**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **latar Belakang**

Di Era Globalisasi seperti sekarang ini bahwa semakin berkembangnya zaman begitu juga dengan dunia kerja semakin banyak juga persaingan antara perusahaan, dan berbagai cara serta upaya yang akan dilakukan oleh perusahaan tersebut.

 Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan kepada perusahaan.

 Adapun tujuan dari perusahaan membuat sistem pengendalian intern adalah :

1. Untuk menjaga kekayaan Organisasi,
2. Untuk menjaga keakrutan laporan keuangan perusahaan,
3. Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan,
4. Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen,
5. Agar semua lapisan yang ada di perusahaan tunduk pada hukum dan

aturan yang sudah ditetapkan di perusahaan.

Pengendalian intern diharapkan dapat melindungi kekayaan perusahaan yang diakibatkan dari pencurian, penggelapan keuangan oleh karyawan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat, dan lain sebagainya. Pengendalian intern ini berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan pada perusahaan tersebut. Sistem yang akan dijalankan oleh perusahaan juga mempunyai ancaman. Ancaman tersebut dengan adanya pengendalian intern ini yang akan dapat dicegah, dan dapat diminimalkan seperti :

1. Resiko karena perbuatan yang disengaja.

Pembuat bisa saja merusak sistem secara sengaja, misalnya menghilangkan dokumen, merusak sistem, sengaja menginput data yang salah, dan mengambil data untuk keperluan pesaing perusahaan.

1. Resiko karena perbuatan yang tidak disengaja.

Pembuat yang menyebabkan sistem rusak secara tidak sengaja, misalnya

Tidak sengaja menghilangkan dokumen, tidak sengaja menginput data

yang salah, rusak karena bencana alam, dan sistem yang dibuat di

komputer kena virus.

 Tunjangan kinerja daerah yang disingkat TKD adalah satu-satunya tunjangan atau sumber penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selain gaji, tunjangan yang melekat pada gaji dan tunjangan transportasi bagi pejabat struktural yang diberikan berdasarkan penilaian kehadiran dan prestasi kerja.

 Dalam pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai suatu instansi apakah sudah sebagian landasan teoritis yang digunakan untuk menyajikan wawasan mengenai bagaimana mengaitkan sistem tunjangan dengan upaya peningkatan kinerja pemberian tunjangan kinerja daerah (TKD) yang seiring dengan implementasi kebijakan belakangan ini dilaksanakan di beberapa daerah di Indonesia, yang terlebih khususnya di Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. Gaji atau tunjangan itu sangat penting karena didalam organisasi modern ia merupakan sarana paling efektif untuk menyatukan kepentingan.

 Seseorang dapat bekerjasama dengan orang lain secara berkelompok bukan hanya karena mereka suka bersosialisasi tetapi pada dasarnya orang-orang punya kepentingan yang sama, yaitu untuk mendapatkan insetif yang selanjutnya dapat di pergunakan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Selanjutnya prinsip yang harus dianut untuk memastikan bahwa pemberian insetif atau sistem imbalan memiliki kaitan yang erat dengan kinerja untuk menentukan ukuran yang jelas dan pastinya terhadap kinerja itu sendiri. Dalam hal ini penting untuk membuat agar kinerja dari semua yang bekerja dalam organisasi itu sangat terukur dengan baik. Jika tanpa pengukuran kinerja, para manajer organisasi tidak akan punya dasar untuk :

1. Secara spesifik menyampaikan ekspektasi tentang kinerja dari para bawahannya,

 Sebaliknya dari sisi pegawai atau pekerja dalam organisasi jika tidak ada pengukuran kinerja maka mereka tidak akan punya dasar untuk :

1. Memahami secara spesifik apa yang diharapkan dari mereka,
2. Memantau kinerja mereka secara otonom dan membuat sistem umpan-balik bagi diri-sendiri,
3. Memperoleh imbalan yang pantas atas kinerja mereka serta memahami kinerja semacam apa yang telah diharapkan dari rekan-rekan pegawai lainnya.
4. Mengidentifikasi bagian dari kinerja yang harus di perbaiki.

 Dengan demikian, tampak bahwa ada lebih dari cukup alasan untuk benar-benar mengukur kinerja dengan baik sebelum sistem insetif imbalan di berikan pada seseorang atau suatu kelompok di dalam organisasi.

 Melihat bahwa dengan adanya tunjangan kinerja daerah itu sangat penting bagi setiap pegawai yang sudah PNS penulis mengambil judul : “Sistem Pengendalian Intern Terhadap Tunjangan Kinerja Daerah Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara”.

* 1. **Rumusan Masalah**

Dari latar belakang masalah yang ditemukan di atas penulis dapat merumuskan masalah : bagaimana Sistem Pengendalian Intern terhadap Tunjangan Kinerja Daerah (TKD) di Dinas pekerjaan umum Provinsi Sulawesi Utara ?

**1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian untuk mengetahui Sistem Pengendalian Intern terhadap Tunjangan Kinerja Daerah (TKD) di Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara.

* 1. **Manfaat Penelitian**
1. Bagi penulis sendiri, menambah pengetahuan tentang masalah yang di

teliti, serta sebagai perbandingan antara ilmu yang telah di peroleh

selama berada di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata.Sehingga dapat di peroleh gambaran yang lebih jelas tentang pengaruhTunjangan Kinerja Daerah (TKD) pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara.

1. Bagi Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara, sekedar masukan dari hasil penelitian ini di harapkan dapat memberikan masukan bagi dinas pekerjaan umum dan bermanfaat bagi pegawai

dinas pekerjaan umum dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab

keseharian, serta memanfaatkan tunjangan kinerja daerah sebagai salah

satu motivasi bekerja agar mendapatkan hasil kinerja yang maksimal.

1. Bagi Politeknik Negeri Manado, dapat membina hubungan kemitraan

dan atau kerjasama antara pihak Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara, serta Jurusan Akuntansi Diploma III.

* 1. **Metode Analisis Data**

 Metode yang di gunakan ialah deskriptif komparatif ialah data sekunder yang di ambil dari luar perusahaan, dalam hal ini studi kepustakaan yaitu metode pengumpulan data dengan melakukan kajian-kajian berdasarkan literatur atau buku-buku pedoman sebagai refrensi untuk penelitian. Data ini penulis peroleh dari UPT perpustakaan Politeknik Negeri Manado dan refrensi yang lain.

* 1. **Deskripsi Umum Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara**
1. **Sejarah Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara**

 Dinas Pekerjaan Umum ini adalah Intansi yang melakukan aktivitas pembinaan jalan, pembangunan, dan jembatan. Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum ini sesuai dengan Pearaturan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2006 bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan fungsi di bidang pekerjaan umumyang meliputi Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya dan tata ruang maka perlu melakukan penataan kembali satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan fungsi Pekerjaan Umum di Propinsi Sulawesi Utara. Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara.

1. **Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum provinsi Sulawesi Utara**

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



1. **Uraian Tugas (Job Deskripsi)**
2. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umun,
2. Penyusunan, perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas,
3. Penyelenggaraan urusan pemerintah,dan pelayanan umum dibidang

Pekerjaan umum, dan penyelenggaraan urusan administrasi kesektariatan,

1. Penyelenggaraan urusan dibidang bina marga, penyelenggaraan urusan dibidang cipta karya, penyelenggaraan urusan dibidang pengairan, dan penyelenggaraan urusan dibidang tata ruang,
2. Penyelenggaraan urusan unit pelaksana teknis dinas dan kelompok

jabatan fungsional.

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, dan mempunyai tugas:

1. penyelenggaraan pelayanan administrasi, hukum, kepegawaian,

perencanaan, keuangan dan umum serta tugas lain yang diberikan

oleh kepala dinas,

1. Penyelenggaraan urusan hukum dan kepegawaian.
2. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan, Penyelenggaraan urusan umum,
3. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas.
4. Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
5. Menyiapkan, menyusun, meneliti, dan mengkoordinasikan bahan penyusunan peraturan undang-undang,
6. Menyiapkan bahan pertimbangan hukum, melaksanakan tealaahan hukum, dan melakukan bantuan hukum,
7. Menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka penegak hukum,
8. Melaksanakan sosialisasi dan dokumentasi hukum,
9. Menyelenggarakan administrasi kenaikan pangkat, pemindahan,

pemberhentian, gaji berkala kartu pegawai, askes, taspen, NPWP sesuai ketentuan perundang-undang yang berlaku,

1. Melaksanakan evaluasi kehadiran dan administrasi kinerja dalam pemberian tunjangan,
2. Mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah atau janji pengembangan dan kesejahteraan PNS,
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :
5. Mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran,
6. Menganalisa dan menyusun rumusan dan penyelenggaraan

perencanaan program dan anggaran,

1. Menyiapkan, menyusun, megolah, meneliti, laporan akuntabilitas capaian kinerja dan keuangan,
2. Melaksanakan administrasi keuangan meliputi verifikasi, pembukuan, perbendaharaan dan gaji,
3. Menyusun dan melakukan usul perubahan anggaran,
4. Melaksanakan pengendalian anggaran, penerimaan kas, pengeluaran kas, investasi dan utang piutang.
5. Menyiapkan evaluasi dan monitoring penatausahaan perencanaan

dan keuangan,

1. Meaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
2. Sub bagian Umum mempunyai tugas :
3. Mengkoordinasikan rencana kegiatan ketatausahaan umum,
4. Menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan, administrasi

surat-menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-

undang yang berlaku, Mengatur dan melaksanakan fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotolan dan administrasi perjalanan dinas,

1. Mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masayarakat, menyiapkan dan menyusun daftar inventaris,dan dokumentasi,
2. Melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan,
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
4. Bidang Bina Marga mempunyai tugas :
5. Bidang bina marga mempunyai tugas, melaksanakan urusan dibidang pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, pembinaan jalan dan jembatan, kabupaten dan atau kota serta tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
6. Bidang bina marga mempunyai fungsi : pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya, penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan,
7. Pengkoordinasian, pembagian dan pengaturan pelaksanaan tugas,

penyelenggaraan urusan pembangunan jalan dan jembatan, penyelenggaraan urusan pemeliharaan jalan dan jembatan,

1. Penyelenggaran urusan leger, pembinaan jalan dan jembatan kabupaten dan atau kota,
2. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas.
3. Bidang Cipta Karya mempunyai tugas :
4. Bidang cipta karya mempunyai tugas melaksanakan untuk dibidang penataan bangunan dan lingkungan perumahan dan pemukiman, penyehatan lingkungan pemukiman pada air minum serta tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
5. Bidang cipta karya punya fungsi : pemberian pelayanan administrasi di lingkungannya, penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan.
6. Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas:
7. Bidang sumber daya air mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang pengelolalan sumber daya air, irigasi, sungai, danau, waduk, rawa, dan pantai serta tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
8. Bidang sumber daya air mempunyai fungsi : pemberian pelayanan

administrasi dilingkungannya.

1. Bidang Tata Ruangmempunyai tugas:
2. Bidang tata ruang mempunyai tugas melaksanakan dibidang pembinaan penataan ruang, pemanfaatan ruang dan pengembangan

kawasan serta tugas lain yang diberikan kepala dinas.

1. Bidang tata ruang mempunyai fungsi : memberikan pelayanan administrasi di lingkungannya, penyusun rencana dan pelaporan

kegiatan, dan pengkoordinasian pembagian dari pelaksanaan tugas,

1. Penyelenggaraan urusan pembinaan penataan ruang.
2. **Aktivitas Usaha Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara**

Bidang Usaha dan atau aktivitas usaha Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara adalah Jenis Usaha Jasa Kontsruksi menurut Undang undang no. 18 Tahun 1999, yaitu:

1. ***Perencanaan Konstruksi*** yaitu yang memberikan layanan jasa perencanaan dalam kontruksi yang meliputi rangkaian kegiatan atau bagian-bagian dari kegiatan mulai dari studi pengembangan sampai dengan penyusunan dokumen kontrak kerja kontruksi, ini umumnya disebut konsultan perencanaan.
2. ***Pelaksanaan konstruksi*** yaitu yang memberikan layanan jasa pelaksanaan dalam pekerjaan konstruksi yang meliputi rangkaian kegiatan atau bagian–bagian dari kegiatan mulai dari penyiapan lapangan sampai dengan penyerahan akhir hasil pekerjaan konstruksi,yang umumnya disebut kontraktor konstruksi.
3. ***Pengawasan konstruksi*** yaitu kegiatan yang memberikan layanan jasa pengawasan baik, sebagian atau keseluruhan pekerjaan pelaksanaan konstruksi, mulai dari penyiapan lapangan sampai dengan penyerahan akhir konstruksi,ini biasa disebut konsultan pengawas.
4. Mengelolah dana yang di berikan oleh pemerintah untuk membangun atau memperbaiki jalan dan jembatan ada di sulawesi utara terlebih khususnya kota manado.