



**ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR  
PENGELUARAN KAS MENGGUNAKAN UANG  
PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH  
KOTA BINJAI**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains  
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

**RIZA SEPTIKA SARI**

NPM : 1515100013

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS SOSIAL SAINS  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
MEDAN  
2019**



**FAKULTAS SOSIAL SAINS  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
MEDAN**

**PENGESAHAN SKRIPSI**

**NAMA** : RIZA SEPTIKA SARI  
**NPM** : 1515100013  
**PROGRAM STUDI** : AKUNTANSI  
**JENJANG** : S1 (STRATA SATU)  
**JUDUL** : ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN  
PROSEDUR PENGELUARAN KAS  
MENGUNAKAN UANG  
PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH  
KOTA BINJAI

Medan, Juli 2019

**KETUA PROGRAM STUDI**

(Anggi Pratama Nasution, S.E., M.Si)

**DEKAN**



(Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum)

**PEMBIMBING I**

(Dr. Renny Maisyarah, S.E., M.Si., Ak., Ca)

**PEMBIMBING II**

(Anggi Pratama Nasution, S.E., M.Si)



**FAKULTAS SOSIAL SAINS  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
MEDAN**

SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH  
PANITIA UJIAN SARJANA LENGKAP FAKULTAS SOSIAL SAINS  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

**PERSETUJUAN UJIAN**

NAMA : RIZA SEPTIKA SARI  
NPM : 1515100913  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI  
JENJANG : S1 (STRATA SATU)  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN  
PROSEDUR PENGELUARAN KAS  
MENGUNAKAN UANG  
PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH  
KOTA BINJAI

Medan, Juli 2019

**KETUA**

(Anggi Pratama Nasution, S.E., M.Si)

**ANGGOTA II**

(Heriyati Chrisna, S.E., M.Si)

**ANGGOTA I**

(Dr. Renny Maisyarah, S.E., M.Si., Ak.CA)

**ANGGOTA III**

(Drs. Abdul Hasyim BB, Ak., MM)

**ANGGOTA IV**

(Dwi Saraswati, S.Pd., M.Si)

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : RIZA SEPTIKA SARI  
NPM : 1515100013  
FAKULTAS/PROGRAM STUDI : SOSIAL SAINS/AKUNTANSI  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN  
PROSEDUR PENGELUARAN KAS  
MENGUNAKAN UANG  
PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH  
KOTA BINJAI

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat).
2. Memberikan izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Unpab untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggungjawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, Juli 2019

Penulis



Riza Septika Sari

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : RIZA SEPTIKA SARI  
NPM : 1515100013  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI  
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR  
PENGELUARAN KAS MENGGUNAKAN UANG  
PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH KOTA BINJAI

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan dimasa yang akan mendatang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Juli 2019

Penulis



Riza Septika Sari



# UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI FAKULTAS SOSIAL SAINS

Fakultas Ekonomi UNPAB, Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Medan Fax. (061) 8450077 P.O. BOX 1099420401

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM  
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN

(TERAKREDITASI)  
(TERAKREDITASI)  
(TERAKREDITASI)  
(TERAKREDITASI)  
(TERAKREDITASI)


## PERMOHONAN MENGAJUKAN JUDUL SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : RIZA SEPTIKA SARI  
Tanggal/Tgl. Lahir : / 11 September 1996  
Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100013  
Program Studi : Akuntansi  
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik  
Mata Kredit yang telah dicapai : 127 SKS, IPK 3.65  
Saya ini mengajukan judul skripsi sesuai dengan bidang ilmu, dengan judul:

Judul SKRIPSI	Persetujuan
Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dengan Menggunakan Uang Persediaan (UP) pada Pemerintah Kota Binjai.	<input checked="" type="checkbox"/>
Analisis Kebijakan Akuntansi dalam Pengukuran Persediaan Sesuai Pernyataan SAP No. 05 Tentang Akuntansi Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai.	<input type="checkbox"/>
Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Uang Persediaan (UP) dan Ganti Uang (GU) pada Pemerintah Kota Binjai.	<input type="checkbox"/>

Hal yang disetujui oleh Kepala Program Studi diberikan tanda

  
Rektor I  
( Ir. Bhakti Alamsyah, M.T., Ph.D. )

Medan, 27 September 2018

Pemohon,

  
( Riza Septika Sari )

Nomor : .....  
Tanggal : .....

Disahkan oleh:  
Dekan  
  
( Dr. Surya Nitas, S.H., M.Hum )

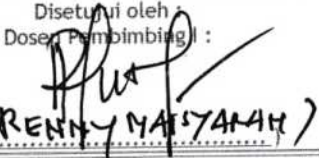
Tanggal : 25 September 2018

Disetujui oleh:  
Ka. Prodi Akuntansi

( Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si )

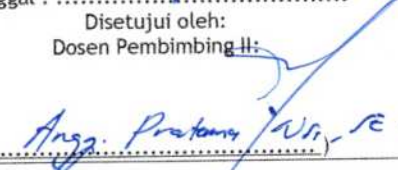
Tanggal : 27 September 2018

Disetujui oleh  
Dosen Pembimbing I :

  
( Dr. Renny Masriyah )

Tanggal : 29 September 2018

Disetujui oleh:  
Dosen Pembimbing II :

  
( Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si )

No. Dokumen: FM-LPPM-08-01

Revisi: 02

Tgl. Eff: 20 Des 2015



Acc. Dind.  
26/07-2019.

*[Handwritten signature]*

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR  
PENGELUARAN KAS MENGGUNAKAN UANG  
PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH  
KOTA BINJAI**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains  
Universitas Pembangunan Panca Budi

Acc. Jend.  
Lxx  
Rang. Kap. 3  
26/7/19.  
*[Handwritten signature]*

Oleh :

**RIZA SEPTIKA SARI**

NPM : 1515100013

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS SOSIAL SAINS  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
MEDAN  
2019**



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
**FAKULTAS SOSIAL SAINS**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571  
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id  
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi  
 Fakultas : SOSIAL SAINS  
 Dosen Pembimbing I : DR. RENNY MAISYARAH, SE., AK., M.Si  
 Dosen Pembimbing II : ANGGI PRATAMA NASUTION, SE. M., Si  
 Nama Mahasiswa : RIZA SEPTIKA SARI  
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100013  
 Bidang Pendidikan : SI  
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOARAN KAS  
 MENGGUNAKAN UANG PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH  
 KOTA BINJAI

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
15-2019	Acc Meja hijau.		

Medan, 18 Mei 2019

Diketahui/Disetujui oleh :  
 Dekan,



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.





UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
**FAKULTAS SOSIAL SAINS**

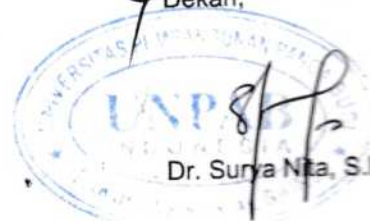
Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571  
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpad@pancabudi.ac.id  
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi  
 Fakultas : SOSIAL SAINS  
 Dosen Pembimbing I : Dr. RENNY MAISYARAH, SE, M.Si, Ak., M.Si  
 Dosen Pembimbing II : ANGGI PRATAMA NASUTION, SE., M.Si  
 Nama Mahasiswa : RIZA SEPTIKA SARI  
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100013  
 Bidang Pendidikan : S.I. (STRATA SATU)  
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS  
MENGGUNAKAN UANG PERSEDIAAN PADA PEMERINTAH  
KOTA BINJAI

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
15/05 - 2019	- Deskripsi lebih Rinci Mekanisme TNT di pemerintah kota Binjai  - Perbaiki Hasil penelitian		
14/15	- Format penulisan penelitian BAP ID Sekeloa Langsung  - Daftar isi Koreksi Daftar pustaka		
15/06/19	- Revisi akhir <u>ACC. Silang Skripsi</u> <u>25/06/19. kpp</u>		

Medan, 25 Mei 2019

Diketahui/Ditetujui oleh :  
 Dekan,



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
**FAKULTAS SOSIAL SAINS**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571  
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpub@pancabudi.ac.id  
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi  
 Fakultas : SOSIAL SAINS  
 Dosen Pembimbing I : Dr. RENNY MAISYARAH, SE., M.Si, Ak. CA  
 Dosen Pembimbing II : ANGGI PRATAMA NASUTION, SE., M.Si  
 Nama Mahasiswa : RIZA SEPTIKA SARI  
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100013  
 Bidang Pendidikan : SI  
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS DENGAN MENGGUNAKAN UANG PERSEDIAAN (UP) PADA PEMERINTAH KOTA BINJAI

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
01-2019	Ace Seminar Proposal	Rf	

Medan, 28 Januari 2019

Diketahui/Disetujui oleh :

Dekan,



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
**FAKULTAS SOSIAL SAINS**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571  
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id  
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi  
 Fakultas : SOSIAL SAINS  
 Dosen Pembimbing I : Dr. RENNY MAISYARAH, SE., MSI, AK, CA  
 Dosen Pembimbing II : ANGGI PRATAMA NASUTION, SE., M.Si  
 Nama Mahasiswa : RIZA SEPTIKA SARI  
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100013  
 Bidang Pendidikan : STRATA I  
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS  
 DENGAN MENGGUNAKAN UP (UANG PERSEDIAAN) PADA PEMERINTAH  
 KOTA BINJAI

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
02/2019	Identifikasi no.1 harus ada di Latar Belakang Sempurnakan kalimat di batasan masalah Standart Akuntansi Terbaru Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaru Harus berdasarkan dasar siapa, karangan siapa Data yg berhubungan dgn pengeluaran kas Teknik pengumpulan Data		
02/2019	- Latar Belakang selaras dgn identifikasi - kerangka konsep - jenis data - Daftar Pustaka - Rumusan Sempurnakan		
03/2019	- Acc. Semcer proposal		

Medan, 07 Februari 2019

Diketahui/Disetujui oleh :

Dekan



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.

**TANDA BEBAS PUSTAKA**

No. 07/Perp/AP/2019

Dinyatakan tidak ada sangkut paut dengan UPT. Perpustakaan

FM-BPAA-2012-041

Hal : Permohonan Meja Hijau



Medan, 01 Juli 2019  
Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan  
Fakultas SOSIAL SAINS  
UNPAB Medan  
Di -  
Tempat



Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RIZA SEPTIKA SARI  
Tempat/Tgl. Lahir : Medan / 11 September 1996  
Nama Orang Tua : SYAHRUL  
No. P. M : 1515100013  
Fakultas : SOSIAL SAINS  
Program Studi : Akuntansi  
No. HP : 081534875774  
Alamat : Jl. Danau Laut Tawar Gg. Kenanga Kec. Binjai Timur

Adang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai, Selanjutnya saya menyatakan :

- Melampirkan KKM yang telah disahkan oleh Ka. Prodi dan Dekan
- Tidak akan menuntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan indek prestasi (IP), dan mohon diterbitkan ijazahnya setelah lulus ujian meja hijau.
- Telah tercap keterangan bebas pustaka
- Terlampir surat keterangan bebas laboratorium
- Terlampir pas photo untuk ijazah ukuran 4x6 = 5 lembar dan 3x4 = 5 lembar Hitam Putih
- Terlampir foto copy STTB SLTA dilegalisir 1 (satu) lembar dan bagi mahasiswa yang lanjutan D3 ke S1 lampirkan ijazah dan transkripnya sebanyak 1 lembar.
- Terlampir pelunasan kwintasi pembayaran uang kuliah berjalan dan wisuda sebanyak 1 lembar
- Skripsi sudah dijilid lux 2 examplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 examplar untuk penguji (bentuk dan warna penjilidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang bertaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangani dosen pembimbing, prodi dan dekan
- Soft Copy Skripsi disimpan di CD sebanyak 2 disc (Sesuai dengan Judul Skripsinya)
- Terlampir surat keterangan BKKOL (pada saat pengambilan ijazah)
- Setelah menyelesaikan persyaratan point-point diatas berkas di masukan kedalam MAP
- Bersedia melunaskan biaya-biaya yang dibebankan untuk memproses pelaksanaan ujian dimaksud, dengan perincian sbb :

1. [102] Ujian Meja Hijau	: Rp.	500,000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1,500,000
3. [202] Bebas Pustaka	: Rp.	100,000
4. [221] Bebas LAB	: Rp.	
<b>Total Biaya</b>	<b>: Rp.</b>	<b>2,100,000</b>
E - Uk. Termin	Rp	1.750.000
		<u>3.850.000</u>

1/7/19  
17/07/19

Ukuran Toga : **M**

Diketahui/Disetujui oleh :

Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.  
Dekan Fakultas SOSIAL SAINS



Hormat saya

RIZA SEPTIKA SARI  
1515100013



- 1. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila ;
  - a. Telah dicap Bukti Pelunasan dari UPT Perpustakaan UNPAB Medan.
  - b. Melampirkan Bukti Pembayaran Uang Kuliah aktif semester berjalan
- 2. Dibuat Rangkap 3 (tiga), untuk - Fakultas - untuk BPAA (asli) - Mhs.ybs.

Plagiarism Detector v. 1092 - Originality Report:

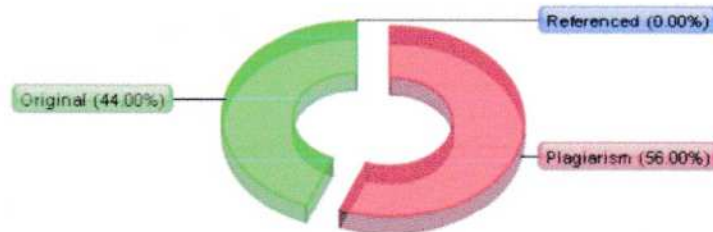
Analyzed document: 28/06/2019 12:53:59

"RIZA SEPTIKA  
SARI\_1515100013\_AKUNTANSI.docx"

Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi\_License4



Relation chart:



Distribution graph:

Comparison Preset: Rewrite. Detected language: Indonesian

Top sources of plagiarism:

% 111	wrds: 10527	<a href="http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/download/13149/12734">http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/download/13149/12734</a>
% 44	wrds: 4177	<a href="https://docplayer.info/75191-Modul-sistem-dan-prosedur-pengeluaran-kas-tujuan-instruksiona...">https://docplayer.info/75191-Modul-sistem-dan-prosedur-pengeluaran-kas-tujuan-instruksiona...</a>
% 37	wrds: 3362	<a href="https://edoc.pub/27046531-sistem-dan-prosedur-tata-usaha-keuangan-daerah-permendagri-13-20...">https://edoc.pub/27046531-sistem-dan-prosedur-tata-usaha-keuangan-daerah-permendagri-13-20...</a>

Show other Sources:]

Processed resources details:

231 - Ok / 41 - Failed

Show other Sources:]

Important notes:

Wikipedia:



Wiki Detected!

Google Books:



[not detected]

Ghostwriting services:



[not detected]

Anti-cheating:



[not detected]

Excluded Urls:

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah mekanisme prosedur pengeluaran kas dengan metode transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai. Dan untuk mengetahui bagaimanakah pemerintah Kota Binjai mengatasi berbagai kendala-kendala dalam melakukan transaksi non tunai. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif/kualitatif dengan mencocokkan antara realita empirik dengan teori yang berlaku, mengevaluasi berdasarkan peraturan yang berlaku dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP) pada OPD Pemerintah Kota Binjai sudah sesuai dengan Surat Edaran Instruksi Walikota Nomor 900-5982. Sebaiknya Pemerintah Kota Binjai dapat melakukan pengendalian internal secara intens pada pengelolaan keuangan dengan meningkatkan pengawasan dan pengecekan kelengkapan berkas dahulu agar pencairan dana cepat diproses, dan mengadakan diklat serta sosialisasi dengan jadwal secara rutin kepada para bendahara agar dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga memiliki kompetensi pada sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan khususnya dalam pelaksanaan transaksi non tunai.

**Kata kunci : Sistem, Prosedur Pengeluaran Kas, Uang Persediaan.**

## **ABSTRACT**

*This study aims to find out how the cash disbursement procedure mechanism with non-cash transaction methods in the Binjai City Government environment. And to find out how the city government of Binjai overcame various obstacles in conducting non-cash transactions. This study uses descriptive / qualitative methods by matching empirical reality with the prevailing theory, evaluating based on applicable regulations and drawing conclusions. The results of the study show that the Cash Expenditure System and Procedure for Inventory Money (UP) on the OPD of the Binjai City Government is in accordance with the Mayor's Instruction Circular Number 900-5982. It is better for the Binjai City Government to carry out intense internal control on financial management by increasing the supervision and checking of the first file so that funds are quickly processed, and regularly conducting training and socialization to the treasurers so that they can improve the quality of human resources. system and procedure for disbursing cash Inventory money, especially in the implementation of non-cash transactions.*

**Keywords : System, Cash Expenditure Procedure, Inventory Money.**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah.....	4
C. Perumusan Masalah .....	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	5
E. Keaslian Penelitian .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Landasan Teori.....	8
1. Konsep Akuntansi Pemerintahan .....	8
2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah.....	9
3. Sistem dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas.....	10
4. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas .....	11
5. Sistem dan Prosedur Akuntansi Selain Kas .....	14
6. Konsep Uang Persediaan (UP) .....	16
7. Konsep Transaksi Non Tunai (TNT) .....	19
B. Penelitian Terdahulu .....	22
C. Kerangka Konseptual .....	30
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan Penelitian .....	31
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	31
C. Definisi Operasional Variabel .....	32
D. Jenis dan Sumber Data .....	34
E. Teknik Pengumpulan Data .....	35
F. Teknik Analisis Data .....	35
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil Penelitian .....	38
1. Profil Kota Binjai .....	38
2. Visi dan Pemerintah Kota Binjai.....	45



3. Struktur Organisasi Pemerintah Kota Binjai .....	46
4. Pengetahuan dan Kesiapan Pemerintah Kota Binjai dalam Penerapan Transaksi Non Tunai .....	52
5. Landasan Hukum Penerapan Transaksi Non Tunai .....	52
6. Transaksi Pengeluaran Kas dengan Tunai.....	53
7. Proses Penerapan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai .....	53
8. Keuntungan dalam Proses Penerapan Transaksi Non Tunai .....	55
9. Upaya yang Dilakukan dalam Menghadapi Kendala .....	55
B. Pembahasan .....	57
1. Analisis Penerapan Sistem Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai .....	57
2. Analisis Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai .....	57

## **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

A. Simpulan .....	60
B. Saran.....	61

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **BIODATA**

## **LAMPIRAN**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul : “Analisis Penerapan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan Pada Pemerintah Kota Binjai”. Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih gelar sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian skripsi ini, penulis tidak luput dari kendala. Kendala tersebut dapat diatasi berkat adanya bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, S.E.,M.M selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
2. Ibu Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
3. Ibu Dr. Renny Maisyarah, S.E., M.Si.,Ak.CA selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan masukan, saran serta arahan dalam penulisan dan perbaikan skripsi.
4. Bapak Anggi Pratama Nasution, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi dan Dosen Pembimbing II yang telah memberikan masukan, saran dan arahan dalam penulisan dan perbaikan skripsi.

5. Bapak Agus Kirnanda, SE., M.Si, Ibu Nurdiana Hidayati, Ibu Ermina Br. Sitepu, SE, dan Ibu Susanti Malau selaku narasumber yang telah membantu dalam proses penelitian di Pemerintah Kota Binjai.
6. Ucapan terimakasih teristimewa teruntuk kepada papa tercinta H. Syahrul dan mama tersayang Hj. Aswinda, serta kepada kakak ku Erlina, Renny Asmara, Rita Murni, Rinaldi, S.E, Rommy Rismanto, Amd yang senantiasa mendoakan, mendukung baik moral dan material, mencurahkan kasih sayang serta semangat dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Untuk yang terdekat, Khairil Amir, ST, Zulaikha Amir, Amd, Maya Nasution, Nurbaiti Lubis, Novia Ramadhani Lubis. Yang telah memberikan semangat dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Teman-teman Akuntansi Pagi Angkatan 2015, Wina Azhari, Rezky Annisa, Yayuk Wulandary, Silvia Pramana, Winda Lestari, dan Herliani yang selalu setia menemani dan membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Pihak-pihak terkait yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu, terimakasih atas banyaknya ilmu serta pelajaran yang bermanfaat dalam menambah pengalaman serta pemahaman penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Demikian yang dapat penulis sampaikan, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat menambah ilmu pengetahuan dan menjadi referensi kepada peneliti selanjutnya. Aamiin.

Medan, Juli 2019

Riza Septika Sari  
(1515100013)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Setelah sistem pemerintahan berubah menjadi sistem otonomi daerah, telah memberi dampak yang besar pada sistem penyelenggaraan pemerintahan, ruang lingkup kinerja dan juga memberi dampak pada peraturan sistem keuangan pemerintahan di daerah. Otonomi daerah merupakan pembagian kekuasaan yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah. Praktek penyelenggaraan pemerintahan dalam hubungan antar pemerintah, dikenal dengan konsep sentralisasi dan desentralisasi. Konsep sentralisasi menunjukkan karakteristik bahwa semua kewenangan penyelenggaraan pemerintah berada di pusat, sedangkan sistem desentralisasi menunjukkan karakteristik bahwa pemerintah mempunyai kewenangan yang menjadi kewajiban pemerintah, yang diberikan kepada pemerintah daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 telah diubah beberapa dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, menyatakan “Bahwa Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan di daerah”. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas diterapkan dalam lingkungan pemerintah daerah yang meliputi beberapa prosedur, yakni : prosedur

akuntansi penerimaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, prosedur akuntansi aset, dan prosedur akuntansi selain aset.

Ada beberapa yang harus diperhatikan dalam prosedur adalah fungsi yang terkait, yang harus diperhatikan mulai dari dokumen yang digunakan, laporan yang dihasilkan dan uraian teknis prosedur. Komponen sumber daya yang sangat penting dalam melaksanakan program pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah salah satunya adalah pengeluaran kas. Pengeluaran kas yang mengakibatkan berkurangnya saldo kas tunai dan atau rekening bank milik entitas pemerintah daerah. Ada 4 Subsistem Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas yaitu: sub sistem akuntansi pengeluaran kas Uang Persediaan (UP), sub sistem akuntansi pengeluaran kas Ganti Uang (GU), sub sistem akuntansi pengeluaran kas Tambahan Uang (TU), dan sub sistem akuntansi pengeluaran Langsung (LS). Pengeluaran kas dengan sub sistem Uang Persediaan (UP) adalah uang yang disediakan pemerintah untuk mengisi tiap-tiap OPD yang dikeluarkan sekali dalam setahun.

Pemerintah Kota Binjai telah melakukan kebijakan terbaru dalam mekanisme pengeluaran kas sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 10 tahun 2016 tentang “aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi”, dan diperkuat dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 910/1866/SJ dan 910/1867/SJ tahun 2017 tentang “Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah” dan merupakan salah satu langkah strategis dalam mewujudkan *good governance* yang berbasis teknologi.

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Binjai dalam mengelola keuangan daerah dituntut harus memiliki sistem dan prosedur yang baik sebagai salah satu tindakan preventif terhadap adanya penyalahgunaan dan kecurangan. Melalui Surat Edaran Instruksi Walikota Binjai Nomor 900-5982 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai mulai di laksanakan 1 September 2018 telah memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi perubahan mekanisme pengeluaran kas yang diterapkan bagi seluruh instansi di lingkungan Pemerintah Kota Binjai. Setelah di berlakukannya kebijakan Transaksi Non Tunai yang merupakan kebijakan yang masih baru, menuntut adanya kesiapan dari seluruh sumber daya yang ada, seperti peraturan, kesiapan aparatur, kesiapan Bank yang telah ditunjuk sebagai rekening kas umum daerah Pemerintah Kota Binjai, Penerapan sistem transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai memiliki banyak keuntungan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangannya, tetapi juga dalam proses pelaksanaannya memiliki beberapa kendala-kendala yaitu semenjak diberlakukannya transaksi non tunai masih adanya OPD yang mengeluarkan kas dengan cara tunai, dan masih adanya OPD yang belum paham mengenai surat edaran sehingga dalam pengajuan pencairan dana dokumen yang dibutuhkan sering tidak lengkap. pihak bank rekanan masih belum efektif dalam pelayanan SDM sehingga masing sering terjadi keterlambatan pencairan dana dan bank rekanan belum menyediakan format/blanko baku dalam pengeluaran kas non tunai sehingga OPD mengalami kesulitan dalam pencairan kas tersebut. Dan rekanan pihak ketiga yang tidak mempunyai

rekening membuat OPD harus membayarkan dengan tunai, menjadi kendala dalam menerapkan transaksi non tunai. Berdasarkan uraian yang di kemukakan di atas maka perlu mengetahui bagaimana sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan (UP) pada Pemerintah Kota Binjai khususnya setelah diberlakukannya kebijakan transaksi non tunai yang dituang dalam bentuk skripsi dengan judul “Analisis Penerapan Sistem Dan Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan Pada Pemerintah Kota Binjai”.

## **B. Identifikasi dan Batasan Masalah**

### **1. Identifikasi Masalah**

Adapun identifikasi masalah dari penelitian ini adalah :

- a. Masih adanya OPD yang mengeluarkan kas dengan cara Tunai, walaupun Pemerintah Kota Binjai sudah menerapkan Transaksi Non Tunai (TNT).
- b. Pihak rekanan ketiga masih ada yang belum mempunyai rekening, dan pihak bank rekanan masih belum menyediakan format/blanko baku dalam pengeluaran kas Non Tunai sehingga OPD masih mengalami kesulitan dalam pelaksanaan atau penerapan Transaksi Non Tunai (TNT).

### **2. Batasan Masalah**

Untuk memudahkan serta memfokuskan penelitian yang akan dilaksanakan, batasan masalah dalam penelitian ini hanya mencakup

sistem dan prosedur pengeluaran kas menggunakan uang persediaan (UP) pada pemerintah Kota Binjai.

### **C. Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah pelaksanaan pengeluaran kas dengan metode Transaksi Non Tunai (TNT) pada Pemerintah Kota Binjai ?
2. Bagaimanakah Pemerintah Kota Binjai mengatasi berbagai kendala-kendala dalam melaksanakan Transaksi Non Tunai ?

### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui bagaimanakah mekanisme prosedur pengeluaran kas dengan metode Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.
- b. Untuk mengetahui bagaimanakah pemerintah kota Binjai mengatasi berbagai kendala-kendala dalam melaksanakan transaksi non tunai.

#### **2. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini sebagai berikut:

##### **a. Bagi Penulis**

Dalam penelitian ini, penulis mengharapkan dapat memperoleh ilmu yang diikuti selama perkuliahan di Universitas Pembangunan



Panca Budi, dan dalam suatu masalah penulis dapat memecahkan masalah tersebut, penulis mendapat wawasan mengenai sistem dan prosedur pengeluaran kas dengan uang persediaan (UP).

**b. Bagi Pemerintah Kota Binjai**

Penulis berharap dapat memberikan bahan masukan, yaitu sebagai bahan pertimbangan untuk membuat perencanaan dalam penerapan sistem dan prosedur pengeluaran kas dimasa yang akan datang.

**c. Bagi Akademis**

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, wawasan, dan bahan, baik untuk dosen maupun mahasiswa/i yang berkepentingan sesuai dengan topik yang di teliti penulis.

**E. Keaslian Peneliti**

Penelitian ini merupakan pengembangan dari penelitian Mahmud (2016) mengenai Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dengan Menggunakan Uang Persediaan (UP) Pada Dinas Sosial Kota Manado. Sedangkan penelitian yang dilaksanakan ini berjudul “Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan Pada Pemerintah Kota Binjai”.

**Tabel 1.1**  
**Originalitas Penelitian**

No.	Keterangan	Peneliti Terdahulu	Peneliti Sekarang
1	Lokasi Penelitian	Dinas Sosial Kota Manado	Pemerintah Kota Binjai

2	Tahun Penelitian	2016	2018
3	Variabel yang diteliti	Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dengan menggunakan uang persediaan (UP)	Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas menggunakan Uang persediaan dan Metode Non Tunai

*Sumber : Penulis, 2019*

Berdasarkan tabel 1.1 di atas dapat di lihat adanya perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu antara lain :

1. **Variabel Penelitian** : Penelitian terdahulu menggunakan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas menggunakan uang persediaan (UP) masih dengan metode tunai. Sedangkan penelitian ini menggunakan sistem dan prosedur pengeluaran kas menggunakan Uang Persediaan dan Metode Non Tunai.
2. **Waktu Penelitian** : penelitian terdahulu dilakukan tahun 2016 sedangkan dalam penelitian ini dilakukan tahun 2018.
3. **Data Penelitian** : penelitian terdahulu menggunakan data pada tahun 2016 sedangkan penelitian ini menggunakan data tahun 2018.
4. **Lokasi Penelitian** : lokasi penelitian terdahulu dilakukan pada Dinas Sosial Kota Manado, sedangkan penelitian ini dilakukan di Pemerintah Kota Binjai.

Perbedaan-perbedaan lokasi penelitian, waktu penelitian, data penelitian dan fokus variabel yang di teliti menjadikan perbedaan yang membuat keaslian penelitian ini dapat terjamin dengan baik.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Konsep Akuntansi Pemerintahan**

###### **a. Akuntansi Pemerintahan**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal menyatakan “Bahwa akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya”.

Indra Bastian (2010:6) menyatakan bahwa “Akuntansi sektor publik merupakan mekanisme teknis dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial pada proyek-proyek kerjasama sektor public dan swasta”.

###### **b. Pengelolaan Keuangan Daerah**

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan pemerintahan pusat dan pemerintah daerah bahwa “Pemerintah pusat dan pemerintah daerah merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam upaya pemerintahan dan pelayanan masyarakat”. Misi pertama kedua undang-undang tersebut

bukan hanya untuk melimpahkan kewenangan pembiayaan dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah, tetapi yang lebih penting adalah peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya keuangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pelayanan pada masyarakat.

## **2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah**

Susanto (2013) menyatakan bahwa “Sistem adalah kumpulan/grup dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Menurut Sutarman (2009) “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama”.

Sedangkan prosedur didefinisikan oleh Puspitawati dan Anggadini (2011) yaitu “Serangkaian langkah atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti agar dapat menyelesaikan permasalahan”. Dari defenisi diatas, kegiatan klerikal yang dimaksud merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar yang meliputi: menulis, menghitung, menggandakan, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah dan membandingkan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013,

prosedur dari akuntansi keuangan daerah pada sektor publik memiliki empat sub yang terdiri dari:

- a. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas
- b. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas
- c. Prosedur Akuntansi asset tetap/barang milik daerah
- d. Prosedur Akuntansi selain kas

### **3. Sistem dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas**

Pendapatan Asli Daerah dibagi berdasarkan jenis-jenis pendapatannya, menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 yang terdiri atas:

- a. Retribusi Daerah
- b. Pajak Daerah
- c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
- d. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah

Jenis pajak daerah dan retribusi daerah tentu saja sudah sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dimaksud di atas sudah dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat. Berikut prosedur dari akuntansi pendapatan daerah yang dimulai dari pengelola keuangan atau penyeter telah melakukan

pembayaran ke rekening kas negara dan sudah mendapatkan bukti setoran yaitu Surat Tanda Setoran (STS) dan pengelola keuangan atau penyeter memberikan Surat Tanda Setoran (STS) tersebut ke Unit Pembendaharaan. Unit pembendaharaan selanjutnya mengesahkan. setelah mengesahkan, unit pembendaharaan merekam Surat Tanda Setoran (STS) tersebut ke dalam tabel Surat Tanda Setoran (STS) yang ada didalam database. Setelah dimasukan ke dalam database. Selanjutnya Surat Tanda Setoran (STS) direkap, dan dibuat satu tembusan Surat Tanda Setoran (STS) yang nantinya diserahkan ke unit pembukuan dan satu tembusan disimpan sebagai arsip. Selanjutnya dilakukan perbandingan untuk meneliti kebenarannya antara Daftar Transaksi dan posting (DTP dengan Surat Tanda Setoran (STS) sebelumnya. Jika proses membandingkan sudah benar maka laporan keuangan dicetak dan di distribusikan ke Pengelola Keuangan, Kepala Daerah, dan Arsip.

#### **4. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Prosedur akuntansi pengeluaran kas dimulai dari proses pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas untuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan menggunakan aplikasi komputer maupun secara manual. Prosedur pengeluaran kas terdiri dari : Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Langsung (LS), Prosedur Akuntansi

Pengeluaran Kas Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), dan Tambahan Uang (TU).

Beberapa bukti-bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi :

- a. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- b. Nota Debet Bank
- c. Bukti Transaksi Pengeluaran Kas Lainnya
- d. Surat Perintah Membayar (SPM)
- e. Surat Penyediaan Dana (SPD)
- f. Kuitansi Pembayaran dan Bukti Tanda Terima Barang atau Jasa

Sebelumnya unit pembendaharaan terlebih dahulu meneliti kelengkapan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan bukti pendukung yang diajukan oleh pengelola keuangan. Bila berkas sudah lengkap, maka berkas tersebut disampaikan ke petugas perekaman untuk direkam ke dalam tabel Surat Perintah Pembayaran (SPP) ke dalam database, selanjutnya rekaman di printout dan dilampirkan ke berkas Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Yang selanjutnya berkas tersebut akan dilaporkan ke Unit Verifikasi.

Unit Verifikasi meneliti kebenaran perekaman Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan membandingkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan printout rekaman. Jika ada kesalahan, maka Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dikembalikan lagi ke petugas perekaman. Jika Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sudah benar, maka Unit Verifikasi meneliti tentang kebenaran hukum dan bukti pendukungnya

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tersebut. Selanjutnya meneliti kesesuaian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan membandingkan data Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang sudah direkam dengan data Surat Keputusan Otorisasi (SKO) yang sudah ada dalam database.

Jika Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak sesuai dengan data Surat Keputusan Otorisasi (SKO) maka dikembalikan ke unit pembendaharaan. Jika sudah sesuai maka Unit Verifikasi menyetujui dengan menggunakan menu komputer maka Surat Permintaan Pembayaran (SPP) secara otomatis komputer merekam data Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke dalam tabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) kemudian mencetak lembar disposisi cetak Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Berkas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), printout rekaman, dokumen pendukung, dan lembar disposisi dibawa ke Unit Pembendaharaan. Setelah unit pembendaharaan menerima berkas dari Unit Verifikasi, selanjutnya unit pembendaharaan mencetak Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) menurut data sekarang yang terdapat ditabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Unit pembendaharaan tidak dapat lagi mengisi atau mengubah tabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU), karena yang mempunyai wewenang tersebut hanya Unit Verifikasi. Unit Pembendaharaan hanya diberi hak untuk membaca tabel tersebut sehingga unit pembendaharaan dapat mencetak Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Selanjutnya Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) tersebut didistribusikan ke pengelola keuangan, Unit Pembukuan dan Arsip.



Selanjutnya unit pembukuan mengarsipkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang diterima dari unit pembendaharaan. Unit pembukuan melakukan posting data Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang sudah terdapat pada tabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) secara bulanan. Proses posting ini dibuat secara komputer dan tidak memerlukan perekaman ulang data Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Dengan demikian, data Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang terdapat dalam tabel Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) akan dikopi ke dalam tabel buku besar sesuai tabel *posting rule* yang telah tersedia dalam database. Setelah dilakukan kopian, selanjutnya dilakukan pencatatan Daftar Transaksi dan Posting (DTP) yang akan diteliti kebenarannya dan dibandingkan dengan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Jika proses perbandingan belum benar proses posting diulang. Jika proses perbandingan sudah benar, maka dilanjutkan dengan proses pelaporan keuangan. Selanjutnya dilakukannya cek antara kebenaran proses pelaporan keuangan dan membandingkan data yang dicetak dalam lembar pengontrol. Jika belum benar, maka proses pelaporan keuangan diulang. Dan jika pelaporan keuangan sudah benar maka Lembar Pertanggungjawaban (LPJ) dicetak. Yang selanjutnya akan didistribusikan ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Arsip.

## **5. Sistem dan Prosedur Akuntansi Selain Kas**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Prosedur akuntansi selain kas terdiri dari :

- a. Penyesuaian terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun.
- b. Koreksi kesalahan pembukuan.
- c. Reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.
- d. Reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap.

Unit pembendaharaan akan menertibkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Surat Permintaan Pembayaran (SPP) akan direkam kedalam database dan hasil perekaman tersebut akan dicetak. Hasil cetakan beserta Surat Permintaan Pembayaran (SPP) selanjutnya akan dikirim ke Unit verifikasi. Selanjutnya unit verifikasi melakukan verifikasi yang berkaitan dengan kebenaran materil dan formal Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan memverifikasi kebenaran hasil rekaman dengan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Jika kesalahan tidak ditemukan, maka unit verifikasi membuat lembar disposisi yang berisikan bahwa Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan hasil rekaman Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sudah benar sehingga unit pembendaharaan sudah bisa mencetak Surat Perintah Membayar (SPM). Surat Permintaan Pembayaran (SPP), hasil rekaman Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan disposisi pencetakan Surat Perintah Membayar (SPM) akan diterima kembali oleh unit pembendaharaan,

Berdasarkan disposisi tersebut, unit pembendaharaan akan mencetak Surat Perintah Membayar (SPM) 3 (tiga) lembar. Surat Perintah Membayar (SPM) akan dikirim ke as daerah, unit pembukuan dan arsip di unit pembendaharaan. Dari Surat Perintah Membayar (SPM)

yang diterima, maka kas daerah akan mentransfer dana ke rekening dana cadangan dan membuat 3 lembar nota transfer sebagai bukti transfer. Nota transfer dikirim ke unit pembendaharaan, unit pembukuan dan arsip.

Dari Surat Perintah Membayar (SPM) dan nota transfer yang diterima dari unit pembendaharaan dan kas daerah, mengarsipkan sementara sampai semua dokumen untuk bulan transaksi yang sama terkumpul. Selanjutnya akan dicetak Daftar Transaksi dan Posting (DTP), Daftar transaksi dan Posting (DTP) tersebut akan diverifikasi dengan membandingkan Daftar transaksi dan Posting (DTP), Surat Perintah Membayar Uang (SPMU), Surat Tanda Setoran (STS), dan lain-lain. Jika Daftar transaksi dan Posting (DTP) sudah sesuai dengan dokumen sumbernya (DS) maka dilakukan proses pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ).

## **6. Konsep Uang Persediaan (UP)**

Model pencairan dana bagi sebuah pengelola keuangan ada dua, yaitu dengan model Uang Persediaan (UP) dan model Langsung (LS) melalui Bendahara Umum Daerah (BUD). Dengan adanya dua model ini diharapkan pencairan dana menjadi lebih lancar dan efisien. Setiap Pengelola Keuangan diharapkan dapat mengoptimalkan pengeluaran dengan mengoptimalkan penggunaan uang persediaan (UP) dan langsung LS.

Mengingat ada dua model pencairan dana maka strategi perencanaan pengeluaran menjadi hal yang harus diperhatikan. Sejak awal, pengeluaran-pengeluaran tersebut harus disusun dan direncanakan mana yang akan menggunakan uang persediaan (UP) atau langung (LS). karena kedua model pencairan ini memiliki aturan-aturan berbeda yang nantinya bisa menjadi penentu kelancaran atau malah sebaliknya. Apabila kita tidak memahami mekanisme pencairan kedua model ini. Mahmud, dkk (2016) mendefinisikan Uang Persediaan (UP) adalah “sejumlah uang tunai yang disediakan untuk belanja operasional sehari-hari dari SKPD yaitu untuk belanja barang dan jasa, Uang Persediaan tidak bisa digunakan untuk belanja modal ataupun belanja honorarium”.

Uang persediaan (UP) merupakan istilah baru yang muncul dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan “Uang Persediaan (UP) merupakan uang kas yang ada di tangan bendahara pengeluaran, dengan karakteristik : hanya diberikan sekali dalam satu tahun anggaran, diberikan pada awal tahun anggaran, merupakan jumlah maksimal (pagu) uang yang dipegang oleh bendahara pengeluaran, untuk digunakan dalam melaksanakan pembayaran kegiatan-kegiatan yang bersifat swakelola, bersifat *revolving* (adanya pengisian kembali jika sudah terpakai), dan besarnya tergantung pada kebijakan daerah”.

Sementara Uang persediaan (UP) merupakan uang yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perkantoran yang tidak

mungkin dilaksanakan dengan pembayaran secara langsung atau dapat diartikan kegiatan yang sifatnya mendesak. Maka, hal ini wajib dipahami oleh pengelola keuangan baik KPA, PPK, PPTK, PP SPM dan Bendahara Pengeluaran. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) merupakan dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

Ganti Uang (GU) adalah permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. SPP Ganti Uang yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. Penggunaan atas Uang Persediaan (UP) ini nantinya akan dibayar ke kas daerah melalui Ganti Uang (GU). Adapun landasan hukum yang mendasari mengenai Ganti Uang (GU) ini adalah UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Tambahan Uang (TU) ialah uang yang diberikan kepada pengelola keuangan dengan kategori kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi dari nominal pagu Uang Persediaan (UP) yang ditetapkan. Syarat dalam pengajuan Tambahan Uang (TU) yaitu untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak atau yang tidak dapat ditunda, dan digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal Surat Perintah Penyedia Dana (SP2D) diterbitkan dan apabila Tambahan Uang

(TU) tidak habis digunakan dalam satu bulan, maka sisa dana yang ada pada bendahara harus disetor kembali ke rekening kas negara kecuali jika bendahara mendapatkan dispensasi perpanjangan waktu pertanggungjawaban Tambahan Uang (TU) lebih dari satu bulan dari Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

## **7. Konsep Transaksi Non Tunai (TNT)**

Dasar hukum implementasi transaksi non tunai antara lain :

- a. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah bagian keempat pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah pasal 283. Menyatakan “Pengelolaan keuangan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagai akibat dari penyerahan urusan pemerintahan”.
- b. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 910/1866/SJ dan No. 910/1867/SJ tanggal 17 April tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai. Dalam menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 dan tahun 2017, perlu untuk dilakukan percepatan Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah, untuk itu disampaikan hal-hal sebagai berikut :
  - 1) Transaksi Non Tunai merupakan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument

berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.

- 2) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah dilaksanakan paling lambat tanggal 1 Januari 2018 yang meliputi seluruh transaksi :
  - a) Penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan
  - b) Pengeluaran daerah yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.
- 3) Dalam rangka persiapan Implementasi Transaksi Non Tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1, diminta untuk melakukan koordinasi dengan lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank terkait di daerah.
- 4) Gubernur menetapkan kebijakan Implementasi Transaksi Non Tunai serta menyusun rencana aksi atas pelaksanaan kebijakan dimaksud.
- 5) karena pertimbangan keterbatasan infrastruktur yang terkait dengan penyelenggaraan Transaksi Non Tunai di daerah, maka pemerintah daerah dapat melaksanakan Transaksi Non Tunai yang dimaksud secara bertahap dengan melakukan pembatasan penggunaan uang tunai dalam pelaksanaan transaksi penerimaan oleh bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu dan transaksi pengeluaran oleh bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu yang ditetapkan oleh Gubernur.

- 6) Gubernur selanjutnya melaporkan perkembangan kesiapan Implementasi Transaksi Non Tunai pada pemerintah provinsi dan melakukan monitoring atau evaluasi dari Implementasi Transaksi Non Tunai pada Kabupaten/Kota di wilayahnya masing-masing untuk selanjutnya melaporkan perkembangan kesiapan Implementasi Transaksi Non Tunai dimaksud kepada Menteri Dalam Negeri.
- 7) Hal-hal yang disampaikan dari Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor. 910/1867/SJ bahwa Bupati atau Walikota menetapkan kebijakan Implementasi Transaksi Non Tunai serta menyusun rencana aksi atas pelaksanaan kebijakan tersebut.
- 8) Bupati/Walikota harus melaporkan perkembangan kesiapan Implementasi Transaksi Non Tunai di daerahnya masing-masing kepada Gubernur dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.

Secara umum, terdapat manfaat dari pelaksanaan transaksi non tunai antara lain :

- a. Aliran dana seluruh transaksi dapat ditelusuri sehingga lebih akuntabel.
- b. Seluruh transaksi didukung dengan bukti yang sah.
- c. Membangun kedisiplinan pengelola keuangan dalam melakukan pencatatan dengan minimal kesalahan.
- d. Mendukung implementasi *accrual basis*.



- e. Proses tutup buku akhir tahun dan pelaporan keungan lebih cepat dan handal.
- c. Setiap pembayaran belanja APBD wajib melalui sistem pembayaran non tunai. Pembayaran tersebut meliputi :
  - 1) Belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan secara langsung dengan program dan kegiatan. Belanja langsung terdiri dari : belanja modal, belanja pegawai, dan belanja barang dan jasa.
  - 2) Belanja tidak langsung, belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja tidak langsung dibagi menjadi : belanja pegawai, belanja hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten dan pemerintahan desa.

## **B. Penelitian Terdahulu**

Penelitian mengenai analisis sistem dan prosedur pengeluaran Kas menggunakan Uang Persediaan (UP) telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, diantaranya adalah:

Lahay, 2013 dalam penelitian mengenai analisis pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian Lahay adalah teknik primer berupa wawancara, dilakukan melalui tanya jawab dengan pihak-pihak terkait. Jenis data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini. Data tersebut berupa prosedur, formulir, dokumen, dan

informasi seputar pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas di Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara. Untuk pelaksanaan internal kontrol masih kurang efektif dalam pelaksanaan pengendalian otorisasi dan pemisahan fungsi masih belum terlaksana dengan baik.

Tuerah (2013) dalam penelitian mengenai evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara. Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif, jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif yaitu berupa dokumen, formulir serta informasi yang diperoleh langsung dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan penerimaan yang berupa retribusi biaya penggantian KTP, akta dan pengeluaran belanja Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambahan Uang (TU) dan Langsung (LS) dengan prosedur penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD), pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) telah dilakukan sesuai dengan SE.900/316/BAKD dan teori efektivitas yang dipahami mencakup fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi dan jaringan prosedur sistem penerimaan dan pengeluaran kas.

Mahmud (2016) dalam penelitian ini mengenai analisis sistem dan prosedur pengeluaran kas dengan menggunakan uang persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado. Penelitian ini menggunakan desain penelitian deskriptif menggunakan data kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan

bahwa sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado sudah sesuai dengan SE.900/316/BAKD.

Raja (2016) penelitian ini mengenai analisis penerapan sistem prosedur uang persediaan dan ganti uang pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Ternate Maluku Utara. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado. Metode Analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Pekerjaan Umum Kota Ternate Provinsi Maluku Utara telah melaksanakan sistem dan prosedur Uang Persediaan dan Ganti Uang sesuai dengan peraturan yang berlaku yang saat ini digunakan. Bendahara penerimaan maupun pengeluaran telah melakukan penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban serta pencatatan atas Uang Persediaan dan Ganti Uang yang dimana hal ini juga sudah berdasarkan atau sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008. kesalahan dalam pencatatan atas kekeliruan yang dihadapi dalam hal ini biasanya terjadi pada SKPDnya sendiri, keterlambatan dalam penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban yang menyebabkan kinerja Dinas tidak maksimal.

Pasuhuk, Fitra Helena (2018) penelitian mengenai evaluasi sistem dan prosedur uang persediaan (up) pada dinas lingkungan hidup daerah provinsi sulawesi utara. Metode Analisis yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1.Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi,

Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur penerbitan surat penyediaan, belum sesuai dengan ketentuan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah, hal ini disebabkan karena penerbitan SPD seharusnya di lakukan PPKD dalam rangka manajemen kas dan disiapkan oleh BUD untuk di tandatangani oleh PPKD, 2. Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi, 3.Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur pengajuan surat permintaan pembayaran belum sesuai dengan ketentuan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah, hal ini disebabkan oleh tidak terpenuhinya prosedur pengajuan SPP yang hanya dilampirkan dalam SPM dan tanpa adanya pengajuan dokumen SPP-UP yang Dipercayakan, 4.Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur penerbitan surat perintah membayar sudah sesuai dengan ketentuan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah, 5.Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi, Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur penerbitan surat perintah pencairan dana sudah sesuai dengan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah, 6.Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur penerbitan surat pertanggungjawaban sudah sesuai dengan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah.

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama (Tahun)	Judul	Metode Analisis	Hasil
1	Olivia Novita Lahay (2013)	Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara	Metode deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas, sudah efektif dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, tetapi untuk pelaksanaan internal kontrol masih kurang efektif dalam pelaksanaan pengendalian otorisasi dan pemisahan fungsi masih belum terlaksana dengan baik.
2	Tuerah, Fretty Sofia. (2013)	Evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara	Metode deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan pelaksanaan penerimaan berupa retribusi biaya penggantian KTP, akta dan pengeluaran belanja Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambahan Uang (TU) dan Langsung (LS ) dengan prosedur penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD), pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan penerbitan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) telah dilakukan sesuai dengan SE.900/316/BAKD, teori efektivitas yang dipahami mencakup fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi dan jaringan prosedur sistem penerimaan dan pengeluaran kas.
3	Mahmud, Rahmad (2016)	Analisis sistem dan prosedur pengeluaran kas dengan menggunakan uang persediaan (UP) pada Dinas	Metode deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado sudah sesuai dengan SE.900/316/BAKD. Untuk

		Sosial Kota Manado.		saran sebaiknya pimpinan Dinas Sosial Kota Manado mempertahankan dan meningkatkan kembali sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan dan mengadakan sosialisasi atau serta bimbingan teknis agar dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada sehingga berdampak positif pada sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan (UP).
4	Raja, Hady Kharitzah (2016)	Analisis penerapan sistem prosedur uang persediaan dan ganti uang pada dinas pekerjaan umum Kota Ternate Maluku Utara	Metode deskriptif	Hasil penelitian telah melaksanakan sistem dan prosedur Uang Persediaan dan Ganti Uang sesuai dengan peraturan yang berlaku yang saat ini digunakan. Bendahara penerimaan maupun pengeluaran telah melakukan penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban serta pencatatan atas Uang Persediaan dan Ganti Uang dimana hal ini sudah berdasarkan atau sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008. Masalah-masalah yang sering dihadapi Dinas Pekerjaan Umum Kota Ternate yaitu dalam melaksanakan Permendagri Nomor 55 tahun 2008 seperti kekeliruan dalam hal pelaksanaan pencatatan prosedur yang terkadang harus menyamping, kesalahan dalam pencatatan atas kekeliruan yang dihadapi dalam hal ini biasanya terjadi pada SKPD nya sendiri, keterlambatan dalam penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban yang menyebabkan kinerja Dinas tidak maksimal.

5	Pasuhuk, Fitra Helena (2018)	Evaluasi sistem dan prosedur uang persediaan (UP) pada dinas lingkungan hidup daerah Provinsi Sulawesi Utara.	Metode deskriptif	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur penerbitan surat penyediaan belum sesuai dengan ketentuan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah, hal ini dikarena penerbitan SPD seharusnya di lakukan PPKD dalam rangka manajemen kas dan disiapkan oleh BUD untuk di tandatangani oleh PPKD.</p> <p>Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur pengajuan surat permintaan pembayaran belum sesuai dengan ketentuan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah, hal ini disebabkan oleh tidak terpenuhinya prosedur pengajuan SPP yang hanya dilampirkan dalam SPM dan tanpa adanya pengajuan dokumen SPP-UP yang dipercayakan. Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur penerbitan surat perintah membayar sudah sesuai dengan ketentuan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah. Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur penerbitan surat perintah pencairan dana sudah sesuai dengan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang</p>
---	------------------------------	---	-------------------	---

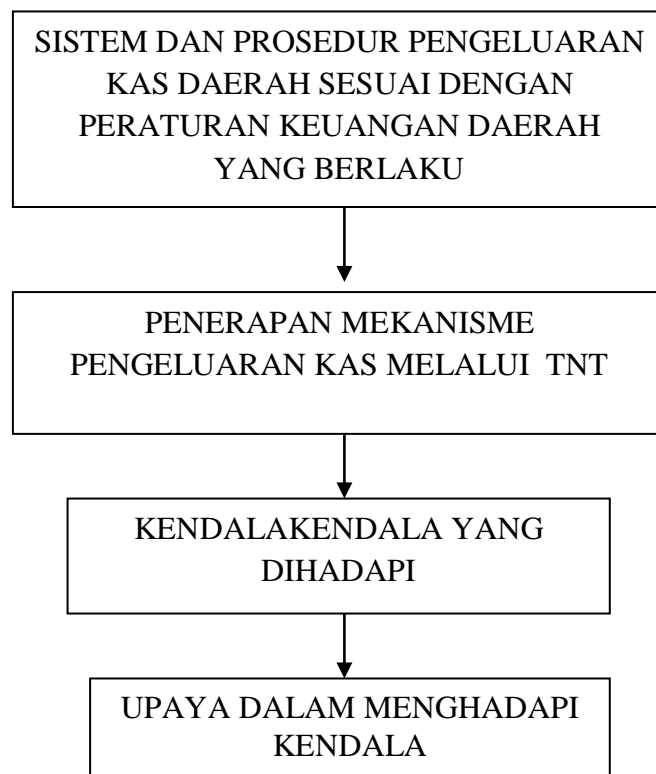
				pengelolaan keuangan daerah. Sistem dan prosedur uang persediaan pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara khususnya dalam prosedur penerbitan surat pertanggungjawaban sudah sesuai dengan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah.
--	--	--	--	---

*Sumber : Penulis 2019*



### C. Kerangka Konseptual

Untuk memberikan suatu gambaran yang jelas mengenai kerangka konseptual atas penelitian yang dilakukan, maka dalam hal ini untuk sementara waktu akan terlihat dari bentuk gambar yang tertera di bawah ini, yaitu memperlihatkan bagaimana analisis sistem dan prosedur pengeluaran kas menggunakan Uang Persediaan (UP) pada Pemerintah Kota Binjai



*Sumber : Penulis 2019*

**Gambar 2.1 Kerangka Konseptual**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Menurut Punaji (2013) Penelitian deskriptif adalah metode riset yang memiliki tujuan guna menjelaskan secara spesifik peristiwa sosial dan alam. Kespesifikan penggunaan teori inilah menyebabkan alasan bahwa penelitian deskriptif bisa mempergunakan data berupa angka-angka yang ada dalam penelitian kuantitatif dan kata-kata (teori) yang lebih condong dalam penelitian kualitatif. Dalam melaksanakan penelitian yang bersifat deskriptif, teknik yang dilakukan adalah dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis data yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi, sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai faktanya.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Pemerintah Kota Binjai Jl. Jend.Sudirman No. 6 Binjai.

##### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian dimulai pada bulan November 2018 sampai dengan selesai. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari uraian tabel jadwal penelitian berikut ini.

**Tabel 3.1**  
**Skedul Proses Penelitian**

No	Kegiatan	Sept'18	Nov'18	Jan'19	Feb'19	Mar'19	Mei'19	Jun'19	Jul'19
1	Pengajuan Judul	■	■	■					
2	Penyusunan Proposal		■	■	■	■			
3	Perbaikan/ Acc Proposal				■	■	■		
4	Seminar Proposal					■			
5	Pengolahan data						■	■	
6	Penyusunan Skripsi						■	■	■
7	Bimbingan Skripsi							■	■
8	Sidang Meja Hijau								■

*Sumber : Penulis, 2019*

### C. Definisi Operasionalisasi Variabel

Berikut definisi operasional variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Operasionalisasi Variabel**

Variabel Penelitian	Deskripsi	Indikator
Sistem dan Prosedur Pengeluaran kas	Meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas untuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer  (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013)	Prosedur pengeluaran kas meliputi : 1. Sub Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas-Langsung 2. Sub Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas-Uang Persediaan, Ganti Uang, dan Tambahan Uang  (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013)

Uang Pesediaan (UP)	Uang yang disediakan untuk mengisi tiap-tiap SKPD yang dilakukan pada setahun sekali (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hanya diberikan sekali dalam satu tahun anggaran.</li> <li>2. Diberikan pada awal tahun anggaran.</li> <li>3. Merupakan jumlah maksimal (pagu) uang yang dipegang oleh bendahara pengeluaran.</li> <li>4. Untuk digunakan dalam melaksanakan pembayaran kegiatan-kegiatan yang bersifat swakelola.</li> <li>5. Bersifat revolving (ada ya pengisian kembali jika telah terpakai); dan</li> <li>6. Besarannya tergantung pada “kebijakan daerah”.</li> </ol> <p>(Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013)</p>

Transaksi Non Tunai (TNT)	Sistem pembayaran yang dilakukan dengan menggunakan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Nota, Debit maupun uang elektronik.  (Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi)	Pembayaran tersebut meliputi: 1. Belanja tidak langsung 2. Belanja langsung  (Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi)
---------------------------	---	--

*Sumber : Penulis, 2019*

#### **D. Jenis dan Sumber Data**

Menurut Sugiyono (2012), bahwa “Data adalah keterangan mengenai sesuatu yang diperoleh dalam suatu penelitian untuk menjelaskan, menerangkan, dan memecahkan masalah-masalah sesuai dengan konteks judul yang diambil dengan maksud dan tujuan”. Jenis data dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif merupakan data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik atau data yang disajikan dalam bentuk deskriptif atau berbentuk uraian. Data kuantitatif merupakan data yang disajikan dalam bentuk skala numerik (angka). Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yang tidak dapat diukur dalam skala numerik atau data yang disajikan dalam bentuk deskriptif berbentuk uraian.

Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari sumber langsung (data primer). Menurut Umi Narimawati (2008) “data primer adalah data yang berasal dari sumber pertama, data yang tidak tersedia dalam bentuk file-file melainkan data yang harus dicari melalui narasumber atau responden, yaitu orang sebagai objek penelitian atau orang yang dijadikan sebagai sarana mendapatkan informasi atau data”.

Penelitian ini menggunakan data primer. Data primer dalam penelitian ini adalah data hasil wawancara dengan pihak terkait dalam proses pengeluaran kas melalui transaksi non tunai.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari objek yang diteliti. Menurut Sugiyono (2014) yang menyatakan bahwa “Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui :

##### **1. Wawancara**

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan kepada pihak-pihak yang terkait dalam penelitian dengan narasumber 3 (tiga) bendahara pengeluaran dan 1 (satu) Kasubbid Akuntansi di Pemerintah Kota Binjai.

##### **2. Observasi**

Observasi dilakukan terhadap proses pelaksanaan pengeluaran kas yang dilaksanakan di beberapa OPD Pemerintah Kota Binjai dan implementasi pelaksanaan penerapan Transaksi Non Tunai yang sudah diterapkan sejak september 2018.

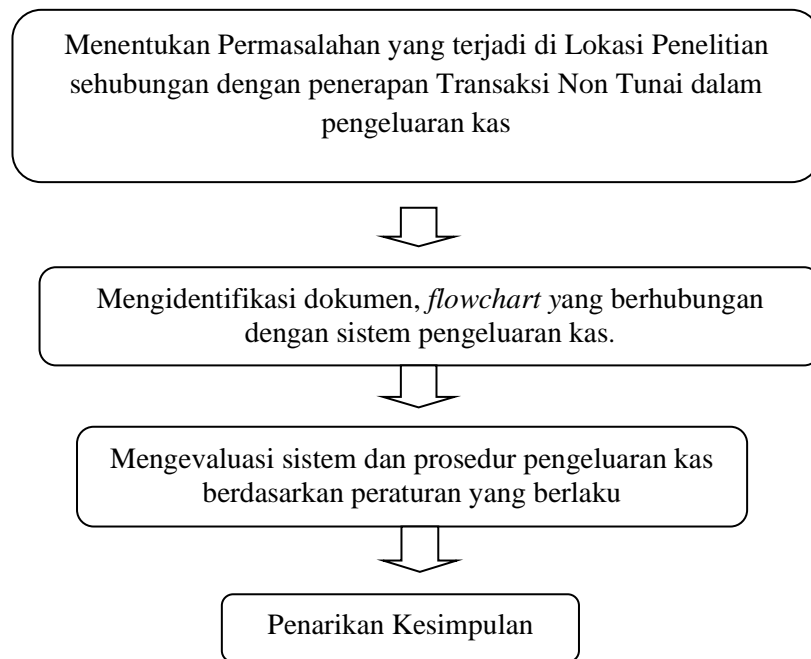
#### **F. Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono (2012) menyatakan “analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil

catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami”.

Dalam menganalisis data penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif/kualitatif. Metode deskriptif adalah teknik yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis data yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi, sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai faktanya. Sedangkan metode kualitatif artinya data yang dikumpulkan bukan berupa angka-angka, melainkan data tersebut hasil catatan lapangan, dokumentasi pribadi, dan dokumen resmi lainnya. Sehingga yang menjadi tujuan dari penelitian kualitatif ini adalah ingin menggambarkan realita empirik dibalik fenomena secara mendalam, rinci, dan tuntas. Oleh karena itu, penggunaan pendekatan kualitatif dalam penelitian ini adalah dengan mencocokkan antara realita empirik dengan teori yang berlaku dengan menggunakan metode deskriptif.

Secara ringkas langkah-langkah dalam menganalisis data dalam penelitian ini dilaksanakan sebagai berikut:



Sumber : Penulis, 2019

**Gambar 3.1 Teknik Analisis Data**



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Profil Kota Binjai

###### a. Letak Geografis

Kota Binjai yang merupakan salah satu Kota di Provinsi Sumatera Utara yang berjarak  $\pm 22$  Km, dari Kota Medan ( $\pm 30$  menit perjalanan). Secara geografis, Kota Binjai berada pada  $3^{\circ} 31' 40''$  -  $3^{\circ} 40' 2''$  Lintang Utara dan  $98^{\circ} 27' 3''$  -  $98^{\circ} 32' 32''$  Bujur Timut dan terletak 28m diatas permukaan laut dengan rata-rata kemiringan 5%. Luas wilayah Kota Binjai adalah berupa daratan seluas  $\pm 9.023,62$  Ha atas 5 kecamatan dan 37 kelurahan.

Secara administratif, wilayah Kota Binjai memiliki batas-batas area wilayah sebagai berikut : Utara: berbatasan dengan Kecamatan Binjai, Kabupaten Langkat, dan Kecamatan Hamparan. Timur: berbatasan dengan Kecamatan Sunggal Kabupaten Deli Serdang. Selatan: Berbatasan dengan Kecamatan Sei Bingei Kabupaten Langkat, dan Kecamatan Kutalimbaru Kabupaten Deli Serdang. Barat: berbatasan dengan Kecamatan Selesai Kabupaten Langkat.

###### b. Iklim

Kota Binjai yang beriklim tropis memiliki 2 musim yaitu musim hujan, dan musim kemarau. Musim hujan dan musim kemarau biasanya ditandai dengan jumlah hari hujan pada tiap bulan terjadinya musim. Temperatur udara rata-rata 1 (satu) tahun adalah  $23,3^{\circ}\text{C}$  s.d  $31,4^{\circ}\text{C}$  dengan

kelembapan antara 81 CH dan 83 CH dan curah hujan sebesar 2.195 mm/tahun. Kecamatan yang memiliki curah hujan tertinggi adalah kecamatan Binjai Selatan sebesar 372,41 mm/12.33 hari hujan dan Kecamatan Binjai Kota sebesar 343,75 mm/12.83 hari hujan. (Binjai Dalam Angka,2017)

### **c. Perekonomian**

Sebagai kota jasa, perindustrian, perdagangan dan pemukiman Kota Binjai telah berupaya memacu laju pertumbuhan pembangunan yang mendukung pertumbuhan pembangunan. Berdasarkan hasil proyeksi penduduk jumlah penduduk Kota Binjai tahun 2016 sebanyak 267.901.

Jumlah penduduk perempuan lebih besar dibandingkan jumlah penduduk laki-laki. Berdasarkan hasil survey jumlah penduduk Kota Binjai tahun 2016 sebanyak 267.901. ditunjukkan oleh rasio jenis kelamin sebesar 99,61 yang berarti dari sekita 1.000 penduduk perempuan, penduduk laki-laki hanya 996 jiwa. Pada tahun 2016 kepadatan penduduk kota binjai mencapai 2.969 jiwa/km<sup>2</sup> dengan rata-rata jumlah penduduk per rumah tangga 4 orang.

Sektor perindustrian merupakan sektor yang cukup berkontribusi bagi pembangunan kota Binjai. Pada tahun 2016. Kota Binjai mampu memproduksi beberapa produk yang menjadi potensi keunggulan di kota Binjai. Sulaman Bordir merupakan produk terbanyak yang mampu diproduksi hingga 1.353.690 potong/ tahun. Selain itu urutan kedua kerupuk opak menjadi produksi hingga 1.027.768 kg/ tahun. Dan di urutan yang ketiga industri kerajinan anyaman bambu yang di produksi hingga 881.077 kg/ tahun.

#### **d. Pemerintahan**

Sebagai salah satu daerah tingkat II di Provinsi Sumatera Utara, Pemerintah Kota Binjai telah membenahi dirinya dengan melakukan pemekaran wilayahnya. Semenjak ditetapkan Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1986 wilayah Kota Binjai telah diperluas menjadi  $\pm 0.023,62$  Ha dengan wilayah kecamatan yang terdiri dari 11 desa dan 11 kelurahan. Setelah diadakan pemecahan desa dan kelurahan pada tahun 1993 maka jumlah desa menjadi 17 dan kelurahan 20. Perubahan ini berdasarkan keputusan Gubernur Sumatera Utara No. 140-1395/SK/1993 tanggal 3 Juni 1993 tentang pembentukan 6 Desa Persiapan dan Kelurahan Persiapan d Kota Binjai. Berdasarkan SK Gubernur Sumatera Utara No. 146-2824/SK/1996 tanggal 7 Agustus 1996 desa menjadi kelurahan.

Pembagian wilayah kecamatan adalah sebagai berikut :

- 1) Kecamatan Binjai Selatan
  - a) Kelurahan Tanah Merah
  - b) Kelurahan Binjai Estate
  - c) Kelurahan Tanah Seribu
  - d) Kelurahan Pujjadi
  - e) Kelurahan Rambung Dalam
  - f) Kelurahan Rambung Barat
  - g) Kelurahan Rambung Timur
  - h) Kelurahan Bhakti Karya
- 2) Kecamatan Binjai Kota
  - a) Kelurahan Bergam

- b) Kelurahan Satria
  - c) Kelurahan Setia
  - d) Kelurahan Kartini
  - e) Kelurahan Tangsi
  - f) Kelurahan Binjai
  - g) Kelurahan Pecan Binjai
- 3) Kecamatan Binjai Timur
- a) Kelurahan Mencirim
  - b) Kelurahan Tunggurono
  - c) Kelurahan Timbang Langkat
  - d) Kelurahan Tanah Tinggi
  - e) Kelurahan Sumber Muliorejo
  - f) Kelurahan Dataran Tinggi
  - g) Kelurahan Sumber Karya
- 4) Kecamatan Binjai Utara
- a) Kelurahan Pahlawan
  - b) Kelurahan Jatinegara
  - c) Kelurahan Nangka
  - d) Kelurahan Jati Karya
  - e) Kelurahan Damai
  - f) Kelurahan Kebun Lada
  - g) Kelurahan Cengkeh Turi
  - h) Kelurahan Jati Makmur
  - i) Kelurahan Jati Utomo

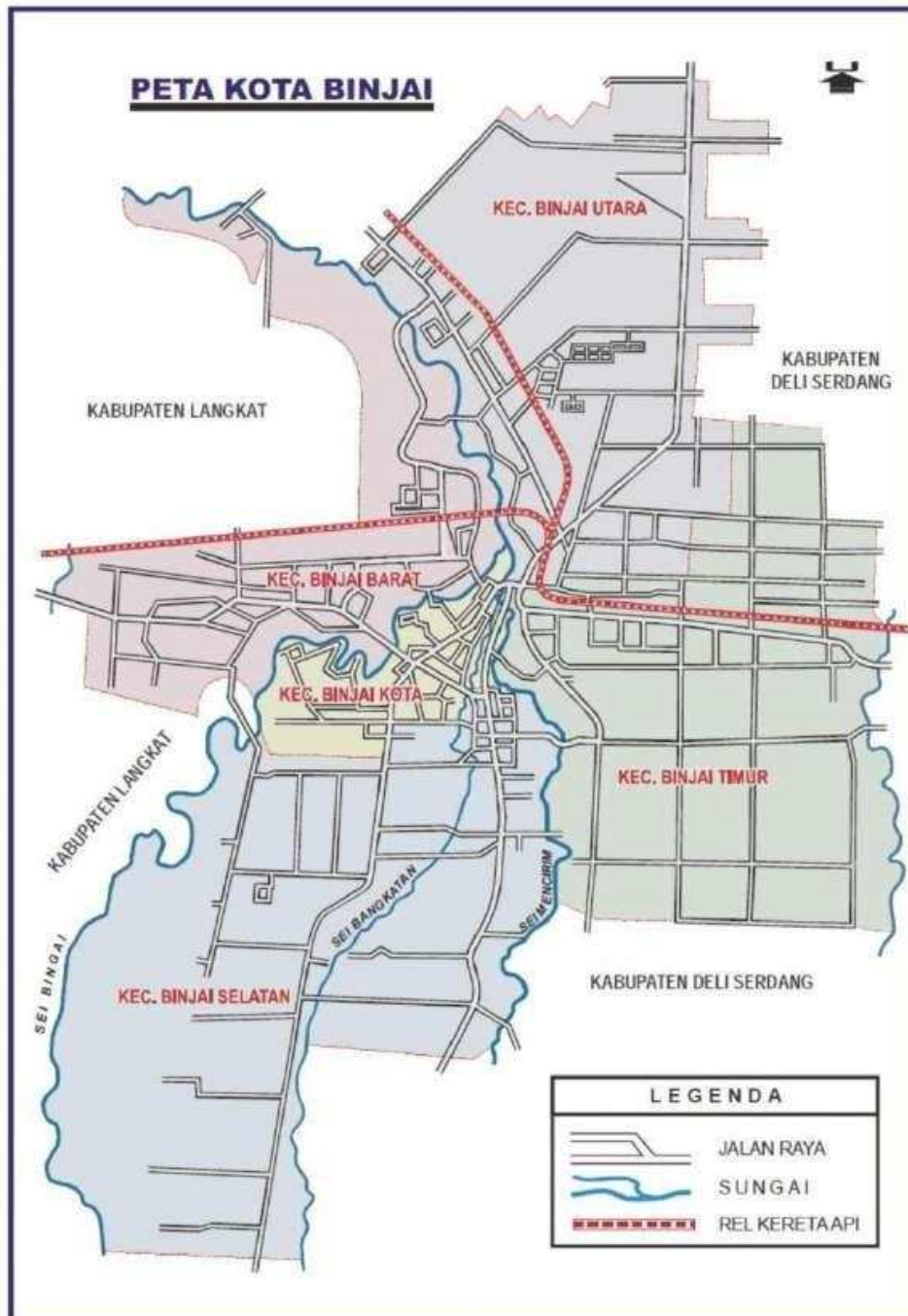
- 5) Kecamatan Binjai Barat
  - a) Kelurahan Bandar Sinembah
  - b) Kelurahan Limau Mungkur
  - c) Kelurahan Limau Sundai
  - d) Kelurahan Paya Roba
  - e) Kelurahan Suka Maju
  - f) Kelurahan Suka Ramai.

Adapun Pegawai Negeri Sipil di Kota Binjai berjumlah 5.805 jiwa. Yang berada di dalam beberapa Dinas/Instansi sebagai berikut :

- |  |       |         |
|--|-------|---------|
| 1) Staf Ahli                                   | : 5   | pegawai |
| 2) Sekretariat                                 | : 105 | pegawai |
| 3) Sekretariat DPRD                            | : 28  | pegawai |
| 4) Sekretariat Komisi Pemilihan Umum           | : 3   | pegawai |
| 5) Sekretariat KOPRI                           | : 6   | pegawai |
| 6) Inspektorat                                 | : 47  | pegawai |
| 7) RSUD Dr. R.M Djoelham                       | : 452 | pegawai |
| 8) Badan Lingkungan hidup                      | : 30  | pegawai |
| 9) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah        | : 48  | Pegawai |
| 10) Badan Kesatuan Bangsa, Politik, dan Linmas | : 37  | Pegawai |
| 11) Badan Kepegawaian Daerah                   | : 41  | Pegawai |
| 12) Badan KB dan Pemberdayaan Perempuan        | : 76  | Pegawai |
| 13) Badan Penanggulangan Bencana Daerah        | : 32  | Pegawai |
| 14) Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah | : 52  | Pegawai |
| 15) Dinas Kebersihan dan Pertamanan            | : 115 | Pegawai |

16) Dinas Pendapatan Daerah	: 87	Pegawai
17) Dinas Tata Ruang Perumahan Dan Pemukiman	: 60	Pegawai
18) Dinas Pertanian dan Perikanan	: 107	Pegawai
19) Dinas Kesehatan	: 697	pegawai
20) Dinas Koperasi, UMKM, & Perindustrian	: 44	Pegawai
Perorangan		
21) Dinas Pendidikan	:2.975	Pegawai
22) Dinas Pekerjaan Umum	: 64	Pegawai
23) Dinas Perhubungan	:73	Pegawai
24) Dinas Social dan Tenaga Kerja	: 49	Pegawai
25) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	: 36	Pegawai
26) Dinas Pariwisata, Pemuda & Olah Raga	:53	Pegawai
27) Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan	:12	Pegawai
Pemerintahan Kelurahan		
28) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu	: 25	Pegawai
29) Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah	: 9	Pegawai
30) Satuan Polisi Pamong Praja	: 70	Pegawai
31) Kec. Binjai Kota	: 63	Pegawai
32) Kec. Binjai Barat	: 62	Pegawai
33) Kec. Binjai Timur	: 89	Pegawai
34) Kec. Binjai Utara	: 77	Pegawai
35) Kec. Binjai Selatan	: 76	Pegawai
<b>Total</b>	<b>: 5.803</b>	<b>Pegawai</b>

(Sumber : BPS. Binjai Dalam Angka,2017)



(Sumber: BPS. Binjai Dalam Angka, 2017)

**Gambar 4.1** Peta Kota Binjai

## 2. Visi dan Misi Pemerintah Kota Binjai

Ditinjau dari kondisi masyarakat Kota Binjai saat ini, isu strategis, permasalahan dan tantangan yang dihadapi dalam lima tahun kedepan serta dengan memperhitungkan potensi dan modal dasar yang dimiliki oleh masyarakat, pemangku kepentingan, serta pemerintah kota maka Visi Pembangunan Kota Binjai Tahun 2016-2021 adalah :

**“ TERWUJUDNYA KOTA CERDAS YANG LAYAK HUNI, BERDAYA SAING DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN MENUJU BINJAI YANG SEJAHTERA”**

Penjelasan makna atas pernyataan Visi yang dimaksud adalah:

- a. KOTA CERDAS (*SMART CITY*) bermakna bahwa pembangunan kota Binjai untuk 5 tahun kedepan akan dibangun dalam totalitas perwujudan Kota Cerdas yang melingkupi Pemerintahan yang cerdas (*Smart Governance*), Sumber Daya Manusia yang Cerdas (*Smart People*), infrastruktur Pendukung Mobilitas Masyarakat yang produktif (*Smart Mobility*), dan perekonomian tinggi dengan dukungan pengelolaan Sumber Daya Alam Berwawasan Lingkungan (*Smart Economy & Smart Environment*)
- b. KOTA LAYAK HUNI (*SMART LIVING*)  
 Berisi pengertian optimalisasi prasarana, tata ruang dalam pembangunan aspek fisik. dan aspek non fisik seperti interaksi sosial, politiki, ekonomi, dan hukum. Yang nantinya dapat terwujud melalui indikator :
  - 1) Tersedianya berbagai kebutuhan dasar masyarakat perkotaan



- 2) Tersedianya berbagai fasilitas umum
- 3) Tersedianya ruang dan tempat public untuk bersosialisasi
- 4) Sejahtera
- 5) Berwawasan lingkungan
- 6) Berdaya saing

Adapun upaya yang akan dilakukan dalam rangka tercapainya Visi tersebut diwujudkan melalui Misi :

- a. Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (*smart Governance*) melalui birokrasi yang saling berhubungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.
- b. Membangun sumber daya manusia berkualitas (*Smart People*), dengan kualifikasi sehat, pintar, produktif, dan sejahtera.
- c. Meningkatkan perekonomian Kota melalui pengelolaan SDA berkelanjutan dan pengembangan SDM yang inovatif, terampil, kreatif, dan produktif
- d. Meningkatkan kualitas standar hidup (*smart living*) dalam aspek kesejahteraan, kenyamanan, kelayakan, dan keadilan.

### **3. Struktur Organisasi Pemerintah Kota Binjai**

organisasi perangkat daerah Kota Binjai yang telah dibentuk berdasarkan peraturan dan ketentuan diatas terdiri dari :

#### **a. Sekretariat Daerah**

Tugas pokok Sekretaris Daerah ialah membantu membantu kepala Daerah dalam melaksanakan tugas

penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana, pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, fungsi dari sekretariat Daerah mencakup :

- 1) Melakukan pengkoordinasian perumusan Kebijakan Pemerintah Daerah terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintah;
- 2) Menyelenggarakan administrasi pemerintah;
- 3) Melaksanakan pembinaan pembangunan;
- 4) Melaksanakan pembinaan kemsyarakatan;
- 5) Melaksanakan pembinaan administrasi, organisasi, dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada instansi vertical;
- 6) Melaksanakan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang menyangkut tugas pokok pemerintahan di daerah dan penyusunan anggaran;
- 7) Melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;
- 8) Mengelola sumber daya aparatur keuangan prasarana dan sarana pemerintahan daerah kota;
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Organisasi Sekretariat Daerah Kota Binjai terdiri dari :

- 1) Asisten pemerintahan Daerah Kota Binjai terdiri dari :

- a) Bagian Pemerintahan;
  - b) Bagan Agraria dan Kerjasama;
  - c) Bagan Kesejahteraan Rakyat;
  - d) Bagian Hukum dan Perundang-undangan;
- 2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
- a) Bagian Perekonomian;
  - b) Bagian pembangunan;
  - c) Bagian Penanaman Modal;
- 3) Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
- a) Bagian Umum dan Protokol;
  - b) Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
  - c) Bagian Hubungan Masyarakat;
  - d) Bagian Pengelolaan Data Elektronik (PDE) dan Sandi dan Telekomunikasi (Santel);
- b. Sekretariat DPRD Kota Binjai, terdiri dari :
- 1) Bagian Umum;
  - 2) Bagian Keuangan;
  - 3) Bagian Risalah dan Persidangan;
  - 4) Bagian Hukum dan Perundang-undangan;
- c. Staff Ahli Walikota Binjai, terdiri dari :
- 1) Bidang Hukum dan Politik;
  - 2) Bidang Pemerintahan;
  - 3) Bidang Pembangunan;
  - 4) Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;

5) Bidang Ekonomi dan Keuangan;

d. Dinas-dinas Daerah Kota Binjai, terdiri dari :

- 1) Dinas Pendidikan dan Pengajaran;
- 2) Dinas Pemuda dan Olah Raga;
- 3) Dinas Kesehatan
- 4) Dinas Sosial
- 5) Dinas Tenaga Kerja;
- 6) Dinas Perhubungan;
- 7) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- 8) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- 9) Dinas Pekerjaan Umum;
- 10) Dinas Tata ruang Perumahan dan Pemukiman;
- 11) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 12) Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
- 13) Dinas Pertanian;
- 14) Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
- 15) Dinas Pengelola Leuangan dan Aset Daerah;

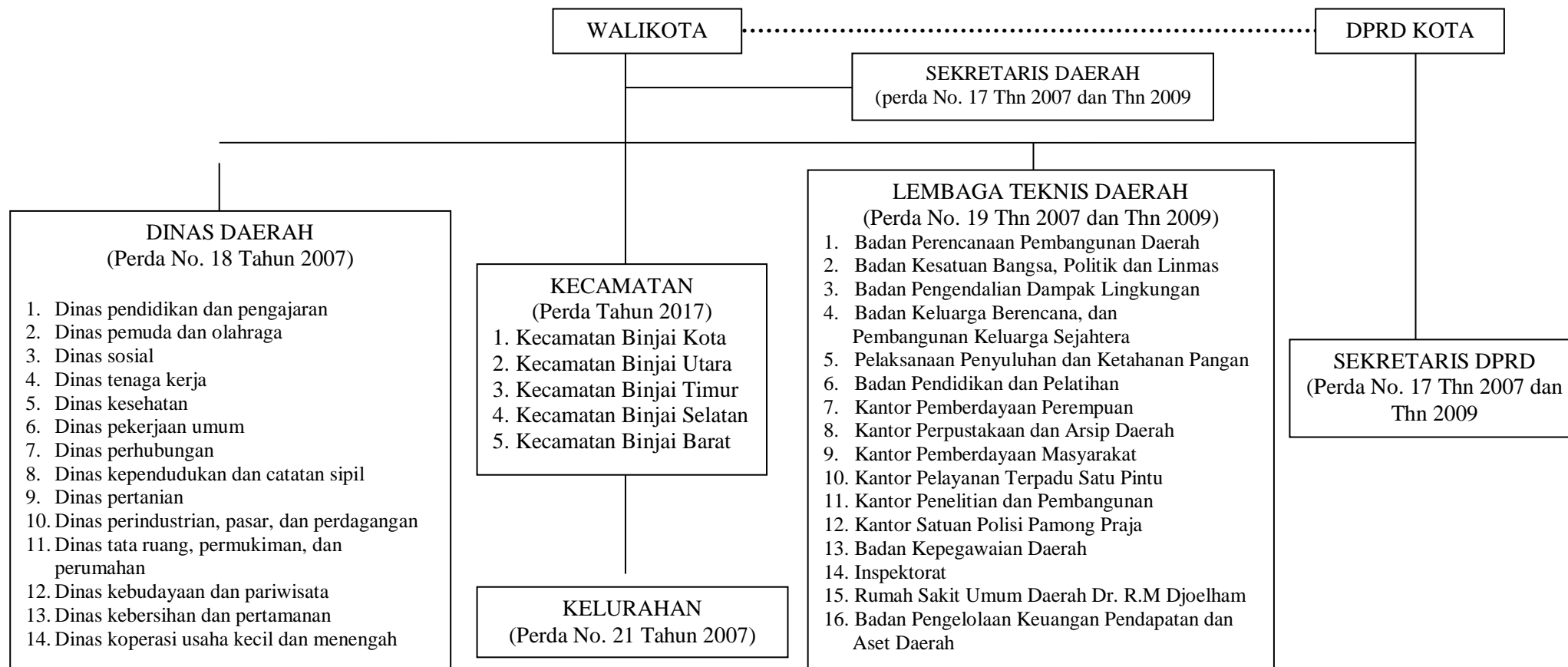
e. Lembaga Teknis Kota Binjai, terdiri dari :

- 1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 2) Badan Kesatuan Bangsa, Politik, dan Linmas;
- 3) Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
- 4) Badan Keluarga Berencana (KB) dan Pembangunan Keluarga Sejahtera;
- 5) Badan Pendidikan dan Pelatihan;

- 6) Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
  - 7) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah;
  - 8) Kantor Pemberdayaan Perempuan;
  - 9) Kantor Pemberdayaan Masyarakat;
  - 10) Kantor Penelitian dan Pengembangan;
  - 11) Badan Kepegawaian Daerah;
  - 12) Inspektorat Kota;
  - 13) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. RM. Djoelham;
  - 14) Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - 15) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP);
- f. Kecamatan Pemerintah Kota Binjai, terdiri dari :
- 1) Kecamatan Binjai Kota;
  - 2) Kecamatan Binjai Utara;
  - 3) Kecamatan Binjai Timur;
  - 4) Kecamatan Binjai Selatan;
  - 5) Kecamatan Binjai Barat;
  - 6) Kelurahan Pemerintah Kota Binjai, terdiri dari 37 Kelurahan..
  - 7) Badan Narkotika Kota Binjai.

*(Sumber: BPS. Binjai Dalam Angka Tahun 2017)*

## STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KOTA BINJAI



**Gambar 4.2 Struktur Organisasi Pemerintah Kota Binjai**

#### **4. Pengetahuan dan Kesiapan Pemerintah Kota Binjai dalam Penerapan Sistem Transaksi Non Tunai**

Dalam wawancara yang telah dilakukan dengan beberapa narasumber sudah mengetahui tentang instruksi dalam penerapan transaksi non tunai yang dilakukan secara bertahap sejak pertama kali diterapkannya pada September 2018, dengan ditetapkannya peraturan terbaru yaitu transaksi non tunai, OPD diwajibkan untuk menjalankan intruksi tersebut, karena penerapan yang masih awal mengakibatkan adanya kendala dalam penerapannya. Berdasarkan hasil wawancara dengan 4 narasumber yang terdiri dari 3 bendahara pengeluaran dan 1 kasubbid akuntansi, bahwa secara keseluruhan pemerintah kota binjai sudah cukup siap dalam penerapan transaksi non tunai.

#### **5. Landasan Hukum Penerapan Transaksi Non Tunai**

Hasil wawancara dari narasumber mengetahui landasan hukum yang berlaku secara menyeluruh di Indonesia kecuali Intruksi Pemerintah Daerah yang di keluarkan Walikota. yaitu: Instruksi Presiden No. 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.910/1867/SJ tanggal 17 April Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah; dan Instruksi Walikota Binjai Nomor 900-5982 tanggal 28 Agustus 2018 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.

## **6. Transaksi Pengeluaran Kas dengan Tunai**

Keempat narasumber mengatakan, bahwa masih adanya pengeluaran kas dengan cara tunai seperti:

- a. Pengeluaran kas yang dibawah Rp. 1.000.000,- melalui *petty cash*.
- b. Pembayaran SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) karena belum bisa diperkirakan berapa nilai nominal yang harus dikeluarkan.
- c. Pihak ketiga dari luar seperti pembayaran jasa konsultan, dan honor narasumber.

## **7. Proses Penerapan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai**

Belanja daerah dilakukan dengan menggunakan aplikasi Cash Management System (CMS) sebagai alat transfer pembayaran ke sesama rekening Bank Sumut, dan ATM rekening giro bendahara pengeluaran untuk transfer pembayaran rekening non Bank Sumut. Hal ini terjadi karena aplikasi Cash Management System (CMS) sebagai wujud internet banking Bank Sumut masih dalam tahap awal pengembangan. Untuk transaksi non tunai dengan menggunakan mekanisme pemindahbukuan. Berbagai tantangan dan permasalahan dihadapi seiring dengan adanya perubahan kebijakan ini, tentu saja hal tersebut menambah beban pekerjaan Bendahara Pengeluaran, karena harus mengadministrasikan belanja dengan Simda Keuangan, aplikasi CMS Bank Sumut. Bendahara Pengeluaran juga harus ekstra hati-hati dalam transfer pembayaran non tunai. Selain itu para bendahara dan pejabat pengelola keuangan di unit kerja yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Binjai harus kembali

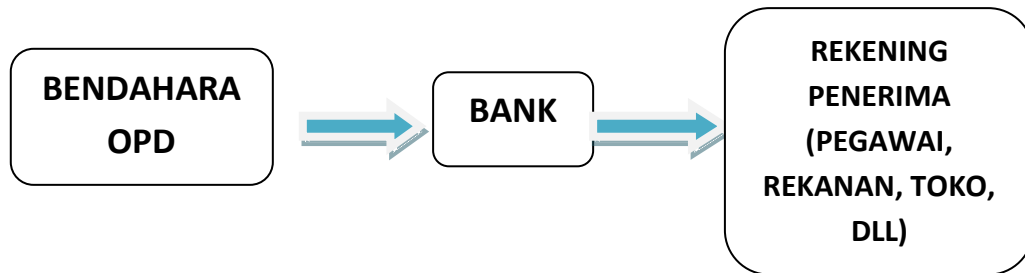


belajar dan mensosialisasikan kebijakan ini kepada seluruh pengguna anggaran dan pejabat pelaksana teknis kegiatan yang ada di unit kerjanya.

Mekanisme pembayaran transaksi non tunai di lingkungan Pemerintah kota Binjai dilaksanakan melalui:

- a. Bendahara membuat berkas apa saja yang akan pembayarannya dilakukan dengan transaksi non tunai.
- b. Pemindahbukuan dari rekening giro bendahara ke rekening penerima dengan menggunakan cek/bilyet giro.
- c. Bukti pemindahbukuan dari Bank Sumut ke bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu berupa *notice* sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan atas 1 (satu) rekening;
- d. Bukti pemindahbukuan dari bank ke penerima lebih dari 1 (satu) rekening tujuan berupa surat setoran;
- e. Biaya transfer untuk rekening selain bank Sumut ditanggung oleh penerima.
- f. Berkenaan dengan pengembalian kelebihan pemindahbukuan, dilakukan dengan memindahbukukan kembali ke rekening bendahara pengeluaran.

Mekanisme pembayaran secara non tunai dapat dilihat pada alur berikut:



*Sumber : Penulis 2019*

**Gambar 4.3 Proses Pembayaran Secara Non Tunai dengan Metode Langsung**

### **8. Keuntungan dalam Proses Penerapan Transaksi Non Tunai**

Dari hasil wawancara, ada beberapa keuntungan yang didapat dari penerapan transaksi non tunai :

- a. Dapat meminimalisir penyalahgunaan keuangan perangkat daerah.
- b. Penggunaan anggaran lebih efisien dan arus kas keluar masuk lebih terkontrol.
- c. Bendahara dipermudah karena pekerjaan jadi lebih ringan.
- d. Bendahara tidak harus memegang uang tunai dengan berbagai resiko kejahatan.

### **9. Upaya yang dilakukan dalam menghadapi kendala**

Adapun yang menjadi kendala dalam penerapan transaksi non tunai di Pemerintah Kota Binjai sebagai berikut:

- a. Bank SUMUT

Pihak bank sering terlambat dalam proses pencairan dana dikarenakan gangguan server, kurangnya pelayanan yang membuat

bank belum efektif dan efisien dalam penerapan transaksi non tunai. Untuk mengatasi kendala tersebut maka, bendahara diwajibkan untuk sering mengontrol atau menanyakan apakah dana sudah masuk ke rekening penerima atau belum. Pemerintah dapat mengajukan kepada pihak bank yang telah ditunjuk sebagai bank kas daerah untuk menambah SDM di bank tersebut, dan pihak bank perlu meningkatkan kinerja pelayanan,

b. Rekanan Pihak Ketiga

Masih ada rekanan dari pihak ketiga yang belum memiliki rekening bank sehingga menjadi hambatan dalam penerapan transaksi non tunai. Untuk mengatasi kendala tersebut pengelola keuangan membayar secara tunai dengan bukti pembayaran kwitansi yang sah.

c. Pengelola Keuangan

Kurangnya pengetahuan pengelola keuangan dalam memahami tentang surat edaran dan belum melengkapi dokumen, yang membuat proses pencairan dana tertunda. Sehingga pengelola keuangan harus berkonsultasi ke bagian akuntansi dan pembendaharaan, mengulang kembali kelengkapan dokumen dalam pengajuan pencairan dana tersebut. Untuk mengatasi kendala tersebut maka pengelola keuangan melakukan pengawasan dan pengecekan kelengkapan dokumen dalam proses administrasi pencairan dana sebelum tanggal pencairan dana atau menstransfer dana.

## **B. Pembahasan**

### **1. Analisis Penerapan Sistem Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai**

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 910/1867/SJ tentang implementasi transaksi non tunai pada pemerintah daerah yang diterbitkan pada 17 April 2017, maka Pemerintah Kota Binjai mulai menerapkan sistem transaksi non tunai pada bulan September 2018. Penerapan sistem transaksi non tunai ini merupakan salah satu bentuk komitmen Pemerintah Kota Binjai dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berdasarkan Instruksi Walikota Binjai per tanggal 28 Agustus 2018 Pemerintah Kota Binjai sudah mulai menerapkan sistem transaksi non tunai dalam pelaksanaan anggaran di OPD tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa narasumber maka ditemukan hasil mengenai kesiapan dalam penerapan sistem transaksi non tunai, yaitu : penerapan dilakukan secara bertahap, dan akan terus disosialisasikan kepada masyarakat dan pihak-pihak terkait. Sistem transaksi non tunai pada pengeluaran yaitu pembayaran yang dilakukan dengan mentransfer atau memindahbukukan dana dari rekening bendahara ke rekening pihak ketiga yang akan menerima dana tersebut.

### **2. Analisis Prosedur Pengeluaran Kas Menggunakan Uang Persediaan pada Pemerintah Kota Binjai.**

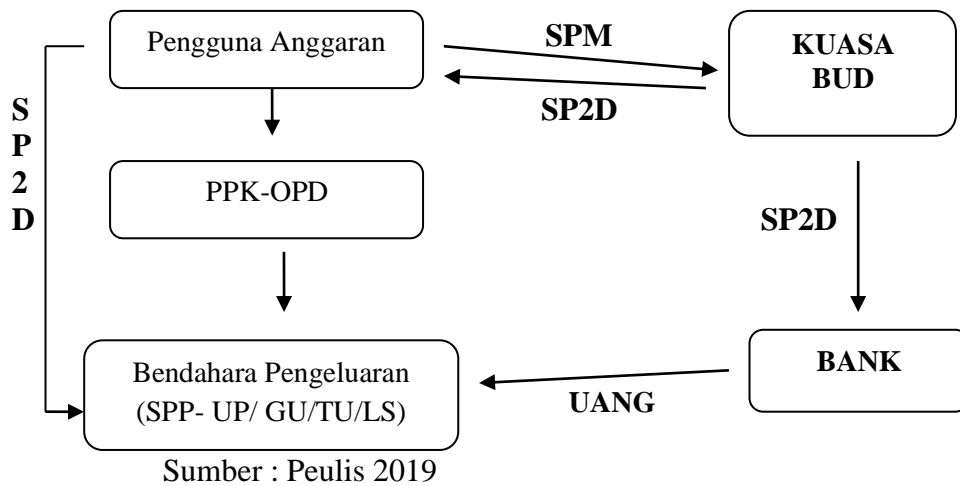
Peraturan daerah yang berkaitan dengan prosedur harus dirancang sedemikian rupa dan secara hati-hati supaya ketentuan satu

dengan yang lainnya dapat saling berkesesuaian secara efektif dan efisien. Uang persediaan OPD Kota Binjai digunakan untuk membiayai operasional perangkat daerah dalam transaksi seperti bayar honor pegawai, dan biaya perjalanan dinas. Berikut prosedur teknis dalam pelaksanaan pengeluaran kas di OPD Pemerintah Kota Binjai :

- a. Pengajuan SPP-UP/GU/TU oleh bendahara pengeluaran.
- b. Bendahara menyerahkan SPP-UP/GU/TU beserta dokumen lainnya kepada PPK-OPD. Untuk diteliti kelengkapan dokumen dan kesesuaiannya.
- c. SPP-UP/GU/TU yang dinyatakan lengkap dibuatkan rancangan SPM oleh PPK-OPD. Rancangan SPM ini kemudian diberikan kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi.
- d. Pengguna Anggaran menyerahkan SPM kepada kuasa BUD untuk diteliti kelengkapan berkas SPM yang diajukan.
- e. BUD akan menyerahkan SP2D kepada bank dan pengguna anggaran.
- f. Pengguna Anggaran menyerahkan SP2D kepada bendahara pengeluaran.
- g. Berdasarkan SP2D yang diterima, bank mencairkan dana atau mentransfer dana ke rekening bendahara.
- h. Untuk menggunakan dana dari rekening, bendahara akan membuat SPTD yang akan disetujui oleh pengguna anggaran, kemudian SPTD akan diberikan ke bank.

- i. Berdasarkan SPTD yang diterima, bank mentransfer dana sesuai SPTD kepada pihak ketiga.
- j. Bank kemudian akan membuat nota debit dan menyerahkan kepada bendahara pengeluaran.

Prosedur Pengeluaran Kas dapat dilihat pada alur berikut.



**Gambar 4.4**  
**prosedur pengeluaran kas OPD pada Pemerintah Kota Binjai**

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dari penelitian ini yaitu :

1. Pelaksanaan pengeluaran kas melalui mekanisme Transaksi Non Tunai sudah siap sesuai peraturan yang berlaku dan telah diterapkan di seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Binjai sejak September 2018. Dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas Uang Persediaan (UP) pada Pemerintah Kota Binjai telah didukung oleh dokumen-dokumen terkait seperti Surat Penyedia Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) serta dokumen transaksi untuk melengkapi prosedur pengeluaran kas. tetapi bendahara pengeluaran masih ada dokumen yang belum lengkap dalam pengajuan pencairan dana.
2. Upaya-upaya yang dilakukan dalam mengatasi berbagai kendala yang dihadapi para bendahara pengeluaran dalam pelaksanaan transaksi non tunai yaitu bendahara wajib mengontrol ke bank mengenai proses pemindahbukuan, melakukan pengendalian internal pada pengelolaan keuangan dan melakukan pengawasan dan pengecekan kelengkapan dokumen, bendahara pengeluaran yang belum memahami tentang surat edaran diharapkan untuk berkonsultasi ke bagian akuntansi dan

pembendaharaan, dan dapat melakukan studi banding ke OPD daerah lain yang lebih baik dalam penerapan transaksi non tunai.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil simpulan yang diperoleh dari penelitian ini, maka saran yang dapat diberikan penulis sebagai berikut:

1. Sebaiknya OPD Pemerintah Kota Binjai dapat melakukan pengendalian internal secara intens pada pengelolaan keuangan dengan meningkatkan pengawasan dan pengecekan kelengkapan berkas dahulu agar pencairan dana cepat diproses.
2. Untuk meningkatkan kompetensi para bendahara OPD dalam pelaksanaan pengeluaran kas melalui Transaksi Non Tunai, Pemerintah Kota Binjai perlu mengadakan diklat, sosialisasi dengan jadwal secara rutin, dan dapat juga menggunakan tenaga konsultan keuangan pemerintah daerah dari kalangan akademisi atau praktisi bagi para pengelola keuangan di seluruh OPD. Dengan demikian, seluruh pengelola keuangan memiliki kompetensi khususnya dalam pelaksanaan transaksi non tunai.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arnita, V. (2018). Pengaruh Orangtua Terhadap Mahasiswa Akuntansi Dalam Pemilihan Karir Menjadi Profesi Akuntan. *Jurnal Akuntansi Dan Bisnis: Jurnal Program Studi Akuntansi*, 4(2), 19-23.
- Bastian, Indra. (2010). *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*. Jakarta. Salemba Empat.
- Chrisna, H. (2018). Analisis Manajemen Persediaan Dalam Memaksimalkan Pengendalian Internal Persediaan Pada Pabrik Sepatu Ferradini Medan. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(2), 82-92.
- Dewi, Lia Kania. Kebijakan Transaksi Non Tunai. Sekretaris BPKPAD. Bogor
- Fadly, Y. (2011). An Analysis Of Main Character Conflicts In M.J. Hyland's Carry Me Down.
- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi.
- Iswara, Anggraeni SH. Transaksi Non Tunai. Arahan kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Aset Daerah. Bogor.
- Lahay, Olivia Novita. (2013). Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi. Universitas Sam Ratulangi Manado. *Jurnal EMBA Vol.1 No.3 September 2013*, Hal. 508-518.
- Mahmud, Rahmad. (2016). Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Dengan Menggunakan Uang Persediaan (UP) pada Dinas Sosial Kota Manado (*analysis of systems and procedures using the cash outlay of money supply in the social department manado city*). Universitas Sam Ratulangi Manado .*Jurnal EMBA 692 Vol.4 No.2 Juni 2016*, Hal. 692-702.
- Mahmudi. (2011). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: UII Pres
- Maisyarah, R., & Sofyardi, M. (2018, January). The Effect of Rice Subsidyon The Expenditure of Public Family Consumption And Welfare of Poor Households. In 1st Economics and Business International Conference 2017 (EBIC 2017). Atlantis Press.
- Novalina, A. (2018). Analisis Prediksi Pelemahan Ekonomi Indonesia Rezim Depresiasi Kurs. *JEpa*, 1(1), 1-11.
- Narimawati, U. (2008). *Teknik Teknik Analisis Multivariate Untuk Riset Ekonomi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Pasuhuk, Fitra Helena. (2018). Evaluasi Sistem dan Prosedur Uang Persediaan (UP) pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 13(3), 2018, 294-302.
- Purba, R. B. (2018). Pengaruh Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Transparansi Publik dan Aktivitas Pengendalian Terhadap Akuntabilitas Keuangan Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(1), 99-111.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua
- Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- Rusiadi, R. (2018). Pedoman Sentra Jurnal Online. *JEpa*, 3(1), 1-10.
- Ritonga, M. (2018). Faktor Manajemen Biaya Dan Manajemen Pemasaran Terhadap Pendapatan Melalui Intensitas Produksi Pada Ukm Industri Rumahan Di Kota Binjai. *Jumant*, 8(2), 68-78.
- Sari, P. B., & Dwilita, H. (2018). Prospek Financial Technology (Fintech) Di Sumatera Utara Dilihat Dari Sisi Literasi Keuangan, Inklusi Keuangan Dan Kemiskinan. *Kajian Akuntansi*, 19(1), 09-18.
- Rusiadi, R. (2018). Pedoman Sentra Jurnal Online. *JEpa*, 3(1), 1-10.
- Ritonga, M. (2018). Faktor Manajemen Biaya Dan Manajemen Pemasaran Terhadap Pendapatan Melalui Intensitas Produksi Pada Ukm Industri Rumahan Di Kota Binjai. *Jumant*, 8(2), 68-78.
- Sari, P. B., & Dwilita, H. (2018). Prospek Financial Technology (Fintech) Di Sumatera Utara Dilihat Dari Sisi Literasi Keuangan, Inklusi Keuangan Dan Kemiskinan. *Kajian Akuntansi*, 19(1), 09-18.
- Sari, M. N. (2018). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Underpricing Saham pada Saat Initial Public Offering di Bursa Efek Indonesia

- Saraswati, D. (2018). Pengaruh Pendapatan Asli Daerah, Belanja Modal terhadap Pertumbuhan Ekonomi dan Dana Perimbangan sebagai Pemoderasi di Kabupaten/Kota Sumatera Utara. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(2), 54-68.
- Setyosari, Puanaji. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan dan Pengembangan*. Jakarta: Kencana
- Puspitawati, dkk. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Raja, Hady Kharitzah. (2016). Analisis Penerapan Sistem Prosedur Uang Persediaan dan Ganti Uang pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Ternate Maluku Utara. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado. *Jurnal EMBA Vol.4 No.3* September 2016, Hal. 583-591.
- Sari, A. K., Saputra, H., & Siahaan, A. P. U. (2017). Effect of Fiscal Independence and Local Revenue Against Human Development Index. *Int. J. Bus. Manag. Invent*, 6(7), 62-65.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.910/1867/SJ dan 910/1867/SJ Tahun 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah
- Surat Edaran Instruksi Walikota Binjai Nomor 900-5982 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.
- Susanto, Azhar. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutarman. (2009). *Pengantar teknologi Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tuerah, Fretty Sofia. (2013). Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi. Universitas Sam Ratulangi Manado. *jurnal EMBA*. Vol.1 No.3 September 2013.
- Tresnayanti, Ritta. (2017). Implementasi Transaksi Non Tunai. Kepala Bidang Pembendaharaan dan Akuntansi BPKPAD. Bogor.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah dan  
Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan  
Keuangan Pemerintahan Pusat dan Pemerintah Daerah.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

<http://bpskotabinjai.go.id>

<http://bppkad.wonosobokab.go.id>