

# SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS GUNA Mendukung Pengendalian Intern pada Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh

Accounting  
system  
analysis;  
Internal  
Control

Amelia

amelamelia86@gmail.com

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Pontianak

063

## ABSTRACT

*This study conducted to determine The Accounting Systems Cash Revenues and Expenses applied to Sungai Pinyuh District Office to improve the office internal control in order to achieve office's goal. Cash revenues and cash expenses are two conditions that affect operational activities of the office. Method used in this research is descriptive research. Focus of this research is accounting system of cash revenues and expenses in Sungai Pinyuh District Office especially related functions, forms that is used, flowchart procedures, and internal controls of the company. Based on the results of data analysis, it was found that the recording system has fulfilled the provision that applied, all cash revenues and expenses at the Sungai Pinyuh District Office are directly linked and examined by the relevant regional agencies so that there is very little risk of leakage of funds or funds that are not desired by the government.*

**Keywords:** Accounting System Analysis, Cash revenues, Cash expenses, Internal control

## I. PENDAHULUAN

Penerimaan kas adalah transaksi keuangan yang menyebabkan aset perusahaan berupa kas atau setara kas bertambah. Transaksi penerimaan kas dicatat ke sistem komputer pada formulir elektronik penerimaan kas dan dibukukan oleh sistem komputer ke jurnal penerimaan kas sesuai dengan metode yang ditetapkan. Setiap penerimaan kas selain nilai nominal juga harus menunjukkan tanggal terjadinya transaksi, tanggal efektif, dokumen referensi, *buyer*, sumber penerimaan kas, transaksi yang terkait, keterangan ringkas, dll. Penambahan kas yang diperoleh dari pendapatan bunga, selisih kurs lainnya dicatat pada jurnal memorial.

Kas sebagai alat pembayaran harus dikelola dengan baik untuk menghindari penyelewengan dan penyimpangan. Penyelewengan dan penyimpangan kas dapat dihindari dengan adanya suatu sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang baik. Dengan adanya sistem informasi dan pengendalian intern

yang memuaskan, maka hal-hal yang merugikan perusahaan dapat dihindari dan diminimalisasi hal inilah yang mendorong peneliti untuk melakukan riset di Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh untuk mengetahui ada atau tidaknya penyimpangan dan melakukan penelitian sistem akuntansi penerimaan kas di Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh tersebut.

Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh termasuk instansi yang berperan dalam pengembangan daerah tersebut, yang paling dekat dengan masyarakat untuk mewujudkan segala visi dan misi dari Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh tersebut. Dalam melakukan aktivitasnya/proses kerja Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh memerlukan indikator penunjang operasional guna terlaksananya kinerja tersebut. Berbagai penunjang kinerja salah satunya yakni berupa uang kertas dan logam “liquid” yang dapat digunakan sewaktu-waktu disaat memerlukannya dan paling mudah dicairkan. Apabila pengelolaannya baik maka akan memperlancar kinerja instansi tersebut. Hal ini berarti setiap sistem harus dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga dapat menjadi dasar pengambilan keputusan juga terwujudnya transparansi serta akuntabilitas. Berdasarkan uraian diatas, peneliti mengetahui ke efektifan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh. Berikut ini adalah ringkasan penerimaan dan pengeluaran kas Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh:

**Tabel 1**  
**Capaian Pelaksanaan Anggaran**  
**Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh**  
**Tahun Anggaran 2018**

No	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	%
1	2	3	4	5
<b>A</b>	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>Rp2.026.150.000</b>	<b>Rp1.935.635.555</b>	<b>95,53</b>
	1 Gaji Pegawai	2.026.150.000	1.935.635.555	95,53
<b>B</b>	<b>Belanja Langsung</b>	<b>774.822.700</b>	<b>735.505.049</b>	<b>94,93</b>
	1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	236.560.000	215.107.871	90,93
	2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	82.361.000	82.086.778	99,67

3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	19.060.000	15.145.000	79,46
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	27.500.000	26.329.000	95,74
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan	35.500.000	35.444.800	99,84
6	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	6.000.000	5.999.900	100,00
7	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	12.831.600	12.831.200	100,00
8	Program Pembinaan Kelembagaan Sosial dan Keagamaan	15.000.000	12.000.000	80,00
9	Program Peningkatan Pelayanan Pada Tingkat Kecamatan	37.000.000	36.972.700	99,93
10	Program Pembinaan Pemerintahan Pembangunan dan Masyarakat Tingkat Kecamatan	156.230.900	155.878.800	99,77
11	Program Pembinaan Sosial Masyarakat, Ekonomi Serta Ketertiban dan Keamanan	130.800.000	121.749.000	93,08
12	Program Peningkatan Pelayanan Pada Tingkat Kecamatan / Kelurahan	15.979.200	15.960.000	99,88
<b>Jumlah</b>		<b>Rp2.800.972.700</b>	<b>Rp2.671.140.604</b>	<b>95,36</b>

Accounting  
system  
analysis;  
Internal  
Control

**065**

Sumber : Dokumen anggaran APBD tahun 2018

Tabel diatas menunjukkan alur kas melalui kegiatan selama tahun 2018 yaitu dengan penerimaan dan pengeluaran kas yang seimbang dengan target capaian anggaran di Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh yang hanya menggunakan 95,53% untuk Biaya tidak langsung seperti Gaji pegawai dan 94,93% untuk memenuhi kegiatan-kegiatan Biaya langsung seperti biaya program pembinaan masyarakat, program peningkatan layanan kecamatan dan masih banyak lainnya. Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh menggunakan total anggaran APBD 2018 hanya 95,36% dari total jumlah yang dianggarkan.

Mengenai latar belakang yang dijelaskan oleh peneliti maka rumusan masalah yang akan diambil oleh peneliti adalah, mengidentifikasi bagaimana penerimaan dan pengeluaran kas guna mendukung pengendalian intern pada Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh.

## **TINJAUAN TEORITIS**

### *Pengertian Sistem*

Akuntansi pada dasarnya merupakan sistem pengolahan informasi yang menghasilkan keluaran berupa sebuah informasi akuntansi seperti informasi keuangan yang bermanfaat bagi pemakai informasi. Pemakai informasi ini di luar (*ekstern*) perusahaan seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan lainnya memerlukan informasi dalam kaitannya dengan keperluan mereka. Sedangkan pemakai informasi dari dalam (*intern*) perusahaan dalam hal ini seperti manajemen juga membutuhkan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil kebijakan-kebijakan untuk kelancaran perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan akan sebuah informasi akuntansi bagi pihak ekstern dan intern perusahaan, dibuatlah suatu sistem akuntansi. Sistem ini dirancang untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan yaitu ekstern dan pihak intern perusahaan.

### *Pengertian Sistem Akuntansi*

Berbagai macam pengertian mengenai sistem, berikut ini disajikan beberapa definisi yang berbeda dari beberapa sumber: Menurut Mulyadi (2001:5) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Beberapa pendapat yang dikemukakan diatas ditarik kesimpulan bahwa sistem merupakan kumpulan data dari komponen-komponen yang saling berkaitan dan saling berinteraksi satu sama lainnya dalam kegiatan pokok perusahaan guna mencapai tujuan yang telah diterapkan perusahaan. Pengertian akuntansi menurut Bodnar dan Hopwood (2007:614) akuntansi sebagai suatu sistem informasi, mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomis mengenai suatu badan usaha kepada berbagai pihak. Sedangkan pengertian tentang akuntansi yaitu sebagai proses

mendefinisikan, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Dari pengertian diatas maka akuntansi merupakan sistem yang sangat berarti bagi suatu badan usaha dalam pengidentifikasian, pengumpulan, dan mengkomunikasikan berbagai hal yang menyangkut masalah ekonomi kepada berbagai pihak yang membutuhkannya. Definisi yang terkandung dari kedua pengertian tersebut adalah: (1)Kegiatan akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran, dan pelaporan informasi akuntansi; (2)Kegunaan akuntansi adalah sebagai informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntan yang diharapkan berguna dalam penilaian dan pertimbangan keputusan usaha yang bersangkutan.

Setelah diuraikan definisi dari sistem dan akuntansi, berikut ini adalah definisi sistem akuntansi dari beberapa ahli. Pengertian Sistem Akuntansi itu sendiri menurut Mulyadi (2001:3) adalah sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Zaki Baridwan (2003:4) definisi sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan, oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi.

Menurut Narko (2007: 3) “Sistem akuntansi pada umumnya diartikan sebagai jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat, dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak- pihak yang berkepentingan.”

Pengertian yang dijabarkan dapat ditarik kesimpulan sistem akuntansi adalah sekumpulan sumber daya (manusia, formulir, catatan, prosedur, dan laporan) yang dikordinasi untuk mengubah data atau mengolah data dari kegiatan perusahaan menjadi informasi keuangandalam bentuk laporan keuangan yang dibutuhkan dan

selanjutnya dapat dikomunikasikan kepada manajemen guna pengambilan keputusan dalam pengelolaan perusahaan serta untuk memberikan informasi kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk meniali hasil kegiatan perusahaan.

### *Implementasi Sistem*

Menurut Mulyadi (2001:45) Implementasi sistem sangat ditentukan oleh perencanaan yang dibuat untuk pelaksanaan implementasi sistem. Meskipun suatu sistem akuntansi telah dirancang dengan baik, namun sebgaiian besar sukses pengembangan sistem ditentukan oleh bagaimana baiknya perencanaan implementasi sistem disusun dan dilaksanakan. suatu sistem akuntansi yang tidak mampu memenuhi kebutuhan pemakai dan penuh dengan kesalahan akan berdampak lama bagi pemakai, meskipun kekurangan-kekurangan tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu, bagian yang penting dari laporan final implementasi sistem adalah perencanaan implementasi sistem.

### *Fungsi Sistem Akuntansi*

Menurut Ananstasia Diana dan Lilis Setiawati (2011:57) sistem akuntansi menunjukkan bahwa fungsi- fungsi akuntansi merupakan manivestasi dari pada sistem akuntansi yang secara administrasi akan tercantum dalam bentuk-bentuk formulir, buku-buku dan catatan-catatan akuntansi serta laporan yang disajikan. Fungsi akuntansi akan sejalan dengan fungsinya, bentuk-bentuk formulir dan buku-buku akuntansi pada suatu perusahaan.

Adapun fungsi tersebut sebagai berikut: (1) Untuk menentukan hasil dari pelaksanaan operasi perusahaan. Fungsi ini meliputi, (a) Adanya pemisahan keterangan jumlah barang dan catatan dari perusahaan dan (b) Membuat laporan untuk pemimpin. Fungsi ini meliputi pemeliharaan terhadap bermacam-macam rekening seperti kas, perlengkapan, serta rekening milik; (2) Untuk melaksanakan kegiatan sehari-hari perusahaan, antara lain, (a) Membeli barang-barang atau bahan-bahan yang kemudian dijual kembali, (b) Memerintahkan pabrik berproduksi, (c) Memerintahkan pegawai pada bagian penjualan untuk memenuhi pesanan dari pelanggan atau konsumen, dan (d) Hal-hal lain yang menyangkut pelaksanaan

kegiatan perusahaan. Dengan demikian sistem akuntansi yang berkaitan dengan fungsinya seharusnya dirancang untuk menjamin bahwa seluruh pengiriman barang-barang oleh perusahaan dicatat dengan benar sebagai penjualan dan tercermin dalam laporan keuangan dalam periode yang sesuai. Sistem juga harus menghindari pencatatan ganda atas penjualan dan catatan penjualan atau pengiriman yang tiak pernah dilakukan.

*Accounting  
system  
analysis;  
Internal  
Control*

**069**

#### *Sistem Akuntansi Penerimaan Kas*

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Menurut Sujarweni (2015: 96) sistem penerimaan kas adalah suatu prosedurcatatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru. Menurut Mulyadi (2016: 379) penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

#### *Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas*

Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas (Soemarso, 2004;299).

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur berikut ini: (1)Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar, yaitu prosedur pembayaran kas dan prosedur pencatatan pengeluaran kas; (2)Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur permintaan cek, prosedur

pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas, dan prosedur pencatatan pengeluaran kas (Mulyadi, 2010:515).

#### *Pengendalian Intern Perusahaan*

Pengendalian internal perusahaan memiliki tujuan yaitu : (a)Menjaga kekayaan organisasi; (b)Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi; (c)Mendorong efisiensi; (e)Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2010:163).

### **III. METODE PENELITIAN**

#### *Variabel dan Indikator Penelitian*

Variabel adalah objek penelitian, atau apa yang menjadi fokus di dalam suatu penelitian. Menurut Sugiyono (2014:38) pengertian variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya. Sugiyono (2012:58) menyatakan bahwa : “variabel adalah konstruk (construct) atau sifat yang akan dipelajari. Diberikan contoh misalnya, tingkat aspirasi, penghasilan, pendidikan, status social, jenis kelamin, golongan gaji, produktivitas kerja dan lain-lain”.

Menurut Suharsimi Arikunto (2009:114), mengatakan bahwa “Variabel penelitian adalah objek penelitian atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Ditinjau dari karakteristik masalah yang diteliti, penelitian ini diklasifikasikan sebagai model penelitian deskriptif”.

Secara teoritis variable dapat didefinisikan sebagai atribut seseorang atau objek, yang mempunyai variasi antara satu orang dengan orang lain atau satu objek dengan objek lain. Berdasarkan dari judul penelitian ini, peneliti menggunakan variabel tunggal, yaitu: “kas” dengan aspek variabel penerimaan kas, dan pengeluaran kas.

#### *Definisi Operasional*

Penerimaan kas adalah transaksi keuangan yang menyebabkan asset perusahaan berupa kas atau setara kas bertambah. Transaksi penerimaan kas dicatat ke sistem komputer pada formulir elektronik penerimaan kas dan dibukukan oleh sistem

komputer ke jurnal penerimaan kas sesuai dengan metode yang ditetapkan. Setiap penerimaan kas selain nilai nominal juga harus menunjukkan tanggal terjadinya transaksi, tanggal efektif, dokumen referensi, buyer, sumber penerimaan kas, transaksi yang terkait, keterangan ringkas, dll. penambahan kas yang diperoleh dari pendapatan bunga, selisih kurs lainnya dicatat pada jurnal memorial.

Pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat berupa uang logam, cek atau wesel pos, uang yang dikeluarkan melalui bank atau langsung dari piutang.

#### *Metode Penelitian*

Dalam metode ini peneliti menggunakan metode deskriptif yaitu dengan menggambarkan dan melukiskan keadaan subjek atau objek penelitian seseorang, lembaga, dan lain-lain pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau benar adanya dan bersifat relevan tentang sistem akuntansi penerimaan kas. Peneliti ingin mengetahui penerimaan dan pengeluaran kas pada Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh dengan menggunakan jurnal khusus dan dibantu dengan flowchart.

#### *Teknik dan Alat Pengumpulan Data*

Dalam penelitian ini dilakukan teknik pengumpulan data penerimaan yang dimaksudkan agar data yang diperoleh merupakan data yang konkrit, maka digunakan beberapa teknik sebagai berikut: (1) Teknik komunikasi langsung, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan hubungan langsung kepada Kepala sub bagian dan staf Perencanaan dan Keuangan, (2) Teknik studi dokumenter adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan dokumen-dokumen, arsip, catatan pada objek penelitian serta literature yang relevan dalam masalah penelitian tersebut.

Untuk memperoleh data yang objektif, maka peneliti menggunakan alat pengumpulan data sebagai berikut: (1) Wawancara merupakan salah satu cara pengumpulan data dengan melakukan wawancara secara langsung kepada pegawai yaitu kepada Pimpinan dan Seksi disetiap bidang yang menyangkut masalah

yang akan diteliti, (2) Catatan/Arsip merupakan cara pengumpulan data yang diperoleh dengan mengumpulkan dokumen, arsip serta literatur-literatur yang berhubungan dengan objek penelitian.

#### *Analisa Data*

Metode yang digunakan untuk analisis sistem adalah dengan menerapkan Triangulasi data untuk mendapatkan data yang benar-benar akurat dan akan menggunakan bagan alir / flowchart sebagai sarana untuk membuat rancangan logis sebuah sistem akuntansi penerimaan kas.

#### **IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

##### *Penerimaan Kas berdasarkan APBD*

Pada penelitian ini peneliti fokus kepada sistem prosedur penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan Diagram Alir / flowchart untuk penjelasan yang lebih detail dan terperinci lebih dalam tentang bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran kas dari anggaran APBD tersebut.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tahun anggaran APBD meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. APBD merupakan inti keuangan pemeritahan terutama dalam era pra reformasi keuangan daerah karena selama era tersebut anggaran merupakan satu-satunya informasi keuangan yang dihasilkan pemerintah. Oleh kerana itu, APBD dalam keuangan pemerintahan cukup penting yang terdiri atas: (1) Anggaran Pendapatan, meliputi (a) Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang meliputi Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah, dan Penerimaan lainnya, (b) Bagian Dana Perimbangan, yang meliputi Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Alokasi Khusus, (c) Lain-lain pendapatan yang sah seperti Dana Hibah, Dana Darurat, Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya, Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus, Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya dan Pendapatan Lain-Lain; (2) Anggaran

Belanja, yang digunakan untuk keperluan penyelenggaraan tugas pemerintahan di daerah; (3) Pembiayaan, yaitu setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

Fungsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, meliputi (1) Fungsi otorisasi bermakna bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk merealisasi pendapatan, dan belanja pada tahun bersangkutan. Tanpa dianggarkan dalam APBD sebuah kegiatan tidak memiliki kekuatan untuk dilaksanakan; (2) Fungsi perencanaan bermakna bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan; (3) Fungsi pengawasan mengandung makna bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan pemerintah daerah; (4) Fungsi alokasi mengandung makna bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja, mengurangi pengangguran, dan pemborosan sumberdaya, serta meningkatkan efisiensi, dan efektivitas perekonomian daerah; (5) Fungsi distribusi memiliki makna bahwa kebijakan-kebijakan dalam penganggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan, dan kepatutan; (6) Fungsi stabilitasi memiliki makna bahwa anggaran daerah menjadi alat untuk memelihara, dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Sumber-sumber penerimaan pemerintah daerah **Pertama**, yaitu Retribusi (User Charges), dianggap sebagai sumber penerimaan tambahan, tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan efisiensi dengan menyediakan informasi atas permintaan bagi penyedia layanan publik, dan memastikan apa yang disediakan oleh penyedia layanan publik minimal sebesar tambahan biaya (Marginal Cost) bagi masyarakat. Ada tiga jenis retribusi, antara lain: (a) Retribusi Perizinan Tertentu (Service Fees), seperti penerbitan surat izin (pernikahan, bisnis, kendaraan bermotor) dan berbagai macam biaya yang diterapkan oleh pemerintah daerah untuk meningkatkan pelayanan. Pemberlakuan biaya/tarif kepada masyarakat atas sesuatu yang diperlukan oleh hukum tidak selalu rasional; (b) Retribusi Jasa Umum (Public Prices) adalah penerimaan pemerintah daerah atas hasil penjualan barang-barang privat, dan jasa. Semua penjualan jasa yang disediakan di daerah untuk dapat diidentifikasi secara pribadi dari biaya manfaat publik untuk memberikan tarif atas fasilitas

hiburan/rekreasi. Biaya tersebut seharusnya diatur pada tingkat kompetisi swasta, tanpa pajak, dan subsidi, dimana itu merupakan cara yang paling efisien dari pencapaian tujuan kebijakan publik, dan akan lebih baik lagi jika pajak subsidi dihitung secara terpisah; (c)Retribusi Jasa Usaha (Specific Benefit Charges) merupakan cara untuk memperoleh keuntungan dari pembayar pajak yang kontras, seperti pajak bahan bakar minyak atau pajak bumi dan bangunan.

**Kedua**, yaitu Pajak bumi dan bangunan (Property Taxes). Pajak Property (PBB) memiliki peranan yang penting dalam hal keuangan pemerintah daerah, pemerintah daerah di kebanyakan negara berkembang akan mampu mengelola keuangannya tapi hak milik berhubungan dengan pajak property. Jika pemerintah daerah diharapkan untuk memerankan bagian penting dalam keuangan sektor jasa (contoh: pendidikan, kesehatan), sebagaimana seharusnya mereka akan membutuhkan akses untuk sumber penerimaan yang lebih elastis.

**Ketiga**, yaitu Pajak Cukai (Excise Taxes). Pajak cukai berpotensi signifikan terhadap sumber penerimaan daerah, terutama alasan administrasi dan efisiensi. Terutama cukai terhadap pajak kendaraan. Pajak tersebut jelas dapat dieksploitasi lebih lengkap daripada yang biasanya terjadi disebagian besar negara yaitu dari perspektif administratif berupa pajak bahan bakar dan pajak otomotif. Pajak bahan bakar juga terkait penggunaan jalan, dan efek eksternal seperti kecelakaan kendaraan, polusi, dan kemacetan. Swastanisasi jalan tol pada prinsipnya dapat melayani fungsi pajak manfaat, didasarkan pada fitur umur dan ukuran mesin kendaraan (mobil lebih tua, dan lebih besar biasanya memberikan kontribusi lebih kepada polusi), lokasi kendaraan (mobil di kota-kota menambah polusi, dan kemacetan), sopir catatan (20 persen dari driver bertanggung jawab atas 80 persen kecelakaan), dan terutama bobot roda kendaraan (berat kendaraan yang pesat lebih banyak kerusakan jalan, dan memerlukan jalan yang lebih mahal untuk membangun).

**Keempat**, yaitu Pajak Penghasilan (Personal Income Taxes). Diantara beberapa negara di mana pemerintah sub nasional memiliki peran pengeluaran besar, dan sebagian besar otonom fiskal adalah negara-negara Nordik. Pajak pendapatan daerah ini pada dasarnya dikenakan pada nilai yang tetap. Pada tingkat daerah didirikan basis pajak yang sama sebagai pajak pendapatan nasional dan dikumpulkan oleh pemerintah pusat.

*Sistem Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh*

*Accounting  
system  
analysis;  
Internal  
Control*

- a. Sub bagian keuangan mencatat segala transaksi keuangan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi transaksi ) di buku jurnal.
- b. Lalu memasukkan kumpulan/akun/rekening (account) dalam buku besar
- c. Rekening–rekening digunakan untuk mencatat secara terpisah belanja, pembiayaan, aktiva, ekuitas dana.
- d. Pada arus kas menyajikan informasi tentang penggunaan dana untuk melakukan kegiatan social atau kepentingan masyarakat disekitar daerah Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh sesuai dengan anggaran yang telah disusun, perubahan kas, dan setara kas selama satu tahun dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- e. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasional kantor atau kegiatan diluar kantor seperti acara bersama masyarakat sekitar, investasi, pembiayaan, dan non anggaran.
- f. Kas Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh umumnya adalah pengeluaran, penerimaan yang diterima kas hanya berupa anggran dari pusat setiap tahunnya.
- g. Dalam masalah proyek yang pada akhir tahun anggaran belum selesai, maka dana yang belum dibelanjakan pada akhir tahun anggaran berjalan, akan dianggarkan sebagai penerimaan daerah pada tahun anggaran berikutnya.
- h. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, dimana setiap pos dalam laporan realisasi anggaran, neraca, dan laporan arus kas, harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

*Prosedur Penerimaan Kas Anggaran APBD*

Prosedur dan fungsi terkait yang selalu dijalani Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh setiap tahunnya dalam proses penerimaan kas Anggaran APBD adalah :

- a. Kepala sub bagian Perencanaan dan Keuangan menerima rencana kerja untuk Kecamatan 2018 dari Kabupaten, kemudian mengajukan permohonan APBD 2018 kepada Camat.

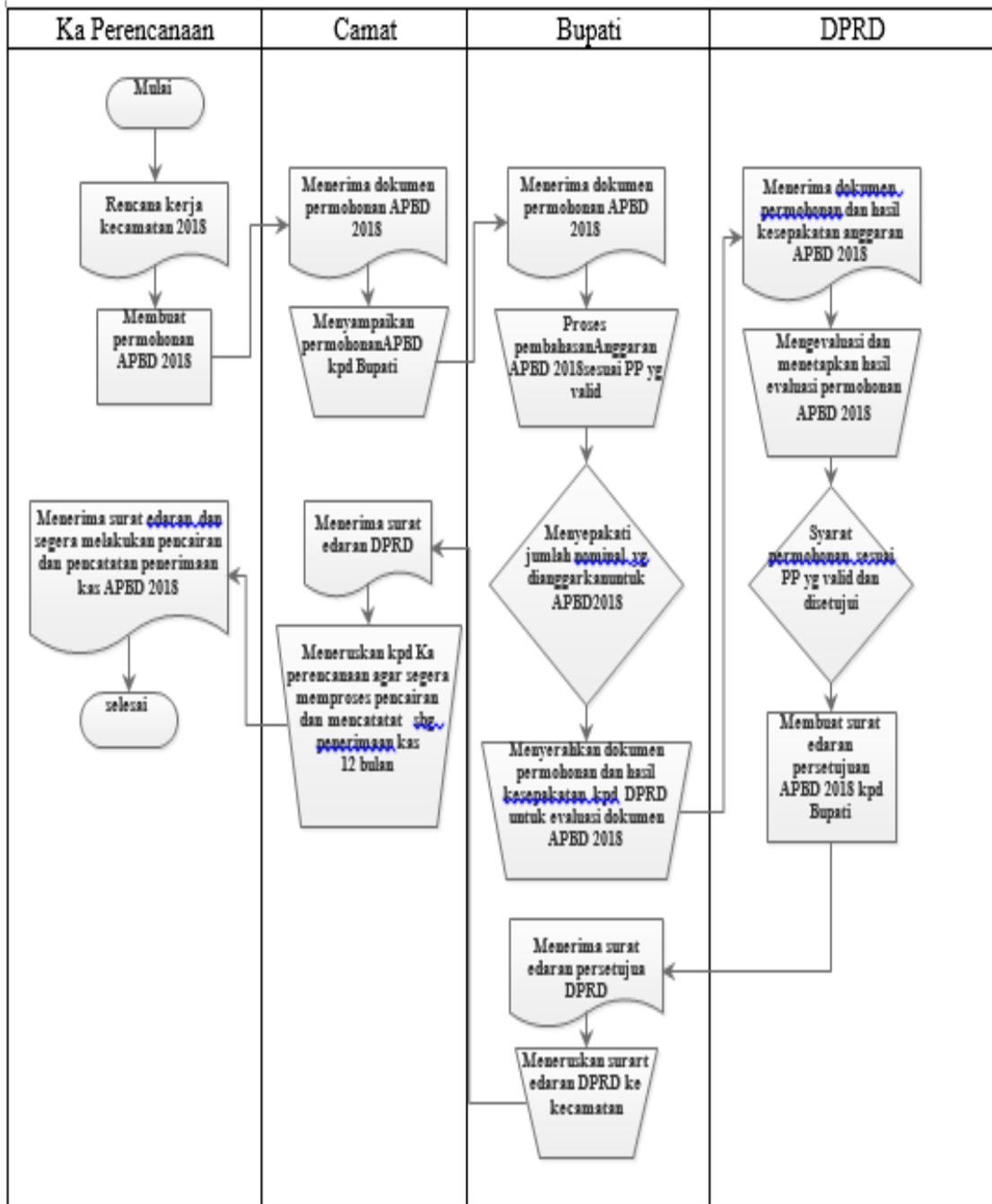
- b. Camat kemudian menerima dokumen permohonan APBD tahun 2018 dan mengajukan kepada Bupati hingga sampai ke pihak DPRD untuk evaluasi dan dokumentasi persetujuan APBD tahun 2018.
- c. DPRD segera mengevaluasi dan menentukan persetujuan anggaran APBD 2018.
- d. Flowchart siklus penerimaan kas anggaran APBD tahun 2018

#### *Prosedur Pengeluaran Kas Anggaran APBD*

Prosedur yang selalu dijalankan Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh setiap tahunnya dalam proses pengeluaran kas Anggaran APBD adalah: **Pertama**, biaya tidak langsung. Biaya tidak langsung adalah biaya yang tidak dapat ditelusur secara langsung ke objek biaya yang berarti biaya tidak langsung merupakan biaya yang tidak dapat secara akurat dikaitkan dengan objek biaya. Berikut adalah contoh biaya tidak langsung Kantor Camat Sungai Pinyuh, yaitu Gaji Pegawai Negeri Sipil dan Fungsi Terkait. Sistem penggajian PNS pada Kantor Camat Sungai Pinyuh bersumber dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mempawah. Bendahara gaji dalam melaksanakan tugasnya mendapat otorisasi dari kepala Camat dalam memberikan gaji ke PNS.

Prosedur penggajian PNS sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku, dimulai dari bendahara gaji mengambil leger gaji ke Daerah, setelah mengambil leger gaji ke Daerah kemudian leger gaji tersebut dibawa ke Kantor. Bendahara gaji kemudian membuat rincian gaji dan slip gaji untuk masing-masing PNS yang bersangkutan. Rincian penggajian tersebut kemudian diserahkan ke bank BPD Kalbar. Setelah daftar rincian gaji diterima oleh bank BPD Kalbar, maka setiap tanggal 1 pada awal bulan pihak bank mentransfer gaji tersebut ke rekening masing-masing pegawai kantor Kecamatan Sungai Pinyuh dan bendahara menandatangani bukti transfer sebagai bukti penerimaan tersebut serta kuitansi diarsipkan menurut tanggal oleh bendahara gaji. Setelah semua PNS yang sudah menerima gaji wajib menandatangani daftar gaji dari kemudian selanjutnya diarsipkan oleh bendahara. Setelah semua gaji telah diberikan kepada PNS yang bersangkutan selanjutnya bendahara gaji membuat buku kas umum, dan surat pertanggungjawaban yang diketahui oleh Camat. Bendahara gaji membuat surat pertanggungjawaban 4 rangkap, yang 2 rangkap surat pertanggungjawaban dan leger/daftar gaji dikirimkan

ke Pemeritahan Daerah Kabupaten Mempawah, dan 2 rangkap surat pertanggungjawaban diarsipkan menurut tanggal oleh bendahara gaji atas persetujuan dari kepala Camat.



Keterangan :

APBD = Anggaran Pendapatan dan Pembelanjaan Daerah

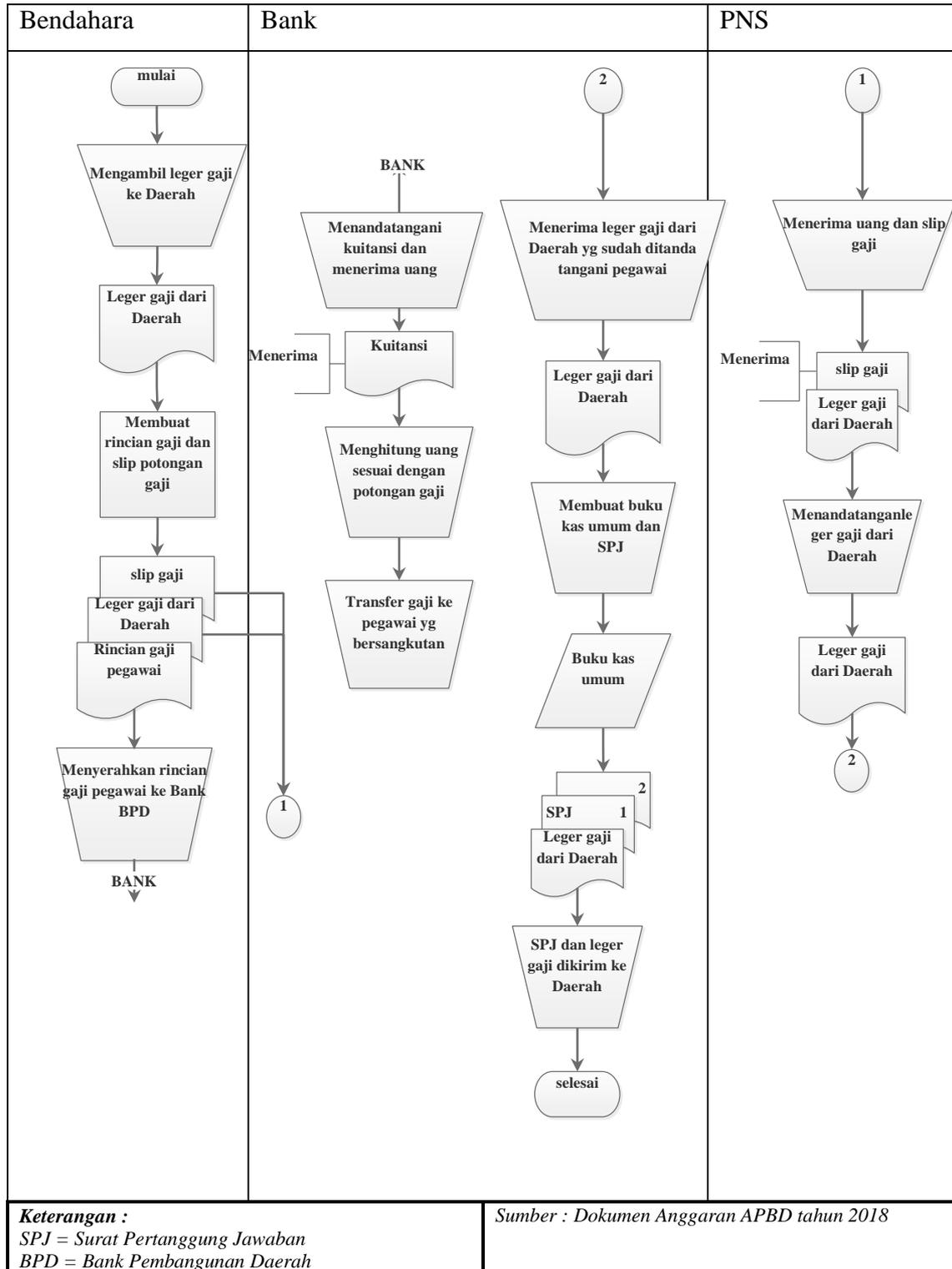
PP = Peraturan Pemerintah

Sumber : Dokumen Anggaran APBD tahun 2018

Gambar 1

Flowchart Penerimaan Kas Anggaran APBD 2018

Berikut flowchart sistem penggajian PNS yang terdapat di Kantor Camat Sungai Pinyuh

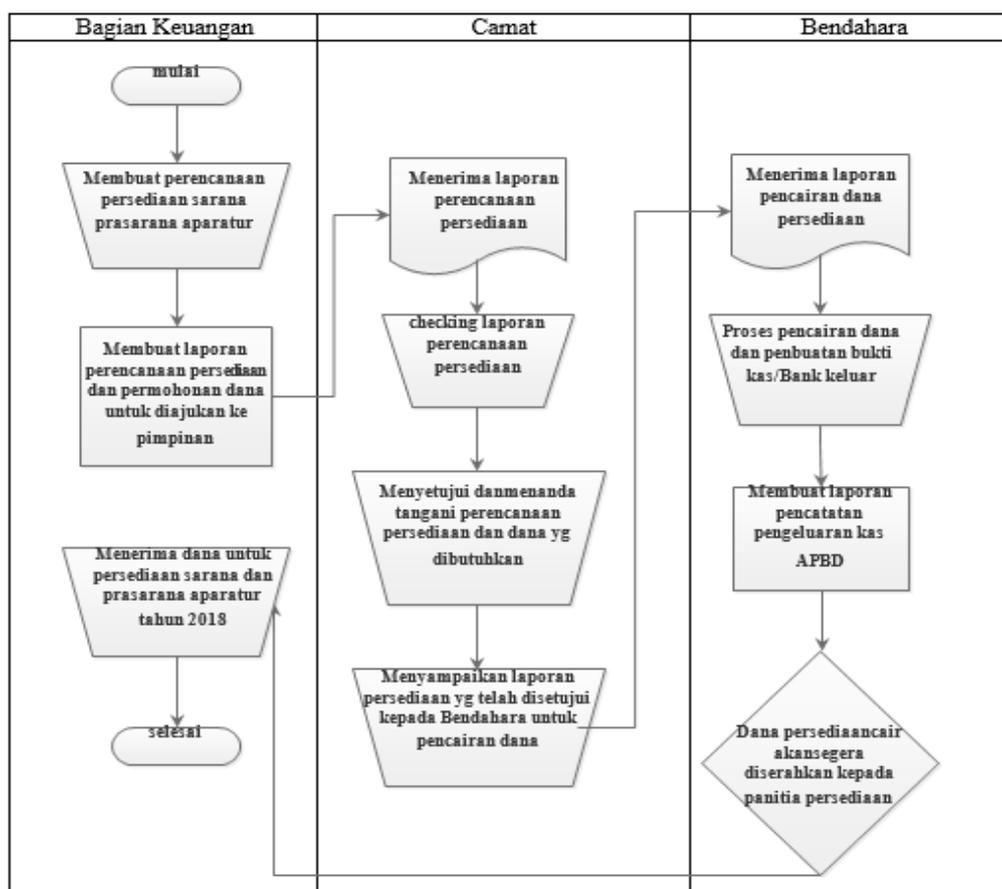


**Gambar 2**  
**Flowchart Penggajian PNS Kantor Camat Sungai Pinyuh**

**Kedua**, biaya langsung. Biaya langsung adalah biaya yang dapat ditelusuri ke objek biaya yang berarti biaya langsung merupakan biaya yang dapat secara akurat ditelusuri dan dikaitkan dengan semua pengeluaran untuk objek biaya seperti di Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh ini menggunakan biaya langsung agar terealisasinya anggaran APBD untuk kegiatan tahunan di kecamatan.

Berikut ini contoh biaya langsung Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh, yaitu: (a)Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk masa priode 12 bulan seperti penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa administrasi keuangan, penyediaan alat tulis kantor dan masih banyak lagi; dan (b)Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur seperti penyediaan sarana teknologi komputer, pemeliharaan rutin gedung kantor, pemeliharaan rutin berkala kendaraan mobil jabatan, pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor.

Berikut adalah flowchart siklus pengeluaran kas untuk persediaan Anggaran APBD:



Sumber : Dokumen Anggaran APBD tahun 2018

**Gambar 3**  
**Flowchart Pengeluaran Kas Anggaran APBD 2018**

## V. SIMPULAN DAN SARAN

### *Simpulan*

1. Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh sistem pencatatannya telah memenuhi ketentuan yang berlaku pada kantor juga pada perundang-undangan.
2. Sistem Pencatatan Penerimaan dan Pengeleuaran Kas pada Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh berjalan dengan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dan direncanakan untuk bisa melaksanakan segala operasional dan kegiatan kepentingan masyarakat.
3. Segala Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh secara langsung dihubungkan dan diperiksa oleh instansi terkait daerah sehingga sangat kecil resiko terjadi kebocoran anggaran/dana yang tidak diinginkan pihak pemerintahan.

### *Saran*

1. Sub bagian keuangan sudah sangat menjalankan tugasnya sesuai dengan sistem yang ditetapkan perundang-undangan, tetapi harap selalu diperhatikan ketelitian dalam pencatatan pengeluaran kas Anggaran APBD agar memudahkan penyusunan laporan keuangan untuk dilaporkan kepada pemerintah daerah dan instansi terkait tanpa ada kebocoran anggaran/dana.
2. Berdasarkan pembahasan diatas mengenai sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang telah diterapkan oleh Kantor Camat Sungai Pinyuh sudah baik dan dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada.
3. Masih perlu adanya koreksi terhadap kinerja para pegawai. Sebaik apapun sistem dan pengendalian intern dibuat, tidak akan berguna tanpa didukung dengan adanya sumber daya manusia yang sesuai dan bermutu serta memiliki moral yang baik. Untuk waktu yang akan datang dapat ditingkatkan lebih baik lagi.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Arikunto, S., 2006, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Edisi Revisi VI, Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Baridwan, Zaki, 2004, *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Pertama, Yogyakarta: BPFE.
- Fees, Warren, Reeve, 2005, *Accounting*, Edisi 21, Jakarta: Salemba Empat.
- Hermawan, Sigit, 2013, *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Hery, 2013, *Akuntansi Keuangan Menengah*, Yogyakarta: CPAS.
- Hery, 2014, *Akuntansi Dasar 1&2*, Jakarta: Grasindo.
- Kieso, Donald, 2009, *Akuntansi Intermediate Jilid 1*, Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. 2010. *Sistem akuntansi*. Cetakan Kelima; Jakarta; Salemba Empat
- Mulyadi, 2008, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Jakarta: Salemba Empat.
- Munawir, 2004, *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Ke-4, Yogyakarta: Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI).
- Soemarso, 2014, *Akuntansi Suatu Pengantar*, buku 1 (edisi revisi ke-5), Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono, 2012, *Metode Penelitian Deskriptif*, Bandung: CV. Alfabet.
- 2018, *Laporan Tahunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah*.
- 2018, *Laporan Tahunan Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh, Kabupaten Mempawah*,
- 2018, *Laporan Tahunan Kinerja Kantor Kecamatan Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah*.