

13) Kepala Sub Dinas Pos dan Telekomunikasi

Mempunyai Tugas :

- a. Kepala Sub Dinas Pos dan Telekomunikasi, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang Pos, Telekomunikasi serta Teknologi Informatika dan Asosiasi Sub Sektor Pos dan Telekomunikasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, Kepala Sub Dinas Pos dan Telekomunikasi dibantu oleh :
 - Kepala Seksi Pos
 - Kepala Seksi Telekomunikasi
 - Kepala Seksi Teknologi Informatika

D. Jaringan Kegiatan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara

Dinas Perhubungan adalah instansi pemerintah yang bergerak di pelayanan transportasi darat, laut dan udara. Instansi ini juga menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung transportasi. Dinas Perhubungan juga mengadakan kegiatan pembangunan di bidang perhubungan pos dan telekomunikasi.

E. Kinerja Usaha Terkini

Secara umum hasil pembangunan perhubungan tahun 2012 telah mengalami beberapa kemajuan, sedangkan target utama dari Rencana Kerja Dishub Propinsi Sumatera Utara adalah pengembangan fasilitas keselamatan lalu lintas jalan dengan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas jalan, guard rail, marka jalan, delineator dan RPPJ, Pembangunan dermaga laut dan dermaga sungai serta Peningkatan dan

pembangunan bandara – bandara. Alokasi dan realisasi anggaran tahun 2012 dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut.

Tabel 2.1
Alokasi dan Realisasi Anggaran 2012

No.	Program/Kegiatan	Tingkat Pencapaian SPM	Anggaran	
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)
I.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya sistem administrasi dan meningkatnya pelayanan	3.441.242.220	3.053.910.622
II.	Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Peningkatan operasional sarana dan prasarana aparatur pemerintahan	3.264.300.000	1.800.726.650
III.	Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya kinerja dan disiplin aparatur	993.423.400	709.957.100
IV.	Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya kinerja Aparatur	457.599.000	382.613.800
V.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja	Peningkatan sistem pelaporan kinerja	250.000.000	112.605.750
VI.	Program Rehabilitasi & Pemeliharaan Prasarana Dan Fasilitas LLAJ	Terpeliharanya fasilitas keselamatan LLAJ	600.000.000	547.185.500
VII.	Program Peningkatan Kapasitas Prasarana Dan Fasilitas LLAJ	Meningkatnya data dan laporan angkutan Meningkatnya prasarana dan fasilitas keselamatan LLAJ	12.497.835.676	5.566.310.900
VIII.	Program Peningkatan& Pembangunan Prasarana Dan Sarana ASDP	Meningkatnya Pelayanan Operasional ASDP	1.182.000.000	315.716.000
IX.	Program Peningkatan&Pembangunan Prasarana Dan Sarana Kereta Api	Mendukung Pembangunan Jalan KA Bandara	3.350.000.000	-
X.	Program Peningkatan & Pembangunan Prasarana Dan Sarana Transportasi Udara	Meningkatnya Pelayanan Operasional pada Bandar Udara	120.000.000	116.650.000
Total			28.100.400.296	14.638.405.822

Sumber : Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara

Alokasi anggaran tahun 2012 mencapai Rp. 28.100.400.296, sedangkan realisasi anggaran hanya menggunakan Rp. 14.638.405.822 dari dana yang dianggarkan. Dari data alokasi dan dibandingkan dengan realisasi pelaksanaan kegiatan, ternyata realisasi anggaran tahun 2012 pada Dinas Perhubungan secara keseluruhan adalah $\pm 52\%$.

F. Rencana Kerja

Rencana Kerja Dinas Perhubungan Tahun 2013 merupakan rencana tahun ketiga pelaksana pembangunan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012–2016. Rencana Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Provinsi Sumatera Utara tahun 2012-2016, dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013.

Rencana Kerja Dinas Perhubungan Tahun 2013 berisi kebijakan pembangunan perhubungan, yaitu transportasi dan kegiatan pendukungnya, yang akan dibiayai baik melalui APBD dan APBN. Uraian ini akan diawali dengan kondisi umum yang secara singkat menguraikan pencapaian kinerja sampai dengan tahun 2011 dan perkiraan tahun 2013, masalah dan tantangan yang harus dihadapi pada tahun 2013. Dari perkembangan keadaan tersebut kemudian dirumuskan prioritas-prioritas pembangunan tahun 2013 dan sasaran pembangunan yang hendak dicapai pada masing-masing prioritas dengan mengacu kepada agenda pembangunan Dinas Perhubungan Propinsi Sumatera Utara yang perlu diselesaikan pada tahun 2013. Dengan arah kebijakan pada masing-masing bidang pembangunan perhubungan, yang meliputi transportasi darat, transportasi laut, transportasi udara, dan kegiatan penunjang transportasi, selanjutnya disusun program-program pembangunan dikaitkan

dengan kebutuhan pendanaan.

Tujuan disusunnya Renja Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai dokumen perencanaan pembangunan dalam rangka penyusunan APBD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 yang merupakan pegangan umum perencanaan bidang Perhubungan di Provinsi Sumatera Utara, yang merupakan penjabaran Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara dalam bentuk program aksi atau kegiatan yang lebih spesifik, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara, terkoordinir dengan baik dan merupakan bagian integral dari RPJMD Provinsi Sumatera Utara, dan dapat dilaksanakan dengan kemampuan dana yang tersedia serta sesuai dengan kondisi dan situasi lapangan.

BAB III
SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS
PADA DINASPERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA UTARA

A. PENGENDALIAN INTERN DAN UNSUR-UNSURNYA

Menurut Warren, Reeve, Fees, (2005:289) :

“Pengawasan/pengendalian internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, memastikan bahwa perundang – undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya”.

Sistem ini menciptakan pengawasan intern yang cukup terhadap kas, diperolehnya data akuntansi yang tepat dan dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha serta mendorong dipenuhinya kebijaksanaan pimpinan.

Sedangkan menurut Abubakar, Erwin. (2001:83) :

“Sistem pengawasan intern suatu organisasi terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai agar tujuan organisasi dapat dicapai”.

Dari defenisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem yang menjadi alat pengawasan internal merupakan penekanan pada penggunaan, cara-cara dan prosedur-prosedur yang bertujuan untuk :

1. Melindungi harta atau aktiva perusahaan
2. Memeriksa kecermatan dan seberapa jauh kehandalan data akuntansi yang disajikan dapat dipercaya keabsahannya
3. Meningkatkan efisiensi kerja karyawan
4. Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan perusahaan yang telah ditetapkan

Jadi pada dasarnya, pengawasan internal kas bertujuan untuk melindungi harta perusahaan, dan berusaha sedapat mungkin menghindari penyelewengan dan penyalahgunaan harta perusahaan.

Pengawasan Internal Kas Meliputi 3 hal, yaitu :

1. Pengawasan akuntansi

Pengawasan akuntansi meliputi rencana organisasi dan prosedur-prosedur serta catatan-catatan yang berhubungan dengan pengamanan harta kekayaan perusahaan dari catatan-catatan keuangan yang dapat dipercaya, oleh karena itu disusun sedemikian rupa untuk meyakinkan bahwa :

- a. Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan atau wewenang pimpinan, baik yang bersifat umum maupun khusus.
- b. Transaksi-transaksi dicatat sedemikian rupa sehingga memungkinkan ikhtisar-ikhtisar keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi atau kriteria lain sesuai dengan tujuan ikhtisar tersebut dan menekankan pertanggungjawaban atas harta kekayaan perusahaan / instansi.
- c. Penguasaan atas harta perusahaan / instansi diberikan hanya dengan persetujuan atau wewenang pimpinan.
- d. Jumlah aktiva / harta kekayaan perusahaan / instansi seperti yang tercantum dalam catatan perusahaan dicocokkan dengan aktiva / harta yang ada pada waktu yang tepat dengan tindakan yang sewajarnya diambil jika terjadi perbedaan.

2. Pengawasan administratif

Pengawasan administratif meliputi (tetapi tidak terbatas pada) rencana serta prosedur dan pencatatan yang berhubungan dengan proses pembuatan keputusan yang membuat pimpinan perusahaan untuk menyetujui atau memberi wewenang atas terjadinya transaksi-transaksi. Pemberian wewenang tersebut merupakan fungsi

pimpinan perusahaan yang langsung berhubungan dengan tanggungjawab untuk mencapai titik tolak serta menciptakan pengawasan akuntansi atau transaksi.

3. Pengawasan penggunaan

Tujuan dari pengawasan ini adalah untuk mengetahui apakah suatu barang atau inventaris sudah benar penggunaannya. Penggunaan ini penting artinya guna menentukan nilai ekonomis aktiva tetap seperti keamanan atau ketuhan, keawetan, maupun pendayagunaan barang-barang yang ada.

Menurut Suharli (2006;173) :

“ Kas dan setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka waktu pendek dan dengan cepat dapat dikonversi menjadi kas dalam jumlah tertentu tanpa harus menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan”.

Ciri-ciri sistem pengawasan internal yang baik adalah sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi yang baik.
- b. Sistem organisasi dan tanggungjawab yang jelas.
- c. Sistem akuntansi yang baik.
- d. Kebijakan personalia yang baik.
- e. Badan atau staf internal auditor yang cakap.
- f. Dewan komisaris yang kompeten dan cakap.

Kas tidak mempunyai tanda kepemilikan khusus dan mudah dipindahtangankan. Sifat demikian itu mengakibatkan manajemen harus yakin bahwa :

- a. Setiap pengeluaran kas telah sesuai dengan tujuan penggunaan yang telah ditetapkan
- b. Kas yang seharusnya diterima memang benar-benar diterima
- c. Tidak ada penyalahgunaan terhadap kas perusahaan

Dari sifat-sifat kas tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa aspek perencanaan dan pengawasan internal terhadap kas harus mendapat perhatian yang serius oleh manajemen. Dimana setiap pengawasan internal terhadap kas harus diciptakan untuk melindungi dan mengamankan serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengguna manajemen.

Secara garis besar pengawasan kas harus diarahkan kepada dua hal, yaitu : administrative dan accounting control sesuai dengan tanggungjawab manajemen terhadap kas yang secara umum terdiri dari :

- a. Menyediakan kas dalam jumlah yang cukup untuk menjamin kelancaran operasi perusahaan /instansi.
- b. Menghindari terjadinya kas yang menganggur.
- c. Meningkatkan efisiensi operasi dan mencegah terjadinya kerugian –kerugian sebagai akibat dari adanya tindak penyelewengan kas atau penyalahgunaan wewenang.

Berikut ini diuraikan beberapa hal yang menyebabkan pentingnya pengawasan internal kas, mencakup :

- a. Sebagian besar transaksi perusahaan yang terdiri dari uang kas dan transaksi lainnya yang secara tidak langsung mempengaruhi kas, tetapi akan melalui kas juga.
- b. Kas merupakan aset yang paling lancar sehingga menjadi sasaran utama untuk melakukan penyelewengan dan manipulasi. perkreditan piutang disebabkan oleh pendebetn kas sehingga jika penerimaan kas salah, kemungkinan perkreditan juga akan salah.
- c. Pendebetn hutang merupakan lawan dari perkreditan kas sehingga jika salah mendebet hutang berarti salah dalam penerimaan kas.
- d. Kesalahan dalam perkiraan kas kemungkinan dikarenakan oleh adanya kesalahan pada perkiraan yang lainnya.

Jadi pada dasarnya, pengawasan internal kas bertujuan untuk melindungi hartaperusahaan, dan berusaha sedapat mungkin menghindari penyelewengan dan penyalahgunaan harta perusahaan.

A. Tujuan dan Fungsi Pengawasan Internal Kas

1. Tujuan sistem pengawasan internal kas

Mengingat mayoritas transaksi diperusahaan melibatkan kas, maka pengawasan internal kas sangat diperlukan guna menghindari terjadinya penyelewengan yang dilakukan terhadap kas. Pengawasan internal kas tercakup dalam suatu pengawasan internal kas. Pada dasarnya tujuan pengawasan internal kas adalah :

- a. Diperolehnya data / informasi mengenai kas yang sebenarnya.
- b. Untuk mengecek kecermatan antara dana dari catatan menurut pembukuan dengan saldo kas yang sebenarnya.
- c. Untuk mengecek pelaksanaan kegiatan / aktivitas mengenai kas sehingga apabila terjadi penyimpangan dari sistem yang diterapkan dapat diambil tindakan koreksi.

Pengawasan terhadap kas dapat diterapkan dengan cara, yaitu :

- 1) Pengawasan terhadap penerimaan kas.

Sumber penerimaan uang kas yang lazim dalam perusahaan berasal dari penjualan tunai, penerimaan kas pelunasan piutang untuk untuk penjualan kredit, dan penerimaan lainnya seperti hasil penjualan investasi sementara atau penjualan aktiva tetap perusahaan. Agar semua hasil penerimaan ini dapat diamankan dan menjadi milik perusahaan maka pengawasan intern yang baik harus diciptakan dan dibina.

2) Pengawasan terhadap pengeluaran kas.

Sama halnya dengan penerimaan kas, pengeluaran kas juga harus dikelola sedemikian rupa sehingga tidak terjadi kesalahan atau kecurangan dalam pelaksanaannya yang mengakibatkan kerugian perusahaan. Pengeluaran kas biasanya berupa pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan / instansi untuk berbagai macam keperluan, misalnya pembayaran hutang, pembayaran gaji karyawan dan biaya-biaya lainnya.

Adapun tujuan dari sistem pengawasan internal kas adalah sebagai berikut:

a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.

Tanggungjawab utama menjaga harta milik perusahaan dan mencegah serta menemukan kesalahan-kesalahan terletak ditangan manajemen, perlu adanya pengawasan internal yang baik agar dapat melimpahkan tanggung jawab secara tepat.

b. Menjaga ketelitian data akuntansi.

Sistem akuntansi dan administrasi sangat diperlukan guna menjaga ketelitian data akuntansi yang ada, sistem tersebut dapat berjalan baik dengan mengadakan formulir dan bukti pencatatan sebagai dasar pengawasan. Dengan adanya formulir atau bukti pencatatan yang tersedia, akan dapat diketahui apakah pencatatan itu dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ada atau tidak.

c. Mewujudkan efisiensi kerja.

Untuk dapat mewujudkan efisiensi kerja, perlu dirancang suatu sistem dan prosedur operasional tiap-tiap bagian operasi perusahaan / instansi, sehingga pelaksanaan operasi perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan tertib.

d. Membentuk dan menjagakebijaksanaan manajemen.

Dengan adanya formulir-formulir, bukti pencatatan dan prosedur yang telah ditetapkan serta adanya pemisahan tanggungjawab yang jelas, diharapkan dapat membantu serta menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

2. Fungsi pengawasan internal kas

Fungsi pengawasan internal kas secara umum antara lain ialah untuk menjamin terselenggaranya pencatatan kas yang akurat, tersimpannya kas dengan aman dan adanya pengeluaran kas yang dilakukan dan disahkan oleh personil dan yang berwenang dan dengan jumlah yang benar. Ciri-ciri dasar dari sebuah pengawasan internal kas adalah sebagai berikut :

- a. Secara khusus menetapkan tanggung jawab pengelolaan penerimaan kas.
- b. Pemisahaan pengelolaan dan pencatatan penerimaan kas.
- c. Mendepositokan seluruh kas yang diterima setiap hari.
- d. Sistem voucher untuk mengendalikan pembayaran kas.
- e. Pemeriksaan intern dalam interval waktu yang tak terduga.

Terdapat tujuh macam fungsi struktur pengawasan internal kas secara rinci yang harus terpenuhi untuk mencegah setiap kesalahan yang mungkin terjadi di dalam pencatatan. Struktur pengawasan internal kas tersebut harus memberikan kepastian pada :

- a. Setiap transaksi yang dicatat adalah sah (valid)

Struktur pengendalian internal kas tidak dapat memberikan transaksi fiktif, dan yang sebenarnya tidak terjadi di dalam catatan akuntansi lainnya.

- b. Setiap transaksi diotorisasi dengan tepat.
- c. Dalam hal ini, jika suatu transaksi tidak diotorisasi, maka dapat mengakibatkan otorisasi yang curang.

- d. Setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dan hal ini dilakukan guna mencegah hilangnya setiap transaksi dari catatan.
- e. Setiap transaksi harus dinilai dengan cepat dan tepat.
Pengendalian yang memadai harus disertai dengan prosedur untuk menghindari kesalahan dalam perhitungan dan pencatatan transaksi pada berbagai langkah-langkah proses pencatatan.
- f. Transaksi yang terjadi harus diklasifikasikan dengan tepat.
Pengklasifikasian perkiraan yang tepat sesuai dengan kode perkiraan klien harus dicatat dalam jurnal.
- g. Transaksi yang terjadi dicatat pada waktu yang tepat.
- h. Setiap transaksi dimasukkan dengan tepat kedalam catatan tambahan dan diikhtisarkan dengan benar.

B. Unsur-unsur Pengawasan Internal Kas

Adapun unsur-unsur yang menjadi syarat pengawasan internal adalah sebagai berikut :

1. Suatu rencana organisasi harus memiliki pemisahan fungsi secara tepat.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi harus dipisahkan berdasarkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

2. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan yang layak untuk melaksanakan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta, hutang, dan pendapatan serta biaya.

Sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk menghasilkan data keuangan yang tepat. Klasifikasi data keuangan dapat dilakukan dalam rekening-rekening buku besar, Menurut AICPA, susunan rekening yang baik harus dapat memenuhi hal-hal sebagai berikut :

- a. Membantu mempermudah penyusunan laporan – laporan dengan ekonomis, meliputi rekening-rekening yang diperlukan untuk menggambarkan dengan baik dan teliti semua harta, hutang, pendapatan, harga pokok dan biaya-biaya yang harus dirinci sehingga memuaskan dan berguna bagi manajemen didalam melakukan operasi.
 - b. Menguraikan dengan teliti dan singkat apa yang harus dimuat dalam setiap rekening, memberi batas sejelas-jelasnya antara pos-pos aktiva, modal, pendapatan, dan biaya-biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam menjalankan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh suatu organisasi tanpa ada campur tangan dari organisasi lainnya.
- c. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.

- d. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengawasan internal kas.
4. Pegawai yang cakap dan seimbang dengan tanggungjawabnya
- Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian internal. Apabila sudah disusun struktur organisasi yang tepat, prosedur-prosedur yang baik, tetapi tingkat kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat-syarat yang diminta, bisa dipastikan bahwa sistem pengawasan tidak akan berhasil dengan baik.

B. PENGENDALIAN INTERN ATAS PENERIMAAN KAS

1. Sistem pengendalian internal penerimaan kas Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara

Untuk mengawasi prosedur penerimaan di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara maka pihak manajemen menerapkan hal – hal berikut :

- a. Tanggung jawab dalam setiap penanganan kas dilakukan secara tegas dan pasti.
- b. Pemakaian kwitansi yang bernomor urut harus dicatat segera setiap adanya pemasukan kas.
- c. Memeriksa keabsahan penerimaan kas, Misalnya berapa jumlah yang diterima dan siapa yang menerima.
- d. Fungsi penerimaan kas dibedakan dengan fungsi pembukuan, keduanya dijabat oleh orang yang berbeda.
- e. Saldo kas yang ada selalu diperiksa oleh yang berwenang setiap periodenya.

- f. Untuk membuktikan kebenaran buku kas, Bukti bukti pendukung tetap disimpan oleh bagian keuangan.
- g. Instansi hanya menyimpan sejumlah kas yang cukup untuk kebutuhan instansi sehari – hari dan selebihnya disimpan di Bank.

C. PROSEDUR PENERIMAAN KAS

1. Prosedur penerimaan kas

Prosedur penerimaan kas yang dilaksanakan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara meliputi serangkaian proses pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas serta pertanggungjawaban kembali, proses ini dapat dilakukan secara manual ataupun menggunakan sistem terkomputerisasi.

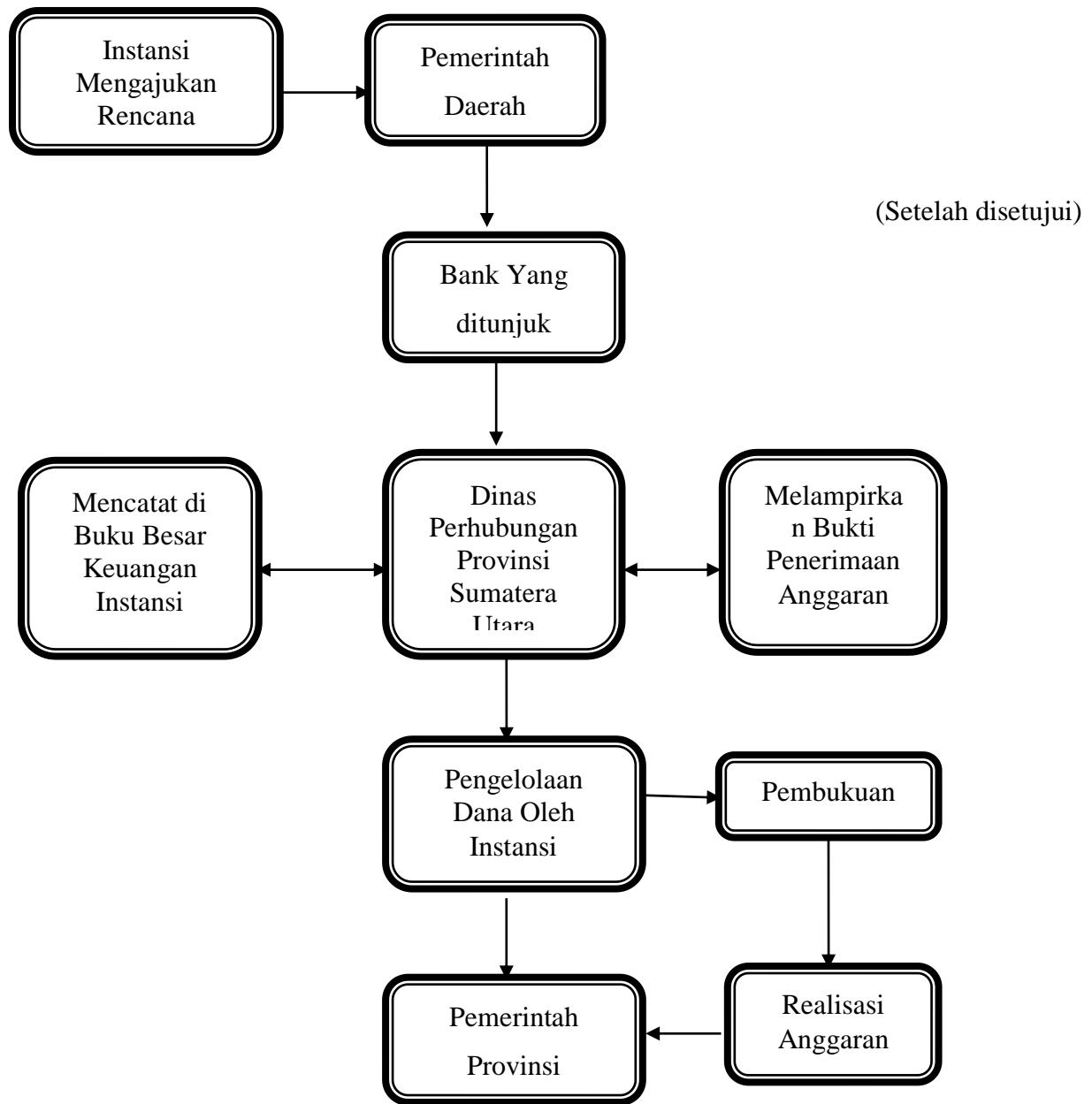
Kas yang diterima oleh Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara adalah berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Adapun prosedur yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara secara lebih rinci sesuai meliputi :

- a. Pihak Instansi mengirimkan rencana Anggaran kepada Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
- b. Setelah diteliti, Rencana Anggaran yang diajukan selanjutnya akan disepakati dan disetujui bersama oleh pihak Pemerintah Daerah, DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

- c. Setelah Anggaran disetujui, selanjutnya pihak Pemerintah Daerah mengirimkan Anggaran ke Bank yang sudah ditunjuk untuk selanjutnya diproses oleh instansi.
- d. Pihak Instansi mengambil dana Anggaran melalui Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- e. Instansi melampirkan dokumen bukti penerimaan uang.
- f. Mencatat pada buku besar di Bagian Keuangan jumlah Anggaran yang diterima dari Pemerintah Daerah.
- g. Dana tersebut dikelola oleh pihak Instansi (Bagian Keuangan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara) untuk membiayai semua kebutuhan / kegiatan operasional Instansi.
- h. Bagian Keuangan membuat pembukuan atas pemakaian dana tersebut.
- i. Pembukuan tersebut berisi tentang Realisasi Anggaran yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah setiap bulannya sebagai pertanggungjawaban instansi.
- j. Jika terjadi kelebihan dana, maka dana tersebut akan dikembalikan lagi ke Pemerintah Daerah.

Laporan yang dihasilkan dari prosedur penerimaan kas Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara adalah Laporan Realisasi Anggaran yaitu laporan yang menyajikan informasi realisasi, pendapatan, dan pembiayaan instansi dalam suatu periode tertentu. Untuk lebih jelasnya, prosedur penerimaan kas Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara dapat dilihat pada gambar 3.1 berikut.

Bagan Prosedur Penerimaan Kas



Gambar 3.1
Prosedur Penerimaan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara

D. PENGENDALIAN INTREN ATAS PENGELUARAN KAS

1. Sistem pengawasan internal pengeluaran kas Dinas Perhubungan Provinsi

Sumatera Utara

Sistem pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

- a. Instansi menetapkan bagian – bagian tertentu yang berwenang untuk menandatangani kwitansi, cek dan alat pembayaran lainnya dalam jumlah tertentu.
- b. Penandatanganan cek dan alat pembayaran lainnya dilakukan oleh sekurang – kurangnya oleh 2 bagian.
- c. Semua kwitansi yang akan dibayar umumnya mempunyai nomor urut.
- d. Fungsi pengeluaran kas dan pembukuan dilakukan oleh orang yang berbeda.
- e. Bagian keuangan membuat laporan pengeluaran setiap bulannya.
- f. Bagian Keuangan akan mengeluarkan dana setelah terlebih dahulu memeriksa bukti pendukungnya dan telah memenuhi syarat pembayaran.
- g. Setelah pembayaran dilakukan, semua dokumen pendukung diberi tanda lunas dan diberi tanggalsesuai kapan transaksi tersebut terjadi.

E. PROSEDUR PENGELUARAN KAS

1. Prosedur pengeluaran kas

Prosedur pengeluaran kas pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara meliputi serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi mulai pencatatan,

penggolongan, peringkasan, transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara.

Yang dimaksud komputerisasi pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara disini adalah sistem komputer yang memiliki jaringan agar dengan mudah diakses maupun dihubungkan antar pengelola/pegawai, tetapi tetap pada prosedur yang ada dan dapat dipertanggungjawabkan.

Adapun prosedur pengeluaran kas secara rinci yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara meliputi:

- a. Menerima berkas/kwitansi tagihan pembayaran.
- b. Melampirkan dokumen pendukung pengeluaran uang.
- c. Membuat bukti pengeluaran kas dan mencetaknya.
- d. Memaraf/meminta tanda tangan pengesahan persetujuan pembayaran di bukti pengeluaran kas.
- e. Meminta pengesahan pejabat yang berhak menyetujui pembayaran di bukti pengeluaran kas.
- f. Untuk pembayaran melalui bank dibuatkan cek/giro.
- g. Menandatangani/meminta tanda tangan pejabat yang berhak setuju bayarpada cek/giro.
- h. Mencatat pada buku kas atau buku besar keuangan setiap jumlah pengeluaran.
- i. Membuat laporan dalam bentuk Realisasi Anggaran untuk selanjutnya dilaporkan kembali ke pemerintah daerah.

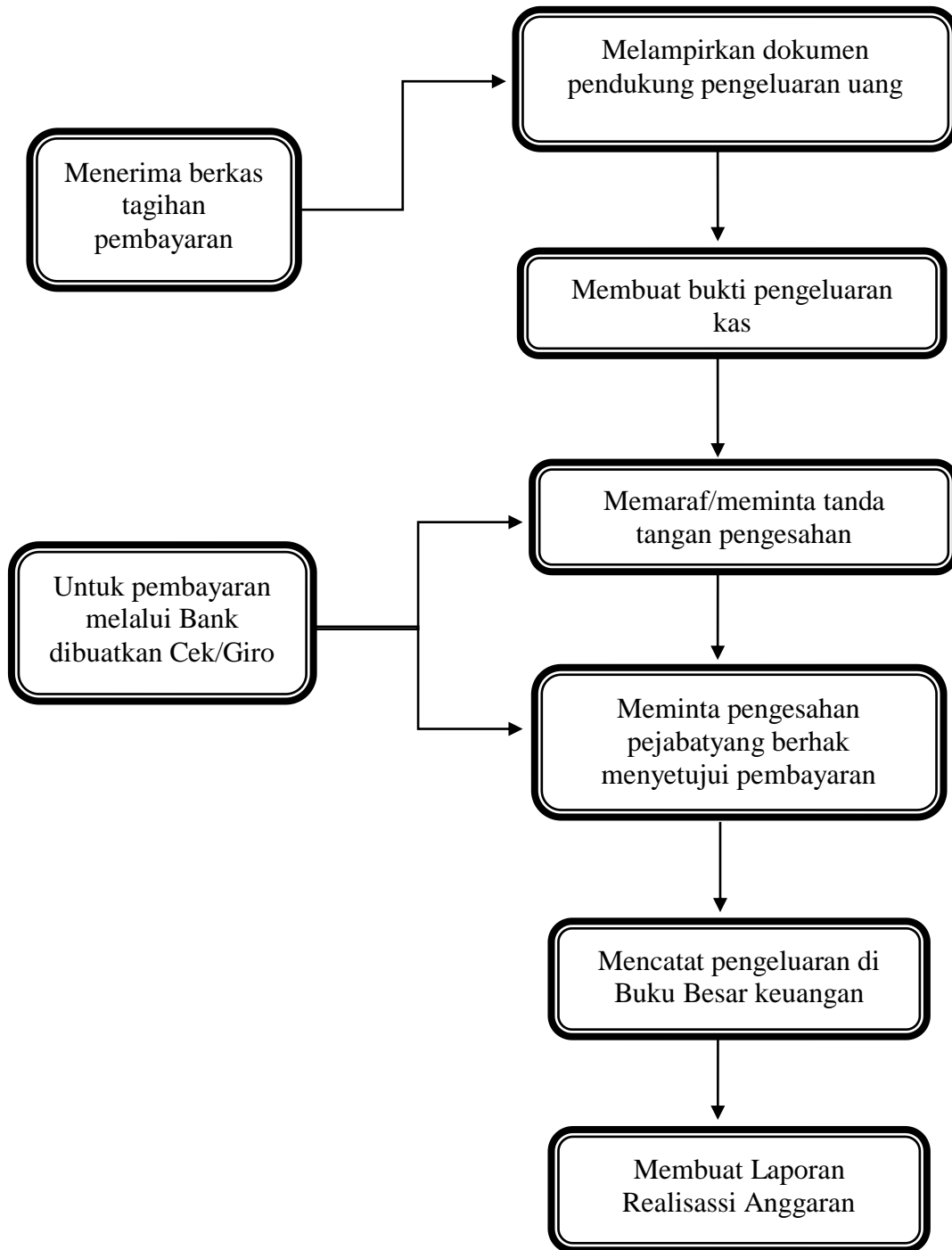
Dokumen-dokumen pendukung yang digunakan pada prosedur akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara terdiri atas:

- 1) Kwitansi penagihan yang harus segera dibayar.

- 2) Kwintansi pembayaran dan bukti penerimaan lainnya merupakan dokumen sebagai tanda bukti pembayaran.
- 3) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang diterbitkan oleh bendahara/pejabat instansi yang memiliki kewenangan.
- 4) Bukti transfer merupakan dokumen atau bukti apabila pembayaran dilakukan melalui transfer antar bank.
- 5) Buku besar pengeluaran kas merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat atau menggolongkan semua transaksi atas kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas.
- 6) Buku besar pembantu merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi-transaksi dan kejadian yang berisi rincian item buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.
- 7) Bukti pembayaran pajak (PPh Pasal 21 dan 22).

Untuk lebih jelasnya, prosedur pengeluaran kas Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara dapat dilihat pada gambar 3.2 berikut.

Bagan Prosedur Pengeluaran Kas



Gambar 3.2
Prosedur Pengeluaran Kas Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa terhadap sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Di dalam Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara di lakukannya pengendalian intern kas sehingga menjaga keamanan harta milik negara ketelitian akuntansi dan juga membentuk dan menjaga kebijakan manajemen.

2. Adanya pengawasan internal yang baik pada perusahaan atau instansi ini karena perusahaan yang baik memiliki ciri-ciri:

- a. Pengawasan Akuntansi
- b. Pengawasan Administratif
- c. Pengawasan Penggunaan,

dan perusahaan atau instansi ini menggunakan semua pengawasan tersebut sehingga perusahaan tersebut tergolong baik.

3. Sistem pengendalian internal penerimaan kas Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara, untuk mengawasi prosedur penerimaan kas di Dinas Perhubungan Provinsi ada hal-hal yang perlu di perhatikan yaitu tanggung jawab dalam setiap penanganan kas dilakukan secara tegas dan pasti.

Pemakaian kwitansi yang bernomor urut harus dicatat segera setiap adanya pemasukan kas.

Memeriksa keabsahan penerimaan kas, misalnya berapa jumlah yang diterima dan siapa yang menerima.

Fungsi penerimaan kas dibedakan dengan fungsi pembukuan, keduanya dijabat oleh orang yang berbeda.

Saldo kas yang ada selalu diperiksa oleh yang berwenang setiap periodenya, untuk membuktikan kebenaran buku kas, bukti-bukti pendukung tetap disimpan oleh bagian keuangan, instansi hanya menyimpan sejumlah kas yang cukup untuk kebutuhan instansi sehari-hari dan selebihnya disimpan di Bank.

Sistem pengendalian internal ini bertujuan untuk mengurangi dan mencegah terjadinya penyelewengan dana atau penggelapan dana sehingga di lakukannya sistem pengendalian seperti ini.

4. Pengawasan internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, memastikan bahwa perundang – undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya.

B. SARAN

Untuk menambah manfaat penulisan tugas akhir ini, maka penulis memberinkan saran sesuai dengan kemampuan yang dimiliki antara lain :

1. Adanya pengawasan untuk menghindari terjadinya kecurangan dan penyelewengan kas pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara, maka sebaiknya semua kwitansi yang telah dibayar, dicatat dalam suatu daftar menurut waktu

pengeluarannya dan diparaf oleh si penerima kwitansi tersebut dan disesuaikan dengan tanggal dan nama pada kwitansi agar sesuai dengan yang tercatat dalam buku kas. sehingga akan mengurangi kecurangan.

2. Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara sudah memiliki sistem akuntansi maupun internal yang baik hendaknya dapat dipertahankan dan dapat ditingkatkan sehingga dinas perhubungan provinsi sumatra utara semakin berkembang.

DAFTAR PUSTAKA

Hall, James, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Empat, Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Kedua, STIE YKPN, Yogyakarta, 2001..

Warren, Carl S, James M. Reeve dan Philip E. Fess, 2008, **Prinsip – Prinsip Akuntansi**, Edisi 21, Penerjemah : Aria Farahmita, Amanungrahani, dan Taufik Hendrawan

Abubakar, Erwin. (2001:83)

Suharli (2006;173)