

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Kas merupakan objek yang mudah diselewengkan untuk menghindari terjadinya penyelewengan maka diperlukan adanya sistem informasi akuntansi. Mengatur prosedur sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas setiap tahunnya perubahan transaksi yang berhubungan dengan kas harus dicatat dan diawasi dengan baik. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang ideal didukung oleh pengendalian intern kas yang baik

Penyusunan laporan keuangan yang berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan sesungguhnya adalah dalam rangka peningkatan kualitas laporan keuangan, sehingga laporan keuangan yang dimaksud dapat meningkatkan kredibilitas dan pada gilirannya akan dapat mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintahan daerah, sehingga *good governance* dapat tercapai.

Pemerintah daerah utamanya Pemerintah kabupaten/kota, bertanggung jawab atas pelaksanaan urusan lain di luar urusan yang di pegang Pemerintah Pusat, walaupun tidak sepenuhnya Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai aktivitas yang menjadi tanggung jawab pusat dan provinsi untuk setiap urusan yang telah didesentralisasikan tersebut.

Sementara pada Tahun 2006 Pemerintah mengeluarkan Permendagri No.13 Tahun 2006 mengenai pengaturan yang lebih spesifik dalam pengelolaan

keuangan daerah, sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No.59 Tahun 2007 menyatakan bahwa sistem akuntansi meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan anggaranya dalam rangka pelaksanaan APBD(Anggaran Pendapatan Belanja Daerah), dilaksanakan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum

Otonomi daerah banyak menuntut pada pemerintah daerah untuk lebih memberikan pelayanan "*public*" yang didasarkan asas-asas pelayanan "*public*" yang meliputi: transparansi, akuntabilitas, kondisional, partisipatif, kesamaan hak, kesinambungan hak dan kewajiban demi tercapainya "*good governance*" untuk mencapai hal tersebut maka diperlukan pengembangan sistem penyelenggaraan pemerintah dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan ilmu pengetahuan sehingga tersedianya data dan informasi pada instansi pemerintahan yang dapat dianalisis dan dimanfaatkan secara cepat, akurat dan aman.

Sistem akuntansi sektor publik merupakan salah satu bagiannya, yang selama ini mulai mengalami perkembangan sesuai dengan perubahan sistem pemerintahan tersebut. Perubahan tersebut ditandai dengan perubahan hukum dalam bentuk UU, PP sampai dengan Perda. sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas merupakan salah satu bagian dari sistem yang membahas tentang prosedur yang harus dijalankan oleh pemerintahan dalam melakukan aktivitas pemerintah. Sistem informasi akuntansi sangat berperan dalam pemerintah karena informasi akuntansi tersebut dapat memberikan data yang diperlukan oleh pihak-pihak yang terkait didalam pemerintahan tersebut.

Sistem informasi juga berguna untuk mengarahkan dan memperlancar kegiatan pemerintahan dalam membentuk pihak-pihak yang terkait untuk mengambil keputusan yang benar dan sesuai. Untuk mendapatkan informasi yang akurat maka diperlukan kerjasama yang baik antara pihak yang berkepentingan atau yang bersangkutan untuk mengetahui sejauh mana target atau fokus yang telah dicapai dan juga untuk melakukan pengawasan dan menoperasikan instansi secara efisien.

Untuk mencapai tujuan pemerintahan yang lebih baik, maka penerimaan dan pengeluaran kas harus direncanakan sebaik baiknya. Dengan menyusun anggaran kas terlebih dahulu pada awal periode, maka pemerintahan akan mempunyai pedoman untuk menentukan jumlah kas yang akan diterima dan yang akan keluar dan periode tersebut. Selain itu bagi pemerintahan penerapan sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas akan sangat membantu dalam pengambilan keputusan serta kebijaksanaan instansi agar tidak terjadi penyalagunaan kas.

Dalam penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Poibe L.H Nainggolan yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah Pada Pemerintahan Kabupaten Samosir. Dari hasil penelitian yang dilakukan di pemerintah Kabupaten Samosir dalam kegiatan operasi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas daerahterdapat pemisahan fungsi antara bendahara penerimaan kas dan bendahara pengeluaran kas, akan tetapi dalam proses pengeluaran kas kecil atau (uang persediaan) dalam penerimaan tersebut tidak adanya bendahara khusus yang menangani penerimaan

dan pengeluaran kas kecil dalam dinas Pendapatan Keuangan dan asset daerah Tersebut. Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada dinas pendapatan tersebut belum efektif.

Dari penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Memo Putra Nanda Nainggolan dengan judul Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Indonesia Asahan Aluminium (PERSERO) Kuala Tanjung yang dimana hasil penelitian yang dilakukan sudah menggunakan sistem yang terintegrasi dalam pelaksanaan pencatatan informasi keuangannya. Adapun perbedaan yang dilakukan peneliti terdahulu dimana metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif dan kualitatif sedangkan yang penelitian sekarang metode analisis yang dipakai metode analisis deskriptif dan komparatif.

Dinas pemerintahan dan asset daerah Kecamatan Medan Timur merupakan salah satu pemerintahan di Provinsi Sumatera Utara yang merupakan suatu organisasi dari Pemerintahan Kecamatan Medan Timur mempunyai tugas pokok melayani masyarakat daerah, Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL), Kartu Keluarga, Pengurusan Surat Pindah. Pemberdayaan masyarakat dalam bidang pelayanan jasa daerah serta tugas tugas lain yang diserahkan oleh kepala daerah dengan fungsi meningkatkan aparatur pemerintahan yang proporsional, meningkatkan pelayanan prima, meningkatkan objek dan retribusi daerah, potensi pendapatan daerah, meningkatkan peran serta masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi daerah serta meningkatkan kerjasama dengan

instansi terkait untuk meningkatkan kegiatan pemerintahan, pelayanan masyarakat yang belum dilaksanakan desa/ kelurahan

Dalam melaksanakan aktivitasnya, Instansi Pemerintahan dan Asset Daerah memerlukan indikator penunjang operasional kegiatan guna terlaksananya kinerja tersebut. Berbagai jenis indikator penunjang kinerja salah satunya adalah kas yakni berupa uang kertas dan logam yakni "*liquid*" yang dapat dipergunakan sewaktu waktu di saat memerlukanya dan paling mudah dicairkan. Apabila pengelolaannya baik, maka akan memperlancar kinerja organisasi. Hal ini berarti setiap sistem harus dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga dapat menjadi dasar pengambilan keputusan di pemerintahan dan juga terwujudnya transparansi serta akuntabilitas.

Permasalahan lain yang ditemukan pada Kantor Kecamatan Medan Timur adalah pertanggungjawaban kas penerimaan dan pengeluaran yang sering tidak tepat waktu. Menurut peraturan unit organisasi bendahara khusus yang menangani penerimaan dan pengeluaran kas, dana boleh dikeluarkan paling cepat minimal 2 hari setelah di rekomendasi dan penerimaan kas harus melalui bendahara penerimaan kas dan atas persetujuan bendahara penerimaan kas

Berdasarkan uraian diatas, peneliti melihat bahwa sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas sangat penting bagi suatu pemerintahan dalam mendukung keberhasilan pemerintahan dalam menjalankan tugasnya. Hal ini mendorong peneliti untuk mengetahui lebih dalam lagi tentang bagaimanakah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam pemerintahan daerah, sehingga peneliti tertarik untuk melihat sistem informasi penerimaan dan

pengeluaran kas daerah dalam salah satu pemerintahan. Maka peneliti merasa tertarik untuk mengadakan penelitian dan menyajikannya dengan judul:

“SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAAN KAS PADA KECAMATAN MEDAN TIMUR”

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian merupakan kerja yang bukan mudah, termasuk bagi peneliti yang telah berpengalaman.

Harbani Pasolong mengemukakan bahwa

Pada prinsipnya masalah muncul apabila ada gap atau kesenjangan antara “Das Sollen” dan “Das Sein” atau perbedaan antara apa seharusnya dengan apa yang tidak seharusnya, antara yang dibutuhkan dan apa yang tersedia, antara apa yang diharapkan dan apa yang menjadi kenyataan.¹

Masalah adalah suatu kendala atau persoalan yang harus dipecahkan dengan kata lain masalah merupakan kesenjangan antara kenyataan dengan suatu yang diharapkan dengan baik, agar tercapai tujuan dengan hasil yang maksimal. Berdasarkan pada latar belakang masalah diatas, maka penulis mencoba merumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu **“ Bagaimana Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah Pada Kantor Kecamatan Medan Timur?”**

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk memahami bagaimana penerapan prosedur, fungsi yang terkait dan dokumen dalam informasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah pada Kantor Kecamatan Medan Timur.

¹ Harbani Pasolong, **Metode Penelitian Administrasi Publik**, Cetakan Kedua: Alfabeta Indonesia, Jakarta, 2013, hal 2

1.4 Manfaat Penelitian.

Dengan dilakukanya penelitian ini, penulis berharap agar hasil yang diperoleh dapat memberikan manfaat antara lain

1. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan sebagai bahan masukan mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah pada pemerintah daerah Kantor Kecamatan Medan Timur.

2. Bagi Peneliti

Peneliti ini diharapkan sebagai bahan masukan jika sewaktu-waktu peneliti diminta memberikan penjelasan dan masukan mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah pada pemerintahan daerah. Kantor Kecamatan Medan Timur

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan masukan peneliti dan menambah pengetahuan untuk melakukan penelitian yang sejenis dimasa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

2.1 Pengertian Sistem Dan Informasi

Bagi banyak orang istilah sistem (*system*) memunculkan gambaran mental mengenai berbagai komputer dan pemrograman. Kenyataannya, istilah tersebut dapat diaplikasikan secara lebih luas. Beberapa sistem terjadi secara alami, sementara lainnya merupakan buatan manusia. Sistem berfungsi menerima input (masukan), mengolah output (keluaran), dan menghasilkan output (keluaran). Input dan output berasal dari luar sistem. Oleh karenanya sistem akan berinteraksi dengan lingkungannya.

Mei H.M Munthe mengemukakan pengertian **“Sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama agar tujuan yang sama (*common purpose*) dapat dicapai”**² Untuk membedakan dan mengenal antara suatu sistem dengan sistem lainnya, maka dapat dilakukan dengan pendekatan karakteristiknya/ciri yang melekat pada suatu sistem tersebut.

- a. Tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Agar target tersebut bisa dicapai maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri ciri atau kriterianya.
- b. Batas sistem merupakan garis abstraksi yang memisahkan antara sistem dan lingkungannya.

²Mei H.M. Munte, **Sistem Informasi Akuntansi 1**, UHN, Medan, 2017, hal.1.

- c. Subsistem merupakan komponen atau bagian dari suatu sistem, bisa fisik atau abstrak.
- d. Hubungan dan herarki sistem merupakan hubungan yang terjadi antara subsistem dengan subsistem lainnya yang setingkat atau antara subsistem dengan subsistem yang lebih besar.
- e. Input proses output merupakan segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan diproses menjadi keluaran.
- f. Lingkungan Sistem merupakan faktor-faktor di luar sistem yang mempengaruhi sistem.

Jika informasi tidak diperbaharui dan disebar dengan benar dan tepat, sebagian dari pengguna mungkin tidak akan mencatat perubahan dari informasi yang telah diperbaharui dan kemudian akan melakukan pekerjaan dan mengambil keputusan berdasarkan data yang sudah berlaku atau data yang ada saja sehingga keputusan yang diambilnya akurat.

Mei H.M Munthe mengemukakan pengertian informasi adalah sebagai berikut:

“Informasi adalah salah satu sumber daya bisnis, dimana setiap hari dalam bisnis arus informasi dalam jumlah yang sangat besar mengalir ke pengambil keputusan dan pemakai lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan pemakai eksternal seperti customer, supplier dan para stakeholders yang tentu saja memiliki kepentingan terhadap perusahaan”³

Dari pengertian beberapa tokoh di atas, maka dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan kebenaran dari data yang telah didapat dan diproses

³ Mei H.M. Munte, **Sistem Informasi Akuntansi 1**, UHN, Medan, 2009, hal.1

terlebih dahulu oleh pengambilan keputusan sehingga informasi tersebut dapat dipakai atau dilakukan oleh pihak internal atau pihak eksternal. Data yang diproses akurat dan tepat juga. Informasi akurat sangat berguna untuk membuat dan mengambil sebuah keputusan, baik bagi manajemen maupun bagi orang lain yang membutuhkan informasi tersebut.

Informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan sebagai dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Karakteristik informasi yang *reliable* harus memenuhi syarat relevan, tepat waktu, akurat dan lengkap

Penjelasan dari Karakteristik Informasi :

1. **Relevan**
Relevansi atau kesenjangan informasi harus dikaitkan dengan maksud penggunaannya.
2. **Dapat dimengerti**
Informasi harus dapat dimengerti oleh para pemakainya dan dinyatakan dalam bentuk dan dengan istilah yang disesuaikan dengan lingkup pengertian para pemakai.
3. **Daya Uji**
Pengukuran tidak dapat sepenuhnya lepas dari pertimbangan-pertimbangan dan pendapat subjektif.
4. **Netral**
Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan khusus tertentu.
5. **Tepat waktu**
Informasi harus disampaikan sedini mungkin hingga dapat digunakan sebagai dasar untuk membantu dalam pengambilan keputusan ekonomi, dan untuk menghindari tertundanya pengambilan keputusan tersebut.
6. **Daya banding**
Informasi mengenai laporan keuangan akan lebih berguna jika dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya dari perusahaan yang sama, maupun dengan laporan keuangan perusahaan-perusahaan lainya pada periode yang sama.
7. **Lengkap**
Informasi akuntansi yang lengkap meliputi semua data akuntansi keuangan yang dapat memenuhi enam tujuan kuantitatif atas persyaratan di atas, dapat juga diartikan sebagai pemenuhan

standar ini tidak hanya menghendaki pengungkapan seluruh faktor keuangan yang penting.⁴

Akuntansi adalah seni mencatat, menggolongkan, mengiktisarkan transaksi dan peristiwa yang paling tidak sebagian bersifat keuangan dengan suatu cara yang bermakna dan dalam satuan uang, serta menginterpretasikan hasil-hasilnya.⁵

Menurut Mulyadi:

Sistem Akuntansi adalah salah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelolah perusahaan. Setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut.⁶

Akan tetapi terdapat tiga tujuan dasar umum didapati di semua sistem

Tujuan tujuan tersebut adalah:

1. Tujuan sistem informasi yang pertama adalah untuk menyediakan informasi-informasi tertentu dalam pengambilan keputusan. Keberadaan data dalam sistem informasi akan sangat membantu dalam menyikapi suatu permasalahan.
2. Tujuan lain sistem informasi adalah untuk mendukung proses operasional harian. Dengan pencatatan berbagai rutinitas dalam sistem informasi, maka semua aktivitas ini dapat diaudit lagi di masa yang akan datang ketika terjadi suatu kesalahan atau penyelewengan.
3. Tujuan sistem informasi dalam organisasi adalah untuk membantu organisasi menemukan berbagai informasi tentang organisasi secara cepat menggunakan teknologi mutakhir. Apabila kedua pengertian sistem dan

⁴ Amran Manurung & Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan**, Edisi Revisi: Universitas HKBP Nommensen, 2018, hal.20.

⁵ Taswan, **Akuntansi Perbankan**, Edisi3,UPP STIM YKPN, Cetakan Keempat, 2013,hal.5

⁶ Mulyadi,**Sistem Akuntansi**, Edisi ketiga: Salemba Empat, Jakarta, 2013, hal.11.

informasi diatas digabungkan dalam istilah sistem informasi, maka akan diperoleh definisi seperti berikut ini: Sistem Informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah sistem informasi yang sering digunakan merujuk kepada interaksi antara orang, proses algoritmik, data, dan teknologi

Menurut Mei H.M. Munte:“**Sistem informasi akuntansi bermanfaat bagi organisasi formulir,catatan, laporan, prosedur, departemen-departemen, dan pengendalian intern yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan**”⁷

Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansidan pengecekan intern yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
2. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi Dari uraian tujuan sistem akuntansi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan faktor utama pendorong agar manajemen perusahaan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur dan mengandung arti.

⁷ Mei H.M. Munte, **Sistem Informasi Akuntansi 1**, UHN, Medan, 2017, hal.5

Akuntansi adalah suatu sistem. Suatu sistem mengolah input(masukan) dan menjadi output(keluaran). Input sistem akuntansi adalah bukti bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir yang akan diolah menjadi output. Outputnya adalah laporan keuangan. Dalam konteks akuntansi keuangan daerah terdapat sistem akuntansi keuangan daerah. Sistem akuntansi keuangan daerah adalah sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan dalam rangka pelaksanaan APBD(Anggaran Pendapatan Belanja Daerah).

Dalam sistem akuntansi keuangan daerah inputnya adalah bukti atau dokumen seperti Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS) Surat pertanggungjawaban (SPJ) dan Buku Kas Umum

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Untuk melakukan penyusunan laporan keuangan, Pemerintah daerah menyusun sistem akuntansi pemerintah daerah yang mengacu kepada standar akuntansi pemerintahan. Sistem akuntansi pemerintah daerah dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sebagai entitas pelaporan dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas akuntansi. Sistem akuntansi pemerintahan daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Proses tersebut

didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.

Sistem akuntansi pemerintahan daerah sekurang-kurangnya meliputi :

- a. Prosedur akuntansi penerimaan kas
- b. Prosedur akuntansi pengeluaran kas
- c. Prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah
- d. Prosedur akuntansi selain kas

Bimtek Akuntansi Keuangan Daerah

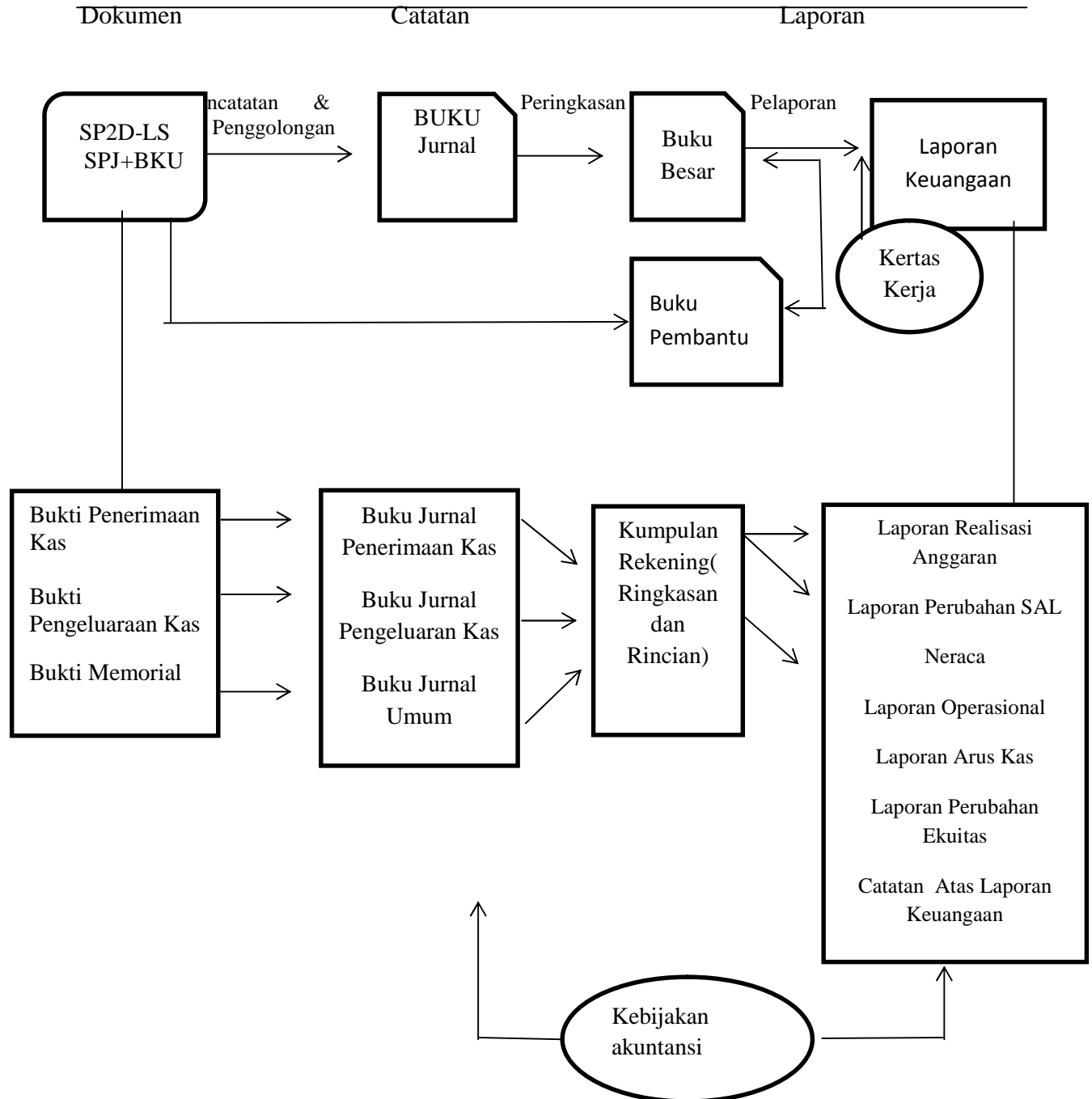
Sistem akuntansi pemerintahan daerah disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dgn peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan. Sistem akuntansi pemerintahan daerah dilaksanakan oleh PPKD. Sistem akuntansi SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD. PPK-SKPD mengkoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi antara lain :

- a. **Neraca**
Neraca adalah laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai posisi keuangan (aktiva, kewajiban, dan ekuitas) perusahaan pada saat tertentu
- b. **Laporan Laba-Rugi**
Laporan Laba-Rugi adalah laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai kemampuan (potensi) perusahaan dalam menghasilkan laba (kinerja) selama periode tertentu.⁸

⁸ Dwi prastowo, **Analisis Laporan Keuangan**, UPP STIM YKPN, Jakarta, 2011, hal.15

Gambar 2.1
Sistem Akuntansi Keuangan Daerah



Sumber: Nunuy Nur Afifah, **Akuntansi Pemerintahan: Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintahan Daerah**, kencana, Jakarta , Hal 7

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah yang telah digambarkan dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah tahapan-

tahapan yang ada ada dalam sistem akuntansi. Tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan transaksi kedalam jurnal
2. Meringkas (memposting) transaksi keuangan yang telah dijurnal dalam buku besar
3. Menentukan saldo-saldo buku besar diakhir periode dan memindahkan saldo-saldo buku besar dalam neraca saldo
4. Melakukan penyesuaian buku besar pada informasi yang paling *up to date*
5. Menentukan saldo buku besar setelah disesuaikan
6. Menyusun laporan keuangan
7. Menutup buku besar
8. Menentukan saldo buku besar dan menuangkan dalam neraca saldo.

2.2 Sistem Informasi Penerimaan Kas

Sistem informasi penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan atau organisasi adalah terus sepanjang hidup perusahaan atau organisasi yang bersangkutan masih beroperasi. Aliran kas terdiri dari aliran kas masuk dan aliran kas keluar.

Penjualan barang merupakan sumber pendapatan bagi perusahaan, sedangkan pendapatan asli daerah, dana perimbangan, lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan sumber pendapatan atau penerimaan kas bagi pemerintahan(daerah). Sistem akuntansi kas terdiri dari metode dan catatan

yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisis, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi yang berhubungan dengan kas selama satu periode akuntansi.

Tahap paling kritis dalam penerimaan kas adalah tahap pembuatan dokumentasi bukti penerimaan kas. Jika catatan telah dibuat, maka kas tergantung pada pengendalian kas. Sesuai dengan catatan tadi ada kesalahan maka akan sulit ditemukan.

Dalam pencatatan transaksi kas ini dikenal buku jurnal penerimaan kas sebagai media pencatatan. Pada umumnya penerimaan kas yang utama dalam pemerintahan daerah adalah transaksi pendapatan yang akan melibatkan pencatatan di Tingkat Satuan Kerja, selanjutnya disebut Satker dan ditingkat Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

Satuan Kerja Perangkat Daerah (biasa disingkat SKPD) adalah perangkat Pemerintah Daerah (Provinsi maupun Kabupaten/Kota) di Indonesia. SKPD adalah pelaksana fungsi eksekutif yang harus berkoordinasi agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan dengan baik. Dasar hukum yang berlaku sejak Tahun 2004 untuk pembentukan SKPD adalah Pasal 120 UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Gubernur dan wakilnya, Bupati dan wakilnya, atau Walikota dan wakilnya tidak termasuk ke dalam satuan ini, karena berstatus sebagai Kepala Daerah. Ke dalam SKPD termasuk Sekretariat Daerah, Staf-staf Ahli, Sekretariat DPRD, Dinas-dinas, Badan-badan, Inspektorat Daerah, lembaga-lembaga daerah lain yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah, Kecamatan-kecamatan

(satuan lainnya yang setingkat) dan Kelurahan/Desa **Fungsi penerimaan bertanggungjawab melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap yang diterima. Hal pemeriksaan terhadap aset tersebut dicantumkan dalam laporan penerimaan kas.**⁹

Menurut Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa:

Pendapatan adalah arus masuk aktiva atau penyelesaian kewajiban dari penyerahan atau produksi barang, pemberian jasa, dan aktivitas pencairan laba lainnya yang merupakan operasi yang utama atau besar yang berkesinambungan selama satu periode.¹⁰

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pendapatan merupakan hak pemerintah yang di akui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih pemerintah dan sebagai penambahan nilai ekuitas dana pemerintah dalam periode tahun anggaran bersangkutan dengan maksud tidak untuk dibayar kembali.

Dalam konteks laporan kinerja keuangan, pendapatan operasi merupakan salah satu komponen. Aktivitas operasi mengacu kepada aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh suatu entitas agar mencapai tujuan pokoknya. Pendapatan hanya terdiri dari arus masuk manfaat ekonomi yang diterima oleh entitas pemerintah untuk dirinya sendiri.

Menurut Erlina pendapatan dalam pemerintahan daerah dikelompokkan menjadi tiga kelompok berikut ini:

- 1. Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah menurut permendagri No. 21 Tahun 2011 dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan**

⁹ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi ke:4, Cetakan Kedua, Jakarta, 2016, hal. 514

¹⁰ Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate**, Edisi Revisi, Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal. 117

daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

2. Dana Perimbangan adalah jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak dan jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum
3. Pendapatan transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan yang lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan
4. Lain lain pendapatan yang sah adalah pendapatan yang bukan berasal dari pendapatan asli daerah maupun dana perimbangan”¹¹

2.2.1 Prosedur Pencatatan Akuntansi Pendapatan Satker (SKPD)

- a. Prosedur pendapatan di Satker dicatat oleh petugas penatausahaan keuangan Satker (PPK-Satker). Transaksi ini dicatat harian pada saat menerima bukti transfer dari pihak ketiga.
- b. Koreksi atas pengembalian pendapatan (yang tidak berulang), yang terjadi atas pendapatan tahun berjalan, dicatat sebagai pengurang pendapatan. Sedangkan koreksi atas pengembalian pendapatan periode sebelumnya dicatat sebagai pengurang silpa
- c. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang atas penerimaan pendapatan periode berjalan atau sebelumnya, dicatat sebagai pengurang pendapatan
- d. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

¹¹ Erlina, *Op.Cit*, hal., 111

2.2.2 Fungsi Yang Terkait Dalam Prosedur Akuntansi Pendapatan Asli Daerah

Dalam Prosedur Penerimaan Pendapatan Daerah Melalui Bendahara Penerimaan Pembantu, fungsi/ pihak yang terkait adalah:

1. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran
2. Bendahara Penerimaan Pembantu
3. Bendahara Penerimaan
4. PPK-SKPD
5. PPKD
6. Fungsi Akuntansi di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah(SKPKD)
7. Fungsi Akuntansi di Pejabat Penatausahaan Keuangan-Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD).

2.2.3 Dokumen Yang digunakan Dalam Prosedur Akuntansi Pendapatan Daerah.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan atas Pendapatan Asli Daerah adalah sebagai berikut:

1. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/ Surat Ketetapan Retribusi (SKRD)

Dokumen ini digunakan sebagai pedoman bagi wajib pajak/retribusi dalam menentukan jumlah rupiah yang wajib disetor kepada bank pemerintah yang ditunjuk, bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos

2. Surat Tanda Setoran (STS)

Dokumen ini digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah dari Bendahara Penerimaan Kas Daerah di Bank.

3. Tanda Bukti Penerimaan (TBP).

Dokumen ini digunakan sebagai tanda terima atas uang yang disetor oleh wajib pajak/retribusi kepada Bendahara Penerimaan.

4. Nota Kredit Bank.

Bank menggunakan dokumen ini untuk memberitahukan adanya transfer ke rekening kas daerah.

5. Slip Setoran/ Bukti Lain yang Sah.

Dokumen ini diterbitkan oleh bank, lembaga keuangan, badan atau kantor pos sebagai bukti bahwa wajib pajak/retribusi telah menyetor sejumlah uang ke bank, lembaga keuangan, badan atau kantor pos.

2.2.4 Fungsi Yang Terkait Dalam Prosedur Akuntansi Penerimaan Pendapatan Transfer

Fungsi yang telah terkait pada prosedur akuntansi penerimaan kas yang berasal dari penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

1. Daftar isian Pelaksanaan Anggaran Dana Alokasi Umum (DIPA DAU) Merupakan dokumen pelaksanaan anggaran yang disahkan oleh Direktur Jendral Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan yang berlaku satu tahun anggaran dan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan pencairan DAU.

2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Dana Alokasi Khusus (DIPA DAK) Merupakan dokumen pelaksanaan anggaran yang disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan yang berlaku satu tahun anggaran dan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan pencairan DAK.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak
Merupakan dokumen pelaksanaan anggaran yang disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan yang berlaku satu tahun anggaran dan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan pencairan dana bagi hasil pajak/bukan pajak.
4. Surat Perintah Membayar (SPM)
Merupakan dokumen yang dibuat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna (gubernur/bupati/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk) untuk mengajukan surat perintah pencairan dana (SP2D) yang akan diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
5. Kwitansi Pembayaran
Merupakan dokumen sebagai tanda bukti pembayaran dana perimbangan (DAU/DAK/Dana Hasil Bagi Pajak)
6. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D)
Merupakan dokumen yang diterbitkan oleh KPPN untuk mencairkan uang pada bank yang ditunjukkan.

7. Nota Bank Kredit

Merupakan dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang ke rekening kas umum daerah.

8. Buku Jurnal Penerimaan Kas

Merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat peringkasan transaksi transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas

9. Buku besar

Merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi atau kejadian kas dari jurnal penerimaan kas

10. Buku besar pembantu

merupakan buku besar yang secara khusus di pakai dalam mencatat akun-akun tertentu dan juga perubahan-perubahannya secara terperinci.

2.3 Sistem Informasi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan dua sistem yakni sistem pengeluaran kas menggunakan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlah relatif kecil). Pengeluaran kas dalam pemerintahan daerah umumnya dikenal dengan belanja.

Mahmudi mengemukakan bahwa **“belanja daerah adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah”**¹²

¹² Mahmudi, **Manajemen Keuangan Daerah**:Erlangga, Yogyakarta, 2010,hal.87.

Menurut Amran Manurung dan Halomoan Sihombing **“belanja dapat dipahami sebagai kewajiban pemerintah daerah yang mengurangi kekayaan bersih yang terjadi akibat transaksi masa lalu.”**¹³

Belanja daerah adalah kewajiban daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Belanja daerah dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Provinsi atau Kabupaten/Kota.

Belanja diklasifikasi menurut klasifikasi menurut klasifikasi ekonomi(jenis belanja), organisasi dan fungsi. Klasifikasi ekonomi merupakan pengelompokan belanja untuk melaksanakan suatu aktifitas belanja dikelompokkan menjadi:

1. Belanja operasi

Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintahpusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi:

- a. belanja pegawai
- b. belanja barang,
- c. bunga, subsidi,
- d. hibah,
- e. bantuan sosial.

2. Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnyayang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi

¹³ Amran manurung, **Analisis Laporan Keuangan**, hal 237

- a. Belanja modal tanah
 - b. Belanja modal peralatan dan mesin
 - c. Belanja modal gedung dan bangunan
 - d. Belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan
 - e. Belanja modal lainnya
3. Belanja Lain lain/Tak Terduga

Belanja lain lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan diharapkan tidak berulang.

2.3.1 Prosedur Pencatatan Belanja/Pengeluaran Kas pada SKPD

- a. Penyediaan Dana

Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD. SPD disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD. Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

- b. Permintaan Pembayaran

Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPDPerintah Membayar. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah,

pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.

c. Pencairan Dana

Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan

2.3.2 Fungsi Yang Terkait Dalam Akuntansi Pengeluaran Kas (Belanja) Daerah

Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat pelaksana Teknis Kegiatan
- b. Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Pengeluaran
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD
- d. Pengguna Anggaran/Pengguna Kuasa Anggaran
- e. Bendahara Umum Daerah/Kuasa Umum Daerah

2.3.3. Dokumen Yang digunakan Dalam Pengeluaran Kas Daerah

Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi belanja langsung adalah sebagai berikut:

- a. Surat Penyediaan Dana (SPD)

Merupakan dokumen yang dibuat PPKD sebagai media atau surat yang menunjukkan tersedianya dana untuk diserap

- b. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS)

SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerjalainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK

c. Surat perintah Membayar Langsung (SPM-LS)

Merupakan dokumen yang ditujukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/Penerima Hak (pihak ketiga) yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk atas dasar perjanjian kontrak kerja, surat keputusan, surat tugas, atau surat perintah kerja lainnya

d. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

SP2D atau surat perintah pencairan dana adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah Surat Perintah Membayar (SPM) diterima oleh kuasa BUD.

e. Bukti Transfer merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah

f. Nota Debet Bank

Merupakan dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang dari rekening kas umum daerah

g. Buku jurnal pengeluaran Kas

Merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolokan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas

h. Buku besar

Buku besar adalah buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal akuntansi dan merupakan penggolongan rekening sejenis. Buku besar merupakan dasar pembuatan laporan neraca dan laporan laba/rugi.

i. Buku Besar Pembantu

Buku besar pembantu adalah buku besar khusus yang dipergunakan untuk mencatat akun tertentu serta perubahan yang lebih terperinci

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek penelitian

Objek penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data adalah wawancara dan dokumentasi.

- a. Wawancara, yakni dengan melakukan tanya jawab secara tidak terstruktur kepada pihak-pihak terkait dengan objek penelitian, seperti wawancara dengan bagian Akuntansi dan bagian Bendahara penerimaan yang ada di Kantor Kecamatan Medan Timur
- b. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dan laporan-laporan yang sudah diperoleh sebelumnya sehingga tidak diperoleh langsung dari sumbernya. Data yang dikumpulkan melalui teknik dokumentasi adalah profil perusahaan, struktur organisasi, dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas daerah pemerintahan daerah tersebut.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian yang berbentuk deskriptif. Penelitian berbentuk deskriptif adalah penelitian dengan pendekatan spesifik untuk mengungkapkan fakta dalam hubungan sebab-akibat, bersifat eksploratif untuk mencari keterangan apa sebab terjadinya masalah, bagaimana memecahkannya. Akan tetapi sifatnya hanya mendalam data unit peristiwa

3.3 Jenis Data

Jenis data yang digunakan yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder

a. Data Primer

data primer yaitu data yang diperoleh dari sumber dan bersifat mentah atau belum diolah. Data primer belum mampu memberikan informasi dalam pengambilan keputusan sehingga perlu diolah lebih lanjut. Data primer contohnya data mengenai tanggapan responden atau konsumen terhadap pelayanan perusahaan.

b. Data Sekunder

Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari sumber yang menerbitkan dan bersifat siap pakai. Data sekunder mampu memberikan informasi dalam pengambilan keputusan meskipun dapat diolah lebih lanjut. Data sekunder contohnya data mengenai penjualan perusahaan (internal) dan data tingkat konsumsi masyarakat BPJ (eksternal).¹⁴

Adapun metode yang di pergunakan untuk menyusun skripsi adalah Metode Analisis Deskriptif dan Metode Analisi Deskriptif-Metode Komparatif

1. Metode Analisis Deskriptif

bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

2. Metode Komparatif

penelitian yang bersifat membandingkan, Penelitian ini dilakukan untuk membandingkan persamaan dan perbedaan dua atau lebih fakta-fakta dan sifat-sifat objek yang di teliti berdasarkan kerangka pemikiran tertentu.

¹⁴ Toni Wijaya, **Ekonomi dan Bisnis**, Cetakan Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2013,hal.19