

LAPORAN AKHIR MAGANG

Analisis Risiko dan Efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)
pada Akun Belanja Perjalanan Dinas di Sekretariat Jenderal XYZ



Disusun Oleh:

Haninatha Rafi Hakim

NIM: 22312275

Dosen Pembimbing

Erna Hidayah, Dra., M.Si., Ak., CA.

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2026**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG MAHASISWA

Analisis Risiko dan Efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)
pada Akun Belanja Perjalanan Dinas di Sekretariat Jenderal XYZ

Dibuat oleh:

Haninatha Rafi Hakim
22312275

Disahkan oleh,

Yogyakarta, Maret 2026
Dosen Pembimbing

Erna Hidayah, Dra., M.Si., Ak., CA.

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama Mahasiswa : Haninatha Rafi Hakim

NIM : 22312275

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Bisnis dan Ekonmika

Judul : Analisis Risiko dan Efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan
Keuangan (PIPK) pada Akun Belanja Perjalanan Dinas di Sekretariat
Jenderal DPR RI

Tempat Pelaksanaan : Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) Jl. Jenderal
Gatot Subroto, Senayan Jakarta 10270, Indonesia.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Proposal magang ini merupakan tulisan saya sendiri tanpa ada bantuan dari pihak lain, selain pembimbing dan narasumber terkait.
2. Proposal magang ini belum pernah dipublikasikan dalam bentuk apa pun di Universitas Islam Indonesia, maupun di perguruan tinggi lainnya.
3. Dalam proposal magang ini tidak terdapat karya ilmiah atau pendapat orang lain kecuali tertulis sebagai rujukan dalam naskah dan tercantum pada daftar Pustaka

Yogyakarta, 9 Maret 2026



Haninatha Rafi Hakim
22312275

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan menganalisis risiko dan efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) pada akun belanja perjalanan dinas di Sekretariat Jenderal XYZ. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara semi-terstruktur, observasi, dan studi dokumentasi. Data diperoleh dari sumber primer dan sekunder yang relevan, kemudian dianalisis secara interpretatif dan naratif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa risiko utama meliputi keterlambatan penyampaian pertanggungjawaban (SPJ), potensi ketidaksesuaian bukti, serta keterbatasan validasi yang masih bersifat manual. Meskipun demikian, PIPK dinilai telah berjalan efektif melalui penerapan pengendalian berlapis dan dukungan sistem yang meningkatkan transparansi serta kepatuhan, yang tercermin dari opini WTP secara berkelanjutan. Rekomendasi difokuskan pada peningkatan ketepatan waktu SPJ, penguatan validasi bukti, serta optimalisasi integrasi sistem digital.

Kata Kunci : Risiko, Pengendalian Intern, PIPK, Perjalanan Dinas, Pelaporan Keuangan

ABSTRACT

This study aims to analyze risks and the effectiveness of Internal Control over Financial Reporting (PIPK) on official travel expenditure accounts at the Secretariat General of XYZ. A descriptive qualitative approach was employed using semi-structured interviews, observation, and documentation study. Data were collected from relevant primary and secondary sources and analyzed using an interpretative and narrative approach. The results indicate that key risks include delays in accountability reports (SPJ), potential inconsistencies in supporting documents, and limitations in validation processes that still rely on manual checks. However, PIPK implementation is considered effective through multi-layered controls and system support that enhance transparency and compliance, as reflected in the consistently unqualified audit opinion (WTP). Recommendations focus on improving timeliness of SPJ submission, strengthening document validation, and optimizing digital system integration.

Key words: Risk, Internal Control, PIPK, Official Travel, Financial Reporting

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas rahmat, karunia, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Magang ini dengan baik. Shalawat serta salam senantiasa penulis curahkan kepada Nabi Muhammad SAW, suri teladan umat manusia. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis maupun bagi pembaca.

Laporan magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik untuk memenuhi ketentuan pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia. Kegiatan magang dilaksanakan di XYZ pada periode Oktober 2025 - Januari 2026. Melalui pelaksanaan magang ini, penulis berharap dapat mengimplementasikan teori yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja, meningkatkan keterampilan teknis dan nonteknis, serta membangun sikap profesional sesuai kebutuhan dunia kerja.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa penyelesaiannya tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua, serta saudara kandung penulis dan istri, yang memberikan doa, dukungan, dan motivasi selama proses penyusunan laporan akhir magang ini
2. Ibu Erna Hidayah, Dra., M.Si., Ak., selaku dosen pembimbing, atas waktu, arahan, bimbingan, serta masukan yang diberikan dengan sabar dan terstruktur; juga atas koreksi dan saran yang membantu penulis memperbaiki penyusunan laporan agar lebih sistematis, sesuai kaidah penulisan ilmiah, dan memenuhi ketentuan akademik
3. Bapak Prof. Johan Arifin, SE., M.Si., Ph.D., CfrA., CIPSAS Selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak Prof. Rifqi Muhammad S.E., M.Ak., M.Sc., Ph.D., SAS, ASPM selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
5. Bapak Jojo selaku Kepala Bagian Administrasi keuangan, Mas Denny, Mba Mita, Mba Fitri, Mba Chelsea, Bang Kemal, Bang Imam dan seluruh karyawan

Administrasi Keuangan Sekretariat Jenderal XYZ yang telah membantu penulis dalam proses orientasi, memberikan penjelasan alur kerja, berbagi pengalaman, serta mendampingi penulis dalam menyelesaikan tugas-tugas; termasuk bantuan teknis dan arahan praktis yang sangat berarti bagi kelancaran pekerjaan dan penyusunan laporan.

6. Teman-teman selama magang di Sekretariat Jenderal XYZ kerja sama, dukungan, serta suasana kerja yang saling membantu dan berbagi informasi yang memudahkan penulis memahami pekerjaan dan budaya kerja di instansi
7. CGMS atas dukungan moral dan motivasi hingga penyusunan laporan akhir magang.
8. Teman-teman penulis khusus nya Ayub, Afrizzahra, Rivaldo, Idrak, Roziqul, Nur, Alfa, Maulana, Syahfitra, Firmansyah, Dzaki, Dewi, dan pintaomas yang telah memberikan dukungan, motivasi, dan kebersamaan hingga penyusunan tugas akhir ini.
9. Serta pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

DAFTAR ISI

LAPORAN AKHIR MAGANG.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Magang.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)	4
2.2 Belanja Perjalanan Dinas Sebagai Akun Signifikan	5
2.3 Proses dan Prosedur Pengeluaran Belanja Perjalanan Dinas	5
2.4 Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dalam Kerangka Pengendalian	7
2.5 Kajian Penelitian Terdahulu.....	8
BAB III METODE PENELITIAN	11
3.1 Jenis Penelitian	11
3.2 Sumber dan Data Penelitian	11
3.3 Teknik Pengumpulan Data	11
3.4 Teknik Analisis Data	12

BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG	13
4.1 Profil Institusi	13
4.1.1 Visi dan Misi Institusi	13
4.1.2 Struktur Organisasi Instansi	14
4.2 Rencana Pelaksanaan Magang	14
4.2.1 Tempat dan Waktu Kegiatan Magang	14
4.2.2 Data Peserta	15
4.2.3 Perkembangan magang	15
4.2.4 Ketercapaian Aktivitas Magang	18
4.2.5 Data dan output yang di dapatkan selama magang	20
4.3 Hasil dan pembahasan	21
4.3.1 Risiko Utama pada Akun Belanja Perjalanan Dinas	21
4.3.2 Efektivitas PIPK dalam Memitigasi Risiko	24
4.3.3 Rekomendasi Perbaikan Pengendalian Intern	27
BAB V KESIMPULAN	30
5.1 Kesimpulan	30
5.2 Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	31
DAFTAR LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu.....	8
Tabel 4.1 Laporan Ketercapaian dan Kegiatan Selama Magang.....	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Instansi.....	14
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. <i>Curriculum Vitae</i> (CV)	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 2. Jadwal Wawancara.....	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 3. Kegiatan magang.....	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 3.1 <i>Input</i> Data pada Coretax	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 3.2 <i>Input</i> Data <i>Reimbursement</i>	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 3.3 Wawancara dengan Mentor Terkait.....	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 3.4 Audit Stok Unit Perpustakaan.....	Error! Bookmark not defined.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan keuangan negara merupakan tanggung jawab publik yang harus dilaksanakan dengan integritas, transparansi, dan akuntabilitas. Pemerintah Indonesia telah menetapkan kerangka pengendalian intern melalui Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Menurut regulasi tersebut, pengendalian intern adalah proses integral yang dilakukan pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Untuk pelaporan keuangan khususnya, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 mengatur bahwa Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) adalah pengendalian yang secara khusus dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Sekretariat Jenderal XYZ (Setjen XYZ) mengelola anggaran signifikan dengan belanja perjalanan dinas sebagai salah satu komponen terbesar. Menurut Mahyudin (2024), belanja perjalanan dinas adalah berbagai pengeluaran yang dilakukan dalam rangka perjalanan dinas sehubungan dengan tugas dan fungsi, yaitu perjalanan dinas dalam negeri yang merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara. Belanja ini digunakan untuk mendukung mobilitas anggota dan pegawai dalam melaksanakan tugas legislasi, pengawasan, dan penganggaran. Karakteristik belanja perjalanan dinas yang kompleks, melibatkan banyak pihak, dan memerlukan pertanggungjawaban rumit menjadikan akun ini rentan terhadap risiko penyimpangan dan fraud.

Penelitian terdahulu menunjukkan implementasi PIPK masih menghadapi tantangan signifikan. Putri dan Setyaningrum (2025) menemukan bahwa meskipun PIPK dinilai efektif dalam evaluasi internal, masih terdapat temuan berulang dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK RI) atas kelemahan dalam sistem pengendalian intern, khususnya dokumentasi proses bisnis yang belum terintegrasi end-to-end dan identifikasi

risiko yang terbatas. Fitri et al. (2024) juga menemukan pada Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan bahwa pencatatan belanja perjalanan dinas dengan metode at cost belum dilaksanakan dengan baik pada satuan kerja dan menjadi perhatian dari BPK RI.

Menurut Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2013), pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh manajemen dan staf lainnya yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan dalam tiga kategori: keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Ketentuan perjalanan dinas dalam negeri diatur dalam PMK 113/PMK.05/2012 beserta perubahannya, termasuk PMK 119 Tahun 2023. Regulasi tersebut pada prinsipnya mengatur rangkaian kegiatan perjalanan dinas serta mekanisme pertanggungjawaban biaya yang harus didukung dokumen pendukung dan disampaikan kepada pejabat berwenang. Karena itu, pengendalian diperlukan pada setiap tahap mulai dari perencanaan, otorisasi, pelaksanaan, pengumpulan bukti, verifikasi, hingga pertanggungjawaban agar risiko penyimpangan dapat diminimalkan. Setiap tahapan memerlukan pengendalian yang tepat karena lemahnya pengendalian dapat membuka peluang terjadinya fraud atau penyimpangan yang merugikan negara.

Berdasarkan identifikasi risiko, pola kecurangan, dan urgensi pengendalian intern yang telah diuraikan, penelitian ini menganalisis "Risiko dan Efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) pada Akun Belanja Perjalanan Dinas di Sekretariat Jenderal XYZ".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar belakang di atas, Adapun rumusan masalah yang dapat diteliti dalam penelitian ini adalah:

1. Apa saja risiko-risiko utama pada akun belanja perjalanan dinas di Sekretariat Jenderal XYZ?
2. Bagaimana efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dalam memitigasi risiko-risiko tersebut?

3. Bagaimana rekomendasi perbaikan pengendalian intern untuk mencegah penyimpangan dan meningkatkan keandalan pelaporan keuangan pada akun belanja perjalanan dinas?

1.3 Tujuan Magang

Merujuk pada pemaparan rumusan masalah di atas, maka tujuan melakukan penelitian yaitu untuk memperoleh data serta bukti mengenai penelitian yang dilakukan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi risiko-risiko utama pada akun belanja perjalanan dinas di Sekretariat Jenderal XYZ.
2. Mengevaluasi efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dalam memitigasi risiko-risiko tersebut dan mencegah penyimpangan.
3. Merumuskan rekomendasi perbaikan pengendalian intern untuk meningkatkan keandalan pelaporan keuangan dan akuntabilitas pengelolaan dana publik pada akun belanja perjalanan dinas.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) adalah istilah yang mengacu pada sistem pengendalian yang dirancang khusus untuk memberikan keyakinan memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan organisasi telah andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019, “pengendalian intern atas pelaporan keuangan adalah pengendalian yang secara spesifik dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.”

Berbeda dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang memiliki cakupan lebih luas mencakup seluruh aspek operasional organisasi, PIPK memiliki fokus yang lebih spesifik dan terbatas pada risiko-risiko yang berkaitan dengan akurasi, kelengkapan, dan kewajaran laporan keuangan. PIPK merupakan bagian integral dari SPIP dan berfungsi sebagai pengendalian tambahan yang memberikan jaminan tambahan tentang keandalan informasi keuangan. Implementasi PIPK melibatkan proses identifikasi akun-akun signifikan dalam laporan keuangan, penilaian risiko yang mungkin terjadi pada akun-akun tersebut, perancangan aktivitas pengendalian yang tepat, dan monitoring berkelanjutan terhadap efektivitas pengendalian yang telah dirancang.

Fitri et al. (2024) dalam penelitian mereka menemukan bahwa “penerapan PIPK memberikan manfaat dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi, meningkatkan kualitas tata kelola dan sistem pelaporan keuangan, meningkatkan keandalan laporan keuangan, serta meningkatkan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.” Tujuan utama penerapan PIPK adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai (bukan keyakinan mutlak) bahwa laporan keuangan yang disajikan kepada pengguna laporan keuangan telah bebas dari salah saji material, baik yang disebabkan oleh kesalahan maupun fraud.

2.2 Belanja Perjalanan Dinas Sebagai Akun Signifikan

Belanja perjalanan dinas didefinisikan sebagai berbagai pengeluaran yang dilakukan oleh organisasi pemerintah dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas sehubungan dengan tugas dan fungsi pegawai atau pejabat. Menurut Mahyudin (2024), “belanja perjalanan dinas adalah berbagai pengeluaran yang dilakukan dalam rangka perjalanan dinas sehubungan dengan tugas dan fungsi, yaitu perjalanan dinas dalam negeri yang merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.” Belanja perjalanan dinas merupakan akun yang signifikan dalam struktur anggaran organisasi pemerintah karena memiliki materialitas yang tinggi dan kompleksitas transaksi yang substansial.

Dalam konteks Sekretariat Jenderal XYZ, belanja perjalanan dinas mencakup berbagai komponen pengeluaran yang terinci, antara lain: (1) biaya transportasi yang meliputi pesawat, kereta api, bus, dan kendaraan operasional lainnya; (2) biaya akomodasi yang mencakup penginapan dan hotel; (3) uang harian (subsistensi) untuk pegawai yang melakukan perjalanan; (4) uang representasi untuk pejabat tertentu; dan (5) biaya-biaya operasional lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan perjalanan dinas. Setiap komponen biaya memiliki standar yang berbeda-beda tergantung pada lokasi tujuan perjalanan dan status pegawai yang melakukan perjalanan.

Materialitas akun belanja perjalanan dinas dapat dilihat dari besarnya nilai pengeluaran yang dilakukan. Fitri et al. (2024) menemukan bahwa “belanja perjalanan dinas dalam negeri pada tahun 2023 mencapai 43,02 persen dari total pagu anggaran dengan nilai absolut yang sangat signifikan.” Penelitian ini menunjukkan bahwa belanja perjalanan dinas bukan hanya sekedar item dalam anggaran belanja, tetapi merupakan akun yang material dan memerlukan pengendalian yang efektif untuk memastikan akurasi pencatatan dan pencegahan penyalahgunaan dana.

2.3 Proses dan Prosedur Pengeluaran Belanja Perjalanan Dinas

Pengeluaran belanja perjalanan dinas di organisasi pemerintah, termasuk Sekretariat Jenderal XYZ, mengikuti suatu proses dan prosedur yang terstruktur dan telah ditetapkan. Proses ini dimulai dari perencanaan perjalanan, pengajuan perjalanan dinas, persetujuan, pelaksanaan perjalanan, hingga tahapan pertanggungjawaban. Setiap tahapan memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas dari berbagai pihak yang terlibat.

Tahapan pertama adalah perencanaan dan pengajuan perjalanan dinas. Pegawai atau pejabat yang akan melakukan perjalanan dinas harus mengajukan permohonan perjalanan dinas kepada pimpinan unit kerja. Permohonan ini harus disertai dengan informasi yang jelas mengenai tujuan perjalanan, lokasi tujuan, waktu pelaksanaan, dan estimasi biaya yang diperlukan. Tahapan kedua adalah persetujuan dan penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPD). Pimpinan unit kerja atau pejabat yang berwenang akan meninjau permohonan dan menentukan apakah perjalanan dinas tersebut perlu dilaksanakan, serta apakah biaya yang diajukan masuk akal dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

Tahapan ketiga adalah pelaksanaan perjalanan dinas. Pegawai melakukan perjalanan sesuai dengan rencana yang telah disetujui dan mencatat semua pengeluaran yang terjadi. Pada tahapan ini, pegawai harus menyimpan semua bukti transaksi seperti kwitansi, boarding pass, bill hotel, dan bukti pembayaran lainnya sebagai evidensi pengeluaran yang dilakukan. Sumeleh (2024) menekankan bahwa “prosedur pertanggungjawaban yang efektif harus mencakup verifikasi berlapis oleh petugas yang berbeda untuk memastikan cross-checking, pemisahan fungsi yang jelas antara pemohon, pemberi tugas, verifikator, dan penyetuju, serta penggunaan standar biaya resmi yang telah ditetapkan oleh organisasi sebagai acuan utama dalam menilai kelayakan dan kewajaran biaya yang diajukan.”

Tahapan keempat adalah pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas. Pegawai menyerahkan seluruh dokumen pertanggungjawaban kepada unit pengelola keuangan atau bagian yang berwenang. Dokumen yang diserahkan mencakup Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPD), bukti transportasi (boarding pass, tiket), bukti akomodasi (bill hotel), kwitansi pengeluaran, daftar nominatif peserta, dan dokumen-dokumen pendukung lainnya. Tahapan kelima adalah verifikasi dan evaluasi. Tim verifikasi melakukan pengecekan kelayakan dan kewajaran biaya terhadap bukti transaksi yang ada, kesesuaian dengan SPD yang telah disetujui, dan kepatuhan terhadap standar biaya yang berlaku. Tahapan terakhir adalah pencatatan dan penutupan. Setelah diverifikasi, pengeluaran belanja perjalanan dinas dicatat dalam sistem akuntansi dan laporan keuangan organisasi.

2.4 Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dalam Kerangka Pengendalian

Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dirancang berdasarkan kerangka pengendalian yang komprehensif dan sistematis. Hastuti et al.(2024) dalam penelitian mereka tentang efektivitas PIPK menjelaskan bahwa “penerapan PIPK sangat penting untuk mewujudkan pengelolaan keuangan instansi pemerintahan yang akuntabel, dan prinsip penerapan PIPK bertujuan mendukung pencapaian tujuan organisasi, yang menjadi bagian integral dari proses organisasi dan pengambilan keputusan dalam perencanaan strategis.” Pengendalian yang dirancang dalam PIPK harus mencakup berbagai mekanisme yang mampu mencegah dan mendeteksi kesalahan atau penyalahgunaan dalam proses pelaporan keuangan.

Mekanisme pengendalian pada akun belanja perjalanan dinas mencakup beberapa elemen utama. Pertama adalah otorisasi dan persetujuan yang ketat. Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan delegasi wewenang yang telah ditetapkan. Kedua adalah validasi terhadap standar biaya. Biaya yang diajukan harus dibandingkan dengan standar biaya yang telah ditetapkan oleh organisasi untuk memastikan bahwa biaya yang dipertanggungjawabkan masuk akal dan sesuai dengan kondisi pasar. Ketiga adalah pemisahan fungsi atau segregation of duties. Fungsi pemohon (yang melakukan perjalanan), pemberi tugas (pimpinan unit), verifikator (bagian keuangan), dan penyetuju (pejabat berwenang) harus dipisahkan untuk mengurangi risiko kolusi dan penyalahgunaan.

Keempat adalah dokumentasi yang lengkap. Semua bukti transaksi belanja perjalanan dinas harus dikumpulkan dan disimpan dengan baik sebagai evidensi yang dapat diaudit. Kelima adalah monitoring dan review. Tim audit internal atau bagian yang berwenang harus melakukan monitoring dan review berkala terhadap pengeluaran belanja perjalanan dinas untuk mengidentifikasi penyimpangan atau ketidaksesuaian. Hastuti et al. (2024) menemukan dalam penelitian mereka bahwa “dengan menerapkan PIPK yang kuat maka organisasi dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasionalnya, serta memperkuat good governance dan meningkatkan reputasi institusi di mata publik dan pemangku kepentingan.”

2.5 Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang pengendalian intern, PIPK, dan belanja perjalanan dinas telah dilakukan oleh berbagai peneliti di institusi-institusi pemerintah yang berbeda. Penelitian-penelitian ini memberikan wawasan penting tentang efektivitas pengendalian intern yang ada dan tantangan-tantangan dalam implementasinya. Tabel 2.1 berikut menyajikan ringkasan penelitian-penelitian terdahulu yang paling relevan dengan topik penelitian ini.

Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu

Sumber	Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Mahyudin.	2024	Analisis Efisiensi dan Efektivitas Standar Harga Perjalanan Dinas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Madiun	Standar harga perjalanan dinas yang berlaku belum sepenuhnya efisien dan efektif dalam mencerminkan kondisi pasar, sehingga diperlukan penyesuaian berkala terhadap standar biaya yang ditetapkan
Fitri et al.	2024	Implementasi Pengendalian Internal Atas Pelaporan Keuangan Dalam Mendukung Keandalan Pelaporan Keuangan: Studi Kasus Pada Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2023	PIPK memberikan manfaat signifikan dalam meningkatkan efektivitas operasi dan keandalan laporan keuangan, namun masih terdapat kelemahan pada pencatatan

Sumber	Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			dengan metode at cost yang belum optimal
Sumeleh et al.	2024	Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi untuk Perjalanan Dinas yang Efektif	Prosedur pertanggungjawaban yang efektif memerlukan verifikasi berlapis, pemisahan fungsi yang jelas, dan penggunaan standar biaya resmi sebagai acuan dalam menilai kelayakan dan kewajaran biaya
Putri & Setyaningrum	2025	Analysis of Internal Control over Financial Reporting on Inventory Accounts: A Case Study at Institution X	Terdapat gap antara evaluasi efektivitas PIPK yang dilakukan oleh manajemen internal dengan temuan audit independen dari BPK RI, menunjukkan keterbatasan penilaian internal dalam mengukur efektivitas pengendalian
Hastuti et al.	2024	Efektivitas Pengendalian Internal Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Dalam	Antara PIPK dengan prinsip-prinsip GUG memiliki keterkaitan

Sumber	Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
		Upaya Mewujudkan Good University Governance (GUG): Studi Kasus di Perguruan Tinggi X	yang erat, karena satu sama lain saling mendukung untuk menciptakan sistem pengendalian yang efektif sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif untuk menggali pemahaman mendalam mengenai sistem pengendalian intern pada akun belanja perjalanan dinas di Sekretariat Jenderal XYZ. Sugiyono (2022) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan pada kondisi obyek yang alamiah, di mana peneliti berperan sebagai instrumen kunci dalam mengumpulkan data.

Pendekatan kualitatif deskriptif dipilih karena penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan secara detail karakteristik mekanisme pengendalian, mengidentifikasi jenis-jenis risiko, dan menganalisis hambatan dalam implementasi PIPK pada akun belanja perjalanan dinas.

3.2 Sumber dan Data Penelitian

Penelitian ini menggunakan dua jenis sumber data, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh langsung dari partisipan penelitian melalui wawancara, observasi, dan interaksi di lapangan. Partisipan dipilih menggunakan teknik purposive sampling berdasarkan kriteria relevan dengan tujuan penelitian, meliputi pejabat dan staf unit keuangan, unit audit internal, kepala unit kerja, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, dan manajemen puncak.

Data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen organisasi seperti kebijakan internal mengenai pengendalian intern, standar biaya perjalanan dinas, prosedur operasional, laporan audit, dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas, dan literatur akademis terkait pengendalian intern.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan kombinasi teknik pengumpulan data meliputi wawancara mendalam, observasi lapangan, dan studi dokumentasi. Wawancara dilakukan secara semi-terstruktur untuk menggali informasi mendalam tentang pandangan, pengalaman, dan persepsi partisipan terhadap sistem pengendalian intern

yang berlaku. Observasi lapangan dilakukan untuk mengamati secara langsung proses pelaksanaan belanja perjalanan dinas, alur pertanggungjawaban, dan interaksi antar pihak yang terlibat, sehingga peneliti dapat memahami kesenjangan antara prosedur formal dengan praktik nyata. Studi dokumentasi dilakukan untuk menganalisis berbagai dokumen organisasi yang relevan dengan sistem pengendalian intern pada belanja perjalanan dinas.

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang diterapkan adalah analisis kualitatif yang bersifat interpretatif dan naratif. Dalam pendekatan ini, peneliti tidak mengandalkan angka-angka atau formula matematis untuk menjawab pertanyaan penelitian, melainkan mengelaborasi dan menceritakan kembali (narasi) temuan penelitian berdasarkan pemahaman mendalam terhadap data kualitatif yang telah terkumpul. Creswell (2009) menguraikan bahwa fokus utama teknik analisis kualitatif adalah pada penetrasi makna mendalam (*deeper meaning*) atau arti khusus yang tersembunyi dalam ungkapan, tindakan, dan dokumen partisipan, sehingga peneliti mampu mengungkap pemahaman substantif terhadap fenomena yang diteliti.

BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

4.1 Profil Institusi

Nama Institusi : XYZ (XYZ)

Alamat : Jl. Jenderal Gatot Subroto, Senayan Jakarta 10270, Indonesia.

4.1.1 Visi dan Misi Institusi

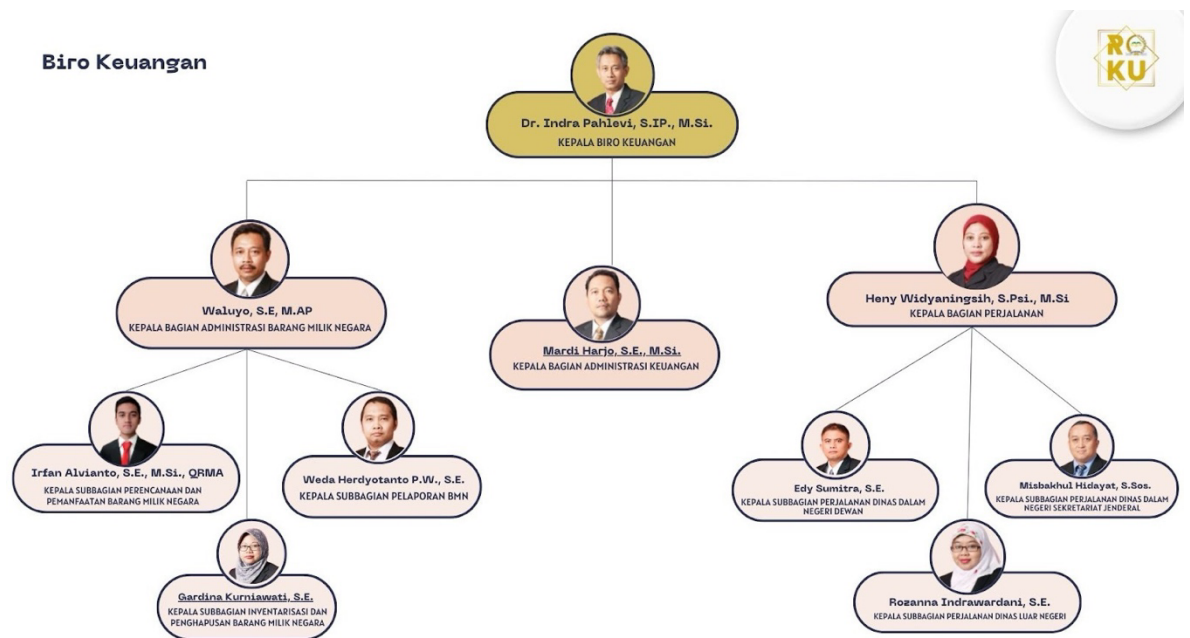
XYZ (XYZ) memiliki visi untuk menjadi lembaga perwakilan rakyat yang profesional, transparan, dan akuntabel dalam menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Sebagai representasi dari suara rakyat, XYZ bertujuan untuk menciptakan kebijakan yang berorientasi pada kepentingan masyarakat luas, serta memperkuat sistem demokrasi yang sehat dan berkeadilan. Dengan menjaga integritas dan meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, XYZ diharapkan mampu menjadi pilar utama dalam memastikan bahwa aspirasi rakyat benar-benar diwujudkan dalam kebijakan nasional.

Dalam upaya mewujudkan visinya, XYZ berkomitmen untuk meningkatkan kualitas legislasi yang tidak hanya efektif dan efisien, tetapi juga sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta tantangan zaman. Undang-undang yang dihasilkan harus mencerminkan prinsip keadilan, kesejahteraan, serta perlindungan hak asasi manusia bagi seluruh rakyat Indonesia. Selain itu, XYZ juga terus memperkuat peran pengawasan terhadap kebijakan eksekutif agar pemerintahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan aturan hukum. Melalui mekanisme pengawasan yang lebih ketat, XYZ memastikan bahwa kebijakan yang dijalankan pemerintah tidak menyimpang dari tujuan pembangunan nasional. Sedangkan untuk misi :

1. Meningkatkan kualitas legislasi yang berpihak kepada kepentingan rakyat dan sejalan dengan prinsip-prinsip demokrasi serta keadilan sosial.
2. Memperkuat fungsi pengawasan terhadap kebijakan pemerintah agar berjalan transparan, akuntabel, dan sesuai dengan aspirasi masyarakat.
3. Mengoptimalkan fungsi anggaran dalam penyusunan APBN yang efektif, efisien, dan berorientasi pada kesejahteraan rakyat.

4. Memperkuat peran XYZ dalam diplomasi parlemen untuk menjaga kepentingan nasional di tingkat global.
5. Meningkatkan partisipasi publik dalam proses legislasi dan kebijakan melalui keterbukaan informasi serta keterlibatan aktif masyarakat.
6. Membangun kelembagaan XYZ yang profesional dengan tata kelola yang bersih, transparan, dan berintegritas tinggi.
7. Meningkatkan sinergi antara DPR, pemerintah, dan lembaga negara lainnya guna menciptakan pemerintahan yang efektif dan demokratis.

4.1.2 Struktur Organisasi Instansi



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Instansi

4.2 Rencana Pelaksanaan Magang

4.2.1 Tempat dan Waktu Kegiatan Magang

Nama Institusi : XYZ

Alamat : Jl. Jenderal Gatot Subroto, Senayan Jakarta 10270, Indonesia

Posisi : Administrasi Keuangan

Periode Magang : 4 Bulan (1 Oktober 2025 - 31 Januari 2025)

4.2.2 Data Peserta

Nama : Haninatha Rafi Hakim
 NIM : 22312275
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Bisnis dan Ekonomika
 Universitas : Universitas Islam Indonesia
 No. Tlp : 082298905141
 Email : 22312275@students.uii.ac.id

4.2.3 Perkembangan magang

Pelaksanaan kegiatan magang penulis dimulai pada tanggal 1 Oktober 2025 di Biro Keuangan Sekretariat Jenderal XYZ, dengan penempatan pada bagian administrasi keuangan khususnya pada tim pelaporan. Sejak awal penempatan, penulis diarahkan untuk memahami peran unit kerja dalam mendukung proses pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal XYZ. Penempatan pada tim pelaporan memberikan kesempatan bagi penulis untuk terlibat langsung dalam aktivitas yang berkaitan dengan penyusunan dan evaluasi laporan keuangan serta administrasi anggaran.

Sejak hari pertama, penulis telah diperkenalkan kepada mentor yang bertanggung jawab membimbing dan mengawasi pelaksanaan kegiatan magang sehari-hari. Penulis juga diberikan tempat duduk dan fasilitas kerja yang akan digunakan selama periode magang, sehingga dapat segera beradaptasi dengan lingkungan dan alur kerja kantor. Interaksi awal dengan mentor dan pegawai lain di Biro Keuangan membantu penulis untuk memahami struktur organisasi, pola komunikasi, serta etika kerja yang berlaku di instansi tersebut.

Lingkungan kerja di XYZ memiliki budaya organisasi yang tertib dan menjunjung tinggi nilai-nilai kebangsaan. Salah satu bentuknya adalah pelaksanaan kegiatan menyanyikan lagu Indonesia Raya setiap pukul 09.58 WIB, di mana seluruh pegawai dan peserta magang diwajibkan berdiri dari tempat duduk masing-masing untuk mengikuti kegiatan tersebut. Rutinitas ini tidak hanya menjadi simbol penghormatan kepada negara, tetapi juga membentuk suasana

kerja yang penuh kedisiplinan dan rasa kebersamaan di antara seluruh unsur yang ada di instansi.

Kegiatan magang dilaksanakan selama lima hari kerja dalam satu minggu, yaitu mulai hari Senin sampai dengan Jumat, dengan pengaturan jam kerja yang jelas. Penulis mulai masuk kerja setiap hari pada pukul 08.00 WIB, dengan jam pulang pukul 16.00 WIB untuk hari Senin hingga Kamis, serta pukul 16.30 WIB pada hari Jumat. Waktu istirahat ditetapkan pada pukul 12.00 -13.00 WIB untuk hari Senin sampai Kamis, sedangkan pada hari Jumat waktu istirahat berlangsung pukul 12.00-13.30 WIB. Pengaturan jam kerja tersebut membantu penulis membangun kedisiplinan dan menyesuaikan ritme aktivitas dengan budaya kerja birokrasi di lingkungan pemerintahan.

Pada hari pertama pelaksanaan magang, penulis langsung dilibatkan dalam kegiatan operasional yang berkaitan dengan administrasi keuangan, khususnya pengelolaan data perjalanan dinas. Tugas awal yang diberikan kepada penulis adalah melakukan penginputan data reimbursement karyawan pelaku perjalanan dinas ke dalam Microsoft Excel sesuai format yang telah ditentukan. Kegiatan ini menuntut ketelitian dan kecermatan dalam membaca dokumen, karena penulis harus memastikan bahwa data yang dimasukkan telah sesuai dengan informasi yang tercantum dalam bukti pengeluaran dan dokumen pendukung lainnya.

Sepanjang bulan Oktober 2025, tugas utama penulis berfokus pada pengelolaan data reimbursement tersebut dari awal hingga akhir bulan. Setiap hari, penulis melakukan proses penginputan data dari dokumen fisik ke dalam lembar kerja Excel, mencakup informasi mengenai identitas pegawai, tujuan perjalanan dinas, rincian biaya, serta nominal reimbursement yang diajukan. Setelah seluruh data dimasukkan ke dalam excell, dokumen fisik reimbursement kemudian dipindai (scan) sebagai bagian dari proses digitalisasi arsip dan verifikasi. Tahap selanjutnya adalah melakukan analisis sampel terhadap dokumen yang telah diinput untuk menilai validitas reimbursement, termasuk memastikan bahwa tidak terdapat nota fiktif atau bukti pengeluaran yang tidak relevan dengan kegiatan perjalanan dinas. Melalui rangkaian kegiatan ini, penulis mulai memahami pentingnya ketelitian, akuntabilitas, dan integritas dalam proses pengelolaan keuangan publik.

Memasuki bulan November 2025, ruang lingkup tugas penulis berkembang. Penulis memperoleh tugas baru yang bersifat lebih analitis, antara lain menganalisis Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berkaitan dengan proses penggajian, pembukuan, dan pelaporan. Melalui penelaahan SOP tersebut, penulis mendapatkan gambaran yang lebih komprehensif mengenai alur prosedural yang menjadi landasan pelaksanaan fungsi keuangan di Biro Keuangan, serta hubungan antara kebijakan tertulis dan praktik yang diterapkan dalam kegiatan sehari-hari.

Selain itu, pada bulan November penulis juga mendukung berbagai kegiatan administratif dan dokumentasi di lingkungan Biro Keuangan. Penulis membantu dalam pembuatan dan pengeditan desain piagam lomba Biro Keuangan menggunakan aplikasi Canva, yang merupakan bagian dari upaya apresiasi dan penguatan budaya kerja di internal biro. Di samping itu, penulis turut berkontribusi dalam proses penyusunan kebijakan akuntansi di XYZ dan berkesempatan mengikuti kegiatan konsultasi dengan Kementerian Keuangan Republik Indonesia sebagai operator. Keterlibatan dalam kegiatan tersebut memberikan pengalaman langsung kepada penulis mengenai koordinasi antar instansi dan proses komunikasi teknis yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara.

Masih pada periode yang sama, penulis juga diberikan tugas untuk menginput data revisi pelaksanaan anggaran serta membantu proses administrasi dalam kegiatan evaluasi kinerja akhir tahun Biro Keuangan. Melalui kegiatan ini, penulis mempelajari bagaimana data pelaksanaan anggaran direkap, disesuaikan, dan dianalisis sebagai dasar penilaian kinerja keuangan pada akhir periode. Penulis dapat melihat secara langsung bagaimana informasi keuangan dan non keuangan dihimpun untuk menyusun gambaran menyeluruh terkait capaian program dan kegiatan di Biro Keuangan. Pengalaman ini memperkaya pemahaman penulis mengenai pentingnya sistem pelaporan yang andal dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran.

Pada bulan Desember 2025 hingga menjelang berakhirnya masa magang pada akhir bulan Januari, fokus kegiatan penulis bergeser lebih banyak pada pengelolaan perpajakan, khususnya yang terkait dengan Pajak Penghasilan Pasal 21. Penulis dilibatkan dalam proses pemrosesan dan penginputan bukti potong PPh Pasal 21 anggota dewan ke dalam sistem Coretax, mulai dari menyiapkan data

dasar yang diperlukan, memastikan kesesuaian identitas wajib pajak, hingga menginput informasi pemotongan pajak sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu, penulis juga membantu dalam penyusunan bukti potong PPh Pasal 21 atas gaji dan tunjangan kinerja pegawai Sekretariat Jenderal XYZ, yang menuntut kemampuan berhitung yang cermat serta pemahaman terhadap komponen penghasilan yang menjadi objek pajak.

Lebih lanjut, penulis turut berperan dalam proses administrasi pembuatan akun Coretax bagi seluruh karyawan XYZ yang dilaksanakan bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Pajak. Dalam kegiatan ini, penulis membantu mengoordinasikan kebutuhan administratif, serta memastikan bahwa setiap pegawai dapat memiliki akun yang siap digunakan untuk pemenuhan kewajiban perpajakan secara elektronik. Rangkaian kegiatan pada periode Desember hingga akhir Januari tersebut memberikan pemahaman yang lebih mendalam kepada penulis mengenai pemanfaatan sistem informasi perpajakan dalam menunjang akuntabilitas dan kepatuhan pajak di lingkungan instansi pemerintah.

4.2.4 Ketercapaian Aktivitas Magang

Ketercapaian aktivitas magang menunjukkan bahwa seluruh kegiatan yang direncanakan telah terlaksana dengan baik sesuai target dan waktu yang ditetapkan. Rincian pelaksanaan dan capaian setiap kegiatan selama magang dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut.

Tabel 4.1 Laporan Ketercapaian dan Kegiatan Selama Magang

No	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
1	1 Oktober 2025 - 31 Oktober 2025	Pengenalan mentor, karyawan, dan lingkungan administrasi keuangan Sekjen XYZ, Melaksanakan tugas penginputan data reimbursement karyawan pelaku perjalanan dinas ke dalam Microsoft Excel, mencakup identitas pegawai, tujuan perjalanan, rincian

		biaya, dan nominal reimbursement sesuai format yang telah ditetapkan. Melakukan pemindaian (scan) dokumen fisik reimbursement dan membantu menganalisis kelengkapan serta keabsahan bukti pengeluaran untuk memastikan kesesuaian antara nota dan uraian kegiatan serta meminimalkan potensi nota fiktif. Merapikan file Excel dan arsip digital hasil pemindaian dokumen reimbursement sehingga seluruh data perjalanan dinas terdokumentasi secara sistematis dan siap digunakan untuk proses verifikasi dan pelaporan. Membantu dalam kegiatan LLAT 2025 (Langkah-langkah awal tahun 2025)
2	3 November 2025 - 28 November 2025	Membantu kegiatan administratif dan dokumentasi internal, antara lain menyusun dan mengedit desain piagam lomba Biro Keuangan menggunakan aplikasi Canva sebagai dukungan terhadap kegiatan dan apresiasi internal biro. Berkontribusi dalam proses penyusunan kebijakan akuntansi di XYZ dan mengikuti kegiatan konsultasi dengan Kementerian Keuangan Republik Indonesia sebagai operator. Melakukan audit stok terhadap unit perpustakaan Melakukan Analisa sop terhadap penggajian, pembukuan, dan pelaporan.

3	1 Desember 2025 - 31 Desember 2025	Membantu memproses dan menginput bukti potong Pajak Penghasilan Pasal 21 anggota dewan ke dalam sistem Coretax, mulai dari menyiapkan data, memeriksa identitas wajib pajak, hingga menginput informasi pemotongan pajak sesuai ketentuan perpajakan.
4	2 Januari 2026 - 30 Januari 2026	Membantu dalam LLAT 2026 (Langkah-langkah awal tahun 2026) Menyusun bukti potong PPh 21 atas gaji dan tunjangan kinerja pegawai Sekretariat Jenderal XYZ serta membantu administrasi pembuatan akun Coretax bagi seluruh karyawan XYZ bersama Direktorat Jenderal Pajak, sehingga mendukung pemenuhan kewajiban perpajakan secara elektronik di lingkungan instansi. Wawancara Bersama narasumber dari tim pipk untuk topik penelitian.

4.2.5 Data dan output yang di dapatkan selama magang

Penulis memperoleh sebagian data selama kegiatan magang terkait dengan keuangan Sekretariat Jenderal XYZ, mulai dari data reimbursement perjalanan dinas pegawai dan anggota dewan periode Oktober-Desember 2025 (bukti pengeluaran fisik berupa nota, kuitansi, tiket, SPPD), data Excel hasil penginputan reimbursement pegawai, file scan dokumen reimbursement, data bukti potong PPh Pasal 21 anggota dewan, data gaji dan tunjangan kinerja pegawai Setjen XYZ periode 2025, daftar identitas wajib pajak pegawai untuk pembuatan akun Coretax, Standar Operasional Prosedur (SOP) penggajian-pembukuan-pelaporan Biro Keuangan, data revisi pelaksanaan anggaran akhir tahun 2025, serta draft dokumen

kebijakan akuntansi XYZ. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam menyusun laporan akhir magang ini adalah dengan observasi langsung proses kerja, wawancara dengan narasumber yang bersangkutan. Output yang didapatkan selama magang berlangsung di Sekretariat Jenderal XYZ, yaitu:

1. File Excel Rekapitulasi Reimbursement Perjalanan Dinas.
2. Arsip Digital Dokumen Reimbursement yang Tervalidasi.
3. Rekapitulasi Data PPh Pasal 21 Anggota Dewan dan Pegawai Setjen XYZ.
4. Menjadi admin Pembuatan Akun Coretax pegawai di XYZ.
5. Analisis SOP Penggajian, Pembukuan, dan Pelaporan Biro Keuangan.
6. Desain Piagam Lomba Biro Keuangan (format Canva).
7. Rekap Revisi Pelaksanaan Anggaran Akhir Tahun 2025 untuk Evaluasi Kinerja.

4.3 Hasil dan pembahasan

Bagian ini menyajikan hasil penelitian sekaligus pembahasan mengenai analisis risiko dan efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) pada akun belanja perjalanan dinas di Sekretariat Jenderal XYZ, yang disusun berdasarkan data primer dari wawancara narasumber (N1-N3) serta penelaahan alur pengelolaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas. Penyajian temuan diarahkan untuk menjawab fokus penelitian secara runtut, dimulai dari pemetaan risiko utama, dilanjutkan dengan penilaian efektivitas PIPK dalam menekan risiko tersebut, kemudian ditutup dengan rumusan rekomendasi penguatan pengendalian agar potensi penyimpangan dapat diminimalkan dan keandalan pelaporan keuangan meningkat.

4.3.1 Risiko Utama pada Akun Belanja Perjalanan Dinas

Akun belanja perjalanan dinas pada dasarnya menuntut pertanggungjawaban yang memadai karena nilai realisasi belanja dicatat dan dilaporkan berdasarkan bukti/dokumen perjalanan dinas yang diajukan. Berdasarkan hasil wawancara, risiko utama yang muncul pada akun ini berpusat pada keterlambatan pertanggungjawaban serta risiko keandalan bukti (ketidaksesuaian bukti dengan kondisi riil), ditambah risiko sistemik terkait integrasi pemantauan dan potensi benturan jadwal/perjalanan.

Keterlambatan penyampaian dokumen pertanggungjawaban dinilai sebagai risiko yang paling sering terjadi dan dapat memengaruhi ketepatan waktu proses penatausahaan. Hal ini tercermin dari pernyataan Informan 1 sebagai berikut:

“Di antara berbagai risiko tersebut, yang paling sering terjadi adalah keterlambatan penyampaian dokumen pertanggungjawaban, di mana ketentuan PMK yang mensyaratkan penyelesaian dalam lima hari kerja sering kali tidak terpenuhi sehingga berkas baru diserahkan setelah 5-10 hari atau lebih, yang berpotensi mengganggu ketepatan waktu dan keandalan pelaporan keuangan....” (Informan 1).

Sejalan dengan itu, Informan 2 juga menekankan bahwa keterlambatan pertanggungjawaban merupakan risiko yang masih ditemukan karena terdapat batas waktu internal, namun pada praktiknya masih ditemukan kasus yang melampaui ketentuan tersebut. Pernyataan Informan 2 adalah sebagai berikut:

“Risiko yang paling terlihat pada akun belanja perjalanan dinas adalah keterlambatan pertanggungjawaban, karena ketentuan internal menyebut pertanggungjawaban maksimal 5 hari kerja setelah kegiatan selesai, sementara masih terdapat kasus yang melebihi batas waktu tersebut.” (Informan 2).

“Keterlambatan antara lain dipengaruhi mekanisme reimburse yang memerlukan pengumpulan bukti struk/kuitansi dari masing-masing pegawai serta padatnya agenda sehingga pelaksana kegiatan tidak sempat segera menyiapkan dokumen pertanggungjawaban.” (Informan 2).

Risiko lain yang juga muncul adalah ketidaksesuaian bukti dengan kondisi sebenarnya, terutama pada bukti akomodasi/transportasi, sehingga memerlukan verifikasi yang memadai sebelum pembayaran. Informan 1 memberikan contoh ketidaksesuaian bukti sebagai berikut:

“Risiko potensial yang pernah muncul antara lain ketidaksesuaian bukti dengan kondisi sebenarnya, misalnya perbedaan antara hotel yang sebenarnya digunakan dengan hotel yang tercantum dalam kuitansi....” (Informan 1).

Informan 3 menambahkan bahwa pengujian keaslian bukti perjalanan masih banyak bertumpu pada pemeriksaan visual karena integrasi dengan pihak ketiga belum sepenuhnya tersedia, dan kondisi ini pernah memunculkan kasus bukti perjalanan yang tidak sesuai. Hal tersebut dinyatakan sebagai berikut:

“Proses verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen pada saat ini masih banyak mengandalkan pemeriksaan visual oleh petugas karena belum seluruhnya terintegrasi dengan penyedia jasa transportasi seperti PT Kereta Api maupun maskapai, meskipun telah ditemukan kasus bukti perjalanan yang tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya.” (Informan 3).

Selain itu, Informan 3 menyebut risiko sistemik berupa potensi ketidaktercukupan anggaran (posisi minus) dan perjalanan dinas ganda/beririsan apabila pelaksana tidak terekam dalam sistem. Pernyataan Informan 3 adalah sebagai berikut:

“Risiko yang saya identifikasi antara lain potensi ketidaktercukupannya anggaran apabila sistem belum sepenuhnya terhubung dengan SAKTI atau data alokasi anggaran sehingga dapat menimbulkan posisi minus, serta risiko perjalanan dinas ganda atau beririsan ketika pelaksana bukan bagian dari SDM internal DPR dan tidak terekam dalam sistem.” (Informan 3).

Berdasarkan wawancara dengan Informan 1-3, risiko utama pada akun belanja perjalanan dinas mencakup keterlambatan penyampaian pertanggungjawaban yang melampaui batas waktu, ketidaksesuaian bukti dengan kondisi riil (misalnya pada bukti akomodasi), keterbatasan validasi bukti secara elektronik sehingga pemeriksaan masih banyak bergantung pada verifikasi

visual/manual, serta potensi perjalanan dinas yang beririsan dan risiko anggaran ketika integrasi data belum berjalan optimal.

4.3.2 Efektivitas PIPK dalam Memitigasi Risiko

Dalam rangka menjamin keandalan informasi pelaporan keuangan pemerintah, diperlukan penerapan pengendalian intern yang memadai. Sejalan dengan hal tersebut, PIPK pada akun belanja perjalanan dinas dipahami sebagai rangkaian pengendalian untuk menekan risiko salah saji melalui penetapan akun signifikan, pengujian pengendalian, serta perbaikan berkelanjutan atas area yang dinilai berisiko.

Berdasarkan wawancara, Informan 3 menjelaskan bahwa PIPK diarahkan untuk memastikan laporan keuangan disajikan secara andal melalui penelaahan akun-akun signifikan, termasuk akun belanja perjalanan dinas. Hal ini dapat dilihat dari pernyataan berikut:

“PIPK merupakan proses pengendalian yang disusun secara sistematis untuk memastikan laporan keuangan disajikan secara andal melalui penelaahan terhadap akun-akun signifikan yang berpotensi menimbulkan risiko kesalahan penyajian, termasuk akun belanja perjalanan dinas.” (Informan 3).

Pada aspek komponen, Informan 2 menyebutkan bahwa PIPK mencakup pengendalian tingkat entitas (PITE), pengendalian umum TIK (PUTIK), serta pengendalian pada proses transaksi yang menilai atribut, kelengkapan dokumen, dan otorisasi pejabat berwenang. Pernyataan Informan 2 adalah sebagai berikut:

“Komponen utama PIPK yang diketahui meliputi PITE ... PUTIK ... serta pengendalian pada proses transaksi yang menilai atribut dan kelengkapan dokumen serta otorisasi pejabat berwenang....” (Informan 2).

Dalam praktik mitigasi risiko pada belanja perjalanan dinas, efektivitas pengendalian terlihat dari adanya verifikasi bukti dan pembatasan nilai sesuai ketentuan biaya, termasuk dukungan sistem/aplikasi. Informan 1 menekankan

bahwa bukti perjalanan harus diteliti kebenarannya sebelum pembayaran dilakukan, serta menyampaikan bahwa aplikasi membantu menekan kesalahan karena menolak input biaya yang melampaui SBM. Pernyataan Informan 1 sebagai berikut:

“PIPK pada dasarnya digunakan untuk meminimalisir kesalahan akun dan mengawasi pertanggungjawaban, sehingga seluruh bukti tiket pesawat, boarding pass, taksi, hingga hotel harus diteliti kebenarannya sebelum pembayaran dilakukan....” (Informan 1).

“Pengendalian intern yang diterapkan saat ini cukup efektif... terutama setelah penggunaan aplikasi yang secara otomatis menolak input biaya yang melampaui Standar Biaya Masukan....” (Informan 1).

Selain itu, pemanfaatan aplikasi juga dipandang mendukung monitoring dan deteksi dini atas risiko keterlambatan dan benturan jadwal. Informan 3 menyatakan:

“Penggunaan sistem-sistem ini cukup efektif... untuk mendeteksi potensi jadwal perjalanan ganda, memantau tenggat waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban lima hari....” (Informan 3).

Berdasarkan hasil penilaian PIPK, Informan 2 menyebut bahwa pada akun belanja perjalanan dinas tahun 2025 pengendalian “disimpulkan efektif”, meskipun masih terdapat sebagian kecil sampel yang dinilai belum efektif. Hal ini tercermin pada pernyataan berikut:

“Dalam penilaian atas akun belanja perjalanan dinas tahun 2025, pengendalian disimpulkan efektif, meskipun masih terdapat sebagian kecil sampel yang dinilai belum efektif....” (Informan 2).

Indikator lain yang disebutkan informan dalam menilai efektivitas pengendalian adalah capaian opini audit atas laporan keuangan. Informan 3 menyampaikan bahwa risiko-risiko pada akun perjalanan dinas belum berdampak material terhadap opini BPK dan Setjen XYZ mempertahankan opini WTP selama 14 tahun berturut-turut. Pernyataan Informan 3 adalah sebagai berikut:

“Sekretariat Jenderal XYZ masih berhasil mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian selama 14 tahun berturut-turut....” (Informan 3).

Sejalan dengan itu, Informan 2 juga menyebut opini WTP sebagai indikator institusional dan menyatakan bahwa WTP telah diperoleh 15 kali berturut-turut sejak tahun 2009.

Meskipun demikian, hasil wawancara juga menunjukkan adanya area yang masih perlu ditingkatkan, khususnya pada validasi bukti perjalanan yang belum sepenuhnya terintegrasi dengan penyedia jasa sehingga pemeriksaan masih banyak mengandalkan pemeriksaan visual/manual. Kondisi tersebut penting dicatat karena efektivitas pengendalian tidak hanya diukur dari hasil akhir (misalnya opini audit), tetapi juga dari kekuatan pengendalian pada titik rawan risiko, terutama risiko ketidakandalan bukti dan kepatuhan waktu pertanggungjawaban.

Berdasarkan wawancara dengan Informan 1-3, efektivitas PIPK dalam memitigasi risiko pada belanja perjalanan dinas terlihat dari pemahaman bahwa PIPK merupakan mekanisme pengendalian yang disusun secara sistematis untuk menjaga keandalan pelaporan keuangan melalui penelaahan akun signifikan dan pengujian pengendalian. Pada tataran operasional, pengendalian juga tercermin dari adanya verifikasi bukti pertanggungjawaban, pembatasan nilai sesuai ketentuan biaya (termasuk dukungan aplikasi yang membatasi input melampaui SBM), serta pemanfaatan sistem untuk memantau tenggat pelaporan dan membantu mendeteksi potensi benturan/perjalanan ganda.

Selain indikator proses tersebut, informan turut menyebut capaian opini audit Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) berturut-turut sebagai indikator institusional yang memperkuat bahwa pengendalian dan pelaporan secara umum berjalan baik.

Namun demikian, efektivitas PIPK masih perlu ditingkatkan karena validasi bukti belum sepenuhnya terintegrasi dengan pihak ketiga sehingga pemeriksaan keaslian dokumen masih banyak mengandalkan pemeriksaan visual/manual dan pada beberapa kasus pernah ditemukan bukti yang tidak sesuai kondisi sebenarnya.

4.3.3 Rekomendasi Perbaikan Pengendalian Intern

Perbaikan pengendalian intern pada akun belanja perjalanan dinas perlu diarahkan pada titik risiko yang dominan, yaitu ketepatan waktu pertanggungjawaban, kualitas/keandalan bukti, serta penguatan monitoring berbasis sistem dan indikator kinerja. Rekomendasi ini juga relevan untuk meningkatkan keandalan pelaporan keuangan melalui proses yang lebih cepat, terdokumentasi, dan dapat diverifikasi.

Informan 1 menekankan penguatan disiplin dan kesadaran pelaksana SPD agar pertanggungjawaban disampaikan tepat waktu dan bukti yang disampaikan benar. Pernyataan Informan 1 sebagai berikut:

“Aspek yang paling perlu ditingkatkan adalah kesadaran dan kedisiplinan pelaksana SPD dalam menyelesaikan pertanggungjawaban tepat waktu dan menyampaikan bukti yang benar, sehingga tidak lagi mengada-ada dokumen ketika bukti riil tidak tersedia.” (Informan 1).

Dari sisi proses, Informan 2 menyarankan penyederhanaan mekanisme pertanggungjawaban untuk mempercepat proses tagihan, termasuk dengan penerapan komponen biaya tertentu yang tidak lagi bergantung pada mekanisme reimburse dan kuitansi/struk. Hal tersebut dinyatakan sebagai berikut:

“Perbaikan yang dipandang penting adalah penyederhanaan mekanisme pertanggungjawaban untuk mempercepat proses tagihan....” (Informan 2).

“Pada SBM 2026, biaya disebut beralih dari metode at cost menjadi lumpsom, sehingga proses pertanggungjawaban dapat lebih cepat karena tidak lagi

bergantung pada mekanisme reimburse dan pengumpulan kuitansi/struk.”
(Informan 2).

Sementara itu, Informan 3 menekankan penguatan pengelolaan risiko dan pengukuran kinerja pengendalian melalui risk register, survei kepuasan layanan, pengembangan SLA, serta perluasan integrasi sistem/kerja sama pihak ketiga untuk validasi bukti elektronik. Pernyataan Informan 3 sebagai berikut:

“Inovasi perlu terus dikembangkan dengan memanfaatkan hasil PIPK... di--cross-check dengan instrumen lain seperti survei kepuasan... serta risk register....”
(Informan 3).

“Diperlukan pula pengembangan ukuran kinerja yang lebih terstruktur, misalnya Service Level Agreement (SLA)... serta perluasan integrasi sistem maupun kerja sama dengan pihak ketiga untuk memperkuat validasi bukti perjalanan secara elektronik.” (Informan 3).

Berdasarkan wawancara dengan Informan 1-3, perbaikan pengendalian intern pada belanja perjalanan dinas perlu diarahkan pada penguatan aspek kepatuhan, penyederhanaan proses, dan peningkatan dukungan sistem agar risiko dapat ditekan secara lebih konsisten. Pertama, penguatan disiplin pelaksana perjalanan dinas menjadi penting untuk memastikan pertanggungjawaban disampaikan tepat waktu serta bukti yang dilampirkan benar dan dapat diyakini. Kedua, mekanisme pertanggungjawaban perlu disederhanakan supaya proses tagihan tidak berlarut, terutama pada komponen biaya tertentu yang selama ini menuntut pengumpulan bukti reimburse dan dapat memperlambat penyelesaian. Ketiga, pengendalian dapat diperkuat dengan pendekatan berbasis kinerja melalui pengembangan standar layanan (misalnya SLA) dan penggunaan instrumen pemantauan seperti risk register maupun survei layanan sebagai cross-check terhadap temuan PIPK, sehingga perbaikan tidak hanya bersifat administratif tetapi juga terukur dari waktu ke waktu. Keempat, integrasi sistem dan kerja sama dengan pihak ketiga (misalnya penyedia transportasi/akomodasi) perlu diperluas untuk

memperkuat validasi bukti perjalanan secara elektronik, mengurangi ketergantungan pada pemeriksaan visual/manual, dan menutup celah risiko keandalan dokumen.

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Hasil penelitian mengenai Analisis Risiko dan Efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) pada Akun Belanja Perjalanan Dinas di Sekretariat Jenderal XYZ menunjukkan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Risiko-risiko utama pada akun belanja perjalanan dinas di Sekretariat Jenderal XYZ meliputi keterlambatan penyampaian pertanggungjawaban (SPJ) yang melewati ketentuan waktu, potensi ketidaksesuaian atau ketidakandalan bukti pertanggungjawaban pada kondisi tertentu, serta keterbatasan validasi bukti yang masih banyak bergantung pada pemeriksaan visual/manual karena integrasi dengan penyedia jasa belum sepenuhnya menyeluruh.
2. Efektivitas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dalam memitigasi risiko-risiko tersebut dinilai telah berjalan efektif. Hal ini ditunjukkan oleh penerapan pengendalian berlapis mulai dari unit kerja, PPK, verifikator, hingga PPSPM, serta dukungan sistem/aplikasi yang meningkatkan ketertelusuran dokumen, mempercepat proses, dan membantu kepatuhan terhadap ketentuan biaya. Selain itu, hasil evaluasi PIPK menunjukkan mayoritas sampel pengendalian efektif, dan berdasarkan keterangan narasumber Setjen XYZ juga mempertahankan opini BPK Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) secara berturut-turut.
3. Rekomendasi perbaikan pengendalian intern yang diperlukan untuk mencegah penyimpangan dan meningkatkan keandalan pelaporan keuangan difokuskan pada area yang masih memerlukan penguatan, yaitu ketepatan waktu penyampaian SPJ dan kualitas validasi bukti pertanggungjawaban. Perbaikan tersebut mencakup penguatan kepatuhan tenggat SPJ melalui mekanisme pengingat otomatis dan standar waktu layanan, pembaruan serta penyelarasan SOP pertanggungjawaban dengan proses digital/aplikasi, serta standarisasi kriteria verifikasi dan penguatan kerja sama atau integrasi dengan pihak ketiga untuk memperkuat validasi bukti perjalanan secara elektronik.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diuraikan, saran perbaikan yang dapat dipertimbangkan oleh Sekretariat Jenderal XYZ dalam rangka mencegah penyimpangan dan meningkatkan keandalan pelaporan keuangan pada akun belanja perjalanan dinas adalah sebagai berikut. :

1. Sekretariat Jenderal XYZ perlu memperkuat pengendalian atas ketepatan waktu penyampaian SPJ melalui pemanfaatan mekanisme pengingat otomatis, eskalasi berjenjang, dan penetapan standar waktu layanan pada setiap tahapan proses. Upaya ini penting agar keterlambatan pertanggungjawaban yang masih menjadi risiko dominan dapat ditekan dan dipantau secara lebih terukur.
2. SOP pertanggungjawaban perlu diperbarui dan diselaraskan dengan proses kerja berbasis aplikasi yang saat ini telah digunakan dalam pengelolaan perjalanan dinas. Penyelarasan ini penting agar alur unggah, verifikasi, dan persetujuan dokumen menjadi lebih jelas, seragam, dan sesuai dengan praktik digital yang berkembang di lingkungan institusi.
3. Kualitas validasi bukti pertanggungjawaban perlu diperkuat melalui penyusunan kriteria verifikasi yang lebih terstandar serta perluasan kerja sama atau integrasi dengan penyedia jasa terkait. Dengan langkah tersebut, proses pemeriksaan tidak lagi terlalu bergantung pada penilaian visual/manual, melainkan semakin ditopang oleh bukti elektronik yang lebih andal dan mudah ditelusuri.

DAFTAR PUSTAKA

- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). Internal Control-Integrated Framework. COSO.
- Creswell, J.W. (2009). Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches (3rd ed.). SAGE Publications. https://library.fbe.uui.ac.id/index.php?p=show_detail&id=5134&key_words=CRESWELL
- Fitri, Y., Subagja, I.K., & Hakim, A. (2024). Implementasi Pengendalian Internal Atas Pelaporan Keuangan Dalam Mendukung Keandalan Pelaporan Keuangan: Studi Kasus Pada Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2023. *Journal of Accounting and Finance Management*, 2(1), 1-15. <https://doi.org/10.38035/jafm.v5i5.1058>
- Hastuti, Yusmiati Kusuma, Mia Rosmiati, Ita Susanti, Rina Nuralina, & Cholid Fauzi. (2024). Efektivitas Pengendalian Internal Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Dalam Upaya Mewujudkan Good University Governance (GUG): Studi Kasus di Perguruan Tinggi X. *Journal of Public Administration and Local Governance (JPALG)*, 8(2), 150-164. <https://doi.org/10.31002/jpalg.v8i2.2040>
- Mahyudin, A.R. (2024). Analisis Efisiensi dan Efektivitas Standar Harga Perjalanan Dinas Sekretariat Daerah Kabupaten Madiun. *Jurnal Manajemen Administrasi Publik*, 13(2), 1-12. <https://ejurnal.unisri.ac.id/index.php/MAP/article/view/10676>
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Kementerian Keuangan Republik Indonesia. <https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/17-pmk-09-2019>
- Putri, N. L. P. A. P. W., & Setyaningrum, D. (2025). Analysis of Internal Control over Financial Reporting on Inventory Accounts: A Case Study at Institution X. *E-Jurnal Akuntansi*, 35(7), 1906–1923. <https://doi.org/10.24843/EJA.2025.v35.i07.p02>
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2012). Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat

Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap. JDIH Kementerian Keuangan.
<https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/113-pmk-05-2012>

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2023). Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap. JDIH Kementerian Keuangan.
<https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/pmk-119-tahun-2023>

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Jakarta: Kementerian Keuangan. Diakses dari <https://jdih.kemenkeu.go.id/dokumen/pmk-17-pmk-09-2019>

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Pemerintah Republik Indonesia. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/128004/pp-no-60-tahun-2008>

Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif.

Sumeleh, S.A.D. (2024). Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi untuk Perjalanan Dinas berdasarkan PMK Nomor 119 tahun 2023 pada perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara yang Efektif. Jurnal Akuntansi Pemerintahan, 2(2), 380-3

