

## Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal dalam Prsedur Hibah pada Biro Kesra Sumatera Utara

**Ajeng Dwi Barkah<sup>1\*</sup>, Juliana Nasutin<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup> Jurusan Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Email : [ajengdwi3006@gmail.com](mailto:ajengdwi3006@gmail.com)<sup>1\*</sup>, [juliananasution@uinsu.ac.id](mailto:juliananasution@uinsu.ac.id)<sup>2</sup>

### Abstrak

Sistem Pengendalian Intern adalah sistem bisnis atau sistem sosial yang dimiliki perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, cara dan tindakan untuk memelihara dan mengarahkan jalannya perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan. Pengendalian internal digunakan untuk mengendalikan semua kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan termasuk prosedur hibah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian intern sistem prosedur hibah pada Kantor Biro Kesejahteraan Rakyat Sumatera Utara. Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan adalah data kualitatif, sedangkan untuk sumbernya menggunakan data primer dan data sekunder, dan metode analisis yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian disimpulkan bahwa prosedur pemberian hibah pada Biro Kesejahteraan Rakyat Provinsi Sumatera Utara sudah efektif karena telah memenuhi pengendalian komponen internal yang ada.

**Kata Kunci:** *Pengendalian Internal, Prosedur Hibah*

### Abstract

Internal Control System is a business system or social system owned by the company consists of organizational structure, methods and actions to maintain and direct its course company to move in accordance with company goals and programs. Internal control used to control all activities carried out by the company including grants procedure. The purpose of this study is to evaluate the effectiveness of internal control the grant procedure system at the North Sumatra Welfare Bureau Office. In this study, the type of data used is qualitative data, while for sources use primary data and secondary data, and the analytical method used is descriptive analysis method. Based on the results of the study, it was concluded that procedures for grants at the North Sumatran Welfare Bureau The province has been effective because it has fulfilled the existing internal components control.

**Keyword:** *Internal Control, Grant Procedure*

### PENDAHULUAN

Sistem Pengendalian Internal merupakan suatu sistem usaha atau sistem sosial yang dilakukan perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga jalannya perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan, mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal dirancang untuk memberi suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan yang secara umum dipisahkan dalam tiga jenis, yaitu keefektifan dan efisiensi operasional perusahaan, pelaporan keuangan yang handal, kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang diberlakukan. Pengendalian internal dalam prosedur pemberian hibah yaitu untuk

mengontrol dan memantau prosedur pemberian hibah yang ada biro kesra sumatera utara, apakah prosedurnya sudah efektif atau masih terjadi kekeliruan dalam proses pemberian hibah.

Pengertian hibah secara umum yaitu setiap penerimaan organisasi pemerintah dalam bentuk uang, barang, jasa dan atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri. Dengan adanya dana hibah organisasi pemerintah mendapat manfaat secara langsung untuk mendukung tugas dan fungsi untuk kesejahteraan masyarakat bersama. Penerimaan langsung dana hibah oleh Pemerintah Pusat dapat diteruskan kepada Pemda, BUMN dan BUMD. Hibah bersumber dari APBD dan APBN. APBN memuat rencana penerimaan dan pengeluaran negara selama satu tahun anggaran mulai dari 1 Januari hingga 31 Desember. Perubahan APBN, dan pertanggung jawaban APBN setiap tahun ditetapkan dengan UU.

Struktur APBN meliputi pendapatan negara dan hibah, belanja negara, keseimbangan primer, surplus atau defisit anggaran, dan pembiayaan. APBN berfungsi untuk mengatur pengeluaran dan pendapatan negara dalam rangka membiayai pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan, mencapai pertumbuhan ekonomi, meningkatkan pendapatan nasional, mencapai stabilitas perekonomian, dan menentukan arah serta prioritas pembangunan. APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) yaitu anggaran tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13 merupakan informasi yang berisi penjelasan teknis akuntansi sebagai pedoman bagi pengguna. Buletin Teknis SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan) untuk mengatasi masalah teknis akuntansi dengan menjelaskan secara teknis penerapan PSAP (Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan) dan IPSAP (Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan). Buletin Teknis 13 tentang Akuntansi Hibah, pendapatan hibah didefinisikan sebagai penerimaan negara/daerah dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, Rupiah, barang jasa, dan/atau surat berharga yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah lain, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan yang tidak perlu dibayar kembali. Prosedur penyaluran hibah di Biro Kesra Sumatera Utara. mengikuti beberapa tahap yaitu tindak lanjut untuk penomoran disetujui oleh Kepala Kantor kemudian tahap selanjutnya pencairan. Dalam praktek pengusulan proposal sering kali mengalami kendala bagi pengusul proposal, pengusul proposal tidak mengetahui tindak lanjut dari proposal tersebut apakah disetujui atau tidak. Ketidakpastian ini bagi pengusul proposal harus menunggu lama, itupun kalau disetujui. Hal ini dikarenakan lambatnya sistem pengendalian internal. Untuk itu perlu melakukan evaluasi efektivitas sistem pengendalian internal dan di pantau sesuai dengan komponen-komponen yang ada dalam pengendalian internal agar keefektifan prosedur pemberian hibah dapat diketahui dengan jelas.

#### **Akuntansi Pemerintahan**

Menteri Dalam Negeri menetapkan Permendagri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah berbasis akrual pada pemerintah daerah. Penerapan akuntansi berbasis akrual menghasilkan 7 laporan keuangan pokok, yakni Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran (SAL), Laporan Arus Kas (LAK), Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK), dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). (Septian Asriadi Putra : 2021).

#### **Standar Akuntansi Pemerintahan**

Pelaksanaan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual tentunya dapat melihat dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK RI yang berupa opini atas pemeriksaan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. (Septian Asriadi Putra : 2021).

#### **Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual**

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis Akrual merupakan standar akuntansi yang wajib diterapkan oleh pemerintah daerah sebagai pedoman penyusunan dan penyajian laporan

keuangan mulai tahun 2015. Secara teoretis penerapan standar akuntansi berbasis akrual dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Dengan demikian dapat diduga bahwa kualitas laporan keuangan setelah penerapan standar akuntansi pemerintahan lebih tinggi dibanding sebelum penerapan. Untuk itu dalam penelitian ini standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dinyatakan dalam bentuk variabel dummy dengan ukuran binomial, yaitu 1 untuk periode setelah penerapan SAP Berbasis Akrual dan 0 untuk periode sebelum penerapan SAP Berbasis Akrual.(Budi Purwantoro Jati : 2019)

### **Sistem Akuntansi Pemerintahan**

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Pasal 1 ayat (11) menyatakan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak menganalisis transaksi sampai dengan laporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah. Pemerintah menyusun Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

### **Pengendalian Internal**

Pengendalian internal mencakup struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2013 : 163)

### **Hibah**

Hibah merupakan pemberian dengan mengalihkan hak atas sesuatu kepada orang lain (Kamus Besar Bahasa Indonesia :1999). Menurut New Webster Dictionary and Thesaurus of the English Language “hibah” atau “grant” adalah act of granting the property.

### **Mekanisme**

Pendapatan Hibah Pemerintah Pusat Buletin Teknis 13 menjelaskan penerima dibedakan menjadi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Prinsip umum dari pendapatan hibah sesuai dengan Pasal 38 UU No. 1 Tahun 2004 dan tugas pokok dan fungsinya, maka Menteri Keuangan selaku BUN atau pejabat yang diberi kuasa adalah pihak yang dapat menerima hibah baik yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.

### **Prosedur Pengelolaan dan Akuntansi Hibah**

Dalam PMK No. 230 PMK 05 tahun 2011 digambarkan rangkaian sistem dan prosedur akuntansi dari berbagai transaksi hibah yang saling berkaitan untuk menghasilkan output berupa laporan hibah untuk pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan hibah. Beberapa tahapan sistem dan prosedur yang harus dilakukan adalah:

1. Penandatanganan Perjanjian Hibah (Grant Agreement)

Perjanjian Hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai Hibah antara Pemerintah dan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.

2. Penandatanganan Perjanjian Hibah (Grant Agreement)

Perjanjian Hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai Hibah antara Pemerintah dan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan. Beberapa tahapan yang perlu dilakukan untuk memperoleh nomor register adalah sebagai berikut:

- a. Setelah perjanjian hibah ditandatangani oleh KL dan pemberi hibah, Sekretaris Jendral K/L mengajukan surat permohonan nomor register dengan melampirkan:

- 1) Perjanjian hibah (PH)/Memorandum of Understanding (MoU) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- 2) Grant Summary atau ringkasan perjanjian hibah dan disbursement plan. Disbursement plan atau rencana penarikan hibah disajikan per-tahun sampai dengan perjanjian hibah dinyatakan tidak dapat ditarik lagi (closed).
- b. Surat balasan (nomor registrasi) dari Direktur Jenderal Pengelolaan Utang Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen ditujukan kepada Sekretaris Jenderal K/L atau kepada pihak yang mengajukan permohonan registrasi. Dalam pengajuan nomor register ke DJPU yang harus diketahui adalah:
  - 1) Pemberian nomor register tidak berdasarkan Negara pemberi hibah tetapi berdasarkan jumlah perjanjian hibah, misalnya: hibah dari World Bank yang diberikan kepada Kementerian/Lembaga sebanyak 5 perjanjian hibah yang berbeda, maka pengajuan nomor registrasi kepada DJPU sebanyak 5 hibah dan akan diberikan 5 nomor register.
  - 2) Pemberian nomor register tidak didasarkan atas bentuk hibah, misalnya dalam satu perjanjian hibah, pemberi hibah akan memberikan hibah berupa uang, barang dan jasa, maka pemberian nomor register hibah tidak didasarkan pada bentuk hibah tersebut.
  - 3) Pemberian nomor register hibah tidak diberikan atas dasar lamanya waktu penarikan hibah, misalnya: dalam satu perjanjian hibah ditentukan akan diterima dalam waktu 5 tahun (multiyears), maka Kementerian/Lembaga tidak perlu untuk mengajukan register setiap tahunnya, cukup satu kali saja untuk satu perjanjian hibah. Terkait dengan proses pengesahan atas penyerahan aset yang dilakukan K/L kepada pemerintah daerah, tidak perlu dilakukan proses permohonan nomor register.

## **METODE**

### **Jenis Penelitian**

Penelitian ini termasuk pada jenis penelitian kualitatif deskriptif. (Destiani Putri : 2021) menyatakan bahwa penelitian deskriptif adalah metode yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah dimana peneliti sebagai instrumen kunci Secara sederhana penelitian deskriptif adalah penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan.(Destiani Putri : 2021). Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif berupa bahan keterangan dalam bentuk uraian kata-kata dan tidak diukur dalam skala numerik berupa data tentang peraturan pemerintah mengenai perlakuan akuntansi dan pelaporan hibah yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, sedangkan data kuantitatif berupa Laporan Keuangan Kantor Biro Kesra Sumatera Utara.

### **Prosedur Penelitian**

Mengidentifikasi masalah, menentukan objek penelitian, penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data, menganalisis dan mengolah data, hasil penelitian, membuat kesimpulan dan memberikan saran.

### **Metode Pengumpulan Data**

Kuncoro, 2019 data merupakan sekumpulan informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan.

#### **1. Data Kuantitatif**

Data yang mengandung angka atau bilangan yang digunakan dalam menjelaskan berbagai gambaran dan peristiwa sehubungan dengan pelaksanaan penelitian.

## 2. Data Kualitatif

Data kualitatif merupakan kumpulan data yang bersifat deskriptif menyangkut tanggapan responden.

Penelitian ini, penulis menggunakan data kualitatif sebagai dasar untuk mengevaluasi prosedur pemberian hibah serta faktor-faktor apa saja yang menyebabkan kendala dalam prosedur hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Dalam Penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data yaitu:

1. Teknik wawancara Mengadakan tanya jawab langsung kepada responden atau pihak yang terkait dalam instansi pemerintahan. Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum instansi untuk mengevaluasi prosedur pemberian hibah, serta faktor-faktor apa saja yang menyebabkan kendala dalam prosedur hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara.
2. Teknik dokumentasi Pengumpulan data yang diperoleh dari catatan-catatan yang dimiliki instansi pemerintah. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum perusahaan untuk mengevaluasi prosedur hibah serta faktor-faktor apa saja yang menyebabkan kendala dalam prosedur hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

**Bentuk Hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara** Bentuk hibah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara dibagi menjadi 2 bentuk yaitu, hibah uang dan hibah barang/jasa.

#### 1. Hibah Uang

Hibah uang merupakan pemberian bantuan dalam bentuk uang kepada lembaga/organisasi masyarakat. Hibah uang pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara diberikan kepada penerima hibah sebanyak satu kali dalam setahun. Contohnya, pada tahun anggaran 2018 penerima hibah sudah mendapatkan bantuan hibah maka pada tahun anggaran 2019 penerima hibah tidak bisa mendapat bantuan hibah, bantuan tersebut akan didapat pada tahun anggaran 2020.

#### 2. Hibah Barang/Jasa Hibah

Barang/jasa merupakan pemberian bantuan dalam bentuk barang/jasa kepada lembaga/organisasi masyarakat. Pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara hibah barang yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Dalam bentuk barang, hibah yang diberikan yaitu, komputer, meja, kursi, dan permainan untuk kelompok bermain (KB) diberikan kepada penerima hibah sebanyak satu kali dalam setahun. Contohnya, pada tahun anggaran 2010 penerima hibah sudah mendapatkan bantuan hibah maka pada tahun anggaran 2011 penerima hibah tidak bisa mendapat bantuan hibah, bantuan tersebut akan didapat pada tahun anggaran 2012.
- b. Dalam bentuk jasa, hibah yang diberikan yaitu, tenaga penasehat dalam hal ini mengenai ilmu keagamaan.

### **Persyaratan Penerima Bantuan Hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara**

1. Menyerahkan Proposal Bantuan yang sudah diverifikasi oleh PPK dengan melampirkan RAB.
2. Menetapkan Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA.
3. Melampirkan Legalitas Organisasi Kemasyarakatan dari Proposal pemerintah .
4. Melampirkan pendirian badan lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
5. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

6. Melampirkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
7. Melampirkan Surat Keterangan Domisili.
8. Memiliki rekening bank yang masih aktif, atas nama Organisasi Kemasyarakatan Islam dan Lembaga Keagamaan, dibuktikan dengan salinan buku rekening yang telah dilegalisasi oleh pihak bank, dan Surat Referensi dari bank terkait yang menyatakan rekening tersebut dalam keadaan aktif.
9. Memiliki alamat yang jelas serta nomor telepon yang dapat dihubungi untuk mempermudah komunikasi.
10. Menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama.
11. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB).
12. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Operasional (SPTJBO).
13. Surat Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan.
14. Surat Berita Acara Serah Terima.
15. Melampirkan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen.

### **Proses Penyaluran Bantuan Hibah BUN**

Pada saat penyaluran bantuan hibah, bantuan tersebut diberikan oleh BUN melalui KPPN, karena KPPN merupakan kuasa bendahara umum negara yang ditugaskan langsung oleh menteri keuangan selaku bendahara umum negara untuk mengelola anggaran dalam wilayah kerja tertentu. Bantuan hibah yang diberikan tidak disalurkan ke kantor biro kesra sumatera utara namun bantuan hibah tersebut langsung disalurkan dari KPPN ke rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan dan lembaga keagamaan. Sebelum penerima hibah menerima bantuan tersebut, penerima hibah harus memasukan proposal permohonan bantuan hibah ke Kantor biro kesra sumatera utara dan seterusnya akan diproses oleh Kantor Biro Kesra Sumatera Utara untuk dilihat apakah penerima hibah sudah memenuhi semua persyaratan penerimaan hibah yang telah ditetapkan. Jika sudah memenuhi persyaratan, maka Kantor Biro Kesra Sumatera Utara akan melakukan pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN selanjutnya KPPN akan memeriksa semua data dari penerima hibah jika sudah sesuai persyaratan dan telah diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) maka bantuan tersebut akan langsung ditransfer ke nomor rekening penerima hibah yang dilampirkan pada saat pengajuan permohonan bantuan hibah.

### **Prosedur Penerimaan Bantuan Hibah Pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara**

Tahap pertama yaitu memasukkan proposal, pada tahap ini penerima hibah wajib memasukkan proposal untuk mengetahui berapa banyak dana atau barang yang akan dihibahkan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara. Proposal dimasukkan di Sub Bagian Umum untuk penomoran surat. Setelah proposal dimasukkan maka akan ditindak lanjuti oleh Sub Bagian Bimbingan Masyarakat yang akan mempertimbangkan apakah sudah memenuhi persyaratan atau tidak. Jika sudah memenuhi persyaratan maka berkas akan diserahkan kepada Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam melaksanakan koordinasi urusan keuangan. Kemudian akan disetujui oleh Kepala Kantor. Setelah disetujui, berkas akan diproses oleh Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengeluarkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan diserahkan ke KPPN. Setelah itu, KPPN akan mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Dana atau barang yang akan dihibahkan oleh Biro Kesra Sumatera Utara akan dicairkan oleh KPPN. Namun jika yang diminta adalah barang, maka KPPN tetap mencairkan hibah dalam bentuk dana. Barang tersebut akan dikeluarkan oleh Kantor Biro Kesra Sumatera Utara. Dengan kata lain KPPN hanya memberikan dana kemudian Kantor Biro Kesra Sumatera Utara yang akan menyalurkan barang tersebut. Diserahkan

barang tersebut melalui Berita Acara Serah Terima (BAST) oleh Kepala Kantor Biro Kesra Sumatera Utara. Jika penerima hibah sudah menerima hibah tersebut maka penerima wajib membuat laporan pertanggung jawaban yang akan diserahkan pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara sebagai bukti bahwa hibah tersebut telah digunakan dengan sebaik-baiknya.

## **PEMBAHASAN**

### **Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Dalam Prosedur Hibah Pada Satuan Kerja Kantor Biro Kesra Sumatera Utara**

Sistem Pengendalian Internal dalam prosedur hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara ditinjau berdasarkan lima komponen *committee of sponsoring organizations of the treadway commission* dari pengendalian internal yaitu sebagai berikut :

#### **1. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian merupakan salah satu yang mempengaruhi efektifitas sistem pengendalian internal pada suatu organisasi. Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian pada suatu organisasi adalah struktur organisasi, praktik kepersonaliaan dan prosedur yang diterapkan. Lingkungan pengendalian prosedur pemberian hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara dapat dilihat dari struktur organisasi/bagian yang terkait dalam proses pemberian hibah yaitu

- a. Sub Bag umum, dimana proposal dimasukkan dan diberikan nomor sebagai bukti permohonan permintaan hibah dari pihak yang bersangkutan.
- b. Sub Bag Bimbingan Masyarakat, untuk mempertimbangkan persyaratan dalam mencairkan dana hibah.
- c. Bagian Tata Usaha, untuk melihat berkas yang diberikan Sub Bag bimbingan masyarakat dan mengkoordinasi urusan keuangan.
- d. Kepala Kantor, untuk persetujuan
- e. Sub Bag Perencanaan dan Keuangan, untuk memproses keluarnya Surat Perintah Membayar (SPM).

Proses pengajuan proposal sampai pada persetujuan ditangani oleh beberapa bagian secara terpisah. Hal ini berarti pemberian hibah dilakukan secara selektif sehingga kemungkinan terjadinya pemberian hibah yang fiktif sangat kecil. Kemudian pencairannya dilakukan lewat KPPN. Dengan demikian dapat dikemukakan bahwa sistem pengendalian internal dilihat dari lingkungan pengendalian sudah baik atau bisa dikatakan sudah efektif.

#### **2. Penilaian Risiko**

Upaya Kantor Biro Kesra Sumatera Utara dalam meminimalisir terjadinya risiko dapat dilihat dari proses pengajuan proposal sampai pencairan hibah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara. Dalam prosedur pemberian hibah, kemungkinan terjadi penyelewengan sangat kecil, hal ini dapat dilihat dari prosedur pencairan dananya dilaksanakan langsung di KPPN dan dicairkan melalui rekening pemohon. Hal ini jika dikaitkan dengan konsep pengendalian internal dari segi penilaian resiko, maka dapat dikatakan bahwa prosedur hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara sudah baik atau bisa dikatakan sudah efektif.

#### **3. Aktivitas Pengendalian**

Dilihat dari aktivitas pengendalian proses kegiatan pemberian hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara mengikuti juknis yang dikeluarkan oleh Kantor Biro Kesra Sumatera Utara, dengan juknis tersebut berarti sistem pengendalian internal pemberian hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara relatif baik. Aktivitas pengendalian atas prosedur pemberian hibah dilaksanakan oleh Kepala Kantor Biro Kesra Sumatera Utara selaku pemberi perintah dan penanggung jawab



untuk memberikan bantuan hibah. Hal ini dikarenakan Bagian Bimbingan Masyarakat mempunyai tugas untuk melaporkan pelaksanaan tugas yang diperintahkan kepada Kepala Kantor, maka dapat dikatakan bahwa prosedur hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara sudah efektif.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Informasi mengenai hibah harus melewati panduan juknis sebagai acuan khusus yang dilakukan Kantor Biro Kesra Sumatera Utara dalam pemberian hibah. Maka dapat dikatakan bahwa prosedur hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara sudah baik atau efektif dilihat dari telah terpenuhinya persyaratan dalam informasi dan komunikasi tersebut.

#### 5. Pemantauan

Pemantauan terhadap pemberian bantuan hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara dilakukan oleh Kepala Kantor selaku Pimpinan. Pemantauan selanjutnya dilakukan oleh pihak eksternal dimana pihak tersebut akan memeriksa proses pemberian hibah selama satu periode. Pihak eksternal yang dimaksud adalah Inspektorat dan BPK. Jika dikaitkan dengan konsep pengendalian internal dari segi pemantauan yang mensyaratkan harus adanya pelaksanaan monitor yang baik, maka dapat dikatakan bahwa prosedur hibah pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara sudah baik atau efektif dilihat dari telah terlaksanakannya monitor atau pemantauan langsung oleh Kepala Kantor selaku pimpinan dan dari pihak eksternal.

Dilihat dari tahap ke tahap prosedur pemberian hibah pada Biro Kesra Sumatera Utara mulai dari pemasukan proposal hingga pencairan dana di KPPN sudah berjalan dengan baik. Proposal yang masuk disetiap Sub Bagian diolah dan dipertimbangkan apakah sudah memenuhi persyaratan atau tidak. Namun kekurangan dari Kantor Biro Kesra Sumatera Utara belum menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk prosedur hibah. Pengendalian Internal terhadap prosedur pemberian hibah di Kantor Biro Kesra Sumatera Utara telah memenuhi syarat berdasarkan telah terpenuhinya lima komponen Committee of Sponsoring Organizations of Threadway Commission (COSO) maka dengan ini prosedur pemberian hibah yang dilakukan oleh Biro Kesra Sumatera Utara sudah dapat dikatakan efektif.

### SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilaksanakan pada Kantor Biro Kesra Sumatera Utara dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kantor Biro Kesra Sumatera Utara telah memenuhi unsurunsur Committee of Sponsoring Organizations of Threadway Commission (COSO) dalam prosedur pemberian hibah, namun di dalam prosedur pemberian hibah yang ada di Kantor Biro Kesra Sumatera Utara belum menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), maka dengan ini prosedur pemberian hibah yang dilakukan oleh Kantor Biro Kesra Sumatera Utara sudah dapat dikatakan efektif dilihat dari terpenuhinya unsur COSO.
2. Prosedur pemberian bantuan hibah yang ada di Kantor Biro Kesra Sumatera Utara sudah efektif dilihat dari terstrukturnya proses pemberian hibah dari tahap pertama hingga akhir dipantau dan dievaluasi oleh Kepala Kantor Biro Kesra Sumatera Utara.
3. Bentuk hibah yang ada di Kantor Biro Kesra Sumatera Utara adalah seperti dana dan barang. Adapun yang berbentuk jasa seperti tenaga kerja pengajar, sangat minim karena di Kantor Biro Kesra Sumatera Utara hanya berfokuskan ke hibah yang berbentuk dana dan barang. Contoh hibah \berbentuk jasa di Kantor Biro Kesra Sumatera Utara seperti guru agama di sekolah-sekolah atau di TK.

### DAFTAR PUSTAKA



Destiani Putri Utami, Dwi Melani, Fermim Minan Maona, "*Iklim Organisasi Kelurahan Dalam Perspektif Ekologi*" Vol 1 No12 Mei ISSN 2722-9475 Cetak ISSN 2722-9467 Online

Kuncoro, Mudrajat. 2019. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Edisi Keempat. Jakarta: Erlangga

Nazlia Djakaria, Ventje Ilat, Natalia Gerungai 2018 "*Evaluasi Efektivitas Sistem Pendendalian Internal Dalam Prosedur Hibah pada satuan kerja kantor wilayah sulawesi utara*" ,ISSN 599-609 2018 *Jurnal Riset Akuntansi going Concern* 13(2).

Span.depkeu.go.id

Sriyani 2022 "*Analisis Akuntansi Dan Pelaporan Bantuan Sosial dan Hibah*"

Septian Asriadi Putra1 , Rara Juniar Varina "*Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua dalam Penyusunan Laporan Keuangan Daerah Kota Bengkulu Provinsi Bengkulu*"

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 47*.

Perdirjen Perbendaharaan Nomor PB-81/PB/2011 tentang *Tata cara Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Penyampaian Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga*. Jakarta

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang *Sistem Akuntansi Hibah*. Jakarta

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang *Sistem Akuntansi Hibah*. Jakarta.