sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian internal. Lingkungan instansi dapat dikatakan baik apabila pegawai sudah mencerminkan perilaku positif, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara diterapkan dengan kepatuhan karyawan dalam

jam kerja dan sudah melakukan hubungan baik antara pegawai atasan dan bawahan. Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan pengendalian yang diterapkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sudah sesuai dengan lingkungan pengendalian internal menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

**Tabel 3. Penilaian Resiko**

| PP Nomor 60 tahun 2008  | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  |
|---|---|
| <p>Pemantauan adalah proses penilaian atas kualitas kinerja Sistem Pengendalian Intern dari waktu ke waktu. Hasil pemantauan (monitoring) akan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya dapat segera ditindaklanjuti.</p> | <p>Penilaian resiko dilakukan untuk meminimalkan kekeliruan serta kecurangan. Untuk menghindari penyelewengan, maka Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara melakukan hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melakukan rekonsiliasi bank. Rekonsiliasi bank dilakukan untuk mencocokkan data antara rekening Koran bank.</li> <li>2) Adanya rekening bank kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara yang memungkinkan penyetoran setiap transaksi.</li> <li>3) Kekurangan pembayaran akibat kenaikan gaji berkala atau pangkat maka solusinya dimintakan kekurangan gaji tersebut.</li> </ol> |

Sumber: Data diolah, 2020

Perusahaan harus mengidentifikasi penilaian resiko apayang akan bisa terjadi, maka dengan itu perusahaan harus mengambil tindakan dalam menghindari penyelewengan penggajian, dalam menghindari penyelewengan diatas Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara melakukan prosedur sesuai yang ditetapkan oleh bagian BPK.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa Penilaian Resikoyang diterapkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sudah sesuai dengan penilaian resiko menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008.

**Tabel 4. Kegiatan Pengendalian**

| PP Nomor 60 tahun 2008   | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  |
|--|---|
| <p>Unsur SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah) Kegiatan Pengendalian ini merupakan tindakan yang diperlukan untuk membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian diantaranya review atas kinerja, pelaksanaan kebijakan organisasi. Hal ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi resiko telah dilaksanakan secara efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.</p> | <p>Dalam melaksanakan kegiatan instansi bendahara bertanggungjawab untuk memegang uang persediaan. Adapun prosedur penggajian sebagai berikut:</p> <p><b>Penerbitan SP2D-UP</b></p> <p>Prosedur dalam melakukan SPP-UP sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengguna anggaran menyerahkan SPD kepada bendahara dan PPK-SKPD</li> <li>2) Berdasarkan SPD, bendahara membuat SPP-UP beserta dokumen lainnya yang terdiri dari surat pengantar SPP-UP, ringkasan SPP-UP, rincian SPP-UP, salinan SPD dan surat pernyataan pengguna anggaran</li> </ol> |
| <p>Dilanjutkan</p>   |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>PP Nomor 60 tahun 2008</b>  | <b>Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional<br/>Provinsi Sumatera Utara</b>  |
| Lanjutan   |  |
| <p>Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan.</p> <p>Karakteristik kegiatan Pengendalian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah.</li> <li>2) Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;</li> <li>3) Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Instansi Pemerintah;</li> <li>4) Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;</li> <li>5) Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan</li> <li>6) Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Bendahara menyerahkan SPP-UP beserta dokumen lain kepada PPK SKPD</li> <li>4) PPK SKPD memeriksa kelengkapan dokumen SPP-UP dan kesesuaiannya dengan SPD dan DPA-SKPD</li> <li>5) SPP-UP dinyatakan lengkap akan dibuatkan rancangan SPM oleh PPK-SKPD penerbitan SPM paling lambat 2 hari kerja sejak SPP-UP diterima.</li> <li>6) Rancangan SPM diberikan PPK-SKPD kepada pengguna anggaran untuk diotorisasikan</li> <li>7) Bila SPP-UP dinyatakan tidak lengkap maka PPK-SKPD menerbitkan surat penolakan SPM. Penolakan SPM paling lambat 1 hari kerja sejak SPP-UP diterima.</li> <li>8) Surat penolakan penerbitan SPM kemudian diberikan PPK-SKPD kepada pengguna anggaran untuk diotorisasi.</li> <li>9) Surat penolakan penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara untuk melengkapi SPP-UP.</li> </ol> <p><b>Pembelanjaan Dana UP</b></p> <p>Prosedur dalam melakukan UP adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bendahara menyerahkan SP2D kepada bank</li> <li>2) Berdasarkan SP2D yang diterima, bank mencairkan dana</li> <li>3) Bank kemudian menyerahkan uang kepada bendahara dan membuat nota debet. nota debet ini kemudian diserahkan ke PPK</li> <li>4) Bendahara menyerahkan uang dan bukti pembayaran kepada pihak ketiga penyedia barang jasa</li> <li>5) Setelah menerima uang dan bukti pembayaran, pihak ketiga menandatangani bukti pembayaran kemudian diserahkan kembali kepada bendahara.</li> </ol> |

Sumber: Data diolah, 2020

Kegiatan pengendalian adalah prosedur yang telah ditetapkan manajemen dalam menangani resiko demi mencapai tujuan entitas. Adapun kegiatan yang dilakukan memisahkan tugas, melakukan pengawasan secara langsung pada bagian bendahara dan sudah sesuai dengan dokumen yang digunakan, dan membuat password terhadap computer bagian

bendahara, dan melakukan pengecekan setiap bulannya.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengendalian yang diterapkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sudah sesuai dengan aktivitas pengendalian internal menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008.

Tabel 5. Informasi dan Komunikasi

| PP Nomor 60 tahun 2008  | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  |
|---|---|
| <p>Unsur SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah) yang keempat ini harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan.</p> <p>Informasi merupakan data yang diolah yang nantinya dapat digunakan untuk pengambilan keputusan sehingga memungkinkan pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian atau penyebaran informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu dalam bentuk dan waktu yang tepat.</p> | <p>Bagian bendahara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara selalu memberikan informasi kepada atasan mengenai penggajian dalam instansi dengan menggunakan bukti-bukti transaksi yang di peroleh dari pihak bank. Berikut dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pengendalian internal penggajian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kwitansi<br/>Kwitansi adalah suatu alat bukti penerimaan sejumlah uang yang ditandatangani oleh penerima, lalu diserahkan kepada yang membayar dan digunakan sebagai bukti transaksi (terdapat pada lampiran 2).</li> <li>2) Cek<br/>Cek adalah surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut (terdapat pada lampiran 3)</li> <li>3) Surat Pencairan Dana (SPD)<br/>Surat pencairan dana merupakan dokumen yang digunakan untuk mengajukan penerbitan SPP, SPM, dan SP2D. Surat penyediaan dana ini dikeluarkan oleh kepala Badan Pertanahan Nasional.</li> <li>4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP)<br/>Surat permintaan pembayaran adalah dokumen yang dibuat dan diajukan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan (terdapat pada lampiran 4).<br/>Surat Perintah Membayar (SPM) Surat perintah membayar adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan (terdapat pada lampiran 6).</li> <li>5) Surat Pertanggungjawaban (SPJ)<br/>Surat pertanggungjawaban adalah sebuah laporan kegiatan yang telah diselesaikan atau yang sudah dirampungkan.</li> <li>6) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)<br/>Surat perintah pencairan dana adalah akronim dari Surat Perintah Pencairan Dana. Surat perintah tersebut diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) (terdapat pada lampiran 5).</li> </ol> |

Sumber: Data diolah, 2020

Informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mencapai tujuannya. Kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara selalu memberikan informasi kepada atasan mengenai penggajian dan menggunakan dokumen-dokumen terkait.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa informasi dan komunikasi yang diterapkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sudah sesuai dengan informasi dan komunikasi menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

**Tabel 6. Pemantauan**

| PP Nomor 60 tahun 2008  | Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara   |
|---|--|
| Bentuk pemantauan yang dilakukan yaitu dengan melakukan audit internal maupun audit eksternal | Audit eksternal melakukan pemantauan kerja diseluruh bidang Kantor Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara setiap tahunnya dan dalam waktu tertentu diadakan pemeriksaan dadakan yang bertujuan agar tidak adanya pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai. Audit eksternal biasanya dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI). Sedangkan audit internal biasanya dilakukan oleh Inspektoral Jenderal Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN RI). Audit internal berlangsung dua kali dalam setahun yang dikirim langsung oleh kantor pusat. |

Sumber: Data diolah, 2020

Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan dengan mengaudit internal maupun eksternal. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara telah melakukan pemantauan dengan mengadakan pemeriksaan dadakan yang bertujuan agar tidak adanya pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai serta Audit internal berlangsung dua kali dalam setahun yang dikirim langsung oleh kantor pusat.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pemantauan yang diterapkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sudah sesuai dengan pemantauan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

## SIMPULAN DAN SARAN

### Simpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan mengenai sistem penggajian pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara, maka dapat diambil simpulan bahwa sistem penggajian berdasarkan unsur-unsur yang terkait, dokumen yang digunakan, dan fungsi yang terkait, serta prosedur pembayaran gaji pada Kantor Wilayah Badan

Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

### Saran

Sistem penggajian pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sudah cukup memadai, dan telah terlaksana dengan baik. Tetapi untuk tunjangan kinerja bagi pegawai seharusnya terdapat absensi manual atau dengan memakai kartu jam hadir, agar terhindar dari ketidakjujuran pegawai, atau juga sebagai alat untuk mengatasi apabila terjadinya listrik mati pada waktu jam masuk ataupun jam pulang yang membuat pegawai akhirnya tidak melakukan absen dengan *finger print*.

### DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nazir. 2014. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Romney Marshall, Paul John Steinbert, 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Sibarani Pirma, dan Sihar Simamora, 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Medan: Barama Ardian.

Subagyo P. Joko, 2015. *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sujarweni V. Wiratna, 2014. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Sujarweni V. Wiratna, 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Perss.

Sukmadinata Syaodih. Nana, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Rosda.