

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PENERIMAAN KAS PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR

Thorman Lumbanraja
STIE Surya Nusantara, Pematangsiantar
thorman.lumbanraja@yahoo.com

Abstrak

Suatu organisasi perlu menetapkan sistem pengendalian internal sebagai pendukung dalam menjalankan kegiatan organisasi. Aktiva yang dimiliki oleh organisasi adalah kas, kas perlu diperhatikan seperti pemisahan setiap bagian dalam penerimaan kas dari fungsi kas. Karena sifatnya yang sangat mudah untuk diselewengkan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar yang meliputi: (1) Fungsi yang terkait dalam prosedur sistem penerimaan kas pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar (2) Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar (3) Catatan yang digunakan dalam sistem penerimaan kas tersebut. Kesimpulannya Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota

Pematangsiantar telah melaksanakan sistem pengendalian internal dengan baik terhadap penerimaan kas. Sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas yang baik dapat dilihat dari adanya pemisahan tanggung jawab pada setiap bagian dalam penerimaan kas dan adanya penerimaan kas yang sesuai dengan yang telah ditetapkan sehingga dapat dengan cepat dan terbentuknya keefektifan pengelolaan terhadap penerimaan kas.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas.

Pendahuluan

Secara umum, Akutansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, dan mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi beserta keadaan yang terkait dengan keuangan dan dapat dipakai oleh golongan yang memerlukannya.

Tuntutan dan kebutuhan perwujudan pemerintahan yang baik, dalam memperbaiki perekonomian nasional dan daerah serta pemulihan kepercayaan internasional pada Pemerintah Indonesia, mewajibkan pemerintah untuk mengambil langkah-langkah strategis dalam pengambilan keputusan untuk perkembangan daerah Pemerintah Indonesia dengan perlunya sistem pengendalian yang baik.

Badan pengelola keuangan daerah (BPKD) adalah suatu organisasi yang menyelenggarakan pengumpulan pendapatan asli daerah (PAD) dan melakukan penyalarsan terhadap organisasi lain dalam perancangan, penerapan, dan penyelenggaraan pengumpulan pendapatan asli daerah. Badan pengelola keuangan daerah sebagai organisasi pemerintah yang mengoptimalkan pendapatan asli daerah yang efisien dan efektif dalam pengelolaan pendapatan asli daerah dengan dukungan aktif masyarakat. Dengan semakin rumitnya persoalan yang dialami Badan Pengelola Keuangan Daerah dan dengan

bertambahnya skala operasi pertumbuhan pembangunan serta semakin berkembangnya kegiatan pemerintahan daerah baik kegiatan dan jumlah karyawan yang bisa menimbulkan tidak tercapainya pengelolaan keuangan daerah dengan baik. Salah satu dari sekian banyak harta pemerintah daerah adalah kas yang merupakan aktiva yang paling aktif dan mudah untuk diselewengkan.

Sistem pengendalian intern di Badan Pengelola Keuangan Daerah dilaksanakan untuk menghindari terjadinya kebocoran pada penerimaan kas pendapatan asli daerah dan juga untuk mengetahui apakah sistem manajemen yang dilaksanakan efektif atau tidak. Penerimaan kas dalam Badan Pengelola Keuangan Daerah harus dilakukan seteliti mungkin, karena pendapatan asli daerah yang jumlahnya terbatas harus digunakan sesuai dengan tujuan yang telah diatur, yakni membangun daerah dan membiayai sarana publik. Penerimaan kas di Badan Pengelola Keuangan Daerah yang didapat dari pendapatan asli daerah.

Adapun pengendalian yang baik tidak memastikan tidak akan terjadi kesalahan dan penyalahgunaan dalam organisasi. Tetapi setidaknya-tidaknya akan meminimalkan terjadinya kecurangan dan kesalahan dalam cara-cara yang layak, maka jika timbul kesalahan dan kecurangan dapat secara cepat diketahui dan diatasi.

Berdasarkan dari latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “*Sistem Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan Kas Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar*”.

Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian menjadi suatu kegiatan penting manajemen yang harus dilakukan oleh semua manajer untuk mencapai tujuan organisasinya. Pengendalian intern yang baik akan menciptakan prosedur kerja yang sistematis dan sesuai dengan aturan-aturan yang layak di pakai dalam organisasi untuk mendukung masing-masing bagian dalam perusahaan.

Menurut Hery (2013:159), Pengendalian internal adalah suatu perangkat strategi atau prosedur untuk melindungi asset organisasi dari penyimpangan, dan menjaga adanya informasi akuntansi organisasi yang handal, dan menegaskan semua ketentuan prosedur hukum serta keputusan manajemen telah diikuti atau dijadikan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan organisasi.

Berikutnya Mulyadi (2010:163) “Sistem pengendalian internal meliputi susunan organisasi, prosedur, dan bentuk yang disesuaikan untuk menjaga aset organisasi. Memastikan keakuratan data akuntansi, mendorong kemudahan dan mendorong terjaganya kebijakan manajemen”. Pengendalian internal menurut *Commitee of Sponsoring Organizations Commission (COSO)* adalah suatu metode yang disepakati oleh dewan komisaris, manajemen dan seluruh karyawan yang dibentuk untuk menyampaikan jaminan yang menunjukkan bahwa maksud organisasi akan tercapai menggunakan: kemampuan dan efek dari operasi, penyampaian informasi keuangan uang bisa dapat dimengerti, kepatuhan atas undang-undang dan petunjuk yang benar.

Menurut AICPA Pengendalian internal adalah suatu cara yang dipengaruhi oleh dewan direksi, personil manajemen, dan satuan usaha lainnya, yang dibentuk untuk mendapatkan kepastian yang layak tentang perolehan maksud dalam hal-hal berikut:efektifitas dan efesiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang, dan peraturan yang berlaku.

Sistem pengendalian menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountans*), meliputi struktur organisasi, semua metode-metode dan ketentuan-ketentuan

yang terorganisasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan. Definisi tersebut menekankan pada apa yang hendak dicapai, bukan pada elemen-elemen yang membentuk sistem tersebut.

Tujuan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal adalah strategi dan metode yang dibuat untuk menyampaikan ketentuan yang memadai kepada manajemen untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan organisasi. Manajemen mempunyai tiga sasaran dalam pengendalian internal yang efisien yaitu keandalan pelaporan keuangan, efisiensi, dan efektifitas organisasi serta kepatuhan atas hukum dan peraturan. Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan untuk penggunaannya. Pengendalian internal menurut COSO (Committee of Sponsoring Organization) Anastasia & Lilis:

1. Efektifitas dan efisiensi operasi.
2. Realibilitas pelaporan keuangan.
3. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada.

Tujuan dirancangnya pengendalian internal dari segi pandang manajemen ialah untuk dapat memperolehnya data yang dapat dipercaya, yaitu jika data lengkap, tepat, spesifik, rasional, dan kecacatan dapat dideteksi. Tujuan selanjutnya adalah dipenuhinya prosedur akuntansi untuk tercapai jika informasi diperoleh tepat waktu, penilaian, klasifikasi, dan batas waktu terjadinya transaksi akuntansi yang tepat.

Sedangkan menurut Mulyadi (2009:62) tujuan sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi menjadi 2 bagian sebagai berikut:

- a. Pengendalian internal akuntansi, yaitu faktor dari sistem pengendalian internal, mencakup susunan organisasi, bentuk dan pola yang koordinasikan teristimewa untuk melindungi asset organisasi dan membuktikan keakuratan serta keandalan data akuntansi.
- b. Pengendalian internal administrasi (Internal Administrative Control) Pengendalian internal administrasi mencakup susunan organisasi, proses dan pola yang dipastikan teristimewa untuk membawa efektifitas dipatuhinya kebijakan manajemen. Melalui keberadaan sistem pengendalian secara khusus atau bagi sistem berbasis komputer adalah untuk membantu manajemen dalam mencapai pengendalian internal menyeluruh termasuk kegiatan manual didalamnya kegiatan dengan alat mekanis yang terkait dengan proses data berbasis teknologi informasi.

Prosedur Pengendalian Internal

Penerimaan kas daerah bersumber dari pendapatan daerah itu sendiri dari pendapatan asli daerah yang sesuai dengan peraturan pemerintah. Penerimaan kas dalam suatu organisasi dapat berasal dari beberapa sumber, ada dari penjualan tunai, pelunasan piutang atau pinjaman. Prosedur-prosedur penjagaan yang bisa dijalankan adalah:

- a. Perlu disampaikan dengan baik tugas-tugas pada saat penerimaan kas serta setiap penerimaan kas harus langsung dituliskan dan menyetorkannya ke bank.
- b. Dilaksanakan pembedaan tugas antara bagian kas dan bagian pencatatan kas.
- c. Diadakan pengamatan yang lebih terhadap tugas penerimaan dan pencatatan kas serta perlunya setiap hari harus dibuat laporan kas.

Unsur-unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016: 130), unsur pokok sistem pengendalian internal adalah

sebagai berikut.

- a. Susuna organisasi yang membagi kewajiban yang cocok secara jelas.
- b. Wewenang dan sistem serta prosedur pencatatan yang menyampaikan perlindungan yang cukup terhadap asset, pendapatan dan biaya.
- c. Praktek yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi setiap bagian pada organisasi.
- d. Karyawan yang berkualitas sesuai dengan kewajibannya.

Dalam unsur-unsur pengendalian internal membentuk suatu sistem pengendalian untuk melindungi organisasi dari ancaman-ancaman. Lingkungan pengendalian perusahaan terlihat dalam kuatnya sistem pengendalian tersebut. Penilaian resiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan adalah jalan yang membuat sistem pengendalian tersebut tidak bocor.

Menurut Warren (2006: 185) dalam bukunya Prinsip-Prinsip Akuntansi ada lima unsur-unsur pengendalian internal sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian
Lingkungan pengendalian suatu perusahaan tergantung dari sikap manajemen dan seluruh karyawan menyikapi pengendalian. Hal yang mempengaruhi faktor lingkungan adalah tergantung dari panduan atau pedoman dari manajemen nya. Manajemen yang secara terus menerus hanya mengutamakan sasaran operasi dan keluar dari kebijakan pengendalian secara tidak disadaridapat langsung mengajarkan kepada karyawan untuk mengabaikan pengendalian tersebut.
2. Penilaian resiko
Sering sekali organisasi tidak terlepas dari keadaan yang mempunyai resiko. Contoh-contoh resiko seringnya perubahan dalam kebutuhan pelanggan, ancaman persaingan, perubahan peraturan, perubahan yang terjadi pada faktor ekonomi seperti suku bunga, dan pelanggaran yang dilakukan karyawan oleh karena kebijakan dan prosedur perusahaan. Manajemen harus memperhitungkan resiko ini dan mengambil langkah penting untuk mengendalikannya sehingga tujuan dari pengendalian internal dapat tercapai.
3. Prosedur pengendalian
Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menyampaikan jaminan yang pantas bahwa tujuan dalam bisnis dapat tercapai, termasuk pengawasan terhadap penggelapan. Sistem akuntansi yang baik memerlukan prosedur untuk memastikan bahwa para karyawan mampu melaksanakan tugas yang diembanya. Karena itu, para karyawan bagian akuntansi harus mendapat pelatihan yang memadai dan diawasi dalam melaksanakan tugasnya. Perlunya ada diberlakukan perputaran antara karyawan yang mempunyai kualitas yang baik dan dengan yang karyawan kurang baik untuk diberikan cuti.
4. Pemantauan atau monitoring
Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan mengidentifikasi dimana letak kelemahanya dan memperbaiki efektifitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian ini juga bisa dipantau dengan rutin untuk dievaluasi khusus. Pemantauan secara khusus sering dilakukan apabila terjadi perubahan yang besar dalam kaitan strategi, manajemen senior, struktur usaha, atau operasi.
5. Informasi dan komunikasi
Informasi dan komunikasi menjadi hal penting dalam pengendalian internal. Informasi tentang lingkungan pengendalian, langkah dalam pengendalian, penilaian resiko, dan pengamatan dibutuhkan oleh manajemen untuk memfokuskan operasional dan menetapkan terpenuhinya tuntutan pelaporan dan peraturan yang berlaku.

Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Tidak ada satu sistem pun yang dapat mencegah seratus persen semua pemborosan dan penyelewengan dalam suatu perusahaan/organisasi. Suatu sistem disusun untuk mencegah kesalahan dan kecurangan dan memerlukan biaya yang mahal dan dapat menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan usaha tersebut:

Menurut Munawir (Holmes Arthur :79) Prinsip-Prinsip utama pengendalian internal terhadap keuangan adalah:

1. Setiap pelaksanaan tugas harus ditetapkan tanggungjawab.
2. Fungsi pencatatan dan operasional harus dipisahkan.
3. Pengecekan ketelitian harus dilakukan sehubungan untuk meminjam kebenaran operasi dan akuntansi.
4. Tidak seorangpun karyawan yang diperbolehkan melaksanakan transaksi- transaksi sepenuhnya.
5. Pegawai harus dipilih melalui seksi yang baik.
6. Pegawai harus diikat dengan perjanjian.
7. Harus diadakan rotasi jabatan.
8. Instruksi operasi harus diusahakan secara tertulis.
9. Penggunaan buku besar pembantu.
10. Digunakan alat-alat mekanis dan elektronik.

Menurut Mulyadi (Tahun 2002:193-194). Bagaimana sangat perlunya pemisahan tugas: Pemisahan tugas melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang seimbang. Kewajiban dianggap tidak sesuai dari sudut pengelolaan ketika membolehkan individu untuk melaksanakan kekeliruan ataupun kecurangan dan kemudian berusaha untuk menutupinya dalam melaksanakan tugas secara normal. Pemisahan tugas yang baik juga melibatkan perbandingan akuntabilitas yang tercatat dengan aktiva ditangan.

Pengendalian Atas Penerimaan Kas

Kas merupakan asset perusahaan yang ukuran nya kecil tetapi memiliki nilai yang relative besar dibandingkan dengan aset lain yang dimiliki organisasi. Oleh sebab itu, kas merupakan asset organisasi yang sangat mudah diselewengkan. Untuk meminimalkan terjadinya kecurangan dalam pengolahan kas, perlu adanya pengendalian yang disebut pengendalian preventif (*preventive control*) Kebijakan yang dibuat adalah untuk mendeteksi pencurian atau penyalahgunaan kas disebut pengendalian detektif (*detektive control*) Dalam pengertian tertentu, pengendalian detektif juga bersifat preventif (mencegah) karena para karyawan akan berupaya menghindarkan pencurian atau penyalahgunaan bila mereka mengetahui bahwa hal semacam itu kemungkinan besar akan terungkap.

Untuk mencegah kesalahan atau kecurangan perlu adanya prinsip pengendalian internl. Sistem meliputi pembedaan tugas antara pengelolaan fisik uang dengan pengurusan pembukuan. Sistem ini mengajarkan antara pegawai dengan pegawai lain untuk dapat saling menyempurnakan. Sistem pengendalian intern penerimaan kas, adalah:

1. Seluruh penerimaan yang melalui pos diharuskan untuk dicatat sebelum diserahkan kepada kasir.
2. Seluruh penerimaan diharuskan untuk disetorkan secara keseluruhan setiap hari.
3. Fungsi penerimaan kas dan pengeluaran kas harus dipisahkan secara keseluruhan.
4. Penanganan fisik kas dilakukan secara terpisah dari bagian pembukuan dan kasir tidak

memiliki hak sama sekali.

5. Para wakil dan pegawai lapangan diharuskan untuk menyerahkan kuitansi tanda penerimaan, dan harus menyerahkan bukti untuk arsip .
6. Seluruh pegawai yang mengurus kas atau bagian pembukuan kas diwajibkan untuk mengambil libur cuti, dan orang lain diharuskan untuk bersedia menggantikannya selama masa cuti. Serta pada waktu yang tidak ditentukan, para pegawai harus dibagi ke tugas lain untuk memeriksa atau menghindari terjadinya kecurangan.

Pengendalian Atas Penerimaan Kas

Untuk mencegah kesalahan atau kecurangan perlu adanya prinsip pengendalian internl. Sistem meliputi pembedaan tugas antara pengelolaan fisik uang dengan pengurusan pembukuan. Sistem ini mengajarkan antara pegawai dengan pegawai lain untuk dapat saling menyempurnakan. Sistem pengendalian intern penerimaan kas, adalah:

1. Seluruh penerimaan yang melalui pos diharuskan untuk dicatat sebelum diserahkan kepada kasir.
2. Seluruh penerimaan diharuskan untuk disetorkan secara keseluruhan setiap hari.
3. Fungsi penerimaan kas dan pengeluaran kas harus dipisahkan secara keseluruhan.
4. Penanganan fisik kas dilakukan secara terpisah dari bagian pembukuan dan kasir tidak memiliki hak sama sekali.
5. Para wakil dan pegawai lapangan diharuskan untuk menyerahkan kuitansi tanda penerimaan, dan harus menyerahkan bukti untuk arsip .
6. Seluruh pegawai yang mengurus kas atau bagian pembukuan kas diwajibkan untuk mengambil libur cuti, dan orang lain diharuskan untuk bersedia menggantikannya selama masa cuti. Serta pada waktu yang tidak ditentukan, para pegawai harus dibagi ke tugas lain untuk memeriksa atau menghindari terjadinya kecurangan.

Penerimaan Kas

Kebanyakan penerimaan kas adalah didapatkan organisasi berupa uang tunai ataupun surat berharga yang sifatnya dapat segera dipergunakan, yang didapatkan dari transaksi organisasi melalui pelunasan piutang, penjualan tunai atau transaksi yang lain dan dapat menambah kas organisasi.

Menurut Ardiyos Pengertian cash receipt (Penerimaan Kas) adalah seluruh transaksi keuangan yang menimbulkan bertambahnya asset organisasi dalam bentuk kas atau setara kas. Hal yang paling sering yang termasuk ke dalam penerimaan kas yaitu penerimaan kas, penjualan tunai dan pengumpulan piutang.

Menurut Rudianto, (2008 : 200) : Kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan didalam transaksi perusahaan, setiap saat diinginkan. Penerimaan kas perusahaan didapatkan dari dua sumber, yaitu penjualan dan penerimaan kas. Dibawah ini akan dibahas mengenai sistem akuntansi penerimaan kas tersebut.

Menurut Mulyadi (2008: 455-482) dalam buku “Sistem Akuntansi”

Menjelaskan tentang Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai:

1. Penerimaan kas dalam bentuk fisik harus disetorkan ke bank dalam jumlah penuh dengan melibatkan pihak selain kasir untuk melakukan kepastian.
2. Penerimaan kas dalam bentuk tunai dilaksanakan melalui transaksi kredit, dan melibatkan bank penerbit kredit dalam mencatatkan transaksi penerimaan kas.

Sistem Penerimaan Kas dari Piutang mengharuskan:

1. Debitur melaksanakan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui

rekening bank. Organisasi yang hanya menerima kas melalui cek dari debitur, dan yang ceknya menggunakan nama organisasi, harus memastikan kas yang diterima oleh organisasi masuk ke rekening bank organisasi.

2. Kas yang diperoleh dalam bentuk cek yang diserahkan debitur harus langsung disetorkan ke bank secara penuh.

Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Yakni cara untuk meminimalisir penyelewengan dan pelanggaran terhadap dana kas. Salah satu cara untuk mengendalikan adalah dengan membuat metode atau perencanaan tersebut penyimpangan atau penyalahgunaan terhadap dana kas dapat dihindari secara dini. Sistem pengendalian internal merupakan rangkaian dan metode yang dirancang untuk:

1. Melindungi aktiva.
2. Memastikan ketaatan dengan hukum dan kebijaksanaan perusahaan.
3. Menyediakan catatan akuntansi yang tepat.
4. Mengevaluasi kinerja.

Arus kas masuk dapat didapat dari bermacam asal, dan prosedur pengendalian kas berbeda antara perusahaan satu dengan yang lain. Prosedur minimal berikut perlu diterapkan di hampir semua situasi:

- a. Pemisahan tanggungjawab untuk memproses kas, mencatatkan transaksi kas, dan merekonsiliasi saldo kas. Pemisahan ini meminimalisir terjadinya kecurangan.
- b. Memberikan tanggungjawab menangani dan mencatatkan kas kepada orang yang lain untuk menegaskan arus kas masuk dapat disetorkan tanpa terhambat. Pengendalian ini membutuhkan perhitungan, pencatatan, dan penabungan yang segera dari yang diperoleh.
- c. Melakukan kontrol yang penuh terhadap seluruh bagian. Pengendalian ini memerlukan penghitungan yang secara terus menerus dan tiba-tiba, pemeriksaan internal, laporan setiap hari atas pendapatan, pembayaran, dan saldo kas.

Diantara bermacam sistem penagihan piutang, penerimaan kas dari piutang sebaiknya mengharuskan debitur untuk membayarkan dengan cara mengecek atas nama, yang secara benar menampilkan nama organisasi yang mempunyai hak mendapatkan pembayaran di atas cek. Dengan cek atas nama ini, organisasi berhak atas mendapatkan kas dari debitur, kecil kemungkinan orang yang tidak berhak mendapatkan cek yang diperoleh dari debitur untuk kepentingannya sendiri.

1. Fungsi yang terkait

Fungsi yang Terkait dalam sistem penerimaan kas piutang :

- a. Fungsi Sekretariat.
Mempunyai tanggungjawab pada saat menerima cek serta surat pemberitahuan dari semua debitur organisasi dan mempunyai tugas membuat data atas surat dan cek yang diterima dari debitur.
- b. Fungsi Penagihan.
Mempunyai tanggung jawab melaksanakan penagihan terhadap para debitur organisasi berdaftarkan data piutang yang sudah dibuat.
- c. Fungsi Kas
Mempunyai tanggung jawab terhadap penerimaan cek yang diperoleh fungsi sekretariat. Fungsi kas bertanggung jawab menyerahkan kas yang sudah diterima kepada bank.
- d. Fungsi Akuntansi
Mempunyai tanggung jawab mencatatkan penerimaan kas yang diberikan piutang ke dalam data penerimaan kas.
- e. Fungsi Pemeriksa Internal

Mempunyai tanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang tidak disetorkan ke bank secara berkala dan melaksanakan rekonsiliasi dengan bank untuk mengecek keakuratan pencatatan kas yang dimiliki.

Kas adalah pos dari aktiva lancar yang paling aktif. Hampir semua pembelian dan penjualan menyangkut kas. Suatu test yang ada mudah untuk menentukan klasifikasi kas adalah disetujuinya atau tidak alat pembayaran tersebut dihargai sesuai dengan nilai nominalnya. Karena mudahnya untuk diselewengkan dan tidak mudah dibuktikan kepemilikannya, oleh sebab itu kas mudah diselewengkan. Oleh sebab itu perlu nya pengendalian yang benar pada kas.

Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Berdasarkan pengawasan yang benar sistem penerimaan kas harus:

1. Penerimaan kas yang didapat melalui penjualan tunai mengharuskan untuk melewati pendaftaran kas pada waktu transaksi kas terjadi.
2. Petugas penerima kas harus dibedakan dengan petugas pencatatan transaksi.

Metodologi Penelitian

Metode penelitian yang dipergunakan adalah metode deskriptif yaitu, metode yang mengelola, menganalisis, dan mengambil kesimpulan atas hasil data yang diperoleh.

Hasil dan Pembahasan

Kas Daerah adalah tempat dimana adanya penyimpanan uang daerah yang masuk atau pun keluar yang diatur oleh pejabat yang memiliki wewenang. Penerimaan kas daerah adalah uang tunai maupun saldo atau uang yang disimpan oleh pemerintah daerah di bank yang dapat digunakan setiap saat dalam pembiayaan kegiatan daerah. Kas juga mempunyai sifat dalam kecepatan dan kemudahan sebagai alat pembayaran yang dapat membantu aktivitas dalam kewajiban pemerintah. Kas juga dapat disebut sebagai asset yang paling lancar dimana pada umumnya semua transaksi keuangan pada pemerintah berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas, maka dari itu perlunya sistem pengendalian yang baik dalam mengatur dan memantau setiap penerimaan kas agar tidak terjadinya kecurangan atau penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab.

Asal Penerimaan Kas Daerah

Penerimaan kas daerah didapatkan melalui penerimaan yang bersumber dari ekonomi asli yang ada di daerah itu. Penerimaan kas daerah dapat dibagi menjadi tiga bagian yaitu:

1. Pajak Daerah adalah pendapatan yang berasal dari pajak. (Pajak PBB, Pajak Hotel, Pajak Parkir, Penerangan Jalan, dll)
2. Retribusi Daerah adalah pendapatan yang berasal dari retribusi. (Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Terminal, Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga, Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, Retribusi Pelayanan Parkir, dll)
3. Lain-lain Pendapatan yang Sah adalah penerimaan untuk daerah yang didapat dari lain-lain yang dimiliki pemerintah daerah.

Sistem Penerimaan Kas

Kas pendapatan adalah anggaran yang diperkirakan dari yang sudah direalisasikan pada pendapatan dan penerimaan yang diharapkan dalam satu tahun yang dianggarkan. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah pencatatan yang dibuat untuk untuk

melaksanakan kegiatan dalam penerimaan uang dan yang sudah dipersiapkan untuk digunakan dalam kegiatan organisasi. Sistem penerimaan kas pada akuntansi pemerintah yang mempunyai dua bagian yakni Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

Menurut pengertian yang telah dijelaskan bahwa sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur yang memproses sebuah peristiwa maupun kejadian yang memicu adanya penambahan uang terhadap kas yang bersumber dari pendapatan daerah yang menyangkut pada cara-cara yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Sistem pengendalian yang baik merupakan sistem penerimaan kas oleh penjualan tunai yang mewajibkan:

Penerimaan kas adalah bentuk tunai yang diwajibkan untuk segera disetorkan ke bank dengan jumlah dan cara mengaitkan pihak lain selain kasir untuk memastikan agar tidak terjadinya kecurangan dan penyalahgunaan.

- b. Penerimaan kas melalui penjualan tunai dilaksanakan dengan cara pencatatan, yang menyangkut bank yang ditunjuk untuk bekerjasama dan dalam mencatat transaksi yang masuk dalam penerimaan kas.

Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai mempunyai tiga cara, yaitu:

1. Penerimaan Kas dari *Over-the Counter Sale*

Pada penjualan tunai ini, konsumen datang ke perusahaan, lalu melakukan pemilihan barang yang dibeli kemudian melakukan pembayaran ke kasir dan yang terakhir adalah menerima barang yang sudah dibeli. Pada *Over-the Counter Sale*, perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi (*personal check*), sebelum barang diberikan kepada konsumen.

2. Penerimaan Kas dari *COD Sales*

Cash-on-delivery sales (COD sales) merupakan transaksi penjualan yang mengaitkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau sangkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. *COD sales* adalah sarana untuk memperluas pemasaran dan untuk memberikan garansi penerimaan kas bagi perusahaan penjual.

3. Penerimaan Kas dari *Credit Card Sales*

Sebenarnya *credit card* bukan merupakan salah satu tipe penjualan tapi merupakan salah satu pembayaran untuk konsumen dan media penagihan bagi penjual. *Credit card* bisa merupakan sarana pembayaran bagi konsumen, baik dalam *over-the-counter sale* maupun dalam penjualan yang pengiriman produknya dilakukan melalui jasa pos atau angkutan umum. Dalam *over-the-counter*, konsumen datang ke perusahaan, melakukan seleksi barang yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir dengan kartu kredit. Pada penjualan tunai yang melibatkan pos atau angkutan umum, konsumen tidak perlu datang ke penjual. Konsumen memberikan kesepakatan tertulis penggunaan kartu kredit dalam pembayaran, sehingga memungkinkan perusahaan penjual melakukan penagihan kepada bank.

Penerimaan Kas Daerah

Penerimaan kas daerah didapatkan melalui berbagai sumber penerimaan.

Penerimaan kas daerah dapat dibagi menjadi tiga bagian yaitu:

1. Pendapatan Asli Daerah adalah pendapatan yang bersumber dari ekonomi dalam suatu daerah yang terbagi atas penerimaan atas pajak daerah, penerimaan atas retribusi daerah, dan laba usaha yang dimiliki daerah serta hasil atas pengelolaan kekayaan daerah lain yang dipisahkan.
2. Pendapatan Transfer adalah pendapatan daerah yang diterima dari pemerintah yang berada di atasnya yang terdapat dari dana perimbangan yang diberikan pemerintah pusat, yang

terdiri dari dana atas pembagian hasil pajak, dana atas pembagian bukan pajak, dana alokasi secara khusus dan umum.

3. Lain-lain yang sah adalah penerimaan yang tidak berasal dari pendapatan asli daerah atau dana perimbangan, seperti dana yang diperuntukkan untuk menghadapi bencana atau keadaan darurat lainnya.

Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Berikut ini adalah proses dalam sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas, penyetoran kas dan pencatatan pada Sistem Penerimaan Kas:

- a. Pengguna Anggaran/Kepala SKPD mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi (SKRD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Surat itu dijadikan 2 rangkap. Lampiran pertama ditujukan kepada pihak wajib pajak atau retribusi, dan lampiran kedua ditujukan kepada Bendahara Penerimaan.
- b. Pihak yang ketiga melaksanakan pembayaran retribusi/pajak daerah sesuai dengan SKRD untuk wajib retribusi daerah dan SKPD untuk wajib pajak daerah. Pajak daerah langsung melalui bank yang bekerjasama atau ke Bendahara Penerimaan.
- c. Bendahara Penerimaan melakukan pencocokan terhadap uang yang telah disetorkan wajib pajak melihat dari SKRD/SKPD. Setelah itu mengeluarkan tanda bukti penerimaan dan memberikannya ke pihak wajib retribusi/pajak.
- d. Bendahara Penerimaan menyerahkan seluruh uang yang telah diterima pada setiap harinya, dan juga memberikan bukti tanda setoran sebagai tanda bahwa telah melakukan penyetoran ke rekening bank kas daerah.
- e. Bank melakukan pencocokan dengan tanda bukti setoran uang. Jika terjadi ketidaksesuaian, bank akan mengembalikannya, dan jika cocok pihak bank akan membuat kan bukti yang disebut nota kredit. Selanjutnya, pihak bank akan memberikan surat tanda bukti setoran kepada bendahara penerimaan dan lampiran yang kedua akan diberikan oleh bank.
- f. Berdasarkan STS, arsip SKPF/SKRD dan arsip TBP, Bendahara Penerimaan selanjutnya menuliskan pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Rekapitulasi dan Buku Pembantu Rincian Objek.
- g. Bendahara Penerimaan menata Laporan Penanggungjawaban (SPJ) untuk penerimaan 1 bulan dan paling lambat per tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya untuk diberikan kepada PPK-SKPD.
- h. PPK-SKPD lalu memeriksa, menilai kemudian membandingkan Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan. Setelah dikatakan cocok maka akan dikembalikan SPJ lampiran 1 disampaikan kepada Kepala SKPD/Pengguna Anggaran sedangkan SPJ lampiran 2 diberikan kepada Fungsi Akuntansi SKPD.
- i. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran menandatangani SPJ yang akan diajukan oleh PPK-SKPD dan kemudian diberikan kepada SKPD.
- j. PPKD akan mencocokkan SPJ dengan Nota Kredit. Bila cocok maka PPKD akan membuat Surat Pengesahan SPJ dan menulis dalam Register Kas, Surat Pengesahan kemudian diberikan kepada PPK-SKPD. Sedangkan Nota Kredit akan diarsip, selanjutnya SPJ diberikan kepada Fungsi Akuntansi SKPD.
- k. Fungsi Akuntansi-SKPD menulis Penerimaan Kas ke dalam Jurnal Penerimaan Kas berdasarkan SPJ yang diperoleh dari PPKD. Memposting ke buku besar dan menulis ke buku besar asisten.

Berdasarkan sistem dalam pengendalian dan penerimaan kas di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar sudah berjalan dengan cukup baik. Dapat dilihat

bahwa adanya pemisahan antara setiap bagian dalam pembuatan surat wajib pajak hingga penerimaan kas dengan mencocokkan setiap transaksi yang terjadi dalam penerimaan kas. Dokumen dan catatan yang digunakan pada prosedur penerimaan dan penyetoran kas

Dokumen dan catatan yang dipergunakan pada prosedur penerimaan dan penyetoran kas dan mencatatkan dalam sistem penerimaan kas pada Badan Pengelola Keuangan:

1. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) adalah dokumen yang dipakai untuk menyetorkan pajak retribusi daerah oleh wajib pajak ke Bendahara Penerima atau Bendahara Penerima Pembantu,
2. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) merupakan dokumen yang dipakai untuk menyetorkan pajak daerah oleh wajib pajak ke Bendahara Penerima atau Bendahara Penerima Pembantu.
3. Tanda Bukti Penerimaan (TBP) merupakan surat yang dipakai untuk mencatat penerimaan dari retribusi daerah serta pendapatan asli daerah dan pendapatan yang lain dari Bendahara Penerima Pembantu.
4. Surat Tanda Setoran (STS) adalah dokumen yang dipakai untuk menyetorkan penerimaan daerah oleh wajib pajak ke rekening bank milik kas daerah.
5. Rekap Setoran adalah dokumen penerimaan yang dipakai untuk dilaporkan kepada bendahara penerimaan.
6. Rekapitulasi Penerimaan Harian (HRP) merupakan dokumen yang dipakai SPK pembantu untuk merekapitulasi penerimaan serta penyetoran menurut rekap setoran.
7. Nota Kredit Bank dokumen yang dipakai pihak bank untuk menyampaikan masuknya pengiriman pada rekening kas daerah.
8. Rekening Koran (RK) adalah dokumen yang dipakai pihak bank untuk memberitahukan pengiriman serta saldo pada kas daerah.

Sistem pengendalian internal penerimaan kas telah berjalan dengan baik dan sesuai.

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan, maka dapat diketahui bagaimana sistem pengendalian internal penerimaan kas yang terjadi pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar. Untuk sistem pengendalian internal yang baik memerlukan unsur-unsur, yaitu:

1. Organisasi
Penerimaan kas pada Badan Pengelola Keuangan Daerah yang berada di Kota Pematangsiantar, setiap terjadi transaksi penerimaan kas langsung dilakukan pencatatan kedalam buku penerimaan kas sesuai dengan tanggal terjadi transaksi dengan adanya pengawasan yang memadai dari fungsi yang digunakan. Tanpa ada pemisahan tanggung jawab yang jelas karena hanya dilakukan oleh fungsi kas saja. Bendara penerimaan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi dinyatakan dengan transaksi yang sudah dilaksanakan secara lengkap. Karena jika hanya satu fungsi yang digunakan penjualan tidak terasa lengkap.
2. Otoritas prosedur pencatatan
Penerimaan kas dicatat oleh bagian bagian yang berwenang yaitu bendahara penerimaan dan setiap transaksi dicatat oleh fungsi-fungsi yang terkait didalam bukti penerimaan kas sebagai bukti penerimaan kas, daftar harian kas dan dan sistem pengolahan data dengan menggunakan komputerisasi. Karena sudah memenuhi syarat dengan benar maka Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar dapat dinyatakan baik. Pencatatan akuntansi yang dipakai Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar sudah

mencukupi sesuai teori yang ada karena daftar penerimaan kas dalam pencatatan transaksi sudah dipergunakan.

3. Perekrutan Pegawai/Tenaga Kerja

Dalam perekrutan karyawan, menerima tenaga kerja ada yang sesuai dengan profesinya dan masih ada yang tidak sesuai dengan profesi atau kemampuan yang dibutuhkan. Untuk menunjang kemampuan maka pelatihan pendidikan sering dilakukan oleh pengurus dan pelaksanaan agar keterampilan yang dimiliki oleh setiap pegawai untuk lebih mengembangkan kemampuan dalam mengikuti tuntutan perkembangan pekerjaan yang semakin tinggi. Semua bagian yang ada dalam sistem pengendalian internal, bagian pada karyawan yang sehat adalah hal yang paling penting dalam organisasi karena jika didalam suatu badan pemerintahan tenaga kerjanya professional maka segala bagian yang lain dapat dilakukan dengan baik dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan organisasi.

4. Keefektifan atau Praktik yang baik

Badan Pengelola Keuangan Daerah Pematangsiantar telah menggunakan formulir dengan nomor urut tercetak, jadi hal ini sudah bisa dikatakan sesuai teori. Nomor urut tercetak adalah salah satu alat pengendalian yang dimasukkan kedalam formulir. Isian formulir tersebut berfungsi untuk bukti otorisasi atas berjalannya transaksi dengan baik. Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Pematangsiantar terjadi pertukaran jabatan antara setiap pejabat, pengurus dan pegawai.

Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Pematangsiantar, selalu dilakukan pengamatan yang berkala untuk setiap transaksi dan juga fungsi tertentu. Kemudian tulisan dari kas harus cepat di rekonsiliasi antara tulisan kas dengan baik supaya ini sesuai dengan ide. Pemeriksaan dilakukan secara rutin sebagai bentuk pengendalian internal dan kualitas kinerja setiap pegawai semakin meningkat.

Analisis Sistem Pengendalian Internal pada Kas Daerah

Untuk menganalisa pengendalian internal pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar telah memadai dan berjalan sesuai dengan fungsinya, maka penulis mencoba menganalisa sesuai yang direkomendasikan oleh COSO (Committee of Sponsoring Organizations of Tradeway). Proses Pengendalian internal satu organisasi terdiri dari lima elemen menurut COSO yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian organisasi adalah komponen pertama dari lima komponen pengendalian internal dan merupakan pondasi pengendalian sistem yang lain. Faktor-faktor pengendalian lingkungan pada Badan Pengelola Keuangan Daerah

2. Penaksiran Resiko

Dalam penaksiran resiko, organisasi masih memiliki permasalahan baik dalam internal maupun eksternal, karena jika terjadi kesalahan terhadap laporan perusahaan maka sistem informasi akuntansi yang mereka gunakan tidak dapat memprosesnya sehingga karyawan dapat memeriksa kembali kesalahan yang terjadi.

a. Permasalahan yang dihadapi:

- Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang masih terbatas baik kualitas maupun kuantitas.
- Kurangnya sarana transportasi, kendaraan roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) bagi petugas lapangan.
- Kurangnya sosialisasi produk hukum.
- Lemahnya Penerapan sanksi terhadap wajib pajak seperti surat paksa, sulit untuk dilaksanakan.

- Kurangny kesadaran wajib pajak terhadap kewajiban.

- Kebijakan yang merugikan wajib pajak seperti pemindahan lokasi pedagang, lokasi parkir yang menghambat konsumen.
 - Keterlambatan pengesahan APBD sehingga mempengaruhi pelaksanaan program kerja.
 - Pemanfaatan aset daerah yang masih dikuasai oleh pihak lain sehingga pengelolaan aset daerah kurang optimal.
2. Pemecahan masalah yang dihadapi:
- Mengadakan evaluasi kinerja serta memberikan bimbingan secara langsung dari pimpinan terhadap anggota guna peningkatan kualitas sumber daya aparatur.
 - Memberikan upah pungut berupa insentif (stimulan) sebagai perangsang guna meningkatkan kinerja pegawai.
 - Mengajukan rencana kegiatan di tahun anggaran disertai program/kegiatan tahun lalu yang belum tertampung di APBD.
 - Menghimbau wajib pajak agar konfirmasi langsung kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar.
 - Mengadakan sosialisasi menyertakan pegawai untuk mengikuti bimbingan teknis dalam hal pajak daerah, penatausahaan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan baik. Aktivitas pengendalian yang ada pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar terlihat dari dokumen dan catatan pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar dan diperlukan sebagai bukti fisik dari suatu transaksi yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan yang kemudian diolah dan disimpan dalam database perusahaan untuk menghasilkan informasi berupa laporan keuangan atau laporan lainnya yang dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan pihak manajemen maupun pihak yang berkepentingan.

Dari hasil analisa dengan menggunakan rekomendasi COSO (*Committee of Sponsoring Organization of Tradeway*) yang terdiri dari lima elemen dapat diterapkan bahwa pengendalian internal pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar sudah cukup memadai.

Melalui penjelasan diatas kas daerah adalah suatu bentuk yang paling mudah untuk diselewengkan. Pencatatan kas yang salah dapat berpengaruh pada rencana kerja yang telah ditetapkan. Karenanya dibutuhkan bentuk pengendalian internal terhadap kas dengan transaksi yang berkaitan pada kas. Tujuannya adalah untuk jaminan atas keseluruhan kas yang diperoleh dan menentukan manfaat besar terhadap kas yang telah diterima.

Dengan prosedur tersebut, pengendalian internal terhadap penerimaan kas pada BPKD dapat berjalan dengan baik. Melalui penjelasan prosedur tersebut, penerimaan kas yang didapatkan dapat dijadikan bukti keterkaitan antara setiap fungsi dengan fungsi yang lainnya dalam penerimaan kas, dokumen, serta catatan yang ada. Adalah merupakan wujud terbentuknya pengendalian, dan menjamin keakuratan dan kepastian terlaksananya peraturan yang berlaku. Bentuk penerimaan kas yang diterapkan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kota Pematangsiantar dari susunan organisasi yang mengoperasikan fungsi dan tanggung jawab merupakan langkah yang baik dalam mengoptimalkan penerimaan kas. Melalui sistem baik juga dapat terealisasinya penerimaan kas yang baik sesuai dengan rencana penerimaan anggaran yang telah ditetapkan

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan data yang sudah jelaskan dan sudah dianalisis, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem Pengendalian Internal terhadap penerimaan yang dijalankan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar sudah sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan. Melalui prosedur dan sistem pengendalian yang telah ditetapkan dapat membantu sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas atas pendapatan daerah dapat efektif dan efisien dan telah membantu untuk memperkecil terjadi penyalahgunaan atas penerimaan kas..
2. Sistem Pengendalian Intern terhadap penerimaan kas yang dijalankan Badan Pengelola Keuangan telah memadai. Dapat dilihat dari sistem pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan.
 - Sistem pada organisasi tersebut sudah terdapat pemisahan antara fungsi kas dengan fungsi yang lain. Sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas yang baik juga dapat dilihat dari R-APBD yang telah terealisasi dengan baik.
 - Prosedur dan sistem otorisasi yang diterapkan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku di pemerinatahan daerah. Keefektifan dan praktik yang sehat yang telah diperhatikan dengan baik, karena sudah diadakan pemeriksaan yang dilakukan secara rutin terhadap setiap fungsi yang terkait.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian diatas maka peneliti memberikan kesimpulan untuk dapat dijadikan saran pada setiap pelaksana yang ada di wilayah kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar, untuk dapat lebih memaksimalkan pengendalian intern untuk menunjang kualitas pelayanan pengelolaan kas pada Badan Pengelola Keuangan Kota Pematangsiantar sebagai berikut:

- Perlu ada suatu sistem informasi berbasis teknologi untuk lebih menunjang penerimaan kas agar dapat dipergunakan dalam pengendalian serta terjaminnya informasi yang sesuai secara baik dan jelas.
- Dalam perekrutan dan penerimaan karyawan perlu adanya penyeleksian karyawan yang memiliki kemampuan sesuai dengan profesi dan kebutuhan SDM yang dibutuhkan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar.
- Untuk kedepannya tetap menjaga sistem dan pengelolaan terhadap penerimaan kas yang telah dijalankan dan mengikuti Peraturan Pemerintah mengenai Pengelolaan Kas Daerah yang berlaku dan dapat membangun serta mencapai tujuan yang telah disepakati dengan bertanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Committee of Sponsoring of treadway Commission (COSO). (2013). *Pengendalian Intern-integrated framework*. Durham.
- Guy, Dan M. (2002). *Auditing. Edisi Kelima. Jilid 1*. Jakarta: Erlangga.
- Hall, James A. (2007). *Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Empat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: C.V ANDI OFFSET.
- Mulyadi. (2002). *Auditing. Edisi Keenam*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jogja: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi. Edisi ketiga*. Jakarta: Salemba Empat.
- Niswonger dan Warren. (1999). *Prinsip-Prinsip Akuntansi*. Jilid 1. Edisi 19. Jakarta: Erlangga.
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang No.28 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*. Jakarta
- Republik Indonesia. (2007). *Persatuan Pemerintah No.39 Tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah*. Jakarta.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif*. Jakarta: Salemba Empat.
- Susanto, Azhar. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Linggar Jaya