

## BAB II

### TINJAUAN TEORI

#### A. Pengertian Sistem dan Pengendalian Intern

##### 1. Pengertian Sistem

Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan yang sama (common purpose). Sistem terdiri dari subsistem yang mendukung sistem yang lebih besar. Setiap organisasi memiliki sistem informasi agar mempermudah jalannya kegiatan operasional. Informasi sendiri adalah data yang diolah dan diproses untuk memberikan arti dan untuk memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sistem informasi erat hubungannya dengan penggunaan komputer, sehingga disebut sistem informasi berbasis komputer.

##### 2. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian Intern adalah rencana, metode, prosedur, dan kebijakan yang di desain oleh manajemen untuk memberi jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, kehandalan pelaporan, pengamanan terhadap aset, ketaatan/kepatuhan terhadap undang-undang, kebijakan dan peraturan lain. Banyak faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian intern yaitu seperti filosofi dan gaya operasional manajemen, struktur organisasi, kebijakan operasional. Manajemen yang berlebihan menekankan target akan mempengaruhi karyawan untuk mengabaikan pengendalian. Struktur organisasi yang merupakan kerangka kerja untuk perencanaan dan pengendalian operasi sangat mempengaruhi

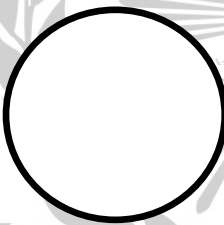
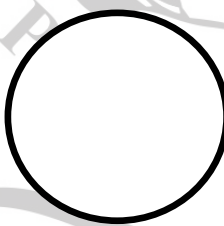

lingkungan pengendalian. kebijakan operasional meliputi kontrak kerja, pelatihan, evaluasi, kompensasi, dan promosi atau kenaikan jabatan karyawan. Penyelenggaraan pemerintahan tentu memiliki kegiatan yang cukup banyak dan sangat luas, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, pengawasan hingga evaluasi. Maka untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintah yang baik tersebut pemerintah membentuk suatu sistem yang dapat mengendalikan seluruh kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, sistem ini disebut Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP).

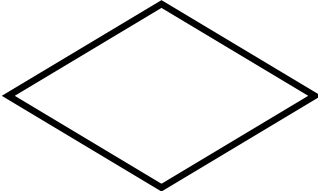


Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah "Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundangan-undangan." Melihat pentingnya peran SPIP dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi serta untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik maka pimpinan instansi/organisasi harus dapat menjadikan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan menjadi tanggungjawab bersama tidak hanya pada unit kerja terkecil tapi hingga kepada masing-masing individu. Oleh karena itu, implementasi SPIP sangat bergantung pada komitmen, teladan pemimpin dan niat baik dari seluruh elemen dan pejabat dan pegawai instansi pemerintah.

## B. Dokumen Diagram Proses

Diagram Proses adalah cara visual untuk menjelaskan langkah-langkah atau aktivitas-aktivitas dalam proses bisnis. Aktivitas DPB ditunjukkan untuk memberikan pemahaman yang lebih mudah kepada pembaca mengenai gambaran yang terjadi dalam proses bisnis. Saat DPB dapat menjelaskan interaksi dalam entitas dan juga interaksi antar-entitas, DPB dalam buku teks tidak mendokumentasikan aktivitas yang dilakukan oleh pihak eksternal. Untuk menghasilkan DPB yang mudah dibuat dan dipahami maka hanya menggunakan seperangkat simbol terbatas, yang ditunjukkan pada gambar 2.1.

Simbol-simbol diagram proses beserta fungsinya, yaitu :

No.	Simbol	Nama	Penjelasan
1.		Mulai	Mulai atau permulaan proses diwakili oleh lingkaran kecil.
2.		Akhir	Akhir proses direpresentasikan oleh lingkaran kecil bergaris tebal.
3.		Aktivitas dalam proses	Aktivitas dalam proses diwakili oleh persegi yang sisinya tumpul. Penjelasan aktivitas ditempatkan dalam persegi.
4.			Keputusan yang dibuat

		Keputusan	selama proses diwakili oleh sebuah wajik. Penjelasan keputusan ditempatkan di dalam simbol.
5.		Arus	Arus data atau informasi yang ditunjukkan oleh panah.
6.		Informasi Anotasi	Informasi yang membantu menjelaskan proses bisnis yang dimasukkan ke dalam DBP dan, jika dibutuhkan, panah yang tebal digambar dari penjelasan simbol.

**Gambar 2.1 Dokumen Diagram Proses**

### C. Reses

#### 1. Pengertian Reses

Reses adalah masa dimana anggota DPRD melakukan kegiatan diluar masa sidang, terutama diluar gedung DPRD, baik yang dilakukan secara perorangan ataupun secara kelompok untuk mengunjungi daerah pemilihannya (Dapil) masing-masing. Reses dilaksanakan dalam rangka untuk melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu untuk menampung dan menyerap aspirasi dari masyarakat demi mewujudkan rasa keadilan dan kesejahteraan dibidang pembangunan, sosial, ekonomi dan lain-lain.

#### 2. Dasar Pelaksanaan Reses

- a. Undang-undang RI No. 17 tahun 2014 Tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD.
- b. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan kedua atas undang-undang No. 32 tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.

c. Peraturan Pemerintah RI No. 16 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Tata Tertib DPRD.

d. Peraturan DPRD Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Tertib DPRD Kabupaten Banyumas Bab XIII Pasal 137 yaitu bahwa setiap anggota DPRD wajib melaksanakan kegiatan aspirasi masyarakat atau reses.

e. Surat Keputusan Badan Musyawarah DPRD Kabupaten Banyumas Nomor 7/BANMUS/2020 tentang Jadwal Masa Persidangan II DPRD Kabupaten Banyumas Tahun Sidang 2020 bulan Februari.

### 3. Tujuan Reses

Tujuan dilaksanakannya kegiatan reses adalah untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai anggota DPRD yaitu mengunjungi daerah pemilihannya (Dapil) masing-masing guna mewujudkan rasa keadilan dan kesejahteraan dibidang pembangunan, pemerintahan, sosial, dan ekonomi. Selain itu, Reses juga dilaksanakan untuk menampung dan menindaklanjuti aspirasi dari masyarakat guna memberikan pertanggungjawaban moral dan politis kepada masyarakat di daerah pemilihannya sebagai perwujudan perwakilan rakyat dalam pemerintahan.

#### **D. Pelaksanaan Reses**

Reses dilaksanakan 3 kali dalam satu tahun selama masa jabatan. Reses dilaksanakan oleh pimpinan dan anggota DPRD tahun

bersangkutan baik perorangan maupun berkelompok untuk mengunjungi daerah pemilihannya (Dapil) masing-masing. Reses dilaksanakan di daerah pemilihannya masing-masing guna untuk menjalankan tugas dan fungsinya dan juga agar masyarakat dapat menilai kinerja anggota DPRD pilihannya.

Tata cara pelaksanaan reses

1. Masa reses dilaksanakan paling lama 3 (Tiga) hari kerja dalam satu kali masa reses.
2. Masa reses digunakan oleh anggota DPRD untuk mengunjungi konstituen daerah pemilihannya.
3. Pimpinan dan Anggota DPRD diwajibkan mengajukan berapa jumlah konstituen yang akan hadir dan tempat yang akan digunakan untuk kegiatan reses sebelum hari pelaksanaan reses kepada sub bagian fasilitasi penganggaran kerjasama dan aspirasi. Hal ini guna untuk perhitungan jumlah uang yang akan ditransfer ke rekanan dan ke anggota dewan terkait dengan pelaksanaan reses.
4. Setelah pelaksanaan reses selesai Pimpinan dan Anggota DPRD diwajibkan untuk mengumpulkan berkas-berkas SPJ seperti yang sudah ditentukan (lihat lampiran).
5. Setelah SPJ lengkap dan disetujui maka diserahkan ke bagian keuangan untuk mencairkan tunjangan reses ke setiap anggota DPR

#### **E. Surat Keputusan BANMUS DPRD**

##### **a. Pengertian Surat Keputusan**

Surat Keputusan Banmus adalah surat edaran yang dikeluarkan atau diputuskan setelah sidang paripurna selesai dilaksanakan, dalam hal ini berkaitan dengan kegiatan masa reses.

#### b. Dasar Hukum

Menurut pasal 46 PP No. 16/2010 Banmus adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD serta ditetapkan melalui Rapat Paripurna. Menurut Pasal 47 PP No 16/2010 menetapkan agenda DPRD untuk 1 tahun sidang, 1 masa persidangan, atau sebagian dari satu masa sidang, perkiraan waktu penyelesaian masalah dan jangka waktu penyelesaian rancangan peraturan daerah dengan tidak mengurangi kewenangan rapat paripurna untuk mengubahnya. Menurut Pasal 63 dan 64 PP No. 16/2010, Banmus juga merupakan pemberi pertimbangan perlu atau tidaknya dibentuk Panitia Khusus DPRD dan penetapan jadwal serta kegiatan acara selama masa reses.

#### c. Fungsi Surat Keputusan Banmus

Terkait Reses, fungsi adanya surat keputusan dari Badan Musyawarah adalah sebagai tanda pemberitahuan bahwa kegiatan reses dapat segera dimulai. Karena didalam surat keputusan tersebut berisi agenda dan ketentuan terkait pelaksanaan kegiatan reses.

#### F. SPJ Pelaksanaan Reses

SPJ atau Surat Pertanggungjawaban Reses adalah semua dokumen yang harus dikumpulkan oleh setiap anggota DPRD yang melaksanakan reses. Dokumen ini berupa surat undangan bagi konstituen dari anggota DPRD yang bersangkutan, hasil kegiatan reses berupa risalah kegiatan dan ringkasan usulan dari konstituen yang hadir, foto hasil kegiatan reses, nota pembayaran makan dan minum reses, kwitansi makan dan minum reses bermaterai, kwitansi atas sewa tempat reses

bermaterai, bukti potong pajak daerah dan pph 23 atas reses , E-billing, dokumen C5 dan daftar hadir konstituen yang ditandatangani anggota DPRD yang bersangkutan. SPJ ini diperlukan untuk selanjutnya dipaparkan dalam sidang paripurna dan dipaparkan dihadapan pimpinan. Oleh karena itu, SPJ ini sangat penting dan sangat diharuskan kelengkapan dokumennya. SPJ akan disetujui apabila dokumen sudah lengkap sesuai dengan yang diperlukan. SPJ ini juga sebagai syarat bagi anggota DPRD untuk mendapatkan tunjangan atas pelaksanaan kegiatan reses.

#### **G. Bukti Setoran Pajak Daerah dan Bukti Setoran PPh 23 Atas Reses**

Setiap kali pelaksanaan reses anggota DPRD diberi fasilitas berupa pemberian sejumlah dana untuk makan dan minum serta sewa tempat untuk pelaksanaan kegiatan reses sesuai dengan yang diajukan oleh anggota DPRD. Berdasarkan Surat Keputusan BANMUS Setiap anggota DPRD diberi dana sebesar Rp. 37.000,- untuk makan dan minum untuk jumlah konstituen maksimal 250 peserta dan sewa tempat sebesar Rp. 500.000,- maksimal 4 tempat. Karena penggunaan dana pemerintah daerah maka dana tersebut dipotong pajak daerah dan pph 23 masing masing sebesar 10% dan 2%. Untuk makan dan minum diberlakukan pajak daerah dan pph 23, sedangkan untuk sewa tempat diberlakukan pph 23 saja. Bukti potong ini disetorkan ketika telah selesai pelaksanaan reses dan sebagai salah satu dokumen kelengkapan SPJ reses.

#### **H. E-Billing atas Pajak Reses**

Setelah menghitung pajak daerah dan pph 23 atas reses maka selanjutnya melaporkan pajak melalui e-billing. Nantinya bukti e-billing

ini akan digunakan untuk menyetorkan jumlah pajak yang harus dibayar. Untuk reses sendiri e-billing yang dibuat yaitu untuk setoran pajak atas makan dan minum reses dan pajak sewa tempat reses.

### **I. Dokumen C5**

Dokumen C5 adalah surat bukti pengeluaran. Suratbukti pengeluaran ini dibuat sendiri melalui web satriabanyumas. Dokumen ini diperlukan sebagai bukti adanya pengeluaran dari bagian keuangan untuk kegiatan reses.

