



ANALISIS PERTUMBUHAN DAN KOMPARASI KINERJA KEUANGAN BANK MANDIRI, BNI DAN BRI Tutik Wiryanti	1 - 10
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTANSI PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA MENGACU PADA PERATURAN PEMERINTAH Slamet Soesanto, Ni Made Artini, Aurelia Sybill Putri Ruhiyat	11 - 21
ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN BAKU DAN PENGELUARAN KAS TERHADAP PENGENDALIAN INTERNAL Herni Pujiati, Herliya Puji Lestari	22 - 37
DAMPAK KENAIKAN TARIF KENAIKAN PPN TERHADAP INFLASI Rita, Pudji Astuty	38 - 43
PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN TERHADAP PENGENDALIAN BIAYA PERJALANAN DINAS OLEH AUDITAMA KEUANGAN NEGARA V KANTOR PUSAT BADAN PEMERIKSA KEUANGAN RI Evi Okli Lailani, Dhenok Darwanti, Nur Ichan Fauzi	44 - 53
FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENDAPATAN HOTEL (STUDI KASUS PASIFIC PALACE HOTEL BATAM TAHUN 2017-2021) Zahara Fatimah, Rita Rita, Arina Luthfini Lubis	54 - 60
ANALISA PROSEDUR DAN PROBLEMATIKA KLIRING PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO), TBK KANTOR CABANG UTAMA JAKARTA KOTA Erman Sutandar, Nugroho Agung Prasetyo, Dea Tri Nur Fadillah	61 - 65
ANALISIS PERBANDINGAN PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN BADAN SEBELUM DAN SESUDAH COVID-19 PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA BEKASI I Gusti Ayu Diah Dhyanasaridewi, Maulana Prawira Yoga, Teddy Rochendi, Kharisma Annissa Putri	66 - 70
SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA Indri Damayanti, Delfi Yandri, Cherly Amelia	71 - 76
ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT GUNA BHAKTI DI BANK BJB KANTOR CABANG PEMBANTU TEBET JAKARTA SELATAN Rosalina Ayudia, Dimas Aswansyah	77 - 80
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DALAM PENGENDALIAN PENDAPATAN PADA PT. KOLOSAL MITRA TERPERCAYA Murniwati, Herni Pujiati, Nur Erlika	81 - 91

ISSN 2774-2407 | eISSN 2774-2288

JURNAL AKUNTANSI KEUANGAN DAN PERBANKAN

REMITTANCE

Volume 04 Nomor 01, Juni 2023

PENANGGUNG JAWAB

Kepala LPPM ITB Swadharma Jakarta

MANAGING EDITOR

Tedi Rochendi, S.E., M.M.

EDITOR-IN-CHIEF

Rita, S.E., M.Ak., Ak.

Dewan Editor

Ahmad Fitriansyah, S.Kom, M.Kom (ITB Swadharma Jakarta)
Gatot Kusjono, SE, MM (Universitas Pamulang Tangerang Selatan)
Jelman Nasri, S.Kom, MM (ITB Swadharma Jakarta)
Mona Karina, SE, MM (Universitas MH Thamrin Jakarta)
Mungky Hendriyani, S.Sos, MM (ITB Swadharma Jakarta)
Ni Made Artini, SE, MM (ITB Swadharma Jakarta)
Parso, SE, M.Si (Universitas MH Thamrin Jakarta)
Drs. Syamruddin, MM (Universitas Pamulang Tangerang Selatan)
Tannia Regina, SE, MM (ITB Swadharma Jakarta)
Tatyana, SE, M.Comm (ITB Swadharma Jakarta)

Mitra Bebestari (Peer Reviewer)

Bambang Sutrisno, SE, MSM (Universitas Muhammadiyah Jakarta)
Dr. Drs.Dadang Hermawan, MM (ITB STIKOM Bali)
Debby Arisandi, SE, MBA (UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu)
Dr. Farida Yuliaty, SH, SE, MM (Universitas Sangga Buana Bandung)
Dr. Herni Pujiati, SE, MM (Universitas MH Thamrin Jakarta)
Dr. Khayatun Nufus, SE, MSi (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta)
Mahnun Mas'adi, SE, MM (Universitas Pamulang Tangerang Selatan)
Nova Arestia, SE, MM (Universitas Widya Dharma Pontianak)
Nuzul Inas Nabila, SE, MSM (Universitas Lampung)
Wahid Akbar Basudani, SE, MM (Universitas Nusa Mandiri Jakarta)

Penerbit

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma Jakarta

KATA PENGANTAR

Dengan ucapan puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya Jurnal Remittance ITB Swadharma Volume 04 No.01 edisi Juni 2023 dapat diterbitkan untuk mengunjung pembaca, terutama pembaca di lingkungan Sivitas Akademika Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma. Jurnal ilmiah ini diterbitkan untuk menampung tulisan dan menyebarkan ilmu pengetahuan di bidang Akuntansi, Keuangan dan Perbankan hasil penelitian dan pengembangan baik yang berasal dari kalangan internal ITB Swadharma maupun pihak eksternal.

Jurnal Ilmiah ini memuat makalah hasil penelitian, studi literatur, pemodelan, simulasi dan informasi penting lainnya. Pada edisi ini telah dimuat 11 (sebelas) paper hasil penelitian, pengembangan dan hasil kajian pustaka mengenai keilmuan dan penerapan bidang akuntansi, keuangan dan perbankan. Dari 11 paper tersebut, 5 diantaranya berasal dari luar ITB Swadharma yaitu Universitas MH Thamrin Jakarta (3 paper) dan Universitas Borobudur (1 paper) dan Politeknik Pariwisata Batam (1 paper).

Redaksi mengucapkan terima kasih kepada para penulis yang telah mengirimkan paper untuk diterbitkan pada edisi ini. Sementara beberapa paper lainnya yang sudah berada pada redaksi namun belum dapat diterbitkan akan kami muat pada edisi berikutnya.

Pada kesempatan ini, Redaksi mengharapkan partisipasi seluruh pembaca untuk mengirimkan paper (tulisan) serta saran dan kritik membangun demi meningkatkan mutu Jurnal ilmiah ini.

Managing Editor

DAFTAR ISI

	Halaman
Susunan Redaksi.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
1. ANALISIS PERTUMBUHAN DAN KOMPARASI KINERJA KEUANGAN BANK MANDIRI, BNI DAN BRI Tutik Wiryanti	1 – 10
2. IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTANSI PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA MENGACU PADA PERATURAN PEMERINTAH Slamet Soesanto, Ni Made Artini, Aurelia Sybill Putri Ruhiyat	11 – 21
3. ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN BAKU DAN PENGELUARAN KAS TERHADAP PENGENDALIAN INTERNAL Herni Pujiati, Herliya Puji Lestari	22 - 37
4. DAMPAK KENAIKAN TARIF KENAIKAN PPN TERHADAP INFLASI Rita, Pudji Astuty	38 - 43
5. PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN TERHADAP PENGENDALIAN BIAYA PERJALANAN DINAS OLEH AUDITAMA KEUANGAN NEGARA V KANTOR PUSAT BADAN PEMERIKSA KEUANGAN RI Evi Okli Lailani, Dhenok Darwanti, Nur Ichan Fauzi	44 – 53
6. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENDAPATAN HOTEL (STUDI KASUS PASIFIC PALACE HOTEL BATAM TAHUN 2017-2021) Zahara Fatimah, Rita, Arina Luthfini Lubis	54 – 60
7. ANALISA PROSEDUR DAN PROBLEMATIKA KLIRING PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO), TBK KANTOR CABANG UTAMA JAKARTA KOTA Erman Sutandar, Nugroho Agung Prasetyo, Dea Tri Nur Fadillah	61 – 65
8. ANALISIS PERBANDINGAN PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN BADAN SEBELUM DAN SESUDAH COVID-19 PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA BEKASI I Gusti Ayu Diah Dhyanasaridewi, Maulana Prawira Yoga, Teddy Rochendi, Kharisma Annissa Putri	66 – 70
9. SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA Indri Damayanti, Delfi Yandri, Cherly Amelia	71 - 76
10. ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT GUNA BHAKTI DI BANK BJB KANTOR CABANG PEMBANTU TEBET JAKARTA SELATAN Rosalina Ayudia, Dimas Aswansyah	77 - 80
11. ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DALAM PENGENDALIAN PENDAPATAN PADAPT. KOLOSAL MITRA TERPERCAYA (KOMITE) Murniwati, Herni Pujiati, Nur Erlika	81 - 91

ANALISIS PERTUMBUHAN DAN KOMPARASI KINERJA KEUANGAN BANK MANDIRI, BNI DAN BRI

Tutik Wiryanti

Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas MH Thamrin Jakarta

Correspondence author: T. Wiryanti, t.wiryanti01@gmail.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

The growth of financial performance is comparing year to year of the financial performance of the bank or company. Meanwhile, the financial performance of a bank or company needs to be analyzed to determine its financial condition. Analytical tools that can be used to analyze financial performance include financial ratios and proportional analysis. Financial statement analysis is an analysis of the financial condition of a company involving the balance sheet and profit-loss reports. The purpose of the research is to determine the growth of financial performance and its comparison between the Mandiri Bank, BNI, and BRI, 2018 until 2022. This research method uses a literature study to obtain secondary data regarding the three banks' annual reports and other references. The research object is the Mandiri Bank, BNI, and BRI Jakarta. Finally, the result study that the growth average of financial performance the BNI is better compared to Mandiri Bank and BRI for five years.

Keywords: growth, financial performance, comparation, bank

Abstrak

Pertumbuhan kinerja keuangan adalah membandingkan dari tahun ke tahun kinerja keuangan bank atau perusahaan. Kinerja keuangan suatu bank atau perusahaan perlu dianalisis untuk mengetahui kondisi keuangannya. Alat analisis yang dapat digunakan untuk menganalisis kinerja keuangan antara lain rasio keuangan dan analisis proporsional. Analisis laporan keuangan merupakan analisis terhadap kondisi keuangan suatu perusahaan yang melibatkan laporan neraca dan laporan laba rugi. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui pertumbuhan kinerja keuangan dan perbandingannya antara Bank Mandiri, BNI, dan BRI untuk periode tahun 2018 sampai dengan tahun 2022. Metode penelitian menggunakan studi pustaka untuk mendapatkan data sekunder mengenai laporan tahunan ketiga bank tersebut dan laporan keuangan lainnya. Obyek penelitian adalah Bank Mandiri, BNI, dan BRI. Hasil penelitian mendapatkan kesimpulan bahwa rata-rata pertumbuhan kinerja keuangan BNI lebih baik dibandingkan Bank Mandiri dan BRI selama lima tahun.

Kata Kunci : pertumbuhan, kinerja keuangan, perbandingan, bank

A. PENDAHULUAN

Pertumbuhan suatu kinerja keuangan adalah dengan membandingkan antar waktu dari tahun ke tahun berikutnya kinerja suatu Bank atau perusahaan. Oleh karena itu, kinerja keuangan suatu Bank atau perusahaan perlu dianalisis untuk mengetahui kondisi keuangannya. Alat analisis yang dapat dipergunakan untuk menganalisa kinerja keuangan antara lain rasio keuangan, analisis proporsional, *Du Pont System of Analysis* dan EVA (*Economic Value Added*) (Rodoni & Ali, 2014). Rasio keuangan sangat penting dalam melakukan analisis terhadap kondisi keuangan suatu bank atau perusahaan. Analisis proporsional, biasanya dilakukan dengan analisis *common size* dan indeks yang dimaksudkan untuk saling melengkapi penggunaan analisis lainnya. Rasio keuangan digunakan untuk mengevaluasi kondisi keuangan dan kinerja perusahaan. Hasil rasio keuangan ini akan menunjukkan kondisi kesehatan suatu perusahaan tersebut (Kasmir, 2018). Analisis laporan keuangan merupakan analisis mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan yang melibatkan Neraca dan Laba Rugi (Martono & Harjito, 2007). Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui pertumbuhan kinerja keuangan dan membandingkan antara kinerja PT. Bank Mandiri, Tbk., PT. Bank Negara Indonesia, Tbk. (BNI), dan PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk. (BRI) pada periode tahun 2018 – 2022.

Adapun fokus analisisnya mengenai Aset, Liabilitas, Ekuitas, Laba operasional, Laba per saham (*earning per share/EPS*), *Return on Assets* (ROA), *Return on Equity* (ROE), *Loan to Deposit ratio* (LDR), *Debt to Asset Ratio* (*Debt Ratio*) atau rasio Liabilitas terhadap Total Aset dan Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO).

Aset adalah kemungkinan manfaat ekonomi masa depan yang diperoleh atau dikendalikan oleh suatu entitas sebagai hasil dari transaksi atau peristiwa masa lalu (Gibson, 2011). Aset mungkin fisik, seperti tanah, bangunan, persediaan persediaan,

bahan, atau produk jadi. Aset juga mungkin tidak berwujud, seperti paten dan merek dagang. Sementara itu, Kewajiban adalah kemungkinan pengorbanan manfaat ekonomi di masa depan yang timbul dari kewajiban saat ini dari entitas tertentu untuk mentransfer aset atau memberikan layanan kepada entitas lain di masa depan sebagai akibat dari transaksi atau peristiwa masa lalu. Kewajiban biasanya diklasifikasikan sebagai kewajiban lancar dan jangka panjang. Selanjutnya, Ekuitas Pemegang Saham adalah hak kepemilikan residual atas aset suatu entitas yang tersisa setelah dikurangi kewajibannya. Biasanya dibagi menjadi dua kategori dasar, modal disetor dan laba ditahan, akun lain mungkin muncul dalam ekuitas pemegang saham yang biasanya disajikan terpisah dari modal disetor dan laba ditahan. Menurut pendapat ahli lain bahwa Aset merupakan kekayaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan, Liabilitas yaitu kewajiban perusahaan terhadap pihak lain dan Ekuitas adalah kepemilikan (pemilik) atau pemegang saham atas perusahaan yang terdiri modal dan laba ditahan (Rodoni & Ali, 2014).

Laba usaha adalah laba sebelum bunga dan pajak (Dominiak & Louderback, 1994). Pendapatan operasional adalah penjualan bersih dikurangi total biaya operasional. Informasi lebih lanjut bahwa aktivitas operasi adalah salah satu dari tiga kategori utama yang termasuk dalam laporan arus kas, termasuk transaksi dan peristiwa yang biasanya masuk dalam penentuan laba bersih, termasuk bunga dan pajak (Gibson, 2011).

Selanjutnya, laba per saham (EPS) adalah laba dibagi dengan jumlah saham biasa yang beredar (Gibson, 2011). Investor dalam saham biasa kurang peduli dengan pendapatan total perusahaan dibandingkan dengan bagian mereka dari pendapatan yang dinyatakan oleh laba per saham perusahaan (EPS) (Dominiak & Louderback, 1994).

Sementara itu, *return on assets* (ROA) mengukur efisiensi operasi, seberapa baik manajer telah menggunakan aset yang dikendalikannya untuk menghasilkan

pendapatan (Dominiak & Louderback, 1994). ROA mengukur kemampuan perusahaan dalam memanfaatkan asetnya untuk menciptakan laba dengan cara membandingkan laba dengan aset yang menghasilkan laba (Gibson, 2011).

Pemegang saham biasa juga memperhatikan pengembalian investasi mereka, yang tidak hanya dipengaruhi oleh operasi tetapi juga oleh jumlah hutang dan saham preferen dalam struktur modal perusahaan seperti pengembalian ekuitas atau ROE (Dominiak & Louderback, 1994). Selanjutnya, *return on equity* (ROE) mengukur tingkat pengembalian bagi pemegang saham biasa dan pemegang saham preferen (Gibson, 2011).

Sedangkan rasio pinjaman terhadap simpanan (LDR) yaitu rata-rata total pinjaman terhadap simpanan rata-rata adalah jenis rasio aset terhadap kewajiban. Pinjaman merupakan bagian besar dari aset bank. dan kewajiban pokoknya adalah simpanan yang dapat ditarik berdasarkan permintaan dalam batasan waktu (Gibson, 2011). *Loan to deposit ratio* (LDR) adalah rasio yang digunakan untuk mengukur komposisi jumlah kredit yang diberikan dibandingkan dengan jumlah dana masyarakat dan modal sendiri (Bank) yang digunakan (Kasmir, 2018).

Rasio utang terhadap aset (*debt ratio*) menunjukkan kemampuan membayar utang jangka panjang perusahaan. Itu dihitung sebagai total utang dibagi menjadi total aset (Gibson, 2011). Selanjutnya, rasio utang terhadap aset (*debt ratio*) adalah salah satu ukuran solvabilitas yang umum, yang dihitung

sebagai total kewajiban dibagi menjadi total aset (Dominiak & Louderback, 1994). Rasio operasi mengukur efisiensi dengan membandingkan biaya operasi dengan pendapatan operasi. Utilitas yang menguntungkan membuat rasio ini rendah (Gibson, 2011).

B. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan adalah studi kepustakaan untuk memperoleh data sekunder mengenai laporan tahunan tiga bank selama lima tahun dan referensi lainnya.

Selain itu, untuk menganalisis kinerja keuangannya menggunakan analisis rasio keuangan, analisis proporsional dan indeks.

Objek penelitian yaitu Bank Mandiri, BNI, dan BRI.

Adapun fokus analisisnya mengenai Aset, Liabilitas, Ekuitas, Laba operasional, Laba per saham (*earning per share/EPS*), *Return on Assets* (ROA), *Return on Equity* (ROE), *Loan to Deposit ratio* (LDR), *Debt to Asset Ratio* (Debt Ratio) atau rasio Liabilitas terhadap Total Aset dan Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO).

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Adapun fokus penelitian ini yaitu menganalisis pertumbuhan dan komparasi kinerja keuangan Bank Mandiri, BNI dan BRI dari beberapa pos dibawah ini.

Data tiga Bank yang akan dianalisis ditampilkan pada Tabel 1 sampai tabel 3 sebagai berikut:

Tabel 1. Laporan Keuangan PT. Bank Mandiri, Tbk. (Mandiri) Periode 2018-2022

Kriteria	2018	2019	2020	2021	2022
Total Aset	1.202.252	1.411.244	1.541.965	1.725.611	1.992.545
Liabilitas	941.953	1.051.606	1.186.905	1.326.592	1.544.097
Ekuitas	184.960	218.852	204.700	222.111	252.254
Laba Operasional	33.906	36.452	24.255	38.440	56.168
EPS (Rp)	536	589	360	601	883
Persentase (%)					
ROA	3.17	3.03	1.64	2.33	3.30
ROE	16.23	15.08	9.36	16.24	22.62

LDR	96.64	96.37	83.95	80.04	77.61
Debt to Assets Ratio	83.31	87.77	85.47	86.00	86.55
BOPO	66.48	67.44	80.03	67.26	57.35

Sumber : Laporan Tahunan Bank Mandiri 2018-2022 yang telah diolah (Bank Mandiri, 2023)

Tabel 2. Laporan Keuangan PT. Bank Negara Indonesia, Tbk. (BNI). Periode 2018-2022

Kriteria	2018	2019	2020	2021	2022
Total Aset	808.572	845.605	891.337	839.910	1.029.837
Liabilitas	597.826	608.690	672.990	758.153	801.153
Ekuitas	210.746	236.915	218.347	81.757	228.684
Laba Operasional	48.771	52.012	52.036	55.865	61.472
EPS (Rp)	805	825	176	585	983
Persentase (%)					
ROA	2.00	2.00	0.30	1.10	1.90
ROE	14.00	12.50	2.70	8.90	14.10
LDR	88.80	91.50	87.30	79.70	84.20
Debt to Assets Ratio	86.3	85.00	87.40	87.30	86.80
BOPO	70.20	73.20	93.30	81.20	68.60

Sumber : Laporan Tahunan Bank BNI 2018-2022 yang telah diolah (Bank BNI, 2023)

Tabel 3. Laporan Keuangan PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk. (BRI). Periode 2018-2022

Kriteria	2018	2019	2020	2021	2022
Total Aset	1.296.898	1.416.759	1.610.065	1.678.098	1.865.639
Liabilitas	1.111.623	1.207.975	1.380.598	1.386.311	1.562.244
Ekuitas	185.275	208.784	229.467	291.784	303.395
Laba Operasional	41.726	43.432	29.779	41.144	64.306
EPS (Rp)	265	281	152	238	338
Persentase (%)					
ROA	3.68	3.50	1.98	2.72	3.76
ROE	20.49	19.41	11.05	16.87	20.93
LDR	89.57	88.64	83.66	83.67	79.17
Debt to Assets Ratio	85.33	84.84	86.33	81.79	83.23
BOPO	68.48	70.10	81.22	74.30	64.20

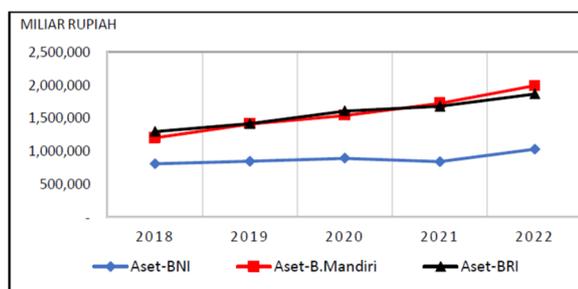
Sumber : Laporan Tahunan Bank BRI 2018-2022 yang telah diolah (Bank BRI, 2023)

Dari data tiga bank pada tabel 1-3 tersebut digambarkan pada gambar 1 – 6 sedangkan pos-pos lainnya diuraikan dan dianalisis pula.

Pada gambar 1 memperlihatkan pertumbuhan Aset Bank Mandiri, BNI dan BRI tahun 2018 – 2022 cenderung meningkat. Tahun 2019, pertumbuhan Aset Bank Mandiri sebesar 17,38% hal ini mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 9,26% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 11,91% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 15,47 ini meningkat dibandingkan tahun 2021. Adapun

perkembangan Aset BNI tahun 2019 yaitu 4,58% ini meningkat dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 adalah 5,41% ini meningkat dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu minus 5,77% hal ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 22,61% hal ini meningkat dibandingkan tahun 2021. Sedangkan pertumbuhan Aset BRI tahun 2019 yaitu 9,24% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 sebesar 13,64% ini meningkat dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 4,23% ini menurun dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 11,18% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2021. Rata-rata

pertumbuhan atau perkembangan Aset yang tertinggi adalah Bank Mandiri sebesar 13,51% dibandingkan pertumbuhan Aset BRI yaitu 9,57% dan BNI adalah 6,71%. Hal ini menunjukkan pengelolaan Aset Bank Mandiri lebih Baik dibandingkan BNI dan BRI.

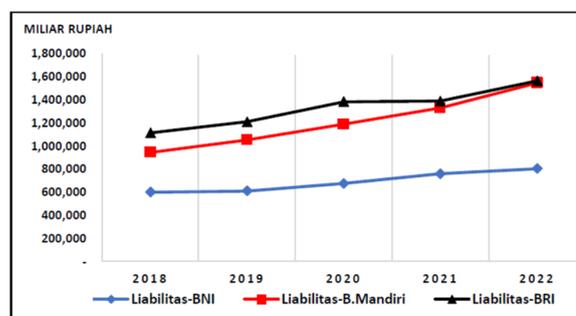


Sumber: Laporan Tahunan BNI, Bank Mandiri dan BRI 2018-2022 yang telah diolah

Gambar 1. Aset Bank Mandiri, BNI dan BRI

Selanjutnya pada gambar 2, terlihat perkembangan Liabilitas Bank Mandiri, BNI dan BRI yang cenderung naik. Tahun 2019, perkembangan Liabilitas Bank Mandiri sebesar 11,64% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 12,87% hal ini meningkat dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 11,77% ini menurun dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 16,40% ini meningkat dibandingkan tahun 2021. Adapun perkembangan Liabilitas BNI tahun 2019 yaitu 1,82% ini naik dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 sebesar 10,56% hal ini mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 12,65% ini terjadi kenaikan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 5,67% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2021. Selanjutnya perkembangan Liabilitas BRI tahun 2019 sebesar 8,67% ini terjadi kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 14,29% ini meningkat dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 0,41% ini menurun dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 12,69% hal ini meningkat dibandingkan tahun 2021. Rata-rata perkembangan Liabilitas yang terendah adalah BNI sebesar 7,68% dibandingkan dengan rata-rata perkembangan Liabilitas BRI yaitu 9,02% dan Bank Mandiri sebesar 13,17%.

Pertumbuhan Liabilitas yang rendah akan memudahkan pengawasan dalam penggunaan dananya dan meringankan proses tahapan pelunasan liabilitas tersebut maupun pembayaran bunganya.

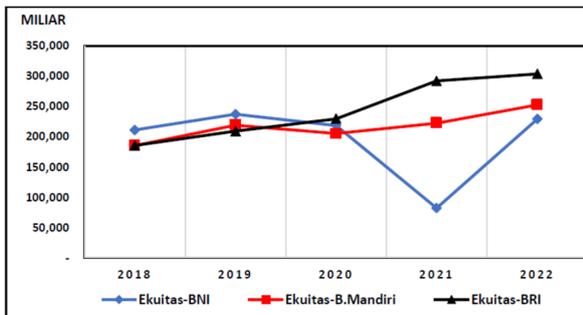


Sumber: Laporan Tahunan BNI, Bank Mandiri dan BRI 2018-2022 yang telah diolah

Gambar 2. Liabilitas Bank Mandiri, BNI dan BRI

Pada gambar 3 yang menggambarkan pertumbuhan Ekuitas Bank Mandiri dan BRI cenderung naik, tetapi pertumbuhan Ekuitas BNI menunjukkan turun-naik. Pertumbuhan Ekuitas Bank Mandiri tahun 2019 sebesar 18,32% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu minus 6,47% ini menurun dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 sebesar 8,51% hal ini meningkat dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 yaitu 13,57% ini terjadi peningkatan dibandingkan tahun 2021. Tahun 2019, pertumbuhan Ekuitas BNI sebesar 12,42% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu minus 7,84% hal ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020; tahun 2021 yaitu minus 62,56% ini menurun sangat drastis dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 179,71% hal ini meningkat spektakuler dibandingkan tahun 2021. Sedangkan pertumbuhan Ekuitas BRI tahun 2019 sebesar 12,69% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 9,91% ini menurun dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 sebesar 27,11% hal ini meningkat dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 3,98% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2021. Rata-rata pertumbuhan Ekuitas tertinggi adalah BNI

sebesar 30,43% dibandingkan dengan BRI yaitu 13,44% dan Bank Mandiri sebesar 8,48%. Hal ini mengindikasikan kemampuan mengelola Ekuitas BNI dalam aktivitas perbankan adalah sangat Baik dibandingkan dengan BRI dan Bank Mandiri.

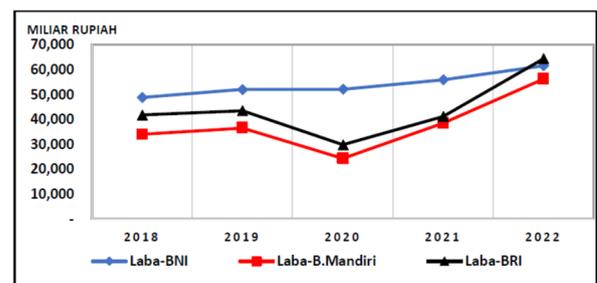


Sumber: Laporan Tahunan BNI, Bank Mandiri dan BRI 2018-2022 yang telah diolah

Gambar 3. Ekuitas Bank Mandiri, BNI dan BRI

Gambar 4 menunjukkan perkembangan Laba operasional Bank Mandiri dan BRI turun-naik, sedangkan pertumbuhan laba operasional BNI cenderung naik. Tahun 2019, pertumbuhan Laba operasional Bank Mandiri adalah 7,51% ini terjadi kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu minus 33,46% hal ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 sebesar 58,48% ini meningkat cukup tinggi dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 yaitu 46,12% ini terjadi penurunan dibandingkan tahun 2021. Pada tahun 2019, perkembangan Laba operasional BNI sebesar 6,65% ini meningkat dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 0,05% ini menurun dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 sebesar 7,36% ini mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 yaitu 10,04% ini menunjukkan peningkatan dibandingkan tahun 2021. Sedangkan perkembangan Laba operasional BRI tahun 2019 adalah 4,09% yang naik dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu minus 31,44% hal ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 sebesar 38,16% ini meningkat dibandingkan tahun 2020; dan 2022 sebesar 56,29% hal ini mengalami kenaikan cukup tinggi dibandingkan tahun 2021. Rata-

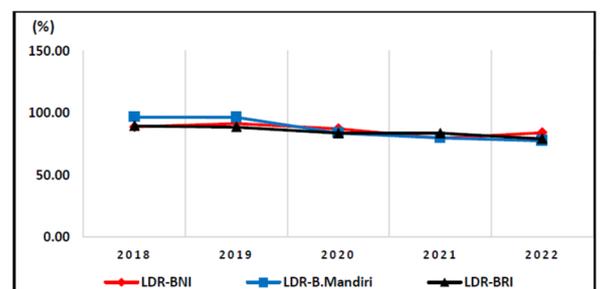
rata perkembangan Laba operasional yang tertinggi adalah Bank Mandiri sebesar 19,66% dibandingkan dengan BRI yaitu 16,78% dan BNI adalah 6,03%. Namun, dilihat dari segi jumlah Laba Operasional bahwa rata-rata Laba operasional terbesar adalah BNI sebesar Rp.54.031,2 miliar dibandingkan dengan BRI yaitu Rp.44.087,4 miliar dan Bank Mandiri yaitu Rp.37.244,2 miliar. Padahal jumlah Aset dan Ekuitas BNI adalah yang terendah dibandingkan Aset dan Ekuitas Bank Mandiri dan BRI (lihat Tabel 1 - 3). Dengan Aset dan Ekuitas serta pos-pos lain yang bisa digunakan, maka BNI menunjukkan kemampuan mengelola operasional perbankan untuk meningkatkan rata-rata jumlah Laba operasional yang terbesar dibandingkan Bank Mandiri dan BRI.



Sumber: Laporan Tahunan BNI, Bank Mandiri dan BRI 2018-2022 yang telah diolah

Gambar 4. Laba Operasional Bank Mandiri, BNI dan BRI

Selanjutnya pada gambar 5, menunjukkan tren menurun Loan to deposit ratio (LDR) dari ketiga bank tersebut.



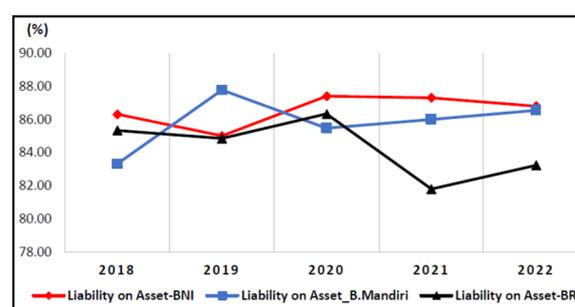
Sumber: Laporan Tahunan BNI, Bank Mandiri dan BRI 2018-2022 yang telah diolah

Gambar 5. LDR Bank Mandiri, BNI dan BRI

Adapun LDR Bank Mandiri tahun 2018 sebesar 96,64%; tahun 2019 adalah 96,37% ini mengalami sedikit penurunan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 82,95% ini menurun dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 80,04% ini mengalami penurunan lagi dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 77,61% yang menurun lagi dibandingkan tahun 2021. Selanjutnya Loan to deposit ratio (LDR) BNI tahun 2018 adalah 88,8%; tahun 2019 yaitu 91,5% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yakni 87,3% hal ini terjadi penurunan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 79,7% ini menurun lagi dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 adalah 84,2% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2021. Sedangkan LDR BRI tahun 2018 yaitu 89,57%; tahun 2019 sebesar 88,64% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 83,66% hal ini menurun lagi dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 83,67 ini sedikit naik dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 adalah 79,17% ini menurun dibandingkan tahun 2021. Rata-rata LDR terendah adalah BRI yaitu 84,94% dibandingkan dengan LDR BNI yaitu 86,3% dan Bank Mandiri yaitu 86,92%. Hal ini mengindikasikan bahwa semakin rendah LDR-nya, maka tingkat likuiditas BRI semakin tinggi dan kategori LDR-nya wajar karena dibawah batas maksimal LDR yaitu 110% menurut peraturan pemerintah (Bank Indonesia).

Debt to asset ratio (Debt Ratio) Bank Mandiri, BNI dan BRI digambarkan turun-naik pada gambar 6. Hasil *Debt Ratio* Bank Mandiri tahun 2018 adalah 83,31%; tahun 2019 yaitu 87,77% hal ini menunjukkan peningkatan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yakni 85,47% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 86% ini sedikit naik dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 yaitu 86,55% hal ini naik lagi dibandingkan tahun 2021. Adapun *Debt Ratio* BNI tahun 2018 yaitu 86,3%; tahun 2019 adalah 85% ini menurun dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yakni 87,4% hal ini

mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 87,3% ini sedikit menurun dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 adalah 86,8% ini menurun lagi dibandingkan tahun 2021. Selanjutnya *Debt Ratio* BRI tahun 2018 yaitu 85,33%; tahun 2019 adalah 84,84% ini menurun dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 86,33% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yakni 81,79% ini menurun dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 adalah 83,23% ini meningkat dibandingkan tahun 2021.



Sumber: Laporan Tahunan BNI, Bank Mandiri dan BRI 2018-2022 yang telah diolah

Gambar 6. Debt to Assets Ratio Bank Mandiri, BNI dan BRI

Hasil rata-rata *Debt to asset ratio (Debt Ratio)* terendah adalah BRI yaitu 84,3% dibandingkan dengan Debt Ratio Bank Mandiri yaitu 85,82 dan BNI sebesar 86,4%. Tingkat Debt Ratio yang lebih rendah, ini lebih baik dibandingkan tingkat Debt Ratio yang tinggi. Hasil rata-rata Debt Ratio BRI sebesar 84,3% ini maksudnya adalah rata-rata pendanaan BRI sebesar 84,3% dibiayai oleh Liabilitasnya (Debt).

Selanjutnya diterangkan pertumbuhan beberapa pos atau akun antara lain *earning per share (EPS)*, ROA, ROE dan BOPO. Berdasarkan Tabel 1 – 3, pertumbuhan EPS Bank Mandiri tahun 2019 adalah 9,89% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu minus 38,68% ini menurun drastis dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 66,94% ini meningkat cukup tinggi dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 46,92% hal ini mengalami

penurunan dibandingkan tahun 2021. Selanjutnya pertumbuhan EPS BNI tahun 2019 yaitu 2,48% ini meningkat dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu minus 78,67% hal ini mengalami penurunan sangat drastis dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 sebesar 232,39% hal ini meningkat spektakuler dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 68,03% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2021. Adapun pertumbuhan EPS BRI tahun 2019 yaitu 6,04% ini terjadi kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu minus 45,91% hal ini menurun drastis dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 56,58% ini terjadi kenaikan cukup tinggi dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 42,02% ini menurun dibandingkan tahun 2021. Rata-rata pertumbuhan EPS tertinggi adalah BNI sebesar 56,06% dibandingkan Bank Mandiri yaitu 21,22% dan BRI yaitu 14,68%. Pertumbuhan EPS yang tinggi selalu diharapkan para pemilik saham BNI dan juga diminati para calon investor lain.

Dari Tabel 1 – 3, menunjukkan ROA Bank Mandiri tahun 2018 adalah 3,17%; tahun 2019 yaitu 3,03% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yakni 1,64% ini menurun lagi dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 2,53% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 yaitu 3,3% hal ini meningkat lagi dibandingkan tahun 2021. Sedangkan ROA BNI tahun 2018 adalah 2%; tahun 2019 yaitu 2% ini menunjukkan kondisi stabil dan tidak terdapat peningkatan maupun penurunan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 0,3% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 1,1% ini terjadi kenaikan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 1,9% hal ini meningkat lagi dibandingkan tahun 2021. Selanjutnya ROA BRI tahun 2018 yaitu 3,68%; tahun 2019 adalah 3,5% ini menurun dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 1,98% ini mengalami penurunan lagi dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 2,72% ini meningkat dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022

sebesar 3,76% ini mengalami kenaikan lagi dibandingkan tahun 2021. Rata-rata ROA yang tertinggi adalah BRI sebesar 3,13% dibandingkan dengan Bank Mandiri yaitu 2,69% dan BNI yaitu 1,46%. Ini menunjukkan efektivitas manajemen dalam menghasilkan *return* dari aset yang digunakan. Jadi, efektivitas manajemen BRI lebih Baik dibandingkan Bank Mandiri dan BNI dalam menghasilkan rata-rata *return* sebesar 3,13% dari aset yang digunakan.

Merujuk Tabel 1 - 3 menunjukkan bahwa ROE Bank Mandiri tahun 2018 sebesar 16,23%; tahun 2019 yaitu 15,08% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 adalah 9,36% ini menurun kembali dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yakni 16,24% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 22,62% ini meningkat kembali dibandingkan tahun 2021. Adapun ROE BNI tahun 2018 adalah 14%; tahun 2019 yaitu 12,5% ini menurun dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 adalah 2,7% hal ini mengalami penurunan lagi dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 8,9% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 14,1% ini meningkat kembali dibandingkan tahun 2021. Selanjutnya ROE BRI tahun 2018 yaitu 20,49%; tahun 2019 adalah 19,41% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 11,05% ini menurun lagi dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 sebesar 16,87% hal ini meningkat dibandingkan tahun 2020; tahun 2022 yaitu 20,93% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2021. Rata-rata ROE yang tertinggi adalah BRI sebesar 17,75% dibandingkan dengan Bank Mandiri yaitu 15,91% dan BNI yaitu 10,74%. Berarti bahwa efektivitas manajemen yang lebih Baik adalah BRI dibandingkan Bank Mandiri dan BNI dalam memperoleh rata-rata imbal hasil (*return*) sebesar 17,75% dari ekuitas yang digunakan.

Berdasarkan Tabel 1 - 3 menunjukkan hasil rasio BOPO Bank Mandiri tahun 2018 adalah 66,48%; tahun 2019 yaitu 67,44% ini

meningkat dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 sebesar 80,03% hal ini meningkat lagi dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 yaitu 67,26% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 57,35% ini menurun lagi dibandingkan tahun 2021. Sedangkan rasio BOPO BNI tahun 2018 yaitu 70,2%; tahun 2019 adalah 73,2% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yakni 93,3% ini meningkat lagi dibandingkan tahun 2019; tahun 2021 adalah 81,2% ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 sebesar 68,6% hal ini menurun lagi dibandingkan tahun 2021. Rasio BOPO BRI tahun 2018 yaitu 68,48%; tahun 2019 sebesar 70,1% ini mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2018; tahun 2020 yaitu 81,22% ini naik lagi dibandingkan tahun 2019; 2021 sebesar 74,2% ini menurun dibandingkan tahun 2020; dan tahun 2022 yaitu 64,2% ini menurun kembali dibandingkan tahun 2021. Rata-rata rasio BOPO terendah adalah Bank Mandiri yaitu 67,71% dibandingkan dengan BRI yaitu 71,66% dan BNI sebesar 77,30%. Jadi, Bank Mandiri dalam pengelolaan BOPO-nya lebih efisien dibandingkan BRI dan BNI. Hal ini menunjukkan efisiensi rata-rata Biaya Operasional Bank Mandiri sebesar 67,71% yang dikeluarkan dalam memperoleh Pendapatan Operasionalnya sebesar seratus persen.

D. PENUTUP

Berdasarkan hasil analisis pertumbuhan kinerja keuangannya dan selanjutnya membandingkan antara Bank Mandiri, BNI dan BRI didapatkan hasil bahwa rata-rata pertumbuhan Aset Bank Mandiri yang tertinggi yaitu 13,51% dibandingkan pertumbuhan Aset BRI yaitu 9,57% dan BNI yaitu 6,71%. Hal ini menunjukkan bahwa kemampuan mengelola Asetnya Bank Mandiri terbaik dibandingkan BRI dan BNI.

Rata-rata pertumbuhan Liabilitas terendah adalah BNI yaitu 7,68% dibandingkan dengan pertumbuhan Liabilitas BRI adalah 9,02% dan

Bank Mandiri yaitu 13,17%. Pertumbuhan Liabilitas yang rendah akan mudah mengontrol penggunaan dananya dan meringankan proses tahapan pelunasan liabilitas tersebut maupun pembayaran bunganya.

Adapun rata-rata pertumbuhan Ekuitas BNI tertinggi sebesar 30,43% dibandingkan dengan BRI adalah 13,44% dan Bank Mandiri yaitu 8,48%. Dengan pertumbuhan Ekuitas yang tertinggi mengindikasikan pengelolaan Ekuitas BNI adalah terbaik.

Rata-rata pertumbuhan Laba operasional yang tertinggi adalah Bank Mandiri sebesar 19,66% dibandingkan dengan BRI adalah 16,78% dan BNI yaitu 6,03%. Namun dilihat dari jumlah Laba Operasional bahwa rata-rata Laba operasional terbesar adalah BNI sebesar Rp.54.031,2 miliar dibandingkan dengan BRI yaitu Rp.44.087,4 miliar dan Bank Mandiri yaitu Rp.37.244,2 miliar. Hal ini mengindikasikan efektifitas mengelola operasional perbankan yang lebih baik adalah BNI dalam memperoleh rata-rata Laba operasional yang terbesar dari dana operasional BNI yang digunakan.

Adapun rata-rata LDR terendah adalah BRI yaitu 84,94% dibandingkan dengan rata-rata LDR BNI adalah 86,3% dan Bank Mandiri sebesar 86,92%. Hal ini menunjukkan semakin rendah LDR-nya, maka tingkat likuiditas semakin tinggi. Jadi, LDR-BRI yang terendah, maka tingkat likuiditas BRI makin tinggi dan kategori LDR-nya wajar adalah 84,94% dibawah batas maksimal LDR yaitu 110% menurut peraturan pemerintah (BI).

Hasil rata-rata Debt to Assets ratio terendah adalah BRI yaitu 84,3%, dibandingkan dengan Bank Mandiri adalah 85,82% dan BNI sebesar 86,4%. Maksudnya adalah rata-rata pendanaan BRI sebesar 84,3% dibiayai oleh Liabilitasnya (Debt).

Rata-rata pertumbuhan EPS tertinggi yaitu BNI sebesar 56,06% dibandingkan Bank Mandiri yaitu 21,22% dan BRI adalah 14,68%. Peningkatan EPS BNI yang tinggi sangat diharapkan para pemilik saham BNI dan diminati para calon investor lainnya.

Rata-rata ROA yang tertinggi adalah BRI sebesar 3,13% dibandingkan dengan Bank Mandiri adalah 2,69% dan BNI yaitu 1,46%. Hasil ROA menunjukkan efektivitas manajemen dalam memperoleh imbal hasil (*return*) dari Aset yang digunakan. Hal ini menunjukkan efektivitas manajemen BRI tertinggi dalam menghasilkan rata-rata imbal hasil (*return*) sebesar 3,13% dari Aset yang digunakan.

Rata-rata ROE yang tertinggi yaitu BRI sebesar 17,75% dibandingkan dengan Bank Mandiri yaitu 15,91% dan BNI adalah 10,74%. Hasil ROE menunjukkan efektivitas manajemen dalam menghasilkan imbal hasil (*return*) dari Ekuitas yang digunakan. Berarti efektivitas manajemen BRI tertinggi dalam memperoleh rata-rata imbal hasil (*return*) sebesar 17,75% dari Ekuitas yang digunakan.

Rata-rata rasio BOPO yang terendah adalah Bank Mandiri yaitu 67,71% dibandingkan dengan BRI adalah 71,66% dan BNI yaitu 77,32%. Ini menunjukkan efisiensi rata-rata Biaya Operasi Bank Mandiri sebesar 67,71% dalam memperoleh Pendapatan Operasionalnya sebesar seratus persen.

Masing-masing Bank memiliki kekuatan dalam mengelola aktivitas perbankan selama lima tahun dan kinerja keuangannya hampir sama baiknya. Akhirnya kesimpulannya yaitu rata-rata pertumbuhan kinerja keuangan yang lebih Baik adalah BNI dibandingkan pertumbuhan kinerja keuangan Bank Mandiri dan BRI selama periode tahun 2018 – 2022.

DAFTAR PUSTAKA

- Bank BNI. (2023). *Laporan Tahunan Bank BNI 2018-2022*.
<https://www.bankmandiri.co.id/en/web/ir/annual-reports>
- Bank BRI. (2023). *Laporan Tahunan Bank BRI 2018-2022*.
- Bank Mandiri. (2023). *Laporan Tahunan Bank Mandiri 2018-2022*.
<https://www.bankmandiri.co.id/en/web/ir/annual-reports>

- Dominiak, G. F., & Louderback, J. G. (1994). *Managerial Accounting 7th Edition*. Ohio: South-Western College Publishing.
- Gibson, C. H. (2011). *Financial Statement Analysis*. Ohio: South-Western College Publishing.
- Kasmir. (2018). *Analisa Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Martono, & Harjito, D. A. (2007). *Financial Management, 1st ed*. Yogyakarta: Ekonisia-FE UII.
- Rodoni, A., & Ali, H. (2014). *Manajemen Keuangan Modern*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTANSI PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA MENGACU PADA PERATURAN PEMERINTAH

Slamet Soesanto¹⁾, Ni Made Artini²⁾, Aurelia Sybill Putri Ruhiyat³⁾

Fakultas Ekonomi dan Bisnis ITB Swadharma Jakarta

Correspondence author: S. Soesanto, slametsoesanto@gmail.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

State Property (SP) are all goods purchased or obtained at the expense of the State/Regional Revenue and Expenditure Budget or originating from other legitimate acquisitions. The Land Office as the proxy for goods users needs to manage SP so that every existing SP is under control, both physically and administratively. This paper discusses the SP Write-Off Accounting System at the Land Office. The research method is through observation at a District Land Office. Primary data and secondary data were obtained by means of interviews, literature, and documentation. The data were then analyzed descriptively. The conclusion of this study found that the SP write-off process required quite a long time when submitting a proposal to the Property User, as well as the occurrence of failed auctions. The District Land Office studied has been able to overcome these problems by referring to the applicable provisions.

Keywords: state property, write-off process, accounting system

Abstrak

Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara / Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah. Kantor Pertanahan selaku kuasa pengguna barang perlu melakukan pengelolaan BMN supaya setiap BMN yang ada terkendali, baik secara fisik maupun administrasi. Penelitian ini membahas Sistem Akuntansi Penghapusan BMN di Kantor Pertanahan. Metode penelitian melalui observasi di salah satu Kantor Pertanahan Kabupaten. Dari wawancara, studi pustaka, dan dokumentasi diperoleh data primer dan data sekunder, kemudian dianalisis secara diskriptif. Hasil penelitian ini mendapati bahwa proses Penghapusan BMN membutuhkan waktu yang cukup lama ketika mengajukan proposal ke Pengguna Barang, serta terjadinya gagal lelang. Kantor Pertanahan Kabupaten yang diteliti sudah mampu mengatasi permasalahan tersebut dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

Kata Kunci : penghapusan, barang milik negara, sistem akuntansi

A. PENDAHULUAN

Manajemen aset merupakan proses sistematis untuk mengembangkan, mengoperasikan, memelihara, meningkatkan, dan

menghapus aset dengan cara yang paling hemat biaya, risiko dan kinerja. Proses mengeluarkan atau memusnahkan barang /aset dari daftar inventaris yang dilakukan oleh semua organisasi karena barang atau aset tidak

lagi bernilai guna atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya untuk kepentingan dinas. Proses penghapusan Barang Milik Negara (BMN) memerlukan pencatatan yang lengkap serta perhitungan yang akurat.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 83/PMK.06/2016, menjelaskan bahwa BMN merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Instansi pengguna BMN bertanggung jawab secara administrasi dan fisik untuk melakukan pengelolaan terhadap aset-aset tersebut sebagai bentuk manajemen BMN. (Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan BMN, 2016) Tujuannya adalah agar terciptanya penyusunan laporan BMN yang efektif dan akuntabel.

Dasar hukum pengelolaan BMN yaitu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Peraturan tersebut mengatur pengelolaan BMN yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindah tanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Setiap BMN yang sudah tidak layak pakai ataupun habis masa manfaat, maka perlu dilakukan penghapusan BMN guna terwujudnya optimalisasi pengelolaan BMN serta efisiensi terhadap biaya atas beban pemeliharaan dari BMN tersebut.

Kantor Pertanahan Kabupaten merupakan salah satu instansi pemerintah selaku Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penghapusan BMN. Sebagai contoh BMN yang biasanya dilakukan penghapusan pada Kantor Pertanahan Kabupaten yaitu komputer, Air Conditioner (AC), printer, dan lain-lain. Barang-barang tersebut dilakukan penghapusan dikarenakan sudah dalam kondisi Rusak Berat (RB). Serta tidak efisien jika ditinjau dari biaya perbaikan yang

dikeluarkan akan lebih besar bila dibanding dengan harga perolehan dari BMN itu sendiri. Oleh karenanya perlu dilakukan penghapusan BMN dari Daftar Barang Kuasa Pengguna supaya Kuasa Pengguna terbebas dari tanggung jawab administrasi maupun fisik atas BMN yang berada dalam penguasaannya.

Tindak lanjut dari penghapusan BMN adalah proses penjualan dengan sistem lelang. Kegiatan lelang dikelola oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Di dalam praktiknya proses penghapusan BMN yang melibatkan instansi lain di luar Kuasa Pengguna tidak selamanya berlangsung sesuai dengan rencana. Kendala yang timbul biasanya terkait permasalahan waktu.

Mengingat bahwa akuntansi terdiri dari tiga aktivitas dasar yaitu mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pengguna yang berkepentingan. (Jerry J. Weygandt PhD, CPA & Paul D. Kimmel PhD, CPA & Donald E. Kieso PhD, 2018) Maka sistem akuntansi penghapusan BMN diperlukan. Karena sistem akuntansi yang diterapkan akan memberikan sebuah sistem informasi terkait alur kegiatan supaya pelaksanaan penghapusan BMN berjalan secara efektif dan efisien.

Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah seperangkat proses akuntansi dengan prosedur dan kontrol yang terintegrasi. Sistem akuntansi secara otomatis mengumpulkan informasi tentang penjualan, pembelian, pajak, inventaris, dan proyek. Semua data ini membantu menghasilkan laporan keuangan, membuat keputusan cepat, dan menjaga kesehatan organisasi yang baik. Beberapa ahli mendefinisikan Sistem Akuntansi sebagai berikut.

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir / catatan, prosedur-prosedur, media akuntansi/catatan, serta peralatan yang digunakan untuk mengolah atau memproses rekam data transaksi untuk menjadi sebuah laporan keuangan standar yang mengikuti

prinsip-prinsip akuntansi berlaku umum guna diperuntukkan untuk mengambil keputusan bisnis. (Dr. Ida Bagus Teddy Prianthara.,CA.,CPA.,BKP.,CTA., 2020). Sedangkan (Sujarweni, 2020), mendefinisikan sistem akuntansi sebagai kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dari pengertian sistem akuntansi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah kumpulan formulir, catatan dan laporan yang digunakan untuk mengolah data menjadi informasi keuangan yang diperuntukkan untuk memudahkan pengambilan keputusan bisnis oleh pihak manajemen.

Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi, yang selanjutnya disingkat SAI, adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada kementerian negara/lembaga.

Tujuan umum penyusunan sistem akuntansi menurut (Mulyadi, 2016) yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan audit internal.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi

Pengertian Barang Milik Negara

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 pasal 1 ayat 10 dan 11 menyebutkan bahwa BMN/Daerah (BMN/D) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN/D atau berasal dari perolehan lain yang sah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan BMN/Daerah, dijelaskan bahwa BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal

dari perolehan lainnya yang sah (Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, 2020). Klasifikasi BMN berupa aset seperti yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN, BMN berupa aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, aset tetap, aset lainnya dan aset bersejarah (Keuangan2016b). Penjelasan lebih lanjutnya yaitu:

1. Aset Lancar

2. Aset Tetap

Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah

b. Peralatan dan Mesin

c. Gedung dan Bangunan

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

e. Aset Tetap Lainnya

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

3. Aset Lainnya

BMN yang masuk kategori aset lainnya antara lain:

a. Aset Tak Berwujud

b. Aset Lain-Lain

4. Aset Bersejarah (Heritage Assets)

Pengertian Penghapusan BMN

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN, menyebutkan bahwa Penghapusan BMN adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebankan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.(Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan BMN, 2016). Kegiatan penghapusan BMN tersebut meliputi :

1. Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengelola;
2. Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
3. Penghapusan BMN dari Daftar BMN Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dilakukan dalam hal BMN sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. Penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. Pengalihan status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. Adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. Menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemusnahan; atau
 - g. Sebab-sebab lain.

Aplikasi SIMAK-BMN

Salah satu cara untuk mempermudah proses pembukuan yang dapat membantu pekerjaan yaitu dengan otomatisasi seluruh pencatatan transaksi dan pembukuan menggunakan aplikasi.

Aplikasi SIMAK-BMN merupakan suatu perangkat lunak (*software*) yang dirancang untuk memudahkan suatu instansi melakukan kegiatan pengelolaan BMN (BMN). Terdapat menu Transaksi BMN pada Aplikasi SIMAK-BMN (Keuangan, 2022). Menu tersebut berisi beberapa pilihan informasi, antara lain saldo awal BMN, perolehan BMN, perubahan BMN, perubahan nilai koreksi tim penerbitan aset, penghapusan BMN, dan lain-lain.

Sistem Pengendalian Internal

Efektifitas sebuah Sistem Akuntansi perlu ditelaah melalui aktifitas pengendalian internal. *Committee of Sponsoring Organizations of The Threadway Commission* (COSO 2013) mendefinisikan

pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan dan kepatuhan. (COSO, 2013) juga mengemukakan bahwa pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang terintegrasi, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Prinsip yang mendukung lingkungan pengendalian antara lain:

- a. Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap perkembangan dan kinerja pengendalian internal.
- c. Manajemen menetapkan dengan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan dan wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dalam mencapai tujuan.
- d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten sesuai dengan tujuan.
- e. Organisasi meminta pertanggung jawaban individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mencapai tujuan.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan berdampak buruk pada pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko untuk pencapaian tujuan. Prinsip yang mendukung penilaian risiko antara lain:

- a. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan
- b. Organisasi mengidentifikasi risiko untuk pencapaian tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola
- c. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan
- d. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas Pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk memitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan telah dilaksanakan. Prinsip yang mendukung aktivitas pengendalian antara lain:

- a. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi pada mitigasi risiko untuk pencapaian tujuan ke tingkat yang dapat diterima.
- b. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan.
- c. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang menerapkan kebijakan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi diperlukan bagi entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuannya. Komunikasi adalah proses yang berkesinambungan

dan berulang dalam menyediakan, berbagi dan memperoleh informasi yang diperlukan. Prinsip yang mendukung informasi dan komunikasi antara lain:

- a. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- b. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung berfungsinya pengendalian internal.
- c. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi berfungsinya pengendalian internal.

5. Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah atau kombinasi keduanya digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal, termasuk pengendalian untuk mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Prinsip yang mendukung kegiatan pemantauan antara lain:

- a. Organisasi memilih, mengembangkan dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal ada dan berfungsi
- b. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan defisiensi pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi, sebagaimana mestinya.

Kantor Pertanahan Kabupaten

Kantor Pertanahan Kabupaten merupakan organisasi vertikal di bawah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang langsung bersentuhan dengan masyarakat. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek ekonomi, lingkungan dan sosial.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, berikut tugas dan fungsi dari Kantor Pertanahan: (Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, 2020) Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi kantor pertanahan.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian dilakukan di salah satu Kantor Pertanahan Propinsi Jawa Barat dengan metode analisis deskriptif kualitatif yaitu metode analisa yang merupakan penelitian terhadap suatu kegiatan baik dalam perusahaan atau lembaga lainnya dengan cara membandingkan teori yang ada dengan praktek yang diterapkan dalam instansi tersebut. Data yang digunakan adalah data primer dengan metode pengumpulan data melalui observasi dan wawancara langsung dengan Staf Urusan Perencanaan dan Keuangan yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Negara.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kebijakan Penghapusan BMN

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN bahwa Kantor Pertanahan Kabupaten selaku Kuasa Pengguna Barang, ketika melakukan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Kuasa Pengguna perlu mendapat Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Peraturan ini dimaksudkan supaya tindakan Penghapusan BMN dilaksanakan secara efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pemberian persetujuan atas permohonan penghapusan BMN harus mengacu pada Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang, terhadap BMN berupa: (Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015, 2015)

1. Persediaan
2. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman
3. Selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.

Penghapusan sebagaimana dimaksud dilakukan sebagai akibat dari sebab-sebab lain yang merupakan sebab-sebab secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti rusak berat yang tidak bernilai ekonomis, hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat tidak produktif untuk tanaman/hewan, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Fungsi kerja yang terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam proses penghapusan BMN:

1. Urusan Perencanaan dan Keuangan (UPK)

Urusan Perencanaan dan Keuangan merupakan salah satu bagian dari Subbagian Tata Usaha yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten. Urusan Perencanaan dan Keuangan yang membidangi Pengelolaan BMN bertanggung jawab dalam melakukan inventarisasi BMN, merubah status BMN pada aplikasi SIMAK-BMN, kemudian mengajukan Usulan Penghapusan.

2. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten (Kakantah)

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten berwenang dalam menyetujui dan menandatangani dokumen sebelum diajukan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN dan KPKNL.

3. Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN berwenang dalam menyetujui Usulan Penghapusan serta mengeluarkan Surat Keputusan Penghapusan/Penjualan.

4. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)

Merupakan fasilitator selama proses lelang mulai dari persetujuan permohonan lelang dilaksanakan sampai dengan selesai.

Prosedur penghapusan BMN

Tahap awal dimulai dengan mengajukan usulan penghapusan kepada Sekretaris Jenderal, serta usulan lelang kepada KPKNL.

Setelah kedua usulan tersebut disetujui, maka lelang akan dilaksanakan lalu dilakukan penghapusan pada aplikasi SIMAK-BMN.

Berikut prosedur penghapusan BMN di Kantor Pertanahan Kabupaten:

1. Urusan Perencanaan dan Keuangan (UPK) melakukan inventarisir (*opname* fisik) atas BMN, dilaporkan dalam BA (BA) *Opname* Fisik BMN.

2. UPK melakukan reklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lainnya, kemudian akan menghasilkan BA Penghentian Penggunaan BMN Kondisi Rusak Berat.

3. UPK mengubah status BMN pada aplikasi SIMAK-BMN agar dihenti kan penggunaannya dengan mengacu kepada BA Penghentian Penggunaan BMN Kondisi Rusak Berat.

4. UPK membuat usulan penghapusan yaitu Permohonan Penghapusan BMN disertai lampiran berupa BA Hasil Penilaian dan Pemeriksaan BMN, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Limit Penjualan BMN, Surat Pernyataan Tidak Mengganggu Tupoksi, dan dokumentasi BMN, dimana dokumen tersebut diberikan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten terlebih dahulu untuk ditandatangani, kemudian diajukan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN.

5. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten menerima dokumen usulan penghapusan BMN tersebut kemudian membubuhi cap basah dan menanda tangannya. Lalu dokumen tersebut diserahkan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN.

6. Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN menerima surat permohonan penghapusan tersebut beserta dokumen pendukung dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten dan melakukan penelitian data dan dokumen yang diajukan tersebut. Kemudian menyetujui usulan tersebut dengan menerbitkan surat Persetujuan Penghapusan/Penjualan dan menyerahkan kepada Urusan Perencanaan dan Keuangan. Apabila permohonan tersebut

- tidak disetujui, maka Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN memberitahukan kepada Kantor Pertanahan Kabupaten secara tertulis beserta alasannya.
7. UPK menerima surat Persetujuan Penghapusan tersebut.
 8. UPK membuat dokumen Permohonan Lelang Non Eksekusi Wajib kepada Kepala KPKNL atas tindak lanjut dari Persetujuan Penghapusan yang diberikan oleh Kementerian ATR/BPN. Dokumen tersebut diberikan terlebih dahulu kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten untuk diotorisasi.
 9. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten menerima dokumen Permohonan Lelang tersebut. Kemudian memberi kan persetujuan dengan membubuhi cap basah dan menandatangani. Lalu dokumen tersebut diserahkan kepada Kepala KPKNL.
 10. Kepala KPNKL menerima surat Permohonan Lelang tersebut dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten. Kepala KPKNL menyetujui usulan tersebut dengan menjadwalkan pelaksanaan lelang BMN yang tercantum dalam Pengumuman Lelang. Dan mengirimkan dokumen tersebut kepada Urusan Perencanaan dan Keuangan.
 11. KPKNL melaksanakan proses lelang cara tertutup (*closed bidding*) secara online pada website www.lelang.go.id
 12. Setelah barang tersebut laku terjual kepada Pemenang Lelang, KPKNL mengirimkan kepada Urusan Perencanaan dan Keuangan dokumen hasil lelang berupa Hasil Pelaksanaan Lelang dan Risalah Lelang.
 13. UPK menerima dokumen hasil lelang tersebut.
 14. UPK membuat BA Serah Terima atas BMN yang telah selesai dilakukan lelang.
 15. UPK mengeluarkan objek lelang dan kemudian diserahkan kepada pihak yang telah memenangkan lelang tersebut.
 16. KPKNL menyetorkan pendapatan dari hasil lelang ke Rekening Kas Umum Negara, kemudian mendapat kan bukti setor berupa Bukti Penerimaan Negara. Dan menyerah kannya ke Urusan Perencanaan dan Keuangan.
17. UPK menerima Bukti Penerimaan Negara, untuk digunakan sebagai lampiran pengajuan Surat Keputusan Penghapusan.
 - a. UPK mengajukan Permohonan Surat Keputusan Penghapusan dan melampirkan Surat Persetujuan Penghapusan/Penjualan, BAST, Risalah Lelang dan Bukti Penerimaan Negara kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN atas tindak lanjut proses Penghapusan BMN karena pelaksanaan lelang telah selesai dilaksanakan. Dokumen tersebut diberikan terlebih dahulu kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten untuk diotorisasi.
 - b. Kepala Kantor menerima permohonan Surat Keputusan Penghapusan tersebut, kemudian memberikan persetujuan dengan membubuhi cap basah dan menanda tanganinya. Dokumen tersebut diserahkan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN.
 - c. Sekretaris Jenderal Kementerian ATR/BPN menerima Permohonan Surat Keputusan Penghapusan beserta dokumen pendukung, dan menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan. Kemudian memberikan dokumen tersebut kepada Urusan Perencanaan dan Keuangan.
 - d. UPK menerima Surat Keputusan Penghapusan tersebut kemudian melakukan penghapusan BMN dari Daftar Barang Kuasa Pengguna melalui aplikasi SIMAK-BMN.
 - e. Setelah semua proses dilalui, UPK mengarsipkan semua dokumen.
 - f. Selesai.

Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan yaitu Berita Acara Opname Fisik, BAPP BMN Kondisi Rusak Berat, Surat Permohonan Penghapusan, BAHPP BMN, Surat Pernyataan Tanggung

Jawab Limit Penjualan BMN, Surat Pernyataan Tidak Mengganggu Tupoksi, Surat Persetujuan Penghapusan/Penjualan, Surat Permohonan Lelang, Pengumuman Lelang, Hasil Pelaksanaan Lelang, Risalah Lelang, BAST, Bukti Penerimaan Negara, Surat Permohonan SK Penghapusan, dan SK Penghapusan. Catatan yang digunakan yaitu berupa Jurnal Penghentian BMN dari Penggunaan dan Jurnal Penghapusan BMN.

Aplikasi SIMAK-BMN (Keuangan, 2022)

Aplikasi SIMAK-BMN merupakan sebuah *software* yang dirancang untuk menyederhanakan proses manual yang berkaitan dengan pengelolaan BMN. Pengendalian internal yang diterapkan Kantor Pertanahan Kabupaten sudah sesuai dengan yang dikemukakan oleh COSO. Kendala yang terjadi saat penghapusan BMN adalah prosesnya memakan waktu yang cukup lama saat melakukan pengajuan ke Pengguna Barang, serta terjadinya gagal lelang. Dalam hal ini, Kantor Pertanahan Kabupaten sudah mampu mengatasinya dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

Sistem Akuntansi Penghapusan BMN

Sebelum dilakukan penghapusan, perlu dilakukan pencatatan terlebih dahulu karena BMN tersebut sudah tidak dapat digunakan lagi (rusak berat) untuk operasi pemerintahan. Berdasarkan Berita Acara Penghentian Penggunaan BMN Kondisi Rusak Berat pada Kantor Pertanahan Kabupaten, pada 11 Juli 2019 telah dilakukan reklasifikasi BMN dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya (Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan). Sebagai contoh terdapat 1 unit *Air Conditioner* (AC) dengan kode barang 3050105015 dan harga perolehan sebesar Rp 2.555.000 dalam kondisi rusak berat. Maka atas penghentian BMN tersebut akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Tabel 1 Jurnal Penghentian BMN dari Penggunaan

Akun	Uraian	Debet	Kredit
166112	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	Rp2.555.000	
132111	Aset Tetap – Peralatan dan Mesin		Rp2.555.000
137111	Akum. Penyusutan Aset Tetap	Rp2.555.000	
169112	Akum. Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan		Rp2.555.000

Sumber: diolah penulis

Dari jurnal yang terbentuk tersebut, terdapat akun Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan pada posisi debet dan Aset Tetap pada posisi kredit. Hal tersebut karena dilakukannya reklasifikasi aset dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1672/SK-100.KU.04. 03/XII/2021 tentang Penghapusan Barang Inventaris Kantor, Kantor Pertanahan Kabupaten telah melakukan rangkaian proses penghapusan BMN dan penjualan lelang.

Maka setelah Surat Keputusan Penghapusan tersebut terbit, UPK yang membidangi Pengelolaan BMN perlu melakukan penghapusan pada Aplikasi SIMAK-BMN atas 1 unit *Air Conditioner* (AC) dengan kode barang 3050105015 dan harga perolehan sebesar Rp2.555.000 dalam kondisi rusak berat. Atas transaksi tersebut akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Tabel 2 Jurnal Penghapusan BMN, 2022

Akun	Uraian	Debet	Kredit
596111	Beban Kerugian Pelepasan Aset	Rp2.555.000	
166112	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan		Rp2.555.000
169112	Akum. Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	Rp2.555.000	
596111	Beban Kerugian Pelepasan Aset		Rp2.555.000

Sumber: diolah penulis

Setelah dilakukan reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya, maka akun aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan harus dikreditkan karena akan dihapus dari Daftar Barang Kuasa Pengguna

sehingga menambah beban kerugian pelepasan aset.

D. PENUTUP

Kebijakan terkait Penghapusan BMN berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara serta nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang, yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten selaku Kuasa Pengguna Barang, ketika melakukan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Kuasa Pengguna perlu mendapat Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang dan pemberian persetujuan atas permohonan Penghapusan BMN dilakukan terhadap BMN berupa Persediaan, Aset Tetap Lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman, serta Selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per unit/satuan.

Sistem akuntansi penghapusan BMN yang meliputi fungsi terkait, prosedur, dokumen dan catatan yang digunakan telah terlaksana sesuai dengan peraturan yang berlaku. Proses penghapusan BMN dimulai dengan dengan mengajukan usulan penghapusan kepada Sekretaris Jenderal, serta usulan lelang kepada KPKNL. Setelah kedua usulan tersebut disetujui, maka lelang akan dilaksanakan sampai nanti akan dilakukan penghapusan BMN pada aplikasi SIMAK-BMN.

Penggunaan Aplikasi SIMAK-BMN sangat bermanfaat untuk proses Pengelolaan Barang Milik Negara. Sehingga hal tersebut dapat memudahkan Urusan Perencanaan dan Keuangan yang membidangi pengelolaan BMN dalam melaksanakan tugasnya.

Sistem pengendalian internal atas Penghapusan Barang Milik Negara yang

diterapkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten mengacu pada lima komponen pengendalian internal menurut COSO. Lima pengendalian internal tersebut terdiri dari lingkungan pengendalian terkait integritas dan sikap dari setiap karyawan, penilaian resiko guna mempertimbangkan potensi kecurangan yang mungkin terjadi dalam menilai risiko, aktivitas pengendalian guna memastikan kegiatan pengendalian sesuai dengan kebijakan, informasi dan komunikasi agar informasi antar bagian menjadi lebih mudah, serta kegiatan pemantauan yang dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten.

Kendala yang timbul selama pelaksanaan penghapusan BMN mulai dari proses penghapusan BMN memakan waktu yang cukup lama hingga terjadinya gagal lelang telah diatasi oleh Kantor Pertanahan Kabupaten dengan baik.

Berdasarkan simpulan dan pembahasan di atas, saran yang dapat diberikan terkait pelaksanaan proses Penghapusan BMN di Kantor Pertanahan Kabupaten sebaiknya melakukan pengarahan terhadap tiap fungsi yang terkait untuk meningkatkan pemahaman lebih lanjut terkait regulasi yang mengatur kebijakan Penghapusan BMN. Tujuannya agar pelaksanaan Penghapusan berjalan optimal dan tidak terlambat sehingga tidak menghabiskan waktu yang cukup lama, mengingat prosedur Penghapusan BMN yang cukup rumit.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Pub. L. No. 17 Tahun 2020, 41 (2020).

COSO. (2013). *Internal Control - Integrated Framework*. AICPA.

Dr. Ida Bagus Teddy

Priantara.,CA.,CPA.,BKP.,CTA., C. M. (2020). *Sistem Akuntansi Rumah Sakit* (1st ed.). Indomedia Pustaka.

Jerry J. Weygandt PhD, CPA & Paul D. Kimmel PhD, CPA & Donald E. Kieso PhD, C. (2018). *Accounting Principles* (13th ed.). Wiley.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pub. L. No. 28 Tahun 2020 (2020).

Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015, Pub. L. No. 4/PMK.06/2015, 46 (2015).

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN, Pub. L. No. 83/PMK.06/2016 (2016).

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, Pub. L. No. 181 /PMK.06/2016, 794 (2016).

Keuangan, K. (2022). *Apkikasi SIMAK*.

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (8th ed.). Salemba Empat.

ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN BAKU DAN PENGELUARAN KAS TERHADAP PENGENDALIAN INTERNAL

Herni Pujiati¹⁾, Herliya Puji Lestari²⁾

^{1,2}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas MH Thamrin Jakarta

Correspondence author: H. Pujiati, herniaries@gmail.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

This study aims to determine the process of accounting information systems for purchasing raw materials and cash disbursements on internal control at Cetroo Coffee. The object of this study is Cetroo Coffee which is a subsidiary of PT Sandi Foorage Fimatama and is a company engaged in the food and beverage industry. This research will be conducted in 2022 using a qualitative methodology. Meanwhile, the data used are secondary data and primary data carrying out documentation and observations obtained directly by researchers from PT Sandi Foorage Fimatama. Data analysis techniques were carried out in this study by explaining and describing in the form of sentences. The results of the research conducted show that the accounting information system for purchasing raw materials and disbursing cash for internal control has not gone well as a whole, because in practice the company's operational activities still have deficiencies such as the absence of goods receiving division and the cash and accounting division in the operational manager.

Keywords: accounting information system, purchasing, raw material, cash disbursements, internal control

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal di Cetroo Coffee. Objek dalam penelitian ini adalah Cetroo Coffee yang merupakan anak perusahaan PT Sandi Foorage Fimatama dan merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang industri makanan dan minuman. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2022 dengan menggunakan metodologi kualitatif. Sementara untuk data yang digunakan adalah data sekunder dan data primer dengan melakukan dokumentasi dan observasi yang diperoleh langsung oleh peneliti dari PT Sandi Foorage Fimatama. Teknik analisa data yang dilakukan dalam penelitian ini dengan cara menjelaskan dan menguraikan dalam bentuk kalimat. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa system informasi akuntansi pembelian bahan baku dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal belum berjalan dengan baik secara keseluruhan, karena pada pelaksanaannya kegiatan operasional perusahaan masih memiliki kekurangan seperti belum adanya divisi penerimaan barang dan masih tergabungnya divisi kas dan akuntansi pada manager operasional.

Kata Kunci : sistem informasi akuntansi, pembelian, bahan baku, pengeluaran kas, pengendalian internal

A. PENDAHULUAN

Globalisasi ekonomi dan perdagangan bebas saat ini semakin berkembang di dunia, semua perusahaan di dunia bersaing untuk menjadi perusahaan berkelas dunia. Berbagai macam cara dilakukan untuk selalu berinovasi sebagai kunci agar sebuah perusahaan tetap berdiri di tengah krisis globalisasi (Sarfiyah et al., 2019). Globalisasi membuat suatu negara untuk saling berkolaborasi dan bekerja sama memperdagangkan barang dan jasa yang menjadi kebutuhan masyarakat di negaranya (Bekti, 2019). Perkembangan globalisasi yang didukung dengan adanya perkembangan teknologi semakin maju memberikan berbagai dampak positif dan negatif di berbagai kalangan terutama di kalangan industri, sebuah perusahaan industri akan sangat merasakan dampak dari perkembangan teknologi yang berlaku saat ini (Haryadi & Arifin, 2016). Pengaruh perkembangan teknologi yang semakin nyata diwujudkan dengan adanya digitalisasi, hampir semua aspek perusahaan bisa digitalisasikan. Dalam sebuah perusahaan ada berbagai macam contoh yang menggunakan digitalisasi diantaranya penggunaan situs jual beli online yang bisa diakses oleh semua penggunanya yang berada di Negara lain (Adha et al., 2020; Raza et al., 2020). Saat ini semua perusahaan di berbagai sektor dituntut untuk mengikuti perkembangan globalisasi serta perkembangan teknologi karena dengan mengikuti perkembangan tersebut perusahaan akan tetap konsisten mengikuti perkembangan gaya hidup masyarakat pada generasi yang ada saat ini (Abdullah, 2019).

Perusahaan industri makanan dan minuman saat ini menjadi salah satu sektor perusahaan manufaktur andalan dalam memberikan kontribusi yang besar khususnya terhadap pertumbuhan ekonomi nasional (Paramitha & Susilo, 2021). Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang jadi yang bisa dikonsumsi oleh masyarakat umum (Tiblola, 2020). Potensi industri makanan dan

minuman yang selalu melakukan berbagai macam inovasi dengan mengikuti gaya hidup yang ada saat ini memberikan berbagai keuntungan untuk banyak pihak, baik keuntungan untuk pihak internal perusahaan atau pihak eksternal perusahaan. Keuntungan yang diperoleh pihak internal diantaranya dengan tercapainya target dan omset perusahaan yang semakin meningkat maka dapat berimbas ke gaji karyawan dan bonus yang didapat semakin meningkat, untuk pihak eksternal bisa berupa kenaikan harga portofolio yang berpengaruh pada kepercayaan investor untuk berinvestasi dan setoran pajak ke pemerintah yang ikut bertambah seiring dengan kenaikan wajib pajak.

Pada dasarnya semua perusahaan memiliki tujuan yang sama yaitu pencapaian laba dan pendapatan yang terus meningkat (Sutrisno et al., 2021). Perusahaan akan memaksimalkan pekerjaan dari semua komponen dalam perusahaan guna peningkatan laba yang diharapkan, untuk mencapai laba tersebut dibutuhkan kerjasama dari berbagai bidang dan divisi yang saling berkaitan satu sama lain. Tidak hanya mengandalkan kerjasama saja tetapi harus dengan strategi agar proses pencapaian laba bisa efektif dan efisien dengan hasil yang maksimal. Perusahaan yang sudah memiliki strategi pasti akan memiliki sistem yang baik untuk merencanakan strategi apa yang akan digunakan. Semua pekerjaan harus memiliki sistem strategi yang baik dengan adanya sistem yang baik maka pekerjaan akan mudah untuk dikerjakan apalagi dengan adanya perkembangan teknologi yang bisa memonitor sistem dari kejauhan secara online (David & David, 2014). Jika sudah dipastikan strategi yang akan digunakan maka sistem pengawasan menjadi hal yang penting untuk menjadi perhatian perusahaan.

Salah satu sistem yang harus ada di perusahaan yaitu sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan acuan

pelaksanaan proses akuntansi dalam sebuah perusahaan, informasi yang dibutuhkan oleh para pimpinan perusahaan untuk bahan pertimbangan pada saat pengambilan keputusan merupakan salah satu hasil dari fungsi sistem informasi akuntansi, kesalahan dalam penyajian informasi akuntansi akan mengakibatkan kesalahan fatal terhadap perusahaan yang bisa menyebabkan kerugian secara material atau financial (Maruta, 2016). Sistem informasi akuntansi yang dibuat perusahaan agar perusahaan bisa melakukan semua kegiatan secara efektif dan efisien tetapi masih dalam pengawasan. Sebuah proses sistem informasi akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan harus memiliki jaminan agar laporan terhindar dari kesalahan dan kecurangan (Anwar, 2013). Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, dan menyimpan data akuntansi berupa formulir, catatan dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa serta memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum, dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi untuk menghasilkan informasi bagi pengguna internal maupun eksternal perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan lainnya. (Mulyadi, 2016; Romney & Steinbart, 2015; Turner et al., 2017).

Data yang sudah diolah menjadi laporan keuangan harus dapat dipertanggung jawabkan oleh seorang akuntan kepada pemegang kepentingan internal perusahaan atau eksternal perusahaan. Dalam hal seperti ini pengendalian internal memiliki peran penting untuk mewujudkannya. Agar laporan keuangan menjadi laporan yang sempurna tanpa ada kesalahan saat proses pencatatan dan pelaporan maka pengendalian internal harus diterapkan (Pujiati & Shelinawati, 2022). Selain proses pelaporan serta pengendalian, kegiatan pembelian bahan baku

juga menjadi kegiatan yang penting dilakukan di perusahaan karena bahan baku menjadi kunci utama pembuatan sebuah produk jadi untuk bisa dipasarkan. Kegiatan pembuatan produk yang akan dijual, diolah dulu dalam proses produksi. Proses produksi di sebuah perusahaan sangat tergantung pada ketersediaan bahan baku. Pembelian bahan baku yang sudah ditentukan menggunakan standar perusahaan akan mengakibatkan pengeluaran kas dalam jumlah tertentu (Indah et al., 2018). Pembelian bahan baku dilakukan pada saat bagian penyimpanan kekurangan persediaan bahan baku. Persediaan untuk bahan baku harus dipastikan ketersediannya, jika ada kekuangan pada persediaan maka akan mengganggu proses produksi. Saat proses produksi terganggu maka bisa terancam tidak dapat berproduksi sehingga menyebabkan tidak adanya barang jadi untuk dijual. Kegiatan pembelian bahan baku dan pengeluaran kas memerlukan pengawasan yang ketat agar memperoleh kualitas bahan baku yang berkualitas dan hasil informasi yang tepat tanpa adanya kesalahan atau kecurangan (Tiblola, 2020). Pengeluaran kas merupakan kegiatan yang berhubungan langsung dengan uang maka harus dipastikan ketepatannya dengan adanya konfirmasi yang melibatkan beberapa pihak dan terpenting konfirmasi bagian keuangan untuk proses pengeluaran uang (Pujiati & Shelinawati, 2022). Dengan adanya sistem pengendalian internal pada pembelian bahan baku serta pengeluaran kas akan menjadi pengawas pada sistem yang telah dibuat oleh perusahaan. Pengendalian internal sangatlah penting berada dalam perusahaan, dengan adanya pengendalian internal yang telah berfungsi dapat memperkecil peluang tindakan penyelewengan atau penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang (Maruta, 2016; Pujiati & Shelinawati, 2022).

Pengendalian internal proses persediaan bahan baku merupakan tanggung jawab pihak terkait khususnya bagian manajemen, manajemen harus bisa memperkirakan persediaan yang sesuai dengan kapasitas

perusahaan untuk proses produksi. Untuk menghindari biaya penyimpanan bahan baku yang terlalu tinggi, maka manajemen dituntut untuk bisa menghitung kapasitas produksi, berapa lama ketersediaan bahan baku akan habis serta biaya pembelian dan biaya penyimpanan agar tidak terjadi kesenjangan. Persediaan yang terlalu banyak akan menimbulkan biaya penyimpanan yang tinggi tapi sebaliknya jika persediaan kurang maka akan menghambat proses produksi.

Salah satu perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang industri makanan dan minuman yaitu PT Sandi Foorage Fimatama, perusahaan ini mengolah bubuk minuman menjadi minuman seduh yang langsung bisa diminum tidak hanya itu perusahaan ini juga menjual bubuk minuman untuk dikonsumsi dengan cara diseduh sendiri. Berdiri selama 12 tahun menjadikan Sandi Foorage Fimatama memahami bagaimana prosedur sebuah perusahaan bisa berdiri di tengah perkembangan teknologi yang semakin berkembang pesat. Semua sistem yang diterapkan di sebuah perusahaan pasti memiliki kelebihan dan kelemahan, sistem pembelian dan pengeluaran kas pada Sandi Foorage Fimatama merupakan sistem yang baik. Tetapi sistem tersebut memiliki kelemahan dengan adanya rangkap jabatan pada beberapa bagian dalam satu perusahaan.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di Cetroo Coffee anak perusahaan PT Sandi Foorage Fimatama.

Waktu yang digunakan selama melakukan penelitian terhitung sejak bulan Januari 2022 sampai dengan Juni 2022. Jenis penelitian adalah kualitatif deskriptif, dalam penelitian akan menjelaskan hasil penelitian secara objektif atau apa adanya berdasarkan pengamatan dari peneliti dan fakta – fakta yang ditemui. Cara atau jalan yang ditempuh sehubungan dengan penelitian yang dilakukan, yang memiliki langkah-langkah yang sistematis. Penelitian studi kasus ini dilakukan terhadap latar belakang dan kondisi di Cetroo Coffee dengan tujuan memberikan gambaran lengkap mengenai subjek atau kejadian yang diteliti.

Pada tahap pengumpulan data diperlukan data dan informasi yang akurat sebagai dasar analisis permasalahan yang timbul dalam objek penelitian. Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari sumbernya, dicatat dan diamati untuk pertama kalinya dan hasilnya digunakan oleh peneliti untuk memecahkan masalah yang sedang diteliti. Jenis data ini sering disebut data asli, data primer ini diperoleh dari wawancara, kuisisioner atau bukti transaksi. Semua data ini merupakan data mentah yang akan diproses untuk tujuan tertentu. Data sekunder merupakan data yang sudah diolah oleh seseorang atau lembaga menjadi grafik, digram, table atau bentuk yang lainnya.

Definisi Operasional Variabel yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 1 sebagai berikut:

Tabel 1. Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi Variabel	Indikator
Sistem Informasi Akuntansi Pembelian	Pembelian adalah kegiatan pemilihan sumber, pemesanan dan perolehan barang dan jasa sebagai salah satu aktivitas utama operasi bisnis perusahaan.	1. Fungsi yang terkait 2. Dokumen yang digunakan 3. Catatan akuntansi yang digunakan 4. Praktik yang Sehat

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran	Pengeluaran kas adalah transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan untuk suatu pembelian dan pembayaran yang mudah diselewengkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi yang terkait 2. Dokumen yang digunakan 3. Catatan akuntansi yang digunakan 4. Praktik yang Sehat
Sistem Informasi Akuntansi Pengendalian Internal	Pengendalian internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan yang dirancang dalam rangka memberikan jaminan bahwa organisasi dapat mencapai tujuan melaluinya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan pengendalian internal 2. Komponen-komponen pengendalian internal

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kualitatif deskriptif salah satu teknik atau metode yang digunakan dalam penelitian kualitatif. Teknik analisis kualitatif yang digunakan peneliti sebagaimana yang dikemukakan (Sugiyono, 2017) yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan. Reduksi data merupakan penyerderhanaan yang dilakukan melalui seleksi, pemfokusan dan keabsahan data mentah menjadi informasi yang bermakna, sehingga memudahkan penarikan kesimpulan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penyajian data terkait dengan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku pada Cetroo Coffee-PT Sandi Foorage Fimatama

1. Fungsi Terkait Pembelian Bahan Baku Cetroo Coffee :

a. Divisi Pembelian

Divisi pembelian adalah bagian yang bertanggung jawab dalam transaksi pembelian untuk memperoleh informasi bahan baku apa yang akan dibeli, jumlah bahan baku yang akan dibeli, kualitas bahan baku yang akan dibeli, menentukan supplier yang sudah dipilih sesuai dengan ketentuan perusahaan, mengeluarkan surat pesanan pembelian kepada supplier, meminta faktur pembayaran kepada supplier

untuk diteruskan ke bagian keuangan, melakukan pengecekan dengan supplier kapan barang akan dikirim, menyerahkan surat surat order pembelian kepada bagian keuangan dan bagian penerimaan.

b. Manager Operasional

Manager operasional yang merangkap dengan divisi keuangan merupakan divisi yang berfungsi melakukan pencatatan hutang yang muncul atas transaksi pembelian atau pengeluaran uang dalam transaksi lainnya, divisi keuangan juga harus memastikan uang perusahaan digunakan sebagaimana mestinya dan meminimalisir terjadinya penyalahgunaan.

c. Divisi Gudang

Bagian gudang melakukan penyimpanan barang sesuai dengan tatanan yang sudah ditetapkan dan melakukan pencatatan pada buku stok barang, divisi gudang juga berperan menjadi fungsi penerimaan dengan menerima barang dan melakukan pengecekan sesuai dengan surat order pembelian.

2. Dokumen Pembelian Bahan Baku pada Cetroo Coffee :

a. Dokumen Persediaan Barang

Dokumen persediaan barang merupakan dokumen yang berisi format pencatatan perhitungan

kuantitas barang yang dimiliki perusahaan.

Dokumen ini dibuat oleh divisi gudang dan di dalamnya terdapat pencatatan barang keluar masuk.

b. Dokumen Surat Order Pembelian

Dokumen surat order pembelian merupakan lembar dokumen untuk pencatatan permintaan pembelian barang yang akan dibeli oleh perusahaan ditujukan untuk supplier.

c. Surat Permintaan Pembelian

Surat yang berisi permintaan pembelian dibuat oleh divisi gudang untuk divisi pembelian agar melakukan transaksi pembelian sesuai dengan dokumen permintaan pembelian.

d. Surat Penawaran Harga

Surat yang berisi penawaran harga untuk divisi pembelian agar bisa menyesuaikan dengan anggaran perusahaan serta standar harga yang sudah ditetapkan perusahaan.

3. Catatan Akuntansi yang digunakan pada Cetroo Coffee

Kartu Stok atau Kartu Persediaan digunakan untuk mencatat persediaan barang sekaligus untuk mengecek persediaan bahan baku perusahaan.

4. Jaringan Prosedur dan Bagan Alir (Flowchart) Pembelian Bahan Baku pada Cetroo Coffee

a. Jaringan prosedur yang akan membentuk sistem akuntansi pembelian bahan baku pada Cetroo Coffee, memiliki beberapa prosedur diantaranya: Prosedur perhitungan stok bahan baku, Prosedur permintaan dana kepada divisi keuangan, Prosedur penyerahan dana kepada bagian pembelian, Prosedur pembelian bahan baku pada supplier, Prosedur penerimaan bahan baku dan pengecekan barang yang diterima.

b. Bagan alir (*flowchart*) pembelian bahan baku pada Cetroo Coffee yang

merupakan anak perusahaan PT Sandi Foorage Fimatama hingga saat ini belum memiliki *Standart Operational Procedure* (SOP) untuk dijadikan sebagai sebuah acuan kegiatan operasional perusahaan terutama alur pembelian bahan baku. SOP yang digambarkan menggunakan simbol tertentu dan sesuai dengan urutan proses pembelian bahan baku secara terperinci serta hubungan antar bagian yang saling terhubung untuk tahapan pembelian bahan baku.

Penyajian Data Terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Cetroo Coffee - PT Sandi Foorage Fimatama

1. Fungsi Terkait

a. Manager Operasional sebagai Divisi Keuangan

Divisi keuangan merupakan divisi yang sangat penting dalam sebuah perusahaan setiap keluar masuknya uang dalam perusahaan dan memastikan uang tersebut digunakan dengan sebagai mana mestinya sehingga tidak terjadi penyalahgunaan tetapi saat ini divisi keuangan masih menjadi satu divisi manager operasional.

b. Direktur

Direktur memiliki fungsi otorisasi pengeluaran yang akan dilakukan oleh perusahaan sebagai pengendali terakhir atas kegiatan operasional dan pengambilan kebijakan dalam perusahaan.

2. Dokumen Pengeluaran Kas

Dokumen pengajuan dana merupakan dokumen yang digunakan oleh semua divisi untuk melakukan pengajuan pengeluaran kas. Adanya dokumen tersebut sebagai bukti bahwa semua divisi yang melakukan kegiatan pengeluaran kas harus disertai dengan dokumen pendukung yaitu dokumen pengajuan dana.

3. Catatan Akuntansi Pengeluaran Kas

Seluruh kegiatan operasional perusahaan yang terjadi di Cetroo Coffee dilakukan pencatatan keuangan dengan sistem computeryang dimiliki perusahaan agar mempermudah karyawan serta memudahkan atasan dalam pengambilan keputusan atas kondisi keuangan perusahaan tetapi masih ada proses pencairan uang yang dilakukan dengan sistem manual atau tunai.

4. Jaringan Prosedur dan Bagan Alir (*Flowchart*) Pengeluaran Kas

a. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas pada Cetroo Coffee Secara garis besar jaringan prosedur dalam yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas pada Cetroo Coffee terbentuk dengan prosedur sebagai berikut :

- 1) Prosedur pengajuan dana ke manager operasional
 - 2) Prosedur pengajuan pencairan dana atas persetujuan direktur
 - 3) Proses pencairan dana yang sudah diajukan oleh divisi terkait
- b. Bagan alir (*Flowchart*) pengeluaran kas pada Cetroo Coffee Pada bagian ini perusahaan belum memiliki standar operasional yang digunakan sebagai acuan atau alur pengeluaran kas.

Analisis tujuan sistem informasi akuntansi dengan kebutuhan Cetroo Coffee menunjukkan tujuan sistem informasi akuntansi dengan kebutuhan Cetroo Coffee, dapat dilihat pada tabel 2 sebagai berikut :

Tabel 2. Hasil Analisis Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

No	Tujuan Sistem Informasi Akuntansi(Teori)	Tujuan Sistem Informasi Akuntansi pada Cetroo Coffee	Kebutuhan
1.	Memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang	Dapat menyediakan informasi tentang alur pembelian bahan baku serta alur pengeluaran kas	Perusahaan membutuhkan pelaksanaan pembelian bahan baku yang berkualitas terbaik tetapi dengan harga yang murah sehingga bisa mengurangi pengeluaran perusahaan
2.	Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi semua divisi perusahaan untuk pengambilan keputusan	Setiap informasi yang dihasilkan bersifat objektif, jelas dan relevan	Perusahaan membutuhkan informasi yang lengkap menyeluruh serta detail informasi yang disajikan agar lebih memudahkan untuk para pihak pengambil keputusan
3.	Diperlukan untuk mendukung semua kegiatan operasional perusahaan	Menyediakan informasi yang mudah dipahami oleh pengguna informasi dalam lingkup perusahaan sehingga bisa mempermudah kegiatan operasional diperusahaan	Perusahaan membutuhkan sistem informasi yang menyediakan informasi secepat mungkin bagi semua pengguna agar mempercepat proses pengambilan keputusan

Sumber : Data penulis

Tujuan sistem informasi yang pertama yaitu memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada penanggung jawab per divisi untuk melakukan kegiatan operasional masing-masing divisi. Pada divisi pembelian saat ini proses pembelian bahan baku dilakukan secara langsung belum melalui vendor sehingga proses pembelian bahan baku masih belum efektif dan efisien. Tujuan sistem informasi selanjutnya yaitu dalam prakteknya yang dilakukan perusahaan saat ini, perusahaan memerlukan informasi yang menyeluruh dan detail agar mempermudah para pengguna informasi dalam proses pengambilan keputusan. Tujuan sistem informasi yang ketiga adalah adanya sistem informasi yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan dan membutuhkan informasi tentang bahan baku dan pengeluaran kas secara tepat dan cepat agar tidak memperlambat jalannya operasional perusahaan.

Analisis Data dalam Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas pada Cetroo Coffee

Unsur – unsur sistem akuntansi pembelian bahan baku dan pengeluaran kas dengan pelaksanaan yang terjadi pada Cetroo Coffee

1. Standar Operasional Fungsi Terkait Fungsi yang terkait sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku dan pengeluaran kas dapat dilihat pada tabel 3.
2. Perbandingan Dokumen Terkait Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas Hasil perbandingan dokumen yang berjalan di Cetroo Coffee dengan konsep ideal menurut teori para pakar, dapat dilihat pada tabel 4.
3. Perbandingan Catatan Akuntansi yang Digunakan Hasil perbandingan catatan akuntansi yang digunakan di Cetroo Coffee dengan konsep ideal menurut teori para pakar, dapat dilihat pada tabel 5.
4. Kesesuaian antara Pelaksanaan pada Cetroo Coffee dengan Pengendalian Internal pada Sistem Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas Hasil perbandingan kesesuaian pelaksanaan pengendalian internal di Cetroo Coffee dengan konsep ideal menurut teori para pakar, dapat dilihat pada tabel 6.

Tabel 3. Fungsi yang terkait Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas

Fungsi Terkait	Teori	Pelaksanaan pada Cetroo Coffee	Keterangan	
Fungsi Gudang	Fungsi bertanggungjawab mengajukan pembelian sesuai persediaan	gudang untuk permintaan dengan	Fungsi gudang bertanggung jawab atas persediaan barang yang ada di gudang serta memberikan pengajuan pembelian barang yang dibuktikan dengan adanya daftar persediaan barang yang diserahkan kepada divisi pembelian	Sesuai
Fungsi Pembelian	Fungsi pembelian bertanggung jawab dalam pembelian barang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan bertanggungjawab atas harga dan kualitas yang sesuai dengan standar perusahaan	Fungsi pembelian bertanggung jawab membeli barang sesuai kebutuhan dan mendapatkan harga serta kualitas barang yang sesuai dengan standar perusahaan		Sesuai

Analisa Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal

Herni Pujiati, Herliya Puji Lestari

Fungsi Terkait	Teori	Pelaksanaan pada Cetroo Coffee	Keterangan
Fungsi Penerimaan	Fungsi penerimaan bertanggung jawab dalam menerima barang dan disesuaikan dengan surat order pembelian serta memastikan barang yang diterima dalam keadaan baik.	Belum adanya fungsi penerimaan, penerimaan barang dilakukan oleh divisi gudang	Tidak sesuai
Fungsi Akuntansi	Fungsi akuntansi dalam pembelian yaitu mencatat semua transaksi pengeluaran akibat adanya pembelian	Fungsi akuntansi dalam pembelian dilakukan oleh manager operasional	Tidak sesuai
Fungsi yang memerlukan Kas	Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas untuk kepentingan tertentu	Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yang bisa dilakukan oleh semua divisi untuk kepentingan tertentu	Sesuai
FungsiKas	Fungsi yang bertanggung jawab atas otorisasi penggunaan dana kas serta melakukan pembayaran langsung kepada kreditur	Belum adanya fungsi kas, fungsi kas dijalankan oleh fungsi keuangan yang masih merangkap pada manager operasional.	Tidak sesuai
Fungsi Akuntansi Pengeluaran Kas	Fungsi akuntansi dalam pengeluaran kas yaitu mencatat semua pengeluaran kas serta melakukan verifikasi atas dokumen pengajuan dana	Belum adanya fungsi akuntansi, tugas yang harus dilakukan fungsi akuntansi diserahkan ke fungsi keuangan.	Tidak sesuai
Fungsi Pemeriksaan Internal	Fungsi pemeriksaan internal bertanggung jawab melakukan pengecekan secara berkala terhadap kondisi keuangan perusahaan	Belum adanya fungsi pemeriksaan internal, fungsi pemeriksaan internal masihdijalankan oleh direktur	Tidak sesuai

Sumber : Data Penulis

Tabel 4. Hasil Perbandingan Dokumen Terkait

Dokumen Terkait	Teori	Pelaksanaan pada Cetroo Coffee	Keterangan
Daftar Persediaan Barang	Pencatatan daftar persediaan semua barang yang ada di gudang	Daftar pencatatan semua barang yang ada di gudang	Sesuai
Surat Permintaan Pembelian	Dokumen yang berisi jumlah, jenis, barang yang akan dibeli oleh fungsi pembelian, surat tersebut diisi oleh fungsi gudang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian	Dokumen ini berisi permintaan pembelian barang yang diisi oleh fungsi gudang dan diberikan kepada fungsi pembelian agar melakukan pembelian sesuai denganpermintaan.	Sesuai
Surat Permintaan Penawaran Harga	Surat ini berisi permintaan penawaran harga yang dibuat oleh fungsi pembelian untuk supplier agar sebelum menentukan pembelian harga barang yang akandibeli sesuai dengan standar perusahaan	Surat yang berisi penawaran harga barang yang akan dibeli dan dibuat oleh fungsi pembelian untuk diberikan kesupplier.	Sesuai

Dokumen Terkait	Teori	Pelaksanaan pada Cetrou Coffee	Keterangan
Surat Penawaran Harga	Surat yang dibuat oleh supplier sebagai balasan dari surat permintaan penawaran harga, surat ini berisi penawaran harga secara rinci dan jelas atas barang yang akan dibeli.	Surat yang diterima oleh fungsi pembelian dari supplier dan berisi permintaan penawaran harga barang secara rinci dan jelas.	Sesuai
Surat Daftar Pembelian	Surat yang dibuat fungsi pembelian dan berisi daftar barang yang akan dibeli untuk diajukan ke manager agar bisa disetujui pembelian	Surat yang dibuat oleh fungsi pembelian untuk diberikan kepada manager agar mendapatkan persetujuan pembelian.	Sesuai
Surat Order Pembelian	Dokumen yang digunakan untuk memesan barang kepada supplier.	Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada supplier.	Sesuai
Laporan Penerimaan Barang	Dokumen ini merupakan dokumen yang dibuat oleh fungsi penerima dan dokumen ini menunjukkan bahwa barang yang diterima sudah sesuai dengan surat order pembelian.	Dokumen ini merupakan dokumen yang menunjukkan kesesuaian barang yang diterima oleh fungsi penerima dengan surat order pembelian.	Sesuai
Faktur	Faktur merupakan dokumen yang dibuat supplier dan berisi daftar barang yang dikirim lengkap dengan harga dan kuantitas barang.	Faktur berisi jumlah barang yang dikirim lengkap dengan harganya.	Sesuai
Surat Perubahan Order Pembelian	Surat yang dibuat jika ada perubahan kuantitas, kualitas atau hal lainnya dari surat order pembelian	Surat ini dibuat jika ada perubahan kuantitas, kualitas atau hal lain dalam surat order pembelian.	Sesuai
Bukti Kas Keluar	Surat ini berisi perintah pengeluaran kas kepada kassa dengan besaran yang sudah tercantum dalam surat pengajuan dana.	Surat ini belum ada karena dalam praktiknya belum ada bagian kassa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran kas.	Tidak Sesuai
Cek	Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintah bank untuk mencairkan sejumlah uang untuk dibayarkan kepada seseorang atau organisasi.	Belum adanya cek karena pencairan dana dilakukan secara langsung atau dengan cara transfer melalui akun bank.	Tidak Sesuai
Permintaan Cek	Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi	Belum adanya dokumen ini karena proses pencairan dana dilakukan secara langsung.	Tidak sesuai
Dokumen Pengajuan Dana	Dokumen ini digunakan oleh fungsi yang akan meminta pengeluaran kas untuk kepentingan tertentu	Dokumen ini diajukan oleh fungsi yang akan mengajukan pencairan dana untuk keperluan tertentu.	Sesuai

Sumber : Data penulis

Tabel 5. Hasil Perbandingan Dokumen Terkait

Catatan Akuntansi	Teori	Pelaksanaan pada Cetroo Coffee	Keterangan
Jurnal Pembelian	Jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian	Dalam pelaksanaan setelah transaksi pembelian selesai dicatat dalam jurnal pembelian yang dilakukan oleh fungsi pembelian.	Sesuai
Kartu Utang	Buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang	Belum adanya kartu hutang.	Tidak Sesuai
Kartu Persediaan	Dalam sistem akuntansi kartu persediaan digunakan untuk mencatat persediaan barang dan harga pokok persediaan barang.	Kartu persediaan dilakukan hanya untuk pencatatan persediaan barang dan keluar masuk barang yang ada di gudang, belum digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan.	Sesuai
Jurnal Pengeluaran Kas	Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas	Pada pelaksanaannya jurnal ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas	Sesuai
Register Cek	Digunakan untuk mencatat pengeluaran kas yang menggunakan cek	Belum adanya register cek karena pengeluaran kas masih menggunakan uang tunai	Tidak Sesuai

Sumber : Data penulis

Tabel 6. Perbandingan Pelaksanaan Pengendalian Internal

Pengendalian Internal	Teori	Pelaksanaan pada Cetroo Coffee	Keterangan
Organisasi (Pembelian bahan baku)	Fungsi pembelian harus terpisah dengan fungsi penerimaan	Fungsi penerimaan sudah terpisah dengan fungsi pembelian tetapi saat ini fungsi penerimaan masih tergabung dengan fungsi gudang	Sesuai
	Fungsi pembelian terpisah dengan fungsi akuntansi	Fungsi pembelian sudah terpisah dengan fungsi akuntansi	Sesuai
	Fungsi penerimaan harus terpisah dengan fungsi penyimpanan barang	Fungsi penyimpanan barang masih tergabung dengan fungsi penyimpanan barang yang dilakukan oleh divisi gudang.	Tidak Sesuai
	Transaksi harus dilakukan lebih dari satu orang	Transaksi dilakukan oleh beberapa orang tidak hanya satu orang	Sesuai
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan (Pembelian Bahan Baku) Praktik yang	Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang, untuk barang yang disimpan dalam gudang atau oleh fungsi pemakaian jika barang langsung dipakai	Surat permintaan pembelian sudah diotorisasi oleh fungsi gudang dilengkapi dengan dokumen persediaan barang.	Sesuai

Pengendalian Internal	Teori	Pelaksanaan pada Cetreo Coffee	Keterangan
Sehat	Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau fungsi yang memiliki jabatan lebih tinggi	Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian	Sesuai
	Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan	Dalam pelaksanaannya laporan penerimaan barang masih dilakukan oleh fungsi gudang karena belum adanya fungsi penerimaan	Tidak Sesuai
	Penggunaan formulir bernomor urut, nomor urut tersebut harus tercetak dan dapat dipertanggung jawabkan	Belum adanya penggunaan nomor urut untuk setiap dokumen	Tidak Sesuai
	Supplier dipilih berdasarkan harga penawaran barang yang melalui persaingan dari beberapa supplier	Supplier dipilih berdasarkan harga yang sudah melalui proses persaingan beberapa supplier.	Sesuai
	Barang hanya diterima dan diperiksa oleh fungsi penerimaan jika fungsi penerimaan menerima surat order pembelian dari fungsi pembelian	Fungsi penerimaan belum tersedia saat ini, pelaksanaan penerimaan dilakukan oleh fungsi gudang berdasarkan surat order pembelian dari fungsi pembelian.	Tidak Sesuai
	Fungsi penerimaan menerima barang yang dikirim supplier kemudian barang yang diterima diperiksa dan disesuaikan dengan surat order pembelian.	Dalam pelaksanaannya barang yang dikirim supplier diterima oleh fungsi gudang karena belum adanya fungsi penerimaan.	Tidak Sesuai
	Catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu utang direkonsiliasi secara periodik.	Belum adanya buku pembantu utang jadi belum bisa dilakukan rekonsiliasi secara periodik	Tidak Sesuai
	Bukti kas keluar berserta dokumen pendukung lainnya dicap "Lunas" oleh fungsi pengeluaran setelah pembayaran dilakukan kepada supplier.	Belum adanya cap "Lunas" pada fungsi pengeluaran kas.	Tidak Sesuai
Organisasi Pengeluaran Kas	Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi	Fungsi penyimpanan kas dan fungsi akuntansi saat ini masih menjadi satu di divisi manager operasional.	Tidak Sesuai
	Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan sendiri oleh bagian kassa sejak awal sampai akhir transaksi tanpa ada pihak lain yang terlibat	Belum adanya bagian terpisah untuk penyimpanan kas karena masih tergabung dalam satu divisi manager operasional	Tidak Sesuai
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas	Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang	Pengeluaran kas diotorisasi oleh direktur yang memiliki kewenangan.	Sesuai
	Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang	Sudah sesuai dengan praktik yang ada di Cetreo Coffee	Sesuai

Pengendalian Internal	Teori	Pelaksanaan pada Cetroo Coffee	Keterangan
	Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan dengan adanya bukti kas keluar yang sudah diotorisasi oleh pejabat berwenang dan dilampiri dengan dokumen lainnya.	Semua pengeluaran kas dalam perusahaan sudah diotorisasi oleh direktur dan disertai dengan dokumen pendukung lainnya.	Sesuai
Praktik yang Sehat Pengeluaran Kas	Saldo kas yang disimpan di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penyalahgunaan lainnya. Dokumen dasar dan dokumen pendukung pengeluaran kas harus dicap "Lunas" oleh bagian kassa setelah transaksi pengeluaran kas Penggunaan rekening bank (Bank statement) yang merupakan informasi dari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan (internal audit function) fungsi tersebut tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan. Jika pengeluaran kas menyangkut jumlah yang kecil maka pengeluaran dilakukan dengan dana kas kecil yang pencatatan akuntansinya menggunakan imprest sistem	Saldo kas perusahaan berada di rekening perusahaan yang dipegang oleh manager operasional yang merangkap sebagai finance Belum adanya cap "Lunas" serta bagian kassa yang bertanggung jawab. Sudah sesuai karena penggunaan rekening bank dilakukan oleh direktur tanpa terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas Pengeluaran perusahaan belum menggunakan cek masih dilakukan secara langsung. Sudah dilaksanakan jika ada pengeluaran dalam jumlah kecil.	Sesuai Tidak Sesuai Sesuai

Sumber : Data penulis

Berdasarkan hasil yang sudah didapatkan oleh penulis maka dapat dianalisis mengenai kesesuaian sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku dan pengeluaran kas pada Cetroo Coffee dengan prinsip atau teori para ahli, berikut adalah pembahasan hasil analisis tersebut.

Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku

Masih ada fungsi terkait yang belum sesuai antara pelaksanaan di Cetroo

Coffee dengan prinsip sistem akuntansi pembelian, karena fungsi penerimaan barang dan fungsi penyimpanan barang masih menjadi satu di divisi gudang yang seharusnya dipisahkan untuk meminimalisir penyalahgunaan. Selain belum adanya fungsi penerimaan dalam pembelian bahan baku, fungsi akuntansi juga masih menjadi satu dalam fungsi manager operasional.

Dalam pelaksanaannya di Cetroo Coffee dokumen – dokumen yang digunakan dalam proses pembelian

bahan baku masih belum sesuai dengan standar akuntansi dibuktikan dengan belum adanya bukti kas dan belum adanya cek yang berlaku dalam perusahaan.

Catatan akuntansi yang digunakan Cetroo Coffee dalam proses pencatatan akuntansi yang digunakan belum memenuhi standar akuntansi yang berlaku karena masih ada beberapa pencatatan yang belum adanya kartu utang dan registrasi cek.

Analisis Pengendalian Internal Pembelian Bahan Baku

Secara organisasi, masih ada yang harus diperhatikan dalam fungsi penerimaan barang yang masih menjadi satu dalam divisi gudang serta fungsi akuntansi dan fungsi keuangan yang masih menjadi satu dalam manger operasional. Pada prinsip akuntansi yang ada seharusnya fungsi tersebut dipisahkan untuk meminimalisir penyalahgunaan fungsi serta dalam menjalankan fungsinya lebih efektif dan efisien.

Sedangkan dari sisi sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dalam pelaksanaannya masih ada beberapa prosedur yang harus diperbaiki yaitu pencatatan kas keluar serta adanya register cek, selain prosedur terdapat pula otorisasi yang harus diperbaiki dalam fungsi keuangan yang masih menjadi satu dalam otoritas manager operasional.

Dalam rangka pelaksanaan praktik yang sehat, Cetroo Coffee belum menerapkan parktik yang sehat sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh (Mulyadi, 2016), fungsi penerimaan yang seharusnya memiliki divisi sendiri dan tidak tergabung dalam fungsi penyimpanan yang berada dalam divisi gudang, supaya tidak terjadi kesalahan saat penerimaan barang. Tidak hanya fungsi penerimaan tetapi fungsi

akuntansi dan keuangan juga seharusnya tidak dijadikan satu dengan fungsi manager operasional supaya bisa meminimalisir terjadinya kecurangan dalam perusahaan.

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Dalam pelaksanaannya pada Cetroo Coffee masih belum adanya fungsi kas yang akan meminta otorisasi pengeluaran kas serta dalam praktiknya fungsi akuntansi dan fungsi masih tergabung menjadi satu dalam fungsi manager operasional. Dokumen – dokumen yang digunakan pada saat terjadinya pengeluaran kas masih ada yang belum digunakan yaitu belum adanya dokumen kas keluar yang digunakan untuk memerintahkan fungsi kas agar melakukan pengeluaran kas sesuai dengan nominal yang tercantum pada dokumen.

Catatan Akuntansi yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas masih ada catatan yang belum digunakan yaitu catatan bukti kas keluar dikarenakan fungsi kas yang belum tersedia dan saat ini masih dilakukan oleh satu orang yang sama yaitu manager operasional.

Analisis Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Secara organisasi, fungsi kas serta fungsi akuntansi dalam proses pengeluaran kas masih menjadi satu pada manager operasional. Sedangkan untuk sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada proses pelaksanaan pengeluaran kas masih ada sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang belum sesuai ketentuan prosedur pencatatan akuntansi diantaranya proses pencatatan pengeluaran kas masih diotorisasi oleh divisi manager operasional karena belum adanya divisi kassa.

Dalam rangka pelaksanaan praktik yang sehat, semua transaksi pengeluaran kas belum dilakukan dengan cukup baik karena masih ada beberapa fungsi dan dokumen yang tidak dijalankan dengan sebagaimana mestinya, belum adanya cek untuk pencairan dana pengeluaran kas. Proses pencairan dana masih dilakukan secara cash dan harus dilakukan perbaikan dalam dokumen dan bukti – bukti pengeluaran kas.

D. PENUTUP

Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa pada sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku terhadap pengendalian internal pada Cetroo Coffee masih belum sesuai dengan standar akuntansi oleh para ahli, diantaranya belum adanya fungsi penerimaan barang yang seharusnya ada divisi penerimaan barang untuk menjalankan otorisasinya sebagai penerima barang tetapi saat ini masih tergabung dalam divisi gudang yang seharusnya bertanggungjawab dalam penyimpanan barang, tergabungnya divisi penyimpanan dan divisi penerimaan tersebut menjadikan praktik akuntansi yang tidak sehat. Dalam penggunaan dokumen belum adanya kartu utang dalam pencatatan akuntansi.

Dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas terhadap pengendalian internal pada Cetroo Coffee dalam praktik pelaksanaannya belum sesuai dengan standar akuntansi dikemukakan oleh para ahli, belum terpisahnya fungsi kas dan fungsi akuntansi yang masih tergabung menjadi satu dalam divisi manager operasional. Fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi manager operasional seharusnya terpisah dan berdiri masing- masing dalam divisi yang berbeda. Serta dalam pengeluaran kas belum adanya bukti kas keluar dan pencairan pengeluaran kas masih dilakukan secara manual dan sistem

pemberian dana cash belum menggunakan cek, praktik yang sehat seharusnya ada fungsi kas yang mengotorisasi setiap pengeluaran kas tetapi masih tergabungnya fungsi kas dengan manager operasional maka otorisasi kas dilakukan oleh manager operasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, F. (2019). Fenomena Digital Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Dimensi DKV Seni Rupa Dan Desain*, 4(1), 47–58. <https://doi.org/10.25105/jdd.v4i1.4560>
- Adha, L. H., Asyhadie, Z., & Kusuma, R. (2020). Digitalisasi Industri Dan Pengaruhnya Terhadap Ketenagakerjaan dan Hubungan Kerja Di Indonesia. *Jurnal Kompilasi Hukum*, 5(2), 268–298.
- Anwar, S. (2013). Peranan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengambilan Keputusan Manajemen Pada PT. BPR Budisetia. *Jurnal KBP*, 1(2), 254–273.
- Bekti, P. S. (2019). Pengaruh Globalisasi Terhadap Pertumbuhan Ekonomi dan Ketimpangan Pendapatan di ASEAN. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Brawijaya*, 7(2), 105–112.
- David, F. R., & David, F. R. (2014). *Strategic Management: Concepts and Cases*. Pearson Education.
- Haryadi, C., & Arifin, R. W. (2016). Sistem informasi penggajian karyawan pada PT. White Horse Ceramic Indonesia. *Bina Insani ICT Journal*, 3(2), 370–383.
- Indah, D. rosa, Purwasih, L., & Maulida, Z. (2018). Pengendalian Persediaan Bahan Baku Pada PT. Aceh Rubber Industries Kabupaten Aceh Tamiang. *Jurnal Manajemen Dan Keuangan*, 7(2), 157–173. <https://doi.org/10.33059/jmk.v7i2.814>
- Maruta, H. (2016). Pengendalian Internal Dalam Sistem Informasi Akuntansi.

- Iqtishaduna : Jurnal Ilmiah Ekonomi Kita*, 5(1), 16–28.
<https://doi.org/10.19184/jauj.v13i2.1885>
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Paramitha, A. A., & Susilo, D. E. (2021). *Pengungkapan Sosial Dan Diversifikasi Perusahaan Terhadap Manajemen Laba Pada Perusahaan Manufaktur Di Bursa Efek Indonesia Pada Tahun 2018-2020*. STIE PGRI Dewantara Jombang.
- Pujiati, H., & Shelinawati, E. (2022). Pengaruh Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal. *Jurnal Akuntansi, Keuangan Dan Perbankan REMITTANCE*, 3(1), 1–12.
<https://doi.org/10.37641/jikes.v1i2.890>
- Raza, E., Sabaruddin, L. O., & Komala, A. L. (2020). Manfaat dan Dampak Digitalisasi Logistik di Era Industri 4.0. *Jurnal Logistik Indonesia*, 4(1), 49–63.
<https://doi.org/10.31334/logistik.v4i1.873>
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 13*. Jakarta : Salemba Empat.
- Sarfiah, S., Atmaja, H., & Verawati, D. (2019). UMKM Sebagai Pilar Membangun Ekonomi Bangsa. *Jurnal REP (Riset Ekonomi Pembangunan)*, 4(2), 1–189.
<https://doi.org/10.31002/rep.v4i2.1952>
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Bisnis: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Sutrisno, Arwin, & Riyadi, R. (2021). Pengaruh Modal Kerja Terhadap Laba Pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk. *E-Journal Equilibrium Manajemen*, 7(1).
- Tiblola, J. (2020). Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Pada CV. Surya Kencana Sorong. *Jurnal Ekonomi Peluang*, 14(1), 127–140.
- Turner, L., Weickgenannt, A., & Copeland, M. K. (2017). *Accounting Information Control and Process, Third Edition*. John Wiley & Sons Inc.

DAMPAK KENAIKAN TARIF PAJAK PERTAMBAHAN NILAI TERHADAP INFLASI

Rita¹⁾, Pudji Astuti²⁾

^{1,2}Program Doktor Ilmu Ekonomi, Program Pasca Sarjana, Universitas Borobudur

Correspondence author: Rita, ritasatriajuqra@gmail.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

The impact of the increase in VAT from 10 % to 11% percent increased the price of goods and services which caused people's purchasing power to decrease. This is because the party subject to VAT is the final level consumer or buyer. However, not all goods and services prices have increased, because there are also types of goods and services that are not subject to VAT. The new VAT rate policy has been regulated in Law (UU) Number 7 of 2022 concerning the Harmonization of Tax Regulations. In 2025 the single VAT rate increase, and will continue to 12%. One of the considerations for implementing the VAT increase policy is the reason is that during the pandemic, state revenues dropped while state spending had to be spent on handling the pandemic. Expanding the tax base is also needed so that the government is able to maintain fiscal discipline with a deficit returning to 3 percent in 2023. This research uses the literature research method with the aim of research to find out the impact of the increase in VAT in 2022 that was implemented in April 2022.

Keywords: VAT, tax regulation harmonization act, inflation

Abstrak

Dampak adanya kenaikan PPN dari 10 % menjadi 11 % meningkatnya harga barang dan jasa yang menyebabkan daya beli masyarakat menurun. Hal ini karena pihak yang dikenakan PPN adalah konsumen tingkat akhir atau pembeli. Namun, tidak semua harga barang dan jasa naik, sebab ada juga jenis barang dan jasa yang tidak dikenai PPN. Kebijakan tarif PPN yang baru telah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 7 Tahun 2022 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan. Pada 2025 kenaikan tarif tunggal PPN, dan akan berlanjut menjadi 12 %. Salah satu pertimbangan diberlakukannya kebijakan kenaikan PPN adalah Pasalnya selama pandemi, penerimaan negara anjlok sedangkan belanja negara harus digelontorkan untuk penanganan pandemi. Memperluas basis pajak pun diperlukan agar pemerintah mampu menjaga disiplin fiskal dengan defisit kembali ke 3 persen pada tahun 2023. Penelitian ini menggunakan metode penelitian literatur research dengan tujuan penelitian ingin mengetahui dampak dari kenaikan PPN ditahun 2022 yang diimplementasikan pada April 2022.

Kata Kunci : PPN, harmonisasi pajak, inflasi

A. PENDAHULUAN

Pajak merupakan pungutan wajib yang dibayarkan masyarakat kepada negara dalam rangka untuk memenuhi kepentingan pemerintah dan masyarakat umum. Pajak menjadi sumber utama penerimaan negara dan instrumen penting untuk menopang perekonomian Indonesia Sebanyak 80 % sumber penerimaan negara berasal dari pajak meliputi Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan keseluruhan Kenaikan PPN dari 10 % menjadi 11 % di tengah pandemi Covid-19 yang masih terjadi di Indonesia berdampak banyak kepada masyarakat. Sebab saat ini, konsumsi rumah tangga masih tumbuh minus meski kenaikan PPN sudah terjadi. Banyak masyarakat yang masih mengalami pemulihan ekonomi, sehingga kenaikan PPN ini pastinya lebih memberatkan masyarakat.

Pemerintah resmi menaikkan tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menjadi 11 % dari yang sebelumnya 10 %. Kebijakan PPN ini berlaku Jum'at (1/4/2022) (Humas Setkab, 2022). Penetapan tarif PPN 11 % ini didasarkan atas

1. Penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha.
2. Impor Barang Kena Pajak
3. Penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha
4. Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean
5. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean
6. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak
7. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak
8. Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak

Barang Bebas PPN, Adapun barang yang bebas PPN, yakni :

1. Barang kebutuhan pokok (beras, gabah, jagung, sagu, kedelai, garam, daging, telur, susu, buah-buahan, sayur-sayuran, dan gula konsumsi)
2. Vaksin, buku pelajaran, dan kitab suci
3. Air bersih, termasuk biaya sambung/pasang dan biaya beban tetap
4. Listrik, kecuali untuk rumah tangga dengan daya lebih dari 6600 VA
5. Rumah susun sederhana, rusunami, RS, dan RSS
6. Terkait peternakan mesin, hasil kelautan perikanan, ternak, bibit/benih, pakan ternak, pakan ikan, bahan pakan, jangat dan kulit mentah, bahan baku kerajinan perak
7. Minyak bumi, gas bumi (gas melalui pipa, LNG, dan CNG) dan panas bumi
8. Emas, baik emas batangan maupun emas granula
9. Senjata atau alutsista dan alat foto udara

Jasa yang bebas PPN, Untuk jasa yang bebas PPN, daftarnya adalah sebagai berikut :

1. Jasa kesehatan
2. Jasa pendidikan
3. Jasa sosial
4. Jasa asuransi
5. Jasa keuangan
6. Jasa angkutan umum
7. Jasa tenaga kerja
8. Jasa konstruksi untuk rumah ibadah
9. Jasa konstruksi untuk bencana nasional

Kenaikan tarif PPN juga berdampak pada kenaikan harga pulsa dan paket data. Menurut Pengamat Industri Telekomunikasi Ridwan Effendi, kenaikan tarif PPN akan turut berdampak pada bisnis operator seluler di Indonesia dan juga mendorong terjadinya inflasi. Inflasi nantinya juga bisa membuat bank sentral melakukan penyesuaian suku bunga lebih cepat. Suku bunga acuan yang lebih cepat dinaikkan, akan berdampak juga pada kenaikan biaya produksi di level produsen dan dapat diteruskan hingga ke level konsumen.

Kenaikan inflasi yang disebabkan oleh *cost-push* akan cenderung membatasi daya beli masyarakat, yang notabene sudah terbatas sejak pandemi Covid-19, sehingga pertumbuhan ekonomi pada tahun 2022 pun akan melaju terbatas karena pembatasan daya beli membuat konsumsi masyarakat terhambat, akan tetapi kebijakan ini harus diambil oleh pemerintah mengingat kondisi keuangan dimana penerimaan negara anjlok sedangkan pengeluaran negara terus digelontorkan untuk mensubsidi masyarakat yang terkena dampak Covid 19 serta penindakan pandemi lainnya.

Pajak Pertambahan Nilai

Pertambahan nilai (*Added Value*) yang menjadi dasar atas pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menurut Alan A.Tait adalah nilai yang ditambahkan produsen (apakah pabrikan, distributor, agen periklanan, penata rambut, petani, pelatih kuda pacuan, atau pemilik sirkus) ke bahan mentah atau pembeliannya (selain tenaga kerja) sebelum menjual produk baru atau produk yang lebih baik atau layanan (Rejeki, 2017).

PPN terdiri dari 3 jenis yaitu (Soemitro, 2007) :

1. *Consumption Type*

Dalam tipe ini, perusahaan diperbolehkan untuk memperhitungkan jumlah PPN yang dibayar atas pembelian barang-barang modal pada masa tersebut. PPN terutang dihitung dengan mengurangkan semua PPN yang dibayar oleh pabrikan dari PPN yang diterima oleh pabrikan pada waktu penjualan barang-barang.

2. *National Income Type*

Semua pembelian dapat dikurangkan dari PPN atas barang-barang yang dijual, kecuali pembelian atas barang-barang modal. Atas pembelian barang-barang modal tersebut hanya dapat diamortisasi dalam satu periode seperti dalam penyusunan aktiva.

3. *Gross National Product Type*

Dalam tipe ini tidak diperkenankan untuk mengurangi PPN dengan pembelian barang modal. Akan tetapi, yang diperkenankan

untuk dikurangkan adalah hanya atas pembelian bahan baku dan bahan pembantu.

Mekanisme Pemungutan PPN

PPN digolongkan sebagai pajak tidak langsung (*indirect tax*), maka dalam pelaksanaannya, PPN dapat dibebankan kepada pihak lain. PPN dikenakan atas pertambahan nilai (*value added*) dari barang yang dihasilkan atau yang diserahkan oleh PKP. Yang dimaksud dengan pertambahan nilai adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk faktor-faktor produksi mulai dari bahan baku atau bahan pembantu diterima, biaya selama proses produksi sampai hasil siap dijual. Faktor-faktor produksi yang dimaksud adalah Faktor produksi harta tetap, seperti biaya penyusutan

1. Faktor produksi modal, seperti bunga modal
2. Faktor produksi tenaga kerja, seperti gaji, upah dan lain-lain
3. Faktor produksi manajemen, seperti manajemen fee, biaya kantor, dll.

Inflasi

Para ekonom mendefinisikan inflasi secara berbeda-beda namun mempunyai inti yang sama yaitu kenaikan harga-harga yang cenderung naik secara terus menerus. Inflasi merupakan kecenderungan meningkatnya tingkat harga secara umum dan terus-menerus. Kenaikan harga dari satu atau dua barang saja tidak dapat disebut sebagai inflasi, kecuali bila kenaikan tersebut meluas kepada (mengakibatkan kenaikan) sebagian besar dari harga barang-barang lain. Kenaikan harga-harga disebabkan oleh faktor-faktor musiman (misalnya menjelang peringatan hari-hari besar), atau yang terjadi sekali saja (dan tidak mempunyai pengaruh lanjutan) tidak disebut inflasi.

Inflasi adalah suatu gejala dimana tingkat harga umum mengalami kenaikan secara terus menerus. Kenaikan harga dari satu atau dua barang saja tidak dapat disebut inflasi, kecuali bila kenaikan tersebut meluas kepada (atau mengakibatkan kenaikan) sebagian besar dari harga barang-barang lain

(Boediono, 2014). Inflasi adalah naiknya harga-harga komoditi secara umum yang disebabkan oleh tidak sinkronnya antara program pengadaan komoditi (produksi, penentuan harga, pencetakan uang, dan sebagainya) dengan tingkat pendapatan yang dimiliki oleh masyarakat (Putong, 2013).

Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP)

Tanggal 7 Oktober 2021, Rancangan Undang-Undang Harmonisasi Perpajakan disahkan menjadi Undang-Undang oleh DPR. Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP) mengubah sejumlah undang-undang sekaligus yaitu UU KUP, UU PPN, UU Bea Cukai, UU PPh, UU Penanganan Covid-19 dan Undang-Undang Cipta Kerja.

Pemberian fasilitas pembebasan PPN atas barang kebutuhan pokok, jasa pendidikan, jasa kesehatan, jasa keuangan, dan jasa pelayanan sosial. PPN meningkat secara gradual menjadi 11 % mulai april 2022, dan menjadi 12 % paling lambat 1 Januari 2025. Pemungutan PPN atas barang/jasa atau usaha tertentu ditetapkan tarif PPN final yang perinciannya akan diatur dengan PMK. kan pada pasal 7 Undang - Undang Nomor 7 tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP). Kenaikan PPN ditujukan untuk memperkuat ekonomi Indonesia dalam jangka panjang dan membantu membiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), khususnya dalam Program Pemulihan Ekonomi Nasional termasuk pemberian berbagai insentif dalam menanggulangi dampak Covid-19.

B. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan yaitu dengan *literature review*. *Literature review* merupakan istilah yang digunakan untuk merujuk pada metodologi penelitian atau riset tertentu dan pengembangan yang dilakukan untuk mengumpulkan serta mengevaluasi penelitian yang terkait pada fokus topik

tertentu (Triandini et al., 2019). *Literature review* adalah segala usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk memperolehnya informasi yang relevan serta mutakhir dengan topik atau masalah yang sedang beliau teliti. Jenis penulisan yang digunakan adalah studi literature review atau studi kepustakaan yang berfokus pada hasil penulisan yang berkaitan dengan topik atau variabel penulisan. Dalam hal ini pencarian pustaka yang berasal baik dari buku, jurnal lain maupun dari sumber terpercaya lainnya. Selain itu, analisis data serta informasi yang digunakan dilakukan dengan metode observasi.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Di tengah tantangan pemulihan APBN, pemerintah terus berupaya untuk hadir dan membantu masyarakat yang membutuhkan melalui kebijakan-kebijakan yang ada dengan responsible dan berkeadilan. Namun tentu saja pemerintah tidak bisa nih berjuang sendiri. Disini sektor swasta sangat dan para pengusaha memegang peranan penting. Peran pengusaha sangat dibutuhkan untuk membantu pemulihan ekonomi dan penciptaan lapangan kerja.

UU HPP mengatur dua hal utama yaitu asas dan tujuan. UU ini diselenggarakan berdasarkan asas keadilan, kesederhanaan, efisiensi, kepastian hukum, kemanfaatan, dan kepentingan nasional. Sedangkan tujuan dibentuknya UU ini adalah untuk meningkatkan pertumbuhan perekonomian yang berkelanjutan dan mendukung percepatan pemulihan ekonomi, mengoptimalkan penerimaan negara guna membiayai pembangunan nasional secara mandiri menuju masyarakat Indonesia yang adil, makmur, dan sejahtera, mewujudkan sistem perpajakan yang lebih berkeadilan dan berkepastian hukum, melaksanakan reformasi administrasi, kebijakan perpajakan yang konsolidatif, dan perluasan basis pajak

Salah satu poin penting dalam UU HPP adalah adanya kenaikan tarif PPN yang semula 10% menjadi 11 % dan akan terus

naik 12 % ditahun 2025 dimana PPN yang berlaku di Indonesia memiliki sifat non kumulatif dari pajak, dimana Pertambahan Nilai terletak pada mekanisme pemungutannya yang dikenakan pada Nilai Tambah (*Added Value*) dari Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP).

Pendapat dari beberapa pakar ekonomi mengatakan bahwa dengan adanya kenaikan tarif PPN akan mengakibatkan naiknya inflasi di tahun 2022, karena PPN merupakan pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir, sehingga dengan adanya kenaikan menjadi 11 % akan menaikkan harga barang di pasaran dan ini akan mempengaruhi daya beli masyarakat di tengah melemahnya ekonomi akibat dampak dari Pandemi Covid 19. Inflasi adalah suatu keadaan dimana harga-harga barang dan jasa cenderung mengalami kenaikan secara umum dan terjadi secara terus menerus. Peningkatan harga-harga barang dan jasa tersebut nantinya akan memicu pada meningkatnya biaya produksi. Berdasarkan penyebabnya, fenomena ini disebut dengan *cost-push inflation*.

Badan Pusat Statistik (BPS) mencatat, kenaikan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berpengaruh kecil terhadap inflasi April 2022 yang tercatat sebesar 0,95 persen. Pengaruh besar inflasi dipicu oleh kenaikan harga komoditas, antara lain minyak goreng dan Bahan Bakar Minyak (BBM) jenis Pertamina. BPS menyebut, angka inflasi April 2022 ini tertinggi sejak Januari 2017 yang tercatat 0,97 persen (Badan Pusat Statistik, 2022). Hal ini dikarenakan berdasarkan Pasal 4A dan 16B Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP), banyak barang dan jasa yang tidak dikenai PPN 11 persen, antara lain bahan pokok; makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung; uang, emas batangan untuk kepentingan cadangan devisa negara, dan surat berharga; jasa keagamaan, pendidikan, kesehatan; jasa angkutan umum di darat serta air .

Staf Ahli Menteri Keuangan Bidang Kepatuhan Pajak Yon Arsal mengatakan, kenaikan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

yang sudah berjalan selama sembilan bulan tak terlalu mempengaruhi kenaikan inflasi. "Dari awal kami hitung memang komponen pembentuk inflasi itu sebesar 40 persen bukan merupakan barang kena pajak," ujarnya dikutip Antara, Jakarta, Kamis (29/12/2022). Sebelum tarif PPN resmi dinaikkan, Kementerian Keuangan (Kemenkeu) telah menghitung terlebih dahulu dampaknya terhadap inflasi. Di mana berdasarkan kalkulasi yang ada, dampaknya hanya sekitar 0,4 persen sehingga cukup dapat dikelola (Situmorang, 2022).

D. PENUTUP

Diberlakukannya UU HPP terkait kenaikan PPN dari tarif awal 10 % menjadi 11 % secara langsung berpengaruh terhadap kenaikan Inflasi, kenaikan inflasi tersebut sudah di prediksi oleh beberapa pengamat ekonomi, akan tetapi kenaikan PPN tersebut tidak terlalu mempengaruhi kenaikan inflasi, hal ini disebabkan ada beberapa Objek pajak yang tidak dikenakan kenaikan pajak 11 %

Kenaikan tarif PPN bukan semata-mata untuk menaikkan penerimaan, tetapi untuk mencapai konsolidasi fiskal yang lebih tepat agar penurunan defisit APBN bisa mendarat dengan baik mencapai 3 persen terhadap Produk Domestik Bruto (PDB). Di sisi lain, alasan lain dari penerapan kenaikan PPN adalah tarif PPN Indonesia yang termasuk rendah di antara negara-negara lain yang berada dalam kisaran 15 persen.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. (2022). *Inflasi terjadi pada April 2022 sebesar 0,95 persen. Inflasi tertinggi terjadi di Tanjung Pandan sebesar 2,58 persen*. Press Release.
<https://www.bps.go.id/pressrelease/2022/05/09/1860/inflasi-terjadi-pada-april-2022-sebesar-0-95-persen--inflasi-tertinggi-terjadi-di-tanjung-pandan-sebesar-2-58-persen-.html>

Boediono. (2014). *Ekonomi Moneter*. Yogyakarta : BPFE.

Humas Setkab. (2022). *Tarif PPN Jadi 11 Persen Per 1 April 2022, Menkeu: Indonesia Tidak Berlebih-lebihan*. Sekretariat Kabinet Republik Indonesia. <https://setkab.go.id/tarif-ppn-jadi-11-persen-per-1-april-2022-menkeu-indonesia-tidak-berlebih-lebihan/>

Putong, I. (2013). *Pengantar Ekonomi Mikro dan Makro*. Jakarta : PT Ghalia Indonesia.

Rejeki, I. S. (2017). Perlakukan Pajak Pertambahan Nilai Atas Transaksi Pengalihan Unit Usaha. *TEKUN: Jurnal Telaah Akuntansi Dan Bisnis*, 8(1), 144–166.

Situmorang, A. P. (2022). *Kemenkeu: Kenaikan PPN Tak Terlalu Pengaruhi Inflasi*. Tirto.Id. <https://tirto.id/kemenkeu-kenaikan-ppn-tak-terlalu-pengaruhi-inflasi-gArD>

Soemitro, R. (2007). *Pajak Pertambahan Nilai*. Bandung : Eresco.

Triandini, E., Jayanatha, S., Indrawan, A., Putra, G. W., & Iswara, B. (2019). Metode Systematic Literature Review untuk Identifikasi Platform dan Metode Pengembangan Sistem Informasi di Indonesia. *Indonesian Journal of Information Systems (IJIS)*, 1(2), 63–77.

PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN TERHADAP PENGENDALIAN BIAYA PERJALANAN DINAS OLEH AUDITAMA KEUANGAN NEGARA V KANTOR PUSAT BADAN PEMERIKSA KEUANGAN RI

Evi Okli Lailani¹⁾, Dhenok Darwanti²⁾ Nur Ichan Fauzi³⁾

^{1,2,3}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma

Correspondence author: E.O. Lailani, evy.lct@gmail.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

This research was conducted to find out whether Auditama Keuangan Negara V (AKN V) at the Central Office of the State Audit Board of the Republic of Indonesia has implemented accountability accounting for controlling official travel expenses. Expenses for official travel, which is one of the costs examined by BPK RI, which is a part of routine state spending. One of the tools used to control business travel expenses within the AKN V environment is accountability accounting. This study aims to determine whether the State Finance Auditors V (AKN V) at the BPK RI has implemented the requirements of the responsibility accounting system. This research was carried out at AKN V, one of the BPK implementers from July to September 2021. Data were collected by interview and observation, then the data that was obtained was analyzed by comparing the requirements of the responsibility accounting system according to theory with its implementation at AKN V. The results of the study can be concluded that State Finance Auditors V (AKN V) at the Central Office of the State Audit Board of the Republic of Indonesia has implemented accountability accounting for controlling business travel expenses.

Keywords: accountability accounting, travel expenses, state finance auditor

Abstrak

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah Auditama Keuangan Negara V (AKN V) kantor Pusat Badan Pemerikasaan Negara Republik Indonesia telah menerapkan Akuntansi Pertanggungjawaban terhadap Pengendalian Biaya Perjalanan Dinas. Biaya perjalanan dinas yang merupakan salah satu biaya-biaya yang diperiksa BPK RI yang merupakan salah satu bagian dari belanja Negara rutin. Salah satu sarana yang dapat digunakan dalam pengendalian biaya perjalanan dinas di lingkup lingkungan AKN V adalah akuntansi pertanggungjawaban. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Auditama Keuangan Negara V (AKN V) pada BPK RI telah menerapkan syarat-syarat sistem akuntansi pertanggungjawaban. Penelitian studi kasus ini dilaksanakan di AKN V salah satu pelaksana BPK Pada bulan Juli sampai bulan September 2021. Data dikumpulkan dengan cara wawancara dan observasi, kemudian data-data yang telah diperoleh dianalisis dengan membandingkan syarat-syarat sistem akuntansi pertanggungjawaban menurut teori dengan pelaksanaannya pada AKN V. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Auditama Keuangan Negara V (AKN V) kantor

Pusat Badan Pemeriksaan Negara Republik Indonesia telah menerapkan Akuntansi Pertanggungjawaban terhadap Pengendalian Biaya Perjalanan Dinas.

Kata Kunci : akuntansi pertanggungjawaban, perjalanan dinas, badan pemeriksa keuangan

A. PENDAHULUAN

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (disingkat BPK RI, dulu disingkat BEPEKA) adalah lembaga negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Menurut UUD 1945, BPK merupakan lembaga yang bebas dan mandiri. Anggota BPK dipilih oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan memperhatikan pertimbangan Dewan Perwakilan Daerah, dan diresmikan oleh Presiden. Anggota BPK sebelum memegang jabatannya wajib mengucapkan sumpah atau janji menurut agamanya yang dipandu oleh Ketua Mahkamah Agung. Dalam melaksanakan tugas BPK dibantu oleh pelaksana BPK. Salah satu pelaksana BPK adalah AKN V. Auditorat Utama Keuangan Negara V yang selanjutnya disebut AKN V dimana tugasnya adalah memeriksa biaya-biaya yang terjadi di area yang dipertanggungjawabkan di AKN V itu sendiri.

Salah satu biaya yang diperiksa adalah biaya perjalanan dinas. Akuntansi pertanggungjawaban diterapkan pada organisasi yang telah mempunyai pusat-pusat pertanggungjawaban.

Pusat pertanggungjawaban adalah setiap unit kerja dalam organisasi yang dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggungjawab. Tujuan dibuatnya pusat pertanggungjawaban adalah :

1. Sebagai basis perencanaan, pengendalian, dan penilai kinerja manajer dan unit organisasi yang dipimpinya.
2. Untuk memudahkan mencapai tujuan organisasi.
3. Memfasilitasi terbentuknya goal congruence.

4. Mendelegasikan tugas dan wewenang ke unit-unit yang memiliki kompetensi sehingga mengurangi beban tugas manajer pusat. Mendorong kreativitas dan daya inovasi bawahan.
5. Sebagai alat untuk melaksanakan strategi organisasi secara efektif dan efisien.
6. Sebagai alat pengendalian anggaran

Perjalanan dinas dilaksanakan untuk menghadiri seminar, atau kegiatan lain yang berkaitan dengan jabatan atau tugas karyawan/ pegawai yang melaksanakan kegiatan kantor. Kegiatan rapat atau seminar yang dihadiri bermanfaat untuk karyawan/ pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas karena bisa menambah wawasan baru yang didapatkan dari seminar atau rapat yang diikuti tersebut berguna untuk kemajuan bagi suatu instansi/ lembaga. Untuk menunjang terselenggaranya perjalanan dinas, diantaranya berupa transportasi yang diperlukan untuk menuju tempat pelaksanaan perjalanan dinas, dan juga pengeluarannya berupa biaya sebagai penunjang kebutuhan selama perjalanan dinas. Perjalanan dinas ke luar kota, bahkan keluar negeri sering dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) selaku abdi negara. Setiap melakukan kegiatan perjalanan dinas ASN tidak perlu mengeluarkan uang sendiri karena sudah disediakan berbagai fasilitas yang telah dianggarkan masing-masing kementerian / lembaga. Selama melakukan perjalanan dinas, mereka akan dibekali dengan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), beserta sejumlah uang perjalanan dinas yang komponennya biasanya terdiri dari uang makan, uang harian, uang transport, biaya penginapan. Besaran rupiah dari setiap komponen tergantung pada Pangkat / Golongan Kepegawaian, jangka waktu, serta

jarak tempuh dari lokasi asal. Diperlukan berbagai bentuk pengendalian dalam pembayaran biaya perjalanan dinas, agar belanja ini dapat tepat sasaran dan berdaya guna tinggi (Soesanto & Haryanto, 2021).

Setiap pusat pertanggungjawaban mempunyai wewenang menyusun anggaran biaya dan atau pengendalian masing-masing. Hal perlu diperhatikan dalam pengendalian biaya adalah struktur organisasi. Struktur organisasi yang dimaksud merupakan hubungan formal antara individu, bagian atau unit dalam organisasi. Struktur organisasi yang baik adalah struktur yang jelas dimana terdapat pembagian tanggung jawab dan wewenang yang jelas. Pembagian tersebut mengalir dari manajer lebih atas kepada manajer yang lebih rendah untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan otoritas secara eksplisit dari manajer pemberi wewenang pada waktu wewenang tersebut akan dilaksanakan (Ramadhan et al., 2021).

Selain itu, dalam akuntansi pertanggungjawaban pemberian kode rekening diperlukan untuk memudahkan mencari perkiraan yang dibutuhkan, memudahkan proses pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan data akuntansi. Agar dapat mengetahui dan membedakan perkiraan-perkiraan tersebut, maka kode yang diberikan harus disusun secara konsisten. Kode rekening yang biasa digunakan akuntansi pertanggungjawaban adalah kode rekening kelompok yang menghubungkan transaksi dengan pusat pertanggungjawaban. Dengan sistem ini dapat diketahui siapa yang bertanggung jawab terhadap penyimpangan biaya yang terjadi dan sistem ini membuat pengendalian biaya lebih efektif.

Akuntansi Pertanggungjawaban

Akutansi pertanggungjawaban dapat memantau seluruh aktivitas organisasi serta dapat mengetahui unit kerja yang bertanggung jawab atas aktivitas tersebut dan menentukan organisasi mana yang tidak berjalan dengan efisien. Agar suatu aktivitas atau usaha lain yang dilakukan dapat terencana/ terprogram

sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai, maka diperlukan sarana berupa struktur organisasi yang didalamnya mencakup pendelegasian wewenang. Dalam organisasi perusahaan, penentuan daerah pertanggungjawaban dan manajer yang bertanggung jawab dilaksanakan dengan menetapkan pusat-pusat pertanggungjawaban dan tolak ukur kinerjanya (Hasna & Rachman, 2020).

Akuntansi pertanggungjawaban merupakan suatu sistem akuntansi yang disusun sedemikian rupa sehingga pengumpulan dan pelaporan biaya dan pendapatan dilakukan sesuai dengan pusat pertanggungjawaban dalam organisasi, dengan tujuan agar dapat ditunjuk orang atau kelompok orang yang bertanggung jawab atas penyimpangan biaya dan pendapatan yang dianggarkan (Mulyadi, 2012). Untuk menerapkan akuntansi pertanggungjawaban terdiri dari lima syarat yang harus dipenuhi yaitu (Mandak, 2013): adanya struktur organisasi secara tegas harus menetapkan wewenang dan tanggung jawab setiap tindakan yang dilakukan manajemen, setiap tingkat manajemen harus menyusun anggaran biaya, adanya penggolongan biaya disesuaikan antara biaya yang dapat dikendalikan dan biaya yang tidak dapat dikendalikan oleh setiap manajemen di dalam suatu organisasi, kewenangan pengendalian pusat pertanggungjawaban dilakukan dengan adanya susunan kode rekening suatu perusahaan, dan sistem pelaporan biaya kepada manajer yang bertanggung jawab.

Akutansi pertanggungjawaban mempunyai empat karakteristik yaitu (Mulyadi, 2012): adanya identifikasi pusat pertanggungjawaban, adanya standar sebagai tolak ukur kinerja, kinerja diukur dengan membandingkan realisasi dengan anggaran, dan adanya hukuman dan penghargaan. Akuntansi pertanggungjawaban bertujuan mempengaruhi perilaku dalam cara tertentu sehingga seseorang atau kegiatan perusahaan akan disesuaikan untuk mencapai tujuan bersama (Hansen & Maryanne, 2012).

Syarat Akuntansi Pertanggungjawaban

Syarat untuk dapat menerapkan akuntansi pertanggungjawaban pada organisasi yaitu (Mulyadi, 2012):

1. Struktur Organisasi

Dalam akuntansi pertanggungjawaban struktur organisasi harus menggambarkan aliran tanggung jawab, wewenang, dan posisi yang jelas untuk setiap unit kerja dari setiap tingkat manajemen selain itu harus menggambarkan pemabagian tugas dengan jelas pula. Dengan demikian wewenang mengalir dari tingkat manajemen atas ke bawah, sedangkan tanggungjawab adalah sebaliknya.

2. Anggaran

Dalam akuntansi pertanggungjawaban setiap pusat pertanggungjawaban harus ikut serta dalam penyusunan anggaran karena anggaran merupakan gambaran rencana kerja para manajer yang akan dilaksanakan dan sebagai dasar dalam penilaian kerjanya.

3. Penggolongan Biaya

Pemisahan biaya ke dalam biaya terkendalikan dan tidak terkendalikan perlu dilakukan dalam akuntansi pertanggungjawaban, karena tidak semua biaya yang terjadi di dalam satu bagian dapat dikendalikan oleh manajer, maka hanya biaya-biaya terkendalikan yang harus dipertanggungjawabkan olehnya.

4. Sistem Akuntansi Biaya

Setiap tingkatan manajemen merupakan pusat biaya dan akan dibebani dengan biaya-biaya yang terjadi didalamnya yang dipisahkan antara biaya terkendalikan dengan biaya yang tidak terkendalikan. Oleh karena biaya yang terjadi akan dikumpulkan untuk setiap tingkatan manajer maka biaya harus digolongkan dan diberi kode sesuai dengan tingkatan manajemen yang terdapat dalam struktur organisasi.

5. Sistem Pelaporan Biaya

Bagian akuntansi biaya setiap bulannya membuat laporan pertanggungjawaban untuk setiap pusat-pusat biaya. Isi dari laporan pertanggungjawaban disesuaikan dengan tingkatan manajemen yang akan menerimanya

6. Pengendalian

Pengendalian merupakan salah satu fungsi dari manajemen dan merupakan fungsi yang terakhir, namun dalam pelaksanaannya tidak hanya dilakukan diakhir proses manajemen, tetapi juga dilakukan pada setiap proses fungsi-fungsi manajemen lainnya, sehingga pengawasan dan pengendalian akan memiliki nilai tambah bagi peningkatan kinerja organisasi. Pengendalian berusaha untuk menilai apakah tujuan dapat dicapai, dan apabila tujuan tidak dapat dicapai maka diperlukan adanya tindakan perbaikan (*corrective action*). Dalam pengendalian mengukur kemajuan kearah tujuan organisasi, dan memungkinkan bagi pimpinan melihat adanya penyimpangan dari perencanaan tersebut tepat pada waktunya untuk melakukan tindakan koreksi sebelum penyimpangan menjadi tidak terkendali (Maharani & Rosilawati, 2018).

Perjalanan Dinas

Perjalanan dinas sebagaimana tertuang di Peraturan Menteri Keuangan No. 07 /PMK. 05 / 2008 aturan selanjutnya dari menteri keuangan No. 45 / PMK, 05/2007 tentang perjalanan dinas jabatan dalam negeri untuk pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap merupakan perjalanan dinas melalui kota/ di dalam kota dari tempat tinggal asli di negara yang dilakukan di dalam wilayah RI (Menteri Keuangan RI, 2007, 2008).

Terdapat dua klasifikasi perjalanan dinas, yakni perjalanan dinas dalam negeri dan perjalanan dinas luar negeri. Perjalanan dinas dalam negeri diatur dalam PMK Nomor 45/PMK.05/2007 jo. PMK No.113/PMK.05/2012, sedangkan untuk

Perjalanan Dinas Luar Negeri diatur melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010. Terdapat tiga komponen dalam perjalanan dinas yaitu uang harian, transportasi, dan penginapan.

Terkait dengan sistem penganggaran, perjalanan dinas menempati pos akun belanja 524. Belanja Perjalanan dalam Negeri mendapat kode akun 52411, dan Belanja Perjalanan Luar Negeri mendapat kode akun 52421. Komponen yang diatur dalam pengaturan PMK 45 jo PMK 113 adalah terdapat dalam akun 524111 yang detailnya terdiri dari Belanja Uang Harian, Belanja Transportasi, dan Belanja Penginapan.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yaitu melakukan observasi di lokasi penelitian guna mendapatkan data primer yang objektif, valid dan bisa dipercaya untuk dianalisa dan disimpulkan. Data dicatat, dikumpulkan dengan teknik wawancara dan ikut bekerja langsung mengamati mekanisme memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Agama, Badan Pengelola Keuangan Haji, Badan Pengembangan Wilayah Surabaya-Madura, Badan Nasional Pengelola Perbatasan, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan dan Pelabuhan Bebas Batam, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan dan Pelabuhan Bebas Sabang, dan lembaga terkait di lingkungan entitas tersebut,serta keuangan daerah dan kekayaan daerah yang dipisahkan pada pemerintah daerah di wilayah Sumatera dan Jawa. di objek penelitian.

Lokasi objek penelitian yaitu AKN V merupakan salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota V BPK. AKN V dipimpin oleh seorang auditor utama. AKN V beralamat di Jl. Gatot Subroto Kav. 31, RT.14/RW.05, Bendungan Hilir, Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10210.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dikutip dari situs Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK), BPK dibentuk pada 1 Januari 1947. Pembentukan itu berdasarkan amanat UUD 1945 yang telah dikeluarkan Surat Penetapan Pemerintah Nomor 11/OEM tanggal 18 Desember 1946 tentang pembentuk Badan Pemeriksa Keuangan.

Berdasarkan Peraturan BPK Nomor 1 Tahun 2019 Pasal 398 dan 399 AKN V merupakan salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota V BPK. AKN V dipimpin oleh seorang auditor utama. Struktur organisasi AKN V tercantum dalam Peraturan Badan ini. AKN V mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Agama, Badan Pengelola Keuangan Haji, Badan Pengembangan Wilayah Surabaya-Madura, Badan Nasional Pengelola Perbatasan, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan dan Pelabuhan Bebas Batam, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan dan Pelabuhan Bebas Sabang, dan lembaga terkait di lingkungan entitas tersebut,serta keuangan daerah dan kekayaan daerah yang dipisahkan pada pemerintah daerah di wilayah Sumatera dan Jawa.

Pada pasal 400 AKN V menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan dan pengevaluasian rencana aksi AKN V dengan mengidentifikasi IKU berdasarkan RIR BPK;
2. Perumusan rencana kegiatan AKN V berdasarkan rencana aksi serta tugas dan fungsi AKN V;
3. Penyusunan program, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara/daerah pada lingkup tugas AKN V, baik yang pemeriksaannya dilaksanakan oleh AKN V maupun yang ditugaskan kepada BPK Perwakilan, yang meliputi pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan

- dengan tujuan tertentu kecuali pemeriksaan investigatif;
4. Pemantauan penyelesaian kerugian negara/daerah pada lingkup tugas AKN V;
 5. Penyusunan bahan penjelasan kepada pemerintah, DPR/DPRD, dan DPD tentang hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN V;
 6. Pengevaluasian kegiatan pemeriksaan pada lingkup tugas AKN V, yang dilaksanakan oleh Pemeriksa BPK, pemeriksa yang bekerja untuk dan atas nama BPK, dan akuntan publik berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan;
 7. Pengevaluasian hasil pemeriksaan dalam rangka penyusunan sumbangan IHPS pada lingkup tugas AKN V, baik yang pemeriksaannya dilaksanakan oleh Pemeriksa BPK maupun oleh pemeriksa dari luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK;
 8. Penyiapan bahan permintaan pendapat dan konsultasi hukum terkait hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN V untuk disampaikan kepada Ditama Binbangkum;
 9. Penyiapan hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN V yang berindikasi tindak pidana dan/atau kerugian negara/daerah untuk disampaikan kepada Auditorat Utama Investigasi;
 10. Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN V;
 11. Penyiapan bahan perumusan pendapat BPK pada lingkup tugas AKN V yang akan disampaikan kepada pemangku kepentingan yang diperlukan karena sifat pekerjaannya;
 12. Pemanfaatan aplikasi Sistem Manajemen Pemeriksaan dan Database Entitas Pemeriksaan;
 13. Pelaksanaan pengelolaan risiko pada lingkup tugas AKN V;
 14. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja AKN V; dan

15. Pelaporan hasil kegiatan secara berkala kepada BPK.

Dan pada Pasal 401 Peraturan BPK Nomor 1 Tahun 2019 AKN V terdiri atas:

1. Auditorat V.A;
2. Auditorat Pengelolaan Pemeriksaan;
3. Sekretariat AKN V;
4. BPK Perwakilan Provinsi Aceh;
5. BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Utara;
6. BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Barat;
7. BPK Perwakilan Provinsi Riau;
8. BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau;
9. BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan;
10. BPK Perwakilan Provinsi Jambi;
11. BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
12. BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu;
13. BPK Perwakilan Provinsi Lampung;
14. BPK Perwakilan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
15. BPK Perwakilan Provinsi Banten;
16. BPK Perwakilan Provinsi Jawa Barat;
17. BPK Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
18. BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah; dan
19. BPK Perwakilan Provinsi Jawa Timur.

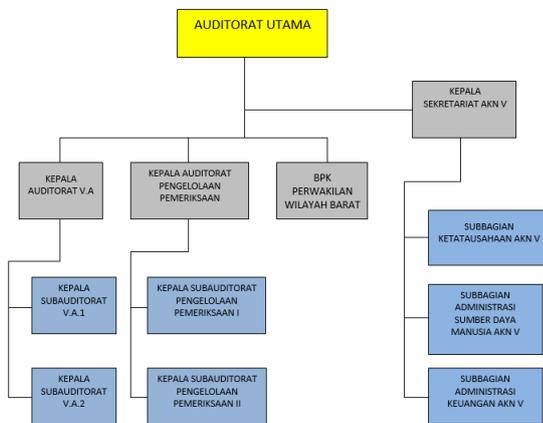
Struktur Organisasi Auditama Keuangan Negara V

AKN V mempunyai tugas Pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara dan daerah pada lingkup tugas AKN V, yang meliputi pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

Sruktur organisasi di AKN V telah menerapkan secara tegas wewenang dan tanggung jawab di tiap tingkatan manajemen dalam suatu Instansi pemerintahan atau perusahaan pastilah terdapat struktur organisasi yang menggambarkan pembagian kerja, wewenang, dan tanggung jawab setiap

tingkatan di instansi pemerintahan atau perusahaan.

Struktur organisasi yang digunakan oleh AKN V salah satu pelaksana BPK RI adalah struktur organisasi matriks atau campuran dari struktur organisasi fungsional dan struktur organisasi divisional, dimana struktur organisasi matriks ini manajer proyek memiliki kekuasaan sama dan seorang karyawan diharuskan memberikan laporan kepada dua orang pimpinan yaitu pimpinan pada unit kerja divisional dan fungsional. Selain itu pusat pertanggungjawaban dalam struktur organisasi mempunyai fungsi dan tugas yang berbeda-beda seperti yang telah dijelaskan dalam analisis data dimana setiap bagian mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Perbedaan tugas dan tanggung jawab berarti menunjukkan spesialisasi antar bagian yang satu dengan bagian yang lain dalam organisasi instansi pemerintahan. Karyawan yang terdapat dalam instansi dikelompokkan menurut keahlian dan spesialisasinya yang sama.



Gambar 1. Struktur Organisasi Auditama Keuangan Negara V (AKN V)

Anggaran Biaya Perjalanan Dinas di Auditama Keuangan Negara V

Dalam lingkungan AKN V, upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan anggaran yang sudah diberikan pertanggungjawaban anggaran oleh Biro Keuangan BPK pusat adalah dengan penganggaran berbasis kinerja sehingga memastikan bahwa keluaran yang dihasilkan

memberikan manfaat kepada organisasi. Dalam melakukan penganggaran, Tortama KN V akan dibantu oleh setiap satuan kerja yang ada di AKN V yang mana Tortama AKN V sudah memberikan pertanggungjawaban anggaran ke setiap satuan kerja di AKN V.

Proses pertanggungjawaban anggaran yang sudah diberikan oleh Biro Keuangan BPK Pusat adalah:

1. Setiap satker yang ada di AKN V membuat rencana kegiatan untuk 1 tahun anggaran
2. Membuat Realisasi dari kegiatan tersebut
3. Menyusun Bukti realisasi dari kegiatan tersebut yang berdampak pada realisasi anggaran.

Setiap satuan kerja yang ada di AKN V yang sudah diberikan pertanggungjawaban anggaran bertugas membuat rencana kegiatan penganggaran dengan setiap satker menentukan objek pemeriksaannya dan membentuk tim untuk melakukan kegiatan penganggaran tersebut. Dalam lingkungan kerja AKN V, setiap satuan kerja yang ada di AKN V berpartisipasi dalam menyusun anggaran biaya bagiannya masing-masing, sehingga masing-masing kepala satuan kerja akan diminta pertanggungjawabannya mengenai realisasi anggaran tersebut. Dalam AKN V, tidak semua biaya dalam suatu satuan kerja akibat dari keputusan yang diambil oleh kepala satuan kerja yang bersangkutan, karena tidak semua biaya yang terjadi dalam suatu satuan kerja dapat dikendalikan oleh kepala satuan kerja tersebut. Agar biaya dapat dikendalikan oleh kepala satuan kerja maka biaya harus dipisahkan menjadi biaya terkendali dan biaya tak terkendali. Dalam kegiatan pemeriksaan pada AKN V, akan dibentuk tim pemeriksa yang bertugas memeriksa biaya-biaya termasuk biaya perjalanan dinas. Didalam tim tersebut akan ada satu orang yang berperan sebagai penanggung jawab. Para atasan seperti Kasubbag, Kepala Bagian dan AKN V pada waktu pengajuan sifatnya hanya mengetahui dan menyetujui dan selebihnya dalam surat tugas.

Sistem Akuntansi Biaya Perjalanan Dinas Auditama Keuangan Negara V

AKN V dalam pengkodean rekening menggunakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar dan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor KEP-211/PB/2018 tentang Kodetifikasi Segmen Akun pada bagian Bagan Akun Standar dan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-205/PB/2021 tentang Pemutakhiran Kodetifikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar. Jenis kode rekening yang digunakan oleh AKN V adalah Kode numerik. Berikut adalah tabel kode akun dan uraian akun dari biaya perjalanan dinas AKN V:

Tabel 1. Kode akun standar dan uraian akun

Kode Akun	Uraian Akun
5	Belanja Negara
52	Belanja Barang dan Jasa
524	Belanja Perjalanan Dinas
5241	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri
52411	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa
524112	Belanja Perjalanan Dinas Tetap
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
524115	Belanja Perjalanan Dinas Penanganan Pandemi Covid-19
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
5242	Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri
52421	Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri
524211	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Luar Negeri
524212	Belanja Perjalanan Dinas Tetap Luar Negeri
524219	Belanja Perjalanan Dinas Lainnya Luar Negeri

Dari uraian diatas dapat disimpulkan AKN V sudah melaksanakan salah satu syarat sistem akuntansi pertanggungjawaban yaitu menggunakan kode rekening.

Sistem Pelaporan Biaya kepada manajer yang bertanggung jawab telah diterapkan di AKN V

Pada AKN V laporan biayanya berupa Rencana Anggaran Biaya(RAB).RAB dibuat oleh Subauditorat V.A.1, Sub auditorat V.A.2, Auditorat Pengelolaan Pemeriksaan,dan Sekretariat AKN V.RAB dibuat 1 tahun sekali tapi bisa direvisi di tahun berjalan jika diperlukan. Berikut ini adalah Proses pembuatan RAB:

1. Subaud menentukan objek pemeriksaan
2. Menyusun tim jumlah orang dan jumlah hari
3. mengajukan surat tugas untuk tim
4. Menyusun Rencana Anggaran Biaya(RAB)
5. Mengajukan RAB ke keuangan
6. Keuangan menginput RAB tersebut untuk menyusun tagihan awal.Tagihan awal itu adalah 75% dari total RAB yang nanti diberikan ke tim sebagai uang muka
7. Tim melakukan pemeriksaan baik didalam kota maupun luar kota.Bukti SPJ selama kegiatan pemeriksaan harus disimpan dan diserahkan ke keuangan sebagai bukti pertanggungjawaban/SPJ
8. Tim menyelesaikan tugasnya dan untuk bukti SPJ, tim memberikan segala nota resmi pengeluaran kegiatan
9. Semua bukti pengeluaran di keuangan diinput ke sistem /aplikasi untuk penyusunan tagihan rampung /selesai
10. Setelah proses input selesai sisa tagihan anggran 25% dicairkan dan diserahkan ke tim
11. Selesai

Kemudian Rencana Anggaran Biaya (RAB) secara berjenjang dilaporkan kepada setiap kepala satuan kerja masing-masing terakhir disetujui Tortama KN V dan kemudian diajukan ke Sekretariat Jenderal bersama Biro Keuangan untuk disahkan.

Setiap satuan kerja di AKN V juga membuat laporan realisasi anggarannya masing-masing,kemudian setiap satuan kerja akan menyerahkan laporan realisasi anggaran

yang telah dibuat kepada Kasubbag Administrasi Keuangan AKN V untuk disusun kemudian akan diserahkan kepada Tortama KN V yang kemudian diserahkan lagi kepada biro keuangan. Laporan realisasi anggaran dilaporkan setiap bulan.

Dari Uraian diatas AKN V telah memenuhi salah satu syarat sistem akuntansi pertanggungjawaban yaitu sistem pelaporan biaya kepada manajer yang bertanggung jawab.

D. PENUTUP

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, penulis menarik kesimpulan bahwa struktur organisasi yang terdapat di AKN V sudah terdapat pusat-pusat pertanggungjawaban dan desentralisasi wewenang didalamnya. Sehingga setiap pusat pertanggungjawaban dapat bertanggung jawab atas wewenang dan tanggung jawab aktivitas masing-masing.

Pada proses penyusunan anggaran pada AKN V, setiap satuan kerja berperan dalam menyusun anggarannya masing-masing, sehingga setiap satuan kerja merasa bertanggung jawab dengan anggaran yang mereka susun. Dengan demikian AKN V sudah memenuhi salah satu syarat dari sistem akuntansi pertanggungjawaban yaitu anggaran biaya yang disusun menurut pusat-pusat pertanggungjawaban.

Penggolongan biaya pada biaya perjalanan dinas AKN V menggunakan sistem akuntansi pemerintah yang memiliki biaya operasional dan biaya non operasional. Dalam kegiatan pemeriksaan di ruang lingkup AKN V, akan ada tim pemeriksa yang memeriksa berbagai biaya yang ada di AKN V termasuk biaya perjalanan dinas. Dalam tim pemeriksa tersebut akan ada satu orang penanggung jawab tim bila terjadi penyimpangan biaya. Sedangkan untuk atasan seperti kasubbag, kepala bagian, dan Tortama KN V yang sifatnya hanya mengetahui dan menyetujui dan selebihnya dalam surat tugas.

Kode rekening yang digunakan oleh

AKN V adalah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK/05/2013, Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-211/PB/2018 dan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-205/PB/2021. Sedangkan jenis kode rekening yang digunakan AKN V adalah kode rekening numerik. Dengan demikian AKN V sudah memenuhi salah satu syarat sistem akuntansi pertanggungjawaban yaitu memberi kode rekening pusat-pusat pertanggungjawaban

Sistem pelaporan biaya dalam AKN V berupa Laporan Realisasi Anggaran yang setiap satu bulan dilaporkan dan Laporan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dilaporkan setiap satu tahun sekali. Dengan demikian AKN V sudah memenuhi salah satu syarat sistem akuntansi pertanggungjawaban yaitu sistem pelaporan biaya kepada manajer yang bertanggung jawab.

Sehingga dapat dikatakan bahwa AKN V telah memenuhi semua syarat-syarat dari sistem akuntansi pertanggungjawaban dalam melakukan pengendalian biaya perjalanan dinas.

DAFTAR PUSTAKA

- Hansen, D. R., & Maryanne, M. M. (2012). *Manajemen Biaya*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hasna, D. L., & Rachman, R. (2020). Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Pada PT. Taspen (Persero) KC Bogor. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 8(1), 67–76.
- Maharani, D., & Rosilawati. (2018). Pengaruh Pengawasan Dan Pengendalian Terhadap Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Serang Kota Serang. *ECo-Buss*, 1(2), 51–58.
- Mandak, A. (2013). Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dengan Anggaran Sebagai Pengendalian Biaya Dinas Perhubungan Manado. *Jurnal EMBA* :

Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi, 1(3), 446–557.

Menteri Keuangan RI. (2007). *Permenkeu No 45/PMK.05/2007 Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap*.

Menteri Keuangan RI. (2008). *Permenkeu No 07/PMK.05/2008 Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 045/PMK.05/2007 Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap*.

Mulyadi. (2012). *Akuntansi Biaya Edisi 5*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.

Ramadhan, R. P., Sondakh, J., & Mintalangi, S. (2021). Evaluasi Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dengan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada PT Delta Pasific Indotuna Bitung. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, Dan Hukum)*, 5(1), 120–130.

Soesanto, S., & Haryanto. (2021). Analisis Sistem Akuntansi Pengelolaan Uang Perjalanan Dinas di Inspektorat IV Itjen Kemendikbudristek RI. *Remittance: Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Perbankan*, 2(2), 25–37.

FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENDAPATAN HOTEL (STUDI KASUS PASIFIC PALACE HOTEL BATAM TAHUN 2017-2021)

Zahara Fatimah¹⁾, Rita²⁾, Arina Luthfini Lubis³⁾

^{1,3}Prodi Manajemen Divisi Kamar, Politeknik Pariwisata Batam

²Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, ITB Swadharma Jakarta

Correspondence author: Rita, rita@swadharma.ac.id, Jakarta, Indonesia

Abstract

This research aims to find out how much the factors studied are able to influence hotel revenue from rooms that have been handled by room attendants and carried out promotions, as well as to determine the most dominant factor influencing hotel income at Pacific Palace Hotel Batam. The data analysis method used in this analysis is multiple linear regression coefficients. The variables studied that affect hotel income at Pacific Palace Hotel Batam are room cleanliness, room rates, promotion costs, and the number of rooms. This study uses interview and observation methods in obtaining data, while the data used are qualitative and quantitative data. Based on the data analysis conducted, it turns out that the cleanliness of the rooms and the number of rooms are the most dominant factors influencing hotel revenue. The room rate and promotion cost factors are not as dominant as the room cleanliness factor and the number of rooms but together they are able to influence hotel revenue which has been proven through the F test using the SPSS program. The results of this study turned out that at Pacific Palace Hotel Batam the number of rooms is the most dominating thing for existing room revenue.

Keywords: hotel revenue, room cleanliness, room rates, promotion costs, the number of rooms

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar faktor-faktor yang diteliti mampu mempengaruhi pendapatan hotel berasal dari kamar yang sudah ditangani oleh *room attendant* dan dijalankan promosi, serta menentukan faktor yang paling dominan dalam mempengaruhi pendapatan hotel pada Pasific Palace Hotel Batam. Metode analisis data yang digunakan dalam analisis ini adalah koefisien regresi linier berganda. Variable-variabel yang diteliti yang berpengaruh terhadap pendapatan hotel pada Pasific Palace Hotel Batam adalah kebersihan kamar, tarif kamar, biaya promosi dan jumlah kamar. Penelitian ini menggunakan metode interview dan observasi dalam memperoleh data, sedangkan data yang digunakan adalah data kualitatif dan kuantitatif. Berdasarkan analisis data yang dilakukan, ternyata faktor kebersihan kamar dan jumlah kamar merupakan faktor yang paling dominan dalam mempengaruhi pendapatan hotel. Faktor tarif kamar dan biaya promosi tidak dominan seperti faktor kebersihan kamar dan jumlah kamar tapi secara bersama-sama mampu mempengaruhi pendapatan hotel yang telah dibuktikan melalui uji F dengan menggunakan program SPSS. Hasil dari penelitian ini ternyata pada Pasific Palace Hotel Batam jumlah kamar merupakan hal yang paling mendominasi pendapatan kamar yang ada.

Kata Kunci : biaya promosi, jumlah kamar, pendapatan hotel, tarif kamar

A. PENDAHULUAN

Bagian Industri perhotelan merupakan salah satu sektor usaha yang mempunyai kondisi persaingan sangat ketat saat ini dan merupakan sektor penunjang kepariwisataan nasional. Hotel merupakan salah satu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa pelayanan penginapan, makan dan minum, serta jasa lain yang digunakan untuk umum dan di kelola secara komersial serta memenuhi kebutuhan seseorang atau kelompok dengan ketentuan persyaratan yang ditetapkan dalam surat keputusan (Putri, 2016). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hotel merupakan salah satu industri yang memiliki karakteristik khusus, tidak hanya menjual produk-produk berwujud seperti kamar, makanan, minuman, tetapi juga menjual produk yang tidak berwujud seperti jasa dalam bentuk pelayanan dan keramah tamahan (Hermawan et al., 2018).

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi peningkatan pendapatan hotel adalah kebersihan kamar, tarif kamar, biaya promosi dan jumlah kamar (Swastha & Handoko, 2012). Promosi meliputi promosi penjualan, pemasaran langsung, periklanan dan penjualan personal. Program pemasaran tersebut digunakan perusahaan untuk menarik minat dan keinginan para konsumen terhadap produk yang ditawarkan oleh perusahaan. Dalam perusahaan jasa, promosi yang digunakan adalah promosi melalui internet, papan reklame, radio dan agen perjalanan. Tarif merupakan salah satu faktor yang penting serta berpengaruh terhadap tingkat permintaan atas suatu produk. Dalam sebagian besar kasus, biasanya permintaan dan harga berbanding terbalik, yakni semakin tinggi harga, semakin rendah permintaan terhadap produk. Demikian sebaliknya, semakin rendah harga, semakin tinggi permintaan terhadap produk (Kotler & Keller, 2016). Oleh karena itu, penetapan harga yang tepat perlu mendapat perhatian yang besar dari perusahaan. Jika harga yang ditetapkan

oleh perusahaan tepat dan sesuai dengan daya beli konsumen, maka pemilihan suatu produk tertentu akan dijatuhkan pada produk tersebut (Haryadi & Pamungkas, 2019). Dalam menetapkan strategi harga bisa dilakukan dengan potongan harga, premi pembayaran, kebijakan harga dan geografis. Hal ini akan berdampak pada tingkat penyewaan kamar di hotel. Faktor-faktor tersebut berinteraksi satu sama lain guna menciptakan suatu permintaan terhadap barang atau jasa yang ditawarkan sehingga dapat memberikan manfaat, diterima baik oleh konsumen yang pada ujungnya, pelanggan akan menjadi loyal dengan begitu pendapatan perusahaan akan terus meningkat.

Batam merupakan daerah yang berkembang dengan wilayah yang cukup luas di Provinsi Kepulauan Riau. Kawasan Batam merupakan salah satu daerah yang kaya dengan tempat wisata dan salah satu di Indonesia yang memukau para wisatawan untuk bisa dapat berkunjung. Pantai-pantai di Batam tidak kalah indah dengan pulau-pulau sebelahnya, seperti Tanjung Pinang sebagai ibu kota Propinsi Kepulauan Riau dan Natuna. Alam di Batam juga belum banyak dijamah, jadi masih sangat alami dan mempunyai wilayah yang banyak dikunjungi wisatawan dari dalam ataupun luar negeri dari berbagai Negara di dunia terutama negara tetangga Singapura, Malaysia dan lain-lain. Beberapa tempat-tempat perhotelan yang memiliki panorama indah menjadikan Batam di kenal oleh wisatawan, di Batam terdapat sekitar lebih kurang sekitar 273 hotel dan 886 restoran (Badan Pusat Statistik Kota Batam, 2022) diantaranya yang terfavorit di Batam adalah: Radison Golf & Convention Centre Batam, Batam Mariot Hotel Harbour Bay, I Hotel, Hotel Santika Batam, Artotel Batam, Best Western Premier Panbil Batam, Aston Batam Hotel & Residence, Pasific Palace Hotel Batam, Planet Holiday Hotel & Residence, Montigo Resort Nongsa dan banyak lagi yang lainnya,

Pacific Palace Hotel Batam merupakan salah satu hotel bintang 4 (berdasarkan klasifikasi bintang hotel menurut Kep. Dirjen

Pariwisata no.14/U/II88 tanggal 25 Februari 1988) yang terletak di yang terletak di Jalan Duyung, Sei Jodoh, Kecamatan Batu Ampar, Kota Batam, Kepulauan Riau, Indonesia. Pacific Palace Hotel Batam didirikan di kawasan bisnis area pulau Batam pada tanggal 25 Desember 2003 dibawah Pengelola PT. Maswahana Citrabuana Internasional, yang dimiliki oleh Pengusaha Swasta Nasional Bpk. Eddy Hendry. Pada tahap awal yang dioperasikan adalah Discotheque KTV, sambil menyelesaikan proyek pembangunan gedung, sarana dan fasilitas lainnya dan kemudian pada tanggal 25 Desember 2007, dengan jumlah kamar 180 kamar dengan 5 tipe kamar, yaitu: Cabin Room yang berjumlah 18 kamar, Deluxe Room yang berjumlah 144 kamar, Executive Suite Room yang berjumlah 12 kamar, Pacific Suite Room yang berjumlah 5 kamar, Presidential suite yang berjumlah 1 kamar dan kolam renang, 24 hours Room Service dan lokasi Hotel tepat di Birbir jalan raya utama tradisional ke kota memiliki pemandangan yang memukau pemukiman setempat. Selain itu juga Pasific Hotel mudah mendapatkan transportasi umum bagi wisatawan yang ingin menikmati suasana lepas.

Selama periode tahun 2012-2016 jumlah kunjungan wisatawan dari domestik maupun mancanegara mengalami kenaikan terus menerus pada periode 2012-2015 dan mengalami penurunan pada tahun 2016. Penurunan jumlah kamar yang terjual di hotel ini tentunya harus diantisipasi oleh pihak hotel dengan melakukan penyelidikan mengenai penyebab jumlah tamu yang cenderung mengalami penurunan ini (Haryadi & Pamungkas, 2019).

Pengertian Pemasaran dan Konsep Pemasaran

Pemasaran sebagai salah satu fungsi internal perusahaan, merupakan aktivitas sosial berupa pertukaran proukd antara produsen dan konsumen yang memberikan apa yang mereka butuhkan dan inginkan (Naimah et al., 2020). Pemasaran tidak hanya

sekedar pembelian dan penjualan saja, melainkan meliputi seluruh kegiatanperusahaan yang bertujuan menciptakan kepuasan pembelian melalu proses pertukaran. Falsafah konsep pemasaran yang berorientasi pada konsumen bertujuan memberikan kepuasan pada konsumen tetapi setelah konsep pemasaran mengalami perkembangan pesat seiring semakin majunya tingkat kehidupan masyarakat, teknologi dan lingkungan, menyebabkan perusahaan tidak saja bertujuan memberi kepuasan pada konsumen tetapi juga memiliki kewajiban untuk memberi kemakmuran pada masyarakat dalam jangka panjang. Konsep pemasaran menyatakan bahwa kunci untuk meraih tujuan organisasi adalah menjadi lebih efektif daripada para pesaing dalam memadukan kegiatan pemasaran guna menetapkan dan memuaskan kebutuhan dan keinginan pasar sasaran.

Promosi

Promosi adalah arus informasi atau persuasi satu arah yang dibuat untuk mengarahkan seseorang atau organisasi kepada tindakan yang menciptakan pertukaran atau pemasaran (Sarifudin & Maya, 2019). Promosi merupakan aspek penting dalam manajemen pemasaran, dan sering dikatakan sebagai “Proses Berlanjut”. Ini disebabkan karena promosi dapat menimbulkan rangkaian kegiatan selanjutnya dari perusahaan.

Promosi mempunyai beberapa variabel yang dapat digunakan sebagai strategi untuk mencapai target penjualan. Pengkombinasian strategi yang terbaik dari beberapa variabel promosi dinamakan promotional mix. Ini dapat didefinisikan sebagai kombinasi strategi yang terbaik dari variabel- variabel periklanan, personal selling dan alat-alat promosi lain, yang semuanya direncanakan untuk mencapai program penjualan (Swastha & Handoko, 2012). Periklanan adalah kombinasi non individu, dengan sejumlah biaya melalui berbagai media yang dilakukan oleh perusahaan, lembaga non laba serta

individu-individu. Pada prinsipnya periklanan bertujuan menyampaikan informasi untuk membujuk dan mengingatkan terhadap organisasi serta barang tawarannya dalam usaha meningkatkan reaksi pembeli potensial. Dari segi lain, tujuan periklanan yang riil adalah mengadakan komunikasi yang efektif, dimana yang menjadi sasaran adalah masyarakat atau pasar dan bukan seorang individu.

Tarif / Harga

Tarif / harga adalah uang yang dibutuhkan untuk mendapatkan sejumlah kombinasi dari produk dan pelayanannya (Fachrudin et al., 2022). Setiap perusahaan tentunya mempunyai tujuan tertentu dalam menentukan harga barang atau jasanya. Dapat kita temukan apa saja yang menjadi tujuan bagi perusahaan atau penjual dalam menetapkan tarif / harga produknya. Tujuan-tujuan tersebut antara lain: (1) Meningkatkan penjualan, (2) Mempertahankan dan memperbaiki *market share*, (3) Stabilisasi tarif/ harga, (4) Mencapai laba maksimal

Tingkat harga yang ditetapkan oleh perusahaan ternyata tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat tarif yang ditetapkan tersebut, yaitu: (1) Kondisi perekonomian yang tidak stabil tentu saja akan mempengaruhi tingkat harga. Pada masa resesi misalnya, tingkat tarif / harga berada pada suatu tingkatan yang lebih rendah, hal ini mengakibatkan terjadinya kenaikan harga-harga. (2) Penawaran dan Permintaan, Sejumlah barang yang dibeli oleh pembeli pada tingkat tarif / harga tertentu berdasarkan hukum permintaan. Penawaran merupakan kebalikan dari permintaan, yaitu sejumlah barang yang ditawarkan oleh penjual pada suatu tarif / harga tertentu. Tarif / harga yang lebih tinggi mendorong jumlah yang ditawarkan lebih besar.

Elastisitas Permintaan Faktor lain yang mempengaruhi penentuan harga yaitu sifat permintaan pasar. Sifat permintaan pasar ini tidak hanya mempengaruhi volume yang dapat di jual. Untuk beberapa jenis barang, tarif / harga volume berbanding terbalik jika

harga naik maka penjualan akan naik. Dalam keadaan persaingan murni, penjualan yang berjumlah banyakaktif menghadapi pembeli yang banyak pula, sebab penjual dan pembeli yang banyak inilah yang akan mempersulit perorangan untuk menjual dengan harga yang lebih tinggi kepada pembeli lain. Harga barang yang ditetapkan dapat juga dipengaruhi oleh biaya yang dikeluarkan untuk membuat produk tersebut. Perusahaan akan menjual produknya dengan tarif / harga yang lebih tinggi dari biaya yang dikeluarkan agar memperoleh keuntungan.

Pendapatan Hotel

Pendapatan diakibatkan oleh kegiatan-kegiatan perusahaan dalam memanfaatkan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pendapatan. Seluruh kegiatan perusahaan yang menimbulkan pendapatan secara keseluruhan menimbulkan dua akibat yaitu pengaruh positif atau pendapatan dan keuntungan dan pengaruh negatif atau beban dan kerugian. Selisih dari keduanya menjadi laba atau income dan rugi atau less. Menurut tim penyusun Ikatan Akuntansi Indonesia dalam bukunya Standar Akuntansi Keuangan melalui PSAK No. 23, menjelaskan pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal. Pendapatan Yang Ada Di Hotel Pendapatan Kamar. Pendapatan kamar adalah jumlah total yang diperoleh dari penjualan kamar dan jasa lainnya dalam satu malam, dengan jenis cara pembayaran yang bermacam-macam (Haryadi & Pamungkas, 2019). Pendapatan kamar merupakan sumber pendapatan terbesar yang dihasilkan hotel, disamping pendapatan dari hasil penjualan fasilitas lainnya, seperti penjualan makan dan minuman, serta pelayanan yang diberikan selama menginap di Hotel.

Jumlah Kamar Berdasarkan Jenis Hotel

Pengklasifikasian hotel berbintang di Indonesia dibagi menjadi 5 tingkatan. Peninjauan terhadap klasifikasi dilakukan 3 tahun sekali dengan mempertimbangkan berbagai aspek. Berdasarkan SK Menparpostel RI No. PM/PW 301/PHB-77 klasifikasi jenis hotel berdasarkan bintang sebagai berikut: (1) Hotel berbintang 1, (2) Hotel berbintang 2, (3) Hotel berbintang 3, (4) Hotel berbintang 4, (5) Hotel berbintang 5. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi hotel berbintang yaitu: Dikatakan hotel berbintang satu apabila sekurang-kurangnya memiliki 15 kamar, satu kamar suite room, memiliki restoran dan bar. Dikatakan hotel berbintang dua apabila sekurang-kurangnya memiliki 20 kamar, dua suite room, memiliki restoran dan bar. Dikatakan hotel berbintang tiga apabila sekurang-kurangnya memiliki 30 kamar, tiga suite room, memiliki restoran dan bar. Dikatakan hotel berbintang empat apabila sekurang-kurangnya memiliki 50 kamar, empat suite room, memiliki restoran dan bar. Dikatakan hotel berbintang lima apabila sekurang-kurangnya memiliki 100 kamar, lima suite room, memiliki restoran dan bar (Tobing, 2021).

B. METODE PENELITIAN

Bagian Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian asosiatif. Penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh antara dua variabel atau lebih (Sugiyono, 2017). Penggunaan jenis penelitian ini sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimana faktor tarif kamar, biaya promosi dan jumlah kamar yang mempengaruhi pendapatan Pacifik Palace Hotel Batam.

Jenis Data Dan Sumber Data

Data Kuantitatif Merupakan data yang diperoleh dari responden dalam bentuk angka-angka (Sugiyono, 2017). Dalam penelitian ini data kualitatif dan kuantitatif di peroleh dari

Pacifik Palace Hotel Batam yang berupa jumlah pengunjung, tarif kamar yang ditetapkan, biaya promosi dan pendapatan kamar hotel. Data Kualitatif Merupakan data yang berbentuk kata-kata bukan dalam bentuk angka-angka (Sugiyono, 2017). Dalam penelitian ini data kualitatif diperoleh dari dokumen berupa catatan tentang. Berdasarkan sumbernya, sumber data umumnya ada 2 (dua) yaitu, sumber data primer dan data sekunder. Dalam penelitian ini menggunakan data sekunder yang di peroleh melalui hotel tersebut, untuk memperoleh informasi dari referensi, dan sumber lainnya yang berhubungan dengan penelitian.

Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses untuk mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil pengumpulan data (wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi) dengan cara mengorganisir data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain (Sugiyono, 2017). Dalam penelitian ini menggunakan analisis regresi linear berganda yaitu, hubungan secara linear antara beberapa variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y), atau dalam artian ada variabel yang mempengaruhi dan ada variabel yang dipengaruhi.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Persamaan regresi yang terbentuk dari hasil analisis yang dilakukan adalah sebagai berikut:

$$Y=193,176X_1+0,510X_2+445,208X_3+e$$

Ket :

Y = Pendapatan

X₁ = Tarif Kamar

X₂ = Biaya Promosi

X₃ = Jumlah Kamar

e = Standar error

Dari persamaan di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut koefisien regresi pada variabel tarif kamar (X_1) sebesar 193,176 adalah positif. Artinya bila terjadi peningkatan Rp1 variabel tarif kamar dimana faktor-faktor lain konstan akan dapat meningkatkan pendapatan kamar sebesar Rp193,176. Koefisien regresi pada biaya promosi (X_2) sebesar 0,510 adalah positif. Artinya bila terjadi peningkatan Rp1 variabel biaya promosi dimana faktor-faktor lain konstan dapat meningkatkan pendapatan kamar sebesar Rp. 0,510. Koefisien regresi pada jumlah kamar (X_3) sebesar 445,208 adalah positif. Artinya bila terjadi peningkatan 1 satuan variabel jumlah kamar dimana faktor-faktor lain konstan akan dapat meningkatkan pendapatan kamar Rp. 445,208.

Pada bagian ini akan dipaparkan pembahasan mengenai hasil analisis yang telah dilakukan. Dapat diketahui bahwa seluruh variabel independen signifikan terhadap variabel dependen. Penjelasannya adalah sebagai berikut: Hipotesis pertama yang diajukan dalam skripsi ini adalah faktor tarif kamar, biaya promosi dan jumlah kamar secara bersama-sama mempengaruhi penjualan kamar. Untuk itu dilakukan pengujian F test, dan dari hasil perhitungan diketahui bahwa F hitung 103,408 dengan tingkat kesalahan 0, karena F hitung 103,408 lebih besar dari F tabel 2,85 maka hipotesis pertama terbukti.

Berdasarkan perhitungan regresi dengan menggunakan SPSS diperoleh koefisien regresi untuk variabel tarif kamar adalah sebesar 193,176. Hal ini berarti variabel tarif kamar menyumbang kenaikan pendapatan kamar sebesar Rp193,176 setiap penambahan tarif kamar. Pengaruh variabel tarif kamar terhadap pendapatan kamar secara individu ditunjukkan pada hasil uji t, Sebesar t hitung 4,326 lebih besar dari t tabel 2,120, ini berarti variabel tarif kamar berpengaruh signifikan terhadap pendapatan kamar. Variabel selanjutnya adalah diperoleh koefisien regresi untuk variabel biaya promosi adalah sebesar 0,510. Hal ini berarti variabel biaya promosi

menyumbang kenaikan pendapatan kamar sebesar Rp. 0,510 setiap penambahan biaya promosi. Pengaruh variabel biaya promosi terhadap pendapatan kamar secara individu ditunjukkan pada hasil uji t, Sebesar t hitung 0,262 lebih besar dari t tabel 2,120, ini berarti variabel biaya promosi tidak berpengaruh signifikan terhadap pendapatan kamar. Variabel jumlah kamar diperoleh koefisien regresi untuk variabel jumlah kamar adalah sebesar 445,208. Hal ini berarti variabel jumlah kamar menyumbang kenaikan pendapatan kamar sebesar Rp. 445,208 setiap penambahan jumlah kamar. Pengaruh variabel jumlah kamar terhadap pendapatan kamar secara individu ditunjukkan pada hasil uji t, Sebesar t hitung 9,940 lebih besar dari t tabel 2,120, ini berarti variabel jumlah kamar tidak berpengaruh signifikan terhadap pendapatan kamar.

D. PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian didapatkan kesimpulan sebagai bahwa tarif kamar berpengaruh signifikan terhadap pendapatan kamar Pasific Palace Hotel Batam. Biaya promosi tidak berpengaruh signifikan terhadap pendapatan kamar Pasific Palace Hotel Batam. Jumlah kamar berpengaruh signifikan terhadap pendapatan kamar Pasific Palace Hotel Batam. Serta tarif kamar, biaya promosi dan jumlah kamar secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap pendapatan kamar Pasific Palace Hotel Batam.

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan ternyata variabel yang paling berpengaruh terhadap pendapatan kamar adalah variabel jumlah kamar. Dengan kondisi yang demikian sebaiknya perusahaan hotel dapat menambah jumlah kamar yang tersedia untuk dapat meningkatkan pendapatan kamar.

Bagi variabel tarif kamar dan biaya promosi yang masuk sebagai faktor-faktor yang dianggap mempengaruhi pendapatan

kamar, sebaiknya perusahaan tetap memberikan prioritas yang cukup walau tidak sebesar yang diberikan pada variabel jumlah kamar. Dikarenakan walaupun secara tidak langsung mampu mempengaruhi penjualan kamar namun apabila dilakukan secara bersama-sama variabel-variabel tersebut mampu memberikan kontribusi yang cukup besar bagi pendapatan kamar pada Pasific Palace Hotel Batam.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik Kota Batam. (2022). *Statistik Daerah Kota Batam 2022*. Batam : Badan Pusat Statistik Kota Batam.
- Fachrudin, K. A., Tarigan, D. L., & Iman, M. F. (2022). Analisis Rating dan Harga Kamar Hotel Bintang Lima di Indonesia. *Jurnal Akuntansi, Keuangan, Dan Manajemen*, 3(3), 237–252. <https://doi.org/10.35912/jakman.v3i3.1107>
- Haryadi, W., & Pamungkas, B. D. (2019). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pendapatan Hotel (Studi Kasus Hotel Baha-Baha Sekongkang Kabupaten Sumbawa Barat) Tahun 2012-2016. *Jurnal Gama Societa*, 2(1), 42. <https://doi.org/10.22146/jgs.40422>
- Hermawan, H., Brahmanto, E., & Hamzah, F. (2018). *Pengantar Manajemen Hospitality*. Pekalongan : PT. Nasya Expanding Manajemen.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2016). Marketing Management. In *Global Edition* (1st ed.). Pearson Education Limited. <https://doi.org/10.1080/08911760903022556>
- Naimah, R. J., Wardhana, M. W., Haryanto, R., & Pebrianto, A. (2020). Penerapan Digital marketing Sebagai Strategi Pemasaran UMKM. *Jurnal IMPACT: Implementation and Action*, 2(2), 119–130. <https://doi.org/https://doi.org/10.31961/impact.v2i2.844>
- Putri, E. D. H. (2016). *Pengantar Akomodasi dan Restoran*. Yogyakarta : Deepublish.
- Sarifudin, & Maya, R. (2019). Implementasi Manajemen Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Kepuasan Pelanggan di Madrasah Aliyah Terpadu (MAT) Darul Fallah Bogor. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2), 133–151.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Bisnis: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Swastha, B. D., & Handoko, H. (2012). *Manajemen Pemasaran: Analisa Perilaku Konsumen Edisi 1*. Yogyakarta : BPFE.
- Tobing, M. (2021). Pengaruh Jumlah Obyek Wisata, Tingkat Penghunian Kamar, Dan Jumlah Kunjungan Wisatawan Terhadap Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Simalungun. *Jurnal Ekuilnomi*, 3(2), 127–139. <https://doi.org/https://doi.org/10.36985/ekuilnomi.v3i2.263>

ANALISA PROSEDUR DAN PROBLEMATIKA KLIRING PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO), TBK KANTOR CABANG UTAMA JAKARTA KOTA

Erman Sutandar¹⁾, Nugroho Agung Prasetyo²⁾, Dea Tri Nur Fadillah³⁾

Prodi Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis ITB Swadharma Jakarta

Correspondence author: E. Sutandar, ermansutan190319@gmail.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

This research aims to discuss the procedures and problems of clearing in PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk main branch office Jakarta Kota. Clearing operations require precision, and accuracy so that the transaction process can run as efficiently as possible. Clearing must also be carried out with the correct procedure. However, not infrequently during the clearing process, various problems also arise. There are several problems that arise in the implementation of clearing at PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Jakarta Kota, such as problems in the case of errors or omissions of the sending participant, the cancellation of transactions by the operator, coding errors, and the occurrence of disturbances in the computer system. This will certainly hinder clearing transactions so that resolution of these problems is needed.

Keywords: clearing operation, clearing procedure, clearing issues

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk membahas prosedur dan permasalahan kliring di PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk kantor cabang utama Jakarta Kota. Operasi kliring memerlukan ketelitian, ketepatan dan kecermatan agar proses transaksi dapat berjalan seefisien mungkin. Kliring juga harus dilakukan dengan prosedur yang benar. Namun, tak jarang selama proses kliring, berbagai masalah muncul. Ada beberapa permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kliring di PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Jakarta Kota, seperti permasalahan dalam hal terjadi kesalahan atau kelalaian pengirim, pembatalan transaksi oleh penyelenggara, kesalahan pengkodean serta terjadinya gangguan pada sistem komputer. Hal ini tentunya akan menghambat transaksi kliring sehingga diperlukan penyelesaian atas permasalahan tersebut.

Kata Kunci : bank, kliring, prosedur

A. PENDAHULUAN

Seiring dengan meningkatnya transaksi dalam bidang ekonomi, maka perbankan merupakan salah satu mitra masyarakat dalam melakukan berbagai transaksi (Nurfadilah et al., 2020). Salah satu layanan perbankan yang dapat mempermudah proses transaksi serta

memperlancar lalu lintas pembayaran yang disediakan oleh jasa perbankan adalah Kliring (Kasmir, 2013)

Kliring adalah pertukaran warkat atau data keuangan elektronik antar bank baik atas nama bank maupun nasabah yang hasil perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu (Putri, 2019). Dengan kata lain,

kliring merupakan perhitungan hutang piutang antara para peserta secara terpusat di satu tempat dengan cara saling menyerahkan surat-surat berharga dan surat-surat dagang yang telah ditetapkan untuk dapat diperhitungkan dengan mudah dan aman, serta untuk memperluas dan memperlancar lalu lintas pembayaran giral (Mahriani, 2019).

Penyelenggaraan kliring antar bank dimaksudkan untuk mempermudah cara pembayaran dalam upaya memperlancar transaksi perekonomian dengan perantara (bank peserta kliring) dan Bank Negara Indonesia yang bertindak sebagai penyelenggara kliring (Putri, 2019). Kliring merupakan salah satu tugas Bank Negara Indonesia dalam pembinaan perbankan. Dengan adanya kliring diharapkan penggunaan alat lalu lintas pembayaran giral dimasyarakat dapat meningkat sehingga otomatis akan meningkatkan simpanan dan masyarakat di bank yang dapat dipergunakan oleh bank untuk membiayai sektor-sektor produktif masyarakat (Pangau, 2015).

Sehubungan dengan hal tersebut Bank Negara Indonesia dalam melaksanakan sistem kliring telah terhubung dengan antar Bank dalam melakukan pertukaran fisik warkat sebagai perantara pertukaran warkat antar bank (Sari, 2015). Transaksi yang dapat diproses melalui sistem kliring meliputi transfer debit dan kredit yang disertai dengan pertukaran fisik warkat, baik warkat debit (seperti cek, bilyet, giro, nota debit, dan lain-lain) maupun warkat kredit, khusus untuk transfer kredit, nilai transaksi yang dapat diproses melalui kliring hanya dibatasi dibawah Rp. 100.000,000, sedangkan nilai transaksi Rp. 100.000,000 ke atas harus dilakukan melalui sistem Real Time Gross Settlement (sistem RTGS) (Latumaerissa, 2012).

Setiap Bank peserta kliring harus selalu aktif dalam memberikan layanan kepada nasabah yang membutuhkan layanan kliring untuk melakukan pembayaran ataupun penagihan kepada nasabah bank lain, selain

itu setiap Bank peserta kliring juga berperan dalam mengikuti aktifitas kliring yaitu aktifitas kliring penyerahan dan kliring pengembalian dibawah lembaga kliring yaitu Bank Negara Indonesia (Pangau, 2015). Tentunya, jasa kliring ini dilaksanakan sesuai prosedur dan mekanisme yang ada berdasarkan sistem dan peraturan yang telah ditetapkan Bank Negara Indonesia agar pelaksanaannya dapat berjalan aman dan tertib (Putri, 2019).

Dalam penyelenggaraan kliring dibutuhkan ketelitian, ketepatan, dan kecermatan agar proses transaksi dapat berjalan seefisien mungkin. Kliring juga harus dilakukan dengan tata cara serta prosedur yang benar. Namun tidak jarang dalam berjalannya proses penyelenggaraan kliring juga muncul berbagai problematika. Ada beberapa problematika atau masalah yang timbul dalam pelaksanaan kliring pada Bank Negara Indonesia Kantor Cabang Utama Jakarta Kota, seperti masalah dalam hal kesalahan atau kelalaian peserta pengirim, adanya pembatalan transaksi oleh penyelenggara, Error Encoding serta terjadinya gangguan pada sistem komputer. Hal ini tentu akan menghambat transaksi kliring sehingga dibutuhkan penyelesaian atas masalah-masalah tersebut.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Utama Jakarta Kota. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian Deskriptif Kualitatif. Data yang digunakan adalah data primer dengan metode pengumpulan data melalui observasi dan wawancara langsung dengan unit-unit terkait yang berhubungan dengan proses kliring. Waktu yang digunakan untuk menyelesaikan penelitian ini adalah satu bulan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kliring merupakan jasa penyelesaian utang piutang antar bank dengan cara menyerahkan warkat-warkat yang akan dikliringkan di lembaga kliring. Penyelesaian utang piutang yang dimaksud adalah penagihan cek/bilyet giro melalui bank. Adapun beberapa manfaat kliring, yaitu mempercepat proses layanan transfer dana, efisien terhadap sistem pembayaran nasional dan mengkomodir serta menjadi perantara di berbagai kepentingan nasabah yang berkaitan dengan kegiatan transaksi dalam jumlah besar.

Saat ini penyelenggara kliring di Indonesia dilakukan dengan menggunakan empat jenis sistem kliring, yaitu Kliring Manual, Sistem Semi Otomasi, Sistem Otomasi dan Sistem Kliring Elektronik (Latumaerissa, 2012).

Pada penyelenggaraan kliring di PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Utama Jakarta Kota penyelenggaraan ini terdiri dari dua tahap yaitu kliring penyerahan dan kliring pengembalian. Selain itu juga penyelenggaraan ini menggunakan Sistem Pusat Komunikasi Kliring Elektronik (SPKE) dan Data Keuangan Elektronik (DKE).

Pada kliring penyerahan terdapat 3 (tiga) kegiatan, yaitu :

1. Kegiatan di tempat Peserta yang meliputi :
 - a. Melakukan *start up* paling lambat tiga puluh menit setelah penyelenggara membuka Sistem Pusat Komunikasi Elektronik (SPKE)
 - b. Mempersiapkan warkat
 - c. Menyiapkan stempel kliring
 - d. Melakukan perekaman data warkat ke dalam sistem Terminal Peserta Kliring
 - e. Menyusun bundel warkat
 - f. Mengirim *batch* data keuangan elektronik ke SPKE
 - g. Menyampaikan bundel warkat ke penyelenggara
2. Kegiatan di tempat Penyelenggara

Dalam kegiatan ini penyelenggara melakukan penyerahan warkat, memeriksa kelengkapan dan pengisian dokumen kliring dalam setiap bundel warkat, serta menerima warkat yang telah diproses dan

melakukan perhitungan kliring berdasarkan Data Keuangan Elektronik yang diterima Sistem Pusat Komunikasi Kliring Elektronik

3. Kegiatan dikantor Peserta setelah menerima warkat dan laporan hasil proses kliring dari Penyelenggara

Pada kegiatan ini penyelenggara melakukan penelitian dan mencocokkan total nominal, serta memeriksa laporan selisih data kliring penyerahan menurut peserta kliring.

Sedangkan pada penyerahan terdapat dua kegiatan, yaitu :

1. Kegiatan di tempat Peserta yang meliputi :
 - a. Menetapkan Data Keuangan Elektronik (DKE) yang ditolak dengan berpedoman pada ketentuan yang telah ditetapkan
 - b. Merekam DKE disetiap warkat debit yang ditolak ke dalam disket utama dan cadangan dengan menggunakan aplikasi SOKL
 - c. Mencetak hasil rekaman Data Keuangan Elektronik (DKE)
 - d. Meneliti kebenaran data yang direkam kemudian membutuhkan tanda tangan dan mencantumkan nama jelas petugas peserta pengirim serta stempel kliring pada dokumen-dokumen. Kesalahan DKE yang direkam kedalam disket merupakan tanggung jawab peserta yang bersangkutan
 - e. Pengembalian warkat debit yang ditolak dilakukan melalui kliring pengembalian
 - f. Pengembalian warkat kredit yang ditolak dilakukan melalui kliring penyerahan
 - g. Dalam hal warkat ditolak karena diduga terdapat suatu tindak pidana sesuai dengan surat keterangan dari kepolisian
2. Kegiatan di tempat Penyelenggara yang meliputi :
 - a. Petugas kliring mencantumkan waktu penyerahan bundel warkatPetugas

- kliring menyerahkan disket, BPRWKP, Warkat yang ditolak, Daftar Warkat Kliring Pengembalian menurut peserta penerima serta SKP (Surat Keterangan Penolakan) kepada penyelenggara dengan menunjukkan Tanda Pengenal Petugas Kliring.- Petugas loket memeriksa kelengkapan pengisian BPRWKP (Bukti Penyerahan Rekaman Warkat Kliring Pengembalian)
- b. Petugas kliring menerima disket dan lembar kedua BPRWKP yang telah diparaf oleh petugas penyelenggara
 - c. Penyelenggara mencocokkan warkat yang disertai SKP jika terdapat perbedaan maka penyelenggara akan memberitahukan dengan surat kepada peserta terkait
 - d. Penyelenggara mendistribusikan warkat, SKP dan laporan hasil kliring pengembalian kepada petugas kliring

Adapun problematika atau masalah yang muncul pada proses penyelenggaraan kliring pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Jakarta Kota antara lain :

1. DKE diterima penyelenggara sedangkan warkat tidak diterima penyelenggara (*missing item*) terjadi karena kesalahan atau kelalaian peserta pengirim
2. DKE tidak diterima penyelenggara sedangkan warkat diterima penyelenggara (*unlisted item*) hal ini terjadi karena adanya pembatalan transaksi oleh penyelenggara
3. Terdapat kesalahan pada MICR code line (*error encoding*)

Dalam mengatasi masalah atau problematika yang ada, pihak Bank BNI berusaha keras untuk mencairkan penyelesaian yang terbaik demi terselenggaranya kegiatan kliring yang cepat, mudah dan aman. Adapun upaya yang dilakukan PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk antara lain :

1. Penyelesaian Missing Item
 - a. Peserta yang mengirimkan batch DKE ke SPKE tetapi tidak disertai dengan

penyampaian Warkat ke penyelenggara wajib menyerahkan warkat dimaksud secara langsung kepada peserta yang seharusnya menerima warkat paling lambat 2 (dua) jam sebelum batas akhir waktu penyerahan warkat dalam kliring pengembalian.

- b. Dalam hal warkat tersebut tidak dapat disampaikan kepada peserta yang seharusnya menerima warkat dalam batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam point 1 diatas maka penyelesaiannya dilakukan sebagai berikut :

- 1) Terhadap missing item warkat debit peserta yang seharusnya menerima warkat wajib menolak DKE yang tidak disertai oleh warkat dalam mekanisme kliring pengembalian (retur) dengan cara sebagaimana dimaksud dalam point 2 diatas dan melampirkan fotocopy Laporan Selisih Data Kliring yang menunjukkan missing item dimaksud pada SKP dengan alasan penolakan warkat tidak diterima
- 2) Terdapat missing item warkat kredit peserta yang seharusnya menerima warkat dapat menyelesaikan permasalahannya sesuai dengan kesepakatan peserta yang mengirimkan DKE dimaksud atau menolak DKE dalam kliring penyerahan hari berikutnya dengan cara menerbitkan warkat kliring untuk peserta pengirim.

2. Penyelesaian Unlisted Item

Penyelenggara tidak memperhitungkan warkat yang tidak disertai dengan DKE. Peserta yang mengirim warkat tanpa DKE wajib menarik kembali warkat dimaksud dari peserta penerima secara langsung pada hari yang sama

3. Penyelesaian Error Encoding

- a. Dalam hal warkat tidak sesuai dengan DKE yang diterima, peserta penerima menyelesaikannya secara bilateral dengan peserta pengirim atau menolaknya melalui mekanisme kliring
- b. Dalam hal DKE dari warkat yang mengalami error encoding dimaksud ditolak maka prosedur penolakan sesuai dengan ketentuan mengenai prosedur kliring pengembalian

D. PENUTUP

Berdasarkan pembahasan maka dapat disimpulkan bahwa prosedur dan penyelenggaraan kliring pada Bank Negara Indonesia Jakarta Kota dimulai dari penginputan data kliring elektronik kliring penyerahan yang meliputi kegiatan ditempat peserta, Kegiatan di tempat Penyelenggara serta Kegiatan di kantor Peserta setelah menerima Warkat dan laporan hasil proses Kliring dari penyelenggara. Setelah kliring penyelenggara lalu dilakukan kliring pengambilan (Retur) yaitu Kegiatan di kantor peserta dan kegiatan di tempat penyelenggara

Problematika yang muncul pada penyelenggara transaksi kliring pada Bank, antara lain DKE diterima Penyelenggara sedangkan Warkat tidak diterima Penyelenggara (missing item), DKE tidak diterima Penyelenggara sedangkan Warkat diterima Penyelenggara (unlisted item), terdapat kesalahan pada MICR code line (error encoding)

Meskipun mengalami problematika dalam proses kliring, namun Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk selalu berupaya untuk menyelesaikan masalah tersebut, permasalahan kliring di Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Jakarta Kota perihal penyelenggaraan kliring lokal secara elektronik sudah terselesaikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Kasmir. (2013). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Latumaerissa, J. R. (2012). *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mahriani, E. (2019). Sistem Pembayaran Transaksi Keuangan di Kalimantan Selatan. *Antasari International Conference*.
- Nurfadilah, A. R., Tui, S., & AR, I. (2020). Analisis Pengelolaan Nasabah Merchant EDC dan Agen 46 Terhadap Peningkatan Nasabah Tabungan Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Sengkang. *Master of Management Journal*, 1(2), 222–230.
- Pangau, J. M. (2015). Peran Bank Indonesia Terhadap Pelaksanaan Kliring Antar Bank. *Lex Privatum*, 3(1), 28–37.
- Putri, J. (2019). Analisis Mekanisme Kliring Pada Kantor Perwakilan (KPW) Bank Indonesia (BI) Lhokseumawe. *Jurnal At-Tijarah*, 1(2), 1–18.
- Sari, K. (2015). *Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia*.

ANALISIS PERBANDINGAN PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN BADAN SEBELUM DAN SESUDAH COVID-19 PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA BEKASI

I Gusti Ayu Diah Dhyanasaridewi¹⁾, Maulana Prawira Yoga²⁾, Teddy Rochendi³⁾,
Kharisma Annissa Putri⁴⁾

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, ITB Swadharma Jakarta

Correspondence author: T. Rochendi, teddy.rochendi@yahoo.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

The purpose of this research is to find out the calculation of corporate income tax carried out by KPP Madya Bekasi and to compare the calculation of corporate income tax for 6 years, namely from 2016-2021. This type of research is quantitative research using primary and secondary data with data collection techniques through observation, interviews, and literature study. The results of this study indicate that the calculation and reporting of income tax by the company is in accordance with the Tax Law Number 36 of 2008.

Keywords: income tax, tax calculation, tax reporting, tax law

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui perhitungan pajak penghasilan badan yang dilakukan oleh KPP Madya Bekasi dan membandingkan perhitungan pajak penghasilan badan selama 6 tahun yaitu dari tahun 2016-2021. Jenis Penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan menggunakan data primer dan sekunder dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan studi pustaka. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perhitungan dan pelaporan pajak penghasilan yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan Undang-Undang Perpajakan Nomor 36 Tahun 2008.

Kata Kunci : pajak penghasilan badan, perhitungan pajak, pelaporan pajak

A. PENDAHULUAN

Dalam bidang akuntansi ada banyak disiplin ilmu serta bidang yang terlibat di dalamnya salah satunya adalah perpajakan. Pajak merupakan sumber penerimaan negara. Sumber penerimaan ini dipergunakan untuk membiayai kepentingan umum yang juga mencakup kepentingan pribadi individu seperti kepentingan untuk rakyat, pendidikan, kesejahteraan, kemakmuran rakyat dan sebagainya (Miranda et al., 2017). Dalam rangka mencapai itu semua pemerintah

memerlukan dana agar bisa menopang pembangunan nasional dan sumber penerimaan pemerintah itu berasal dari pajak (Tarigan et al., 2015). Pertumbuhan ekonomi selama tahun 2020 terus melambat, ditambah lagi penerimaan dari sektor pajak tergerus sampai Rp388 Triliun (Cheisviyanny, 2020).

Perpajakan merupakan aspek yang sangat penting bagi negara kita walaupun Indonesia memiliki penerimaan devisa dari luar negeri. Penerimaan pajak diharapkan naik dari tahun ke tahun. Selain jumlah yang konsisten naik di setiap tahunnya, pajak juga menjadi sumber

pendapatan negara paling besar (Wantasen et al., 2021). Penting untuk para wajib pajak agar selalu memungut serta menyetor pajak ke kas negara sesuai dengan ketetapan Peraturan Menteri Keuangan yang berlaku. Sebagai pendapatan yang paling berpengaruh di suatu negara dan wilayah, tentunya target pendapatan harus selalu meningkat dengan realisasi yang terhambat karena adanya pandemi di tahun 2020 ini. Adanya pandemi ini memang banyak berdampak besar pada berbagai departemen atau sektor lain di suatu negara khususnya di Indonesia. Adanya kebijakan *lockdown* sangat memberikan dampak besar terhadap perekonomian Indonesia (Yamali & Putri, 2020). Dengan kebijakan tersebut pemerintah tidak mau pendapatan yang tinggi akan menurun karena adanya pandemi Covid-19.

Sebagai pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya. Pengeluarannya adalah bersifat umum seperti belanja rumah tangga negara, yakni pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas (Gaghana & Gamaliel, 2021; Gosal et al., 2017). Memungut pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara. Selanjutnya negara akan menyalurkannya kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian negara memiliki hak untuk memungut pajak (Mardiasmo, 2016). Salah satu pelaksanaan pemungutan pajak yang digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pajak penghasilan. Undang-undang pajak penghasilan (PPh) mengatur tentang pengenaan pajak penghasilan dari penghasilan yang diterima oleh subjek pajak dalam satu tahun pajak. Undang-undang tentang pajak penghasilan diatur dalam UU No. 7 Tahun 1984, yang telah beberapa kali diubah dan terakhir kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008. Dalam perhitungan dan pemungutan pajak penghasilan badan, dimana pajak penghasilan badan adalah pajak penghasilan yang dikenakan terhadap badan dan berkenaan

dengan penghasilan yang diterima atau diperoleh selama 1 tahun pajak. Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan), yang terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan. Penghasilan (pendapatan) merupakan hal yang sangat penting dalam perusahaan. Tinggi rendahnya beban pajak penghasilan yang dibayarkan perusahaan tergantung dari penghasilan yang diperoleh. Begitupun dengan biaya, pembebanan yang tepat terhadap biaya menjadi hal pokok yang harus diketahui oleh perusahaan. Banyak biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan namun tidak dapat dijadikan sebagai pengurangan pajak penghasilan. Inilah salah satu alasan mengapa perencanaan pajak sangat penting untuk dilakukan melihat perusahaan dan negara memiliki tujuan dan kepentingan yang berbeda.

B. METODE PENELITIAN

Bagian Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian Kualitatif. Penggunaan jenis penelitian ini sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian yaitu untuk menganalisis kondisi penerimaan pajak sebelum dan sesudah pandemi Covid-19.

Jenis Data Dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini :

1. Data Kuantitatif

Data kuantitatif merupakan data yang berbentuk angka (Sugiyono, 2017). Data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini berupa laporan penerimaan pajak penghasilan badan dari Kantor Pelayanan Pajak Madya Bekasi. Data- data ini digunakan untuk mengetahui selisih perbedaan netto dan

bruto pada PPh Pasal 25 di Kantor Pelayanan Pajak Madya Bekasi.

2. Data Kualitatif

Data kualitatif adalah data yang berbentuk kalimat, kata atau gambar (Sugiyono, 2017). Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini berupa profil Kantor Pelayanan Pajak Madya Bekasi seperti gambaran perusahaan dan juga teori-teori. Selain itu juga wawancara tentang kendala yang dihadapi dalam penagihan pajak yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Madya Bekasi.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerimaan Pajak Penghasilan Badan (PPh Badan) di KPP Madya Bekasi dari tahun 2016 – 2021 dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1. Data Penerimaan PPh 25/29 Badan

Tahun	Target	Bruto	Netto
2016	2.988.329.365.600	1.629.582.827.526	941.112.409.875
2017	1.471.035.594.000	2.515.581.424.039	1.991.213.366.514
2018	3.047.265.712.000	2.289.044.668.898	1.821.263.508.826
2019	1.954.854.638.000	1.752.189.537.340	1.060.728.339.908
2020	974.826.503.000	1.715.957.918.609	902.677.651.970
2021	1.396.777.594.000	1.383.091.149.430	809.550.606.086

Data realisasi penerimaan pajak dari tahun ke tahun cenderung meleset dari target. Terutama pada tahun 2016 tercapai neto Rp. 941.112.409.875 atau hanya 31,49% dari target Rp. 2.988.329.365.600. Penurunan dalam penerimaan yang terjadi pada tahun 2016 sangat jauh dari target yang diharapkan. Hal ini diasumsikan karena target 2016 terlalu besar dibandingkan dengan jumlah PPh Badan dari Wajib Pajak yang terdaftar di KPP Madya Bekasi. Terbukti pada tahun 2017, target penerimaan diturunkan lebih dari 50% sehingga penerimaan PPh melebihi target yang diharapkan. Namun untuk tahun 2018, jumlah Wajib Pajak KPP Madya Bekasi ditambah lagi, sehingga target penerimaan dinaikkan kembali dan pada akhirnya penerimaan yang didapat jauh dari target yang diharapkan. Tahun 2019 mulai memasuki pandemi Covid-19, penerimaan pajak dari beberapa sektor usaha menjadi negatif (minus) atau setidaknya menurun dibandingkan dengan periode yang sama ditahun yang

sebelumnya, tahun 2019 hanya mencapai 54,26%. Sedangkan tahun 2020 mencapai 92,59% dikarenakan target penerimaan diturunkan dari target tahun sebelumnya. Dan pada tahun 2021, ekonomi nasional masih belum pulih sehingga pendapatan menurun lagi hanya sekitar 57,95%.

Kendala yang Dihadapi KPP dalam Tindakan Penagihan Pajak dan Upaya Dalam Menghadapi Kendala

Dalam melakukan tindakan penagihan pajak KPP Madya Bekasi terkadang mengalami kendala. Beberapa kendala dan upaya yang dilakukan diantaranya sebagai berikut:

1. Wajib Pajak pindah alamat namun tidak memberitahukan dan tidak melakukan permohonan perubahan data.

Dalam hal ini Penagihan bekerjasama dan koordinasi dengan Pengawasan untuk menghubungi Wajib Pajak dan melakukan update data secara jabatan, alamat baru yang telah dikonfirmasi oleh Wajib Pajak nantinya akan digunakan untuk keperluan persuratan dan juga saat melakukan kunjungan.

Upaya yang dilakukan oleh KPP Madya Bekasi diantaranya adalah:

- a. Penagihan bekerjasama dan koordinasi dengan Pengawasan untuk menghubungi Wajib Pajak, dengan menjelaskan kepada WP bahwa diperlukan permohonan update data dikarenakan adanya perubahan alamat, hal ini dilakukan agar nantinya tidak ada surat yang gagal dikirim/kembali pos karena alamat lama tidak lagi dipergunakan.
- b. Melakukan update data secara jabatan, alamat baru yang telah dikonfirmasi oleh Wajib Pajak nantinya akan digunakan untuk keperluan persuratan dan juga saat melakukan kunjungan.

Upaya-upaya ini dilakukan agar kedepannya, dalam proses surat menyurat, khususnya kegiatan penagihan tidak ada lagi kendala surat tidak terkirim kepada WP, serta memudahkan KPP Madya Bekasi melakukan kunjungan dalam rangka tindakan penagihan

yang perlu menemui WP di tempat kedudukan seperti tindakan penagihan berupa penyampaian Surat Paksa dan Penyitaan Aset.

2. Wajib Pajak melakukan permohonan pengurangan / penghapusan sanksi namun meminta untuk menangguhkan Tindakan Penagihan.

Sering terjadi ketidaktahuan Wajib Pajak bahwa upaya hukum yang dapat menangguhkan Tindakan Penagihan hanya Pengajuan Keberatan dan Banding atas SKPKB yang terbit, dalam hal ini Bagian Penagihan menjelaskan kepada Wajib Pajak.

Upaya yang dilakukan oleh KPP Madya Bekasi diantaranya jika hal ini terjadi adalah menjelaskan kepada Wajib Pajak bahwa:

- a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dan Surat Tagihan Pajak (STP) adalah produk hukum yang berbeda, SKPKB terbit karena adanya hasil pemeriksaan, sedangkan STP terbit akibat hasil analisis Account Representative (AR).
- b. Atas 2 produk hukum ini, yang dapat diajukan upaya hukum berupa keberatan dan banding adalah hasil pemeriksaan, sedangkan STP hanya dapat dilakukan permohonan pengurangan dan/atau penghapusan sanksi.
- c. Atas permohonan keberatan dan banding akan ditangguhkan tindakan penagihan, namun tindakan penagihan akan tetap berjalan untuk permohonan dan/atau penghapusan sanksi.

3. Wajib Pajak tidak ingin tahu atas tunggakan pajaknya.

Beberapa Wajib Pajak tidak mengerti dan tidak ingin tahu terkait tunggakan yang ada, hal ini mempersulit tindakan penagihan karena setiap apa yang dijelaskan oleh petugas pajak tidak ingin dipahami oleh Wajib Pajak.

Upaya yang dilakukan KPP Madya Bekasi terkait hal ini adalah menjelaskan dan menyajikan data selengkap- lengkapnya agar Wajib Pajak memahami bahwa yang bersangkutan mempunyai tunggakan pajak, entah dari hasil pemeriksaan pajak maupun

dari STP yang terbit. Dalam hal Wajib Pajak “tidak ingin tahu” atau mengelak terhadap tunggakan pajak yang ada, KPP Madya Bekasi setelah memberikan penjelasan sedetail mungkin akan melakukan tindakan penagihan sesuai ketentuan yang berlaku dari Surat Teguran, Surat Paksa, Penyitaan dan/atau pemblokiran rekening, Pencegahan, dan Penyanderaan.

4. Wajib Pajak tidak jujur terkait kondisi keuangan

Wajib Pajak tidak mengatakan kondisi keuangan sebenarnya. Upaya yang dilakukan oleh KPP Madya Bekasi dalam hal ini adalah menganalisis dan memvalidasi data yang diberikan Wajib Pajak, selain itu mencari tahu data lain terkait dengan Wajib Pajak sedetail mungkin.

5. Penyampaian Surat Paksa dan Penyitaan yang terkendala dampak dari pandemi Covid-19

Dikarenakan adanya pandemi, pertemuan dengan Wajib Pajak dibatasi dan berdampak pada kegiatan penagihan tertunda / tertahan.

Upaya yang dilakukan oleh KPP Madya Bekasi terkait hal tersebut adalah:

- a. Intens dalam menghubungi Wajib Pajak, walaupun terkendala dengan tidak dapat bertemu secara langsung, komunikasi tetap berjalan dengan cara melakukan panggilan telepon ataupun berbalas pesan.
- b. Memanfaatkan aplikasi tatap muka secara virtual jika diperlukan/mendesak sehingga komunikasi yang dilakukan dapat berjalan lebih lancar dan lebih jelas dalam memberikan keterangan terkait dengan tunggakan pajak yang sedang dilakukan tindakan penagihan.

D. PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa Pajak Penghasilan Pasal 25 (PPH Pasal 25) adalah pembayaran Pajak Penghasilan secara angsuran. Tujuannya untuk meringankan beban wajib pajak, mengingat pajak yang

harus dilunasi dalam waktu satu tahun. Pembayaran ini harus dilakukan sendiri dan tidak dapat diwakilkan.

Selisih pendapatan PPh Badan dari tahun 2016 – 2021 mengalami fluktuatif dan cenderung meleset dari target. Asumsinya, target 2016 terlalu besar dibandingkan dengan jumlah PPh Badan dari WP yang terdaftar di KPP Madya Bekasi. Untuk tahun 2018, jumlah WP KPP Madya Bekasi ditambah lagi sehingga target penerimaan dinaikkan lagi. Dan pada masa pandemi Covid – 19 tentunya mengalami penurunan, begitupun sesudah masa pandemi pada tahun 2021 persentase masih belum stabil atau masih mengalami penurunan.

Terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh KPP Madya Bekasi dalam proses penagihan pajak, salah satunya yaitu karna kurangnya rasa ingin tahu atas tunggakan yang dimiliki, oleh sebab itu mereka acuh terhadap pembayaran pajak yg menyebabkan pendapatan PPh pada KPP Madya Bekasi tidak sesuai atau kurang dari target yang diharapkan. Tentunya KPP Madya Bekasi melakukan upaya terkait hal ini yaitu dengan memberikan Surat Teguran, Surat Paksa dan lainnya. Sehingga Wajib Pajak memahami atas tunggakan yang dimiliki mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Cheisviyanny, C. (2020). Memulihkan Penerimaan Pajak Pasca Pandemi Covid-19. *Jurnal Pajak Indonesia*, 4(1), 21–28.
- Gaghana, M. A., & Gamaliel, H. (2021). Analisis Perhitungan dan Pelaporan Pajak Penghasilan Badan Pada PT. Unoson Manado. *Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 9(4), 582–592.
- Gosal, Y., Karamoy, H., & Warongan, J. (2017). Analisis Perhitungan dan Palaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Wajib Pajak Orang Pribadi Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 12(2), 371–382.
- Mardiasmo. (2016). *Perpajakan*. Yogyakarta : Andi.
- Miranda, A., Manurung, J. P., & Anggraeny, N. (2017). Mekanisme Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan PPH 22 Pada PT Pesona Ramaliyati. *Buletin Ekonomi*, 21(1), 8–13.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Bisnis: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Tarigan, M. E. R., Morasa, J., & Elim, I. (2015). Perhitungan dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 22 Atas Pengadaan Barang Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Penanaman Modal dan Statistik Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 15(3), 152–167.
- Wantasen, M. A., Sondakh, J. J., & Suwetja, I. G. (2021). Analisis Penerimaan Pajak Sebelum dan Sesudah Adanya Insentif Pajak Bagi Wajib Pajak Yang Terdampak Covid-19 Selama Masa Pandemi Pada KPP Pratama Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 16(4), 387–397.
- Yamali, F. R., & Putri, R. N. (2020). Dampak Covid-19 Terhadap Ekonomi Indonesia. *Ekonomis: Journal of Economics and Business*, 4(2), 384–388.

SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Indri Damayanti¹⁾, Delfi Yandri²⁾, Cherly Amelia³⁾

Fakultas Ekonomi dan Bisnis ITB Swadharma Jakarta

Correspondence author: I. Damayanti, indri.fambardy@gmail.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

The accounting system has several parts including the cash receipts accounting system and cash disbursement accounting system. The research objective is to analyze the Cash Receipt and Disbursement Accounting System in the National Archives of the Republic of Indonesia. In general, there are two accounting methods, namely the cash method and the accrual method. Where these two methods are often used because they relate to the accounting principles of the Cash Receipts Accounting System at ANRI using the accrual method. The research method used is qualitative with data collection techniques using observation, interviews, and literature study. The results show that the recording of ANRI transactions uses the accrual method because with the accrual basis method, government reports become accountable and transparent in presenting information regarding accountability for implementing the state revenue and expenditure budget (APBN).

Keywords: cash receipts, cash disbursement, accounting system

Abstrak

Sistem Akuntansi memiliki beberapa bagian diantaranya, Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas. Tujuan penelitian untuk menganalisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas yang ada di Arsip Nasional Republik Indonesia. Pada umumnya, penggunaan Metode Akuntansi ada dua yaitu Metode Kas dan Metode Akrua. Di mana kedua metode ini sering digunakan karena berkaitan dengan prinsip-prinsip akuntansi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada ANRI menggunakan metode akrua. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan studi pustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pencatatan pada transaksi ANRI menggunakan metode akrua karena dengan metode basis akrua laporan pemerintah menjadi akuntabel dan transparan dalam menyajikan informasi mengenai pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN).

Kata Kunci : penerimaan kas, pengeluaran kas, sistem akuntansi

A. PENDAHULUAN

Akuntansi menjadi hal yang sangat penting bagi setiap organisasi, baik pemerintah maupun swasta. Berkembangnya

kemajuan di bidang akuntansi sangat berpengaruh besar untuk mendukung proses kerja manajemen keuangan dan mengetahui perkembangan suatu perusahaan agar dapat terkontrol dan terkendali oleh manajemen

perusahaan (Bangun, 2006). Dengan begitu, sistem informasi sangat penting kehadirannya dalam bidang informasi keuangan yang mempunyai peran sebagai induk ingatan keuangan, sumber informasi keuangan dan sebagai alat evaluasi perusahaan (Tuerah, 2013).

Sistem Akuntansi memiliki beberapa bagian diantaranya, Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas (Esteria et al., 2016). Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah sistem yang dibuat untuk menangani transaksi penerimaan kas baik dari penjualan tunai maupun piutang yang siap digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas melaksanakan kegiatan penerimaan uang dan penjualan tunai dari piutang yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penjualan tunai yang dilakukan oleh perusahaan akan diklasifikasi dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas begitu juga dengan piutang perusahaan (Pujiati & Shelinawati, 2022). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran (Mulyadi, 2016).

Arsip Nasional Republik Indonesia menjadi satu lembaga pemerintah non kementerian yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang No.7/1971 tentang ketentuan-ketentuan pokok kearsipan yang kemudian diubah menjadi Undang- Undang No.43/2009 tentang kearsipan dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada ANRI menggunakan Metode Akruwal. Metode Akruwal adalah teknik pencatatan akuntansi, yang pencatatannya dilakukan saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima (Winda & Rahmah, 2019). Dalam pencatatan menggunakan Basis Akruwal ini tentu akan lebih akurat dan dengan menggunakan Basis

Akruwal aset, kewajiban dan ekuitas mudah diukur.

Metode Akruwal digunakan dalam penerapan Sistem Akuntansi di Arsip Nasional Republik Indonesia untuk pengukuran aset, kewajiban dan ekuitas dana dalam siklus akuntansi. Dalam pencatatan menggunakan Basis Akruwal ini tentu akan lebih akurat, dan dengan menggunakan basis akruwal aset, kewajiban dan ekuitas mudah diukur. Di dalam Basis Akruwal sebuah pendapatan akan diakui ketika perusahaan memiliki hak untuk melakukan penagihan dari hasil transaksi dan menggunakan Basis Akruwal ini tidak memperdulikan kapan kas akan diterima, dan kapan kas dikeluarkan. Pengakuan biaya di dalam Basis Akruwal ini ketika kewajiban membayar sudah jatuh tempo dan biaya tersebut sudah dapat diakui ketika kewajiban membayar sudah terjadi, meskipun kas belum dikeluarkan. Transaksi bisnis yang bisa dilibatkan pada akruwal adalah; beban, kewajiban, dan kerugian yang sudah terjadi tapi belum tercatat di dalam akun.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di Kantor Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian Deskriptif Kualitatif. Data yang digunakan adalah data primer dengan metode pengumpulan data melalui observasi dan wawancara.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Akuntansi kas pada ANRI tersusun menjadi dua yaitu Penerimaan dan pengeluaran kas pada ANRI, keduanya memiliki prosedur yang mengatur semua dalam sistem akuntansinya. ANRI memiliki tarif jasa kearsipan yang didalamnya terdapat varian harga yang bisa di pilih perusahaan untuk menitipkan arsipnya pada ANRI. Tarif jasa kearsipan di ANRI meliputi jasa pembuatan pedoman kearsipan untuk organisasi atau lembaga, jasa pembuatan

program aplikasi sistem kearsipan, dan Tarif jasa Pembinaan Arsip. Tabel tarif layanan tersebut dapat dilihat pada tabel 1-3.

Tabel 1. Tarif Jasa pembuatan pedoman kearsipan untuk organisasi atau lembaga

Jenis penerimaan negara bukan pajak	Satuan	Tarif
Tingkat sederhana	Per satuan	Rp 60,000,000
Tingkat kompleks	Per satuan	Rp 125,000,000

Tabel 2. Tarif jasa pembuatan program aplikasi sistem kearsipan

Jenis penerimaan negara bukan pajak	Satuan	Tarif
Tingkat sederhana	Per satuan	Rp 90,000,000
Tingkat kompleks	Per satuan	Rp 175,000,000

Tabel 3. Tarif jasa Pembinaan Arsip

Jenis penerimaan negara bukan pajak	Satuan	Tarif
Tingkat sederhana	Per satuan	Rp 90,000,000
Tingkat kompleks	Per satuan	Rp 175,000,000

Dalam suatu transaksi keuangan tidak akan terlepas dari jurnal penerimaan dan pengeluaran kas. Keduanya sangat penting untuk disajikan secara benar dan tepat. Kedua jurnal ini merupakan bagian dari contoh jurnal khusus yang berfungsi untuk mencatat transaksi berulang.

Metoda Kas

Basis Kas merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, dimana pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan (Trihani, 2018). Terdapat kelebihan dan kekurangan mengenai kas basis yaitu kelebihan Mencerminkan pengeluaran yang riil, aktual, dan objektif dan kekurangannya yaitu aset terabaikan dan tidak digunakan dengan efektif

Basis Akuntansi merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang menentukan kapan pengaruh atas transaksi atau kejadian harus diakui untuk tujuan pelaporan keuangan.

Terdapat dua basis akuntansi yaitu, basis kas dan basis akrual. Kedua basis ini yang membedakan cara pencatatan transaksi ekonomi dan kejadian - kejadian lain.

Pendapatan menurut pencatatan dengan Basis Kas adalah semua penerimaan dalam bentuk tunai atau kas yang dicatat di buku bank perusahaan. Jumlah pendapatan yang dilaporkan sama dengan total uang yang diterima oleh perusahaan pada suatu periode. Di lain pihak, pengertian beban adalah seluruh pengeluaran yang dibayarkan oleh perusahaan. Dengan demikian, total beban yang dilaporkan pada suatu periode adalah total pengeluaran yang tercatat pada buku bank perusahaan.

Metoda Akrual

Akrual adalah salah satu metode akuntansi yang mana penerimaan serta pengeluaran diakui dan dicatat langsung saat transaksi berlangsung, bukan ketika setelah uang kas untuk transaksi tersebut dibayarkan atau diterima. Dalam metode akrual terdapat basis akuntansi dan pengaplikasiannya terhadap keuangan perusahaan.

Basis akrual melakukan pencatatan berdasarkan apa yang seharusnya menjadi pendapatan dan beban perusahaan pada suatu periode. Dengan demikian, suatu perusahaan akan mencatat pendapatannya berdasarkan seluruh pendapatan yang telah menjadi hak perusahaan, terlepas apakah hak ini telah diwujudkan dalam bentuk penerimaan kas atau tidak demikian juga dengan beban.

Metode akrual adalah salah satu istilah akuntansi dan juga pembukuan yang mengacu pada penyesuaian yang harus dilakukan sebelum diterbitkannya laporan keuangan perusahaan. Transaksi bisnis yang bisa dilibatkan pada akrual adalah:

1. Beban, kewajiban, dan kerugian yang sudah terjadi tapi belum tercatat di dalam akun.
2. Aset dan pendapatan yang sudah didapatkan tapi belum tercatat di dalam akun.

Metode akrual dinilai lebih tepat dalam hal penilaian kondisi keuangan suatu perusahaan. Penggunaan metode akrual sangat berguna bagi sistem akuntansi pada Arsip Nasional Republik Indonesia karena didalamnya terdapat banyak sekali transaksi kredit, termasuk penjualan produk barang atau jasa secara kredit yang saat prosesnya tidak ada pertukaran uang secara tunai.

Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas pada ANRI

Sistem Penerimaan kas pada ANRI menggunakan metode akrual dimana apabila pada rekening bendahara penerimaan terdapat setoran tunai maupun transfer pada hari kerja pukul 14.00 maka penyetoran ke kas negara pada hari kerja berikutnya, saldo yang ada dimasukkan ke dalam kas di bendahara penerimaan.

Sistem penerimaan kas pada ANRI dilakukan ketika perusahaan yang akan menyewa jasa ANRI telah mengisi formulir kerjasama. Antara perusahaan yang akan menyewa jasa ANRI dan ANRI sendiri harus melakukan kesepakatan bersama dengan syarat-syarat yang telah disetujui bersama. Pihak akuntansi ANRI akan mencatat langsung transaksi tersebut dalam jurnal penerimaan kas pada ANRI, bukan ketika ANRI menerima kas/pendapatan dari perusahaan yang menyewa jasanya. Walaupun pembayaran dilakukan tahun berikutnya, pihak ANRI akan melakukan pencatatan ditahun dimana perusahaan melakukan kerjasama dan transaksi diawal.

Bagi anggota yang ingin melakukan pelunasan sebelum tanggal pembayaran, bisa langsung membayarkan sebagian kas yang ada dikoperasi. Kemudian fungsi kas menyetorkan uang tersebut ke bank dan menyerahkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan kepada fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

Prosedur penerimaan kas pada ANRI mempunyai dasar hukum yaitu peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2019 tentang penerimaan Negara Bukan Pajak pada Arsip Nasional RI dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 366 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Arsip Nasional Indonesia. Kedua peraturan tersebut mengatur penerimaan kas ANRI dimana kas masuk di awal masuk ke dalam Bendahara Negara. Penerimaan kas pada ANRI meliputi;

1. Tarif jasa pembuatan pedoman kearsipan untuk organisasi atau lembaga
2. Jasa pembuatan pedoman kearsipan
3. Jasa pembuatan aplikasi sistem kearsipan
4. Jasa perawatan dan pembenahan Arsip

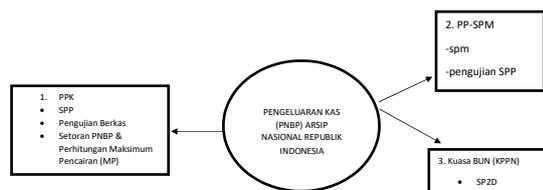
Prosedur penerimaan kas pada ANRI seperti berikut;

1. Pengguna jasa membayar PNPB ke kasir dengan cara: Tunai, Transfer, Debit EDC. Kasir pengguna jasa menyerahkan bukti bayar kepada bendahara penerima untuk diverifikassi dan dibuat billing (Aplikasi Simponi) untuk di setor ke negara dan di input ke sistem aplikasi Satker.
2. Bendahara penerima menyetor ke kas negara (Bank Persepsi) melalui: Teller (pembayaran tunai), internet banking (pembayaran transfer dan Debit EDC). Bendahara menerima keuangan dari pengguna jasa setelah itu pendapatan yang diterima oleh bendahara langsung disetor ke kas Negara setelah itu kas negara mengurus pendapatan ANRI dan memiliki komisi 20% sisanya 80% dimiliki oleh ANRI.
3. Bank persepsi menerbitkan bukti penerimaan Negara (Nomor Transaksi penerimaan Negara/NTPN).

Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada ANRI

Prosedur Pengeluaran Kas dilakukan oleh bendahara ANRI yaitu berbagai macam kebutuhan ANRI yang harus dipenuhi dan pembiayaan melalui pengeluaran kas. Pengeluaran kas dalam suatu perusahaan

untuk membayar berbagai macam transaksi. Prosedur pengeluaran kas pada ANRI mempunyai dasar hukum yaitu; peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2019 tentang penerimaan Negara Bukan Pajak pada Arsip Nasional RI dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 366 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Arsip Nasional Indonesia.



Gambar 1. Prosedur Pengeluaran Kas pada ANRI

Pengeluaran Kas pada ANRI adalah kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain dan pengumpulan pembayaran-pembayaran. Beberapa pengeluaran rutin yang dilakukan oleh ANRI adalah sebagai berikut;

1. Biaya perawatan kearsipan
2. Biaya pembenahan kearsipan
3. Gaji, honorarium, kesejahteraan karyawan,
4. Pajak
5. Biaya lain-lain

SP2D artinya keuangan yang dikelola sudah dicairkan. Hal tersebut digunakan untuk memenuhi kebutuhan internal ANRI. Untuk uang makan rapat, uang pengiriman surat dan lain-lain yang jumlah nominalnya satu juta masuk ke rekening bendahara pengeluaran. Semua pengeluaran uang yang relatif besar menggunakan cek, kecuali pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar di kas kecil. Bendahara akan membuat laporan pertanggung jawaban pengeluaran kas setiap akhir bulan. Untuk penulisan akan dipisahkan antara yang menulis cek, menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran perusahaan. Akan dibedakan antara kas kecil untuk pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan yang sifatnya

rutin. Untuk mengetahui pengawasan kas akan ada pemeriksaan pada ANRI dalam jangka waktu yang tidak ditentukan.

D. PENUTUP

Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran pada ANRI yaitu dengan berdasar pada peraturan pemerintah No.53 Tahun 2019 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak dan keputusan Kemenkeu No.366 Tahun 2020.

Dalam sistem penerimaan pada ANRI setelah melakukan tanda tangan kerjasama antara calon pengguna jasa dan jasa kearsipan, selanjutnya calon pengguna jasa melakukan transaksi ke bendahara ANRI. Pencatatan dilakukan menggunakan metode akrual dimana pencatatan dilakukan saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima. Setelah kas diterima oleh bendahara penerimaan, bendahara penerimaan akan memproses dengan memverifikasi data-data transaksi, membuat kode billing, dan menginput SAS. Setelah itu diterima oleh Teller Bank yang dituju untuk diproses lebih lanjut untuk mendapatkan bukti pembayaran telah diterima. Bendahara menerima keuangan dari pengguna jasa setelah itu pendapatan yang diterima oleh bendahara langsung disetor ke kas Negara setelah itu kas negara mengurus pendapatan ANRI dan memiliki komisi 20% sisanya 80% dimiliki oleh ANRI.

Pengeluaran kas pada ANRI adalah kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain dan pengumpulan pembayaran - pembayaran. Biaya-biaya seperti perawatan kearsipan, gaji pegawai, dan beban-beban lainnya dikeluarkan melalui pengeluaran kas. SP2D artinya keuangan yang dikelola sudah dicairkan. Bendahara akan membuat laporan pertanggung jawaban pengeluaran kas setiap akhir bulan. Akan dibedakan antara kas kecil untuk pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan yang sifatnya rutin.

Pencatatan pada transaksi ANRI menggunakan metode akrual karena dengan basis akrual laporan pemerintah menjadi

akuntabel dan transparan dalam menyajikan informasi mengenai pertanggung jawaban pelaksanaan angkatan pendapatni dan belanja negara (APBN).

Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas baik dalam pencairan dana oleh bendahara negara dalam pemakaian kas harus dapat melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing agar tidak terjadi tumpang tindih dalam fungsi pengendalian internal dan pelaksanaan tugas. Untuk mendukung pengeluaran jasa agar dapat melaksanakan tugas dengan lebih baik harus diikuti dengan SDM yang handal.

DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, N. (2006). Peranan Akuntan Manajemen dalam Menghadapi Perubahan Lingkungan Bisnis. *Jurnal Akuntansi*, 6(3), 281–296.
- Esteria, N. W., Sabijono, H., & Lambey, L. (2016). Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Hasjrat Abadi Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(4), 1087–1097.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Pujiati, H., & Shelinawati, E. (2022). Pengaruh Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal. *Jurnal Akuntansi, Keuangan Dan Perbankan REMITTANCE*, 3(1), 1–12. <https://doi.org/10.37641/jikes.v1i2.890>
- Trihani, I. (2018). Analisis Manfaat Basis Akrua dan Basis Kas Menuju Akrua Dalam Pengambilan Keputusan Internal Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada SKPD di Kota Solok). *Jurnal Akuntansi*, 6(1), 1–20.
- Tuerah, S. (2013). Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Dan Pengeluaran Kas Pada UD. Roda Mas Manado. *Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3), 225–232.
- Winda, & Rahmah, M. (2019). Perlakuan Akuntansi Pendapatan Dan Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan PSAK No.23 Pada PT. Redmen Energi Danica. *Jurnal Akuntansi & Bisnis Krisnadwipayana*, 6(2), 30–40.

ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT GUNA BHAKTI DI BANK BJB KANTOR CABANG PEMBANTU TEBET JAKARTA SELATAN

Rosalina Ayudia¹⁾, Dimas Aswansyah²⁾

Fakultas Ekonomi dan Bisnis ITB Swadharma Jakarta

Correspondence author: R. Ayudia, rosalina.ayudia@swadharma.ac.id, Jakarta, Indonesia

Abstract

The application of credit or commonly referred to as credit analysis is important in assessing customers before providing loans or credit. With credit analysis, the bank can find out which customers are eligible or not given a loan. The research objective was to determine the procedures for granting Guna Bhakti credit at PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk KCP Tebet (Bank BJB KCP Tebet), obstacles and solutions faced by Bank BJB KCP Tebet regarding the implementation of Guna Bhakti loans. The research uses qualitative methods, and data collection techniques by interviewing the management of Bank BJB KCP Tebet. The results showed that the procedure for granting credit for devotional service carried out by Bank BJB KCP Tebet had been channeled effectively and efficiently.

Keywords: credit analysis, loan, bank

Abstrak

Penerapan kredit atau biasa disebut dengan analisis kredit merupakan hal penting dalam penilaian nasabah sebelum memberikan pinjaman atau kredit. Dengan adanya analisis kredit, pihak bank dapat mengetahui nasabah yang layak atau tidak diberikan pinjaman. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui prosedur pemberian kredit Guna Bhakti yang ada di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk KCP Tebet (Bank BJB KCP Tebet), kendala dan penyelesaian yang dihadapi oleh Bank BJB KCP Tebet terhadap pelaksanaan kredit Guna Bhakti. Penelitian menggunakan metode kualitatif, teknik pengumpulan data dengan wawancara kepada pihak manajemen Bank BJB KCP Tebet. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit guna bhakti yang dilakukan Bank BJB KCP Tebet sudah tersalurkan dengan efektif dan efisien.

Kata Kunci : analisis kredit, penilaian nasabah, pinjaman

A. PENDAHULUAN

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani, yaitu “credere” yang mempunyai arti “kepercayaan” atau bahasa lainnya “creditium” yang mempunyai arti “kepercayaan akan kebenaran”. Dasar dari kredit adalah kepercayaan (Retnosari, 2021).

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga imbalan atau

pembagian hasil keuntungan (Ngurawan et al., 2021).

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan dan fungsi tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Adapun tujuan utama kredit (Kasmir, 2013):

1. Mencari keuntungan, bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.
2. Membantu usaha nasabah adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja untuk dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.
3. Membantu pemerintah, semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangun diberbagai sektor.

Bank merupakan suatu lembaga keuangan yang memiliki peranan penting untuk perekonomian di Indonesia bahkan di mancanegara. Bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang (Wahyuaji, 2013). Pengertian bank sebagai lembaga keuangan yang aktifitas utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat serta memberikan pelayanan bank lainnya (Kasmir, 2013). Dari dua pendapat diatas penulis dapat asumsikan bahwa bank adalah suatu lembaga keuangan yang menghimpun dan menyalurkan dana. Kepada masyarakat, yang memberikan jasa-jasa perbankan dan produk-produk perbankan.

Bank diperlukan oleh masyarakat untuk menyimpan dananya agar tetap aman, dan selain itu dapat dengan mudahnya ditarik kembali untuk keperluan seseorang (Fitriah, 2018), maka bank menawarkan produk-

produk simpanan yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan seseorang. Produk-produk tersebut berupa tabungan, giro, dan deposito. PT. Bank BJB (Persero), Tbk menawarkan produk - produk kepada masyarakat antara lain BJB Kredit Modal Kerja, BJB Kredit kepada koperasi, BJB Kepada BPR. Bank BJB KCP Tebet mempunyai produk kredit guna bhakti. Kredit guna bhakti adalah pembiayaan dengan tujuan multiguna yang di berikan Bank BJB kepada debitur berpenghasilan tetap yang gajinya disalurkan melalui Bank BJB atau perusahaan tempat debitur bekerja memiliki perjanjian kerjasama dengan Bank dimana sumber pengembaliannya berasal dari gaji debitur.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian menggunakan metode kualitatif, tempat penelitian adalah Bank BJB kantor cabang pembantu Tebet Jakarta Selatan. Teknik pengumpulan data dengan wawancara kepada pihak manajemen Bank BJB.

Untuk menganalisa data digunakan analisa data kualitatif. Dimana metode kualitatif menggambarkan, memahami dan menjelaskan data yang diteliti selama penelitian berlangsung mengenai proses pemberian kredit Guna Bhakti di Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Tebet Jakarta Selatan..

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bank BJB mempunyai produk kredit guna bhakti. Kredit guna bhakti adalah pembiayaan dengan tujuan multiguna yang di berikan Bank BJB kepada debitur berpenghasilan tetap yang gajinya disalurkan melalui Bank BJB atau perusahaan tempat debitur bekerja memiliki perjanjian kerjasama dengan Bank dimana sumber pengembaliannya berasal dari gaji debitur.

BJB kredit guna bhakti sendiri merupakan pembiayaan bagi pegawai berpenghasilan tetap. baik Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai BUMD, pegawai vertikal setara

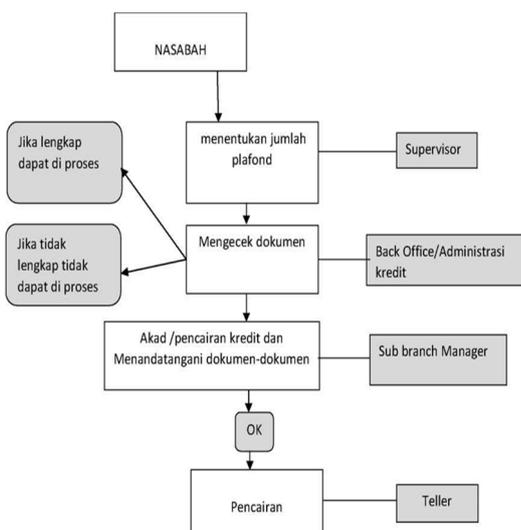
kementrian dan lainnya. Sementara pegawai swasta juga dapat dicover.

Penutupan pembiayaan meliputi pengembangan usaha, pendirian usaha, kebutuhan dana pendidikan, hingga peruntukan konsumtif namun dalam kategori penting seperti pembelian rumah. Ketentuan lainya, masyarakat ingin mengajukan kredit wajib menyetorkan SK, mengisi persyaratan identitas serta maksimal pengajuan saat jatuh tempo hingga umur 72 tahun.

Jenis-jenis yang dapat dijadikan sebagai agunan adalah sebagai berikut :

1. Surat keputusan
2. SK pegawai tetap yang masih berlaku baik 80% dan 100%
3. Kartu Taspen
4. Kartu taspen Untuk PNS

Aspek pengamanan pada proses kredit Bank BJB KCP Tebet dalam memberikan pengamanan untuk mengatasi hambatan dalam prosedur pemberian kredit guna bhakti terutama hambatan dari kelengkapan administrasi yaitu menjelaskan kepada nasabah setelah ada kekurangan dalam persyaratan pihak bank menjelaskan kepada nasabah harus melengkapi persyaratan yang belum lengkap, persyaratan yang belum lengkap tidak akan bisa dicairkan.



Gambar 1. Alur Proses Kredit di Bank BJB KCP Tebet

Proses Kredit Pada Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Tebet seperti pada gambar 1 dimulai saat Nasabah datang ke bank mengajukan kredit dengan membawa persyaratan-persyaratan, dan mengisi formulir. Kemudia nasabah menentukan jumlah plafond, nasabah melakukan akad dengan petugas bank (Supervisor), dan melakukan perjanjian dan kesepakatan sesuai prosedur yang telah ditentukan bank. Bagian *back office/* Administrasi kredit kemudian mengecek kembali dokumen nasabah lengkap atau tidaknya, jika lengkap sesuai persyaratan dapat diproses, jika tidak lengkap persyaratan tidak dapat diproses. Setelah proses dari *back office/*Administrasi kredit selesai nasabah di minta akad oleh sub *branch manager* dan menandatangani dokumen-dokumen dengan sub *branch manager*. Setelah menandatangani kemudian nasabah sudah bisa melakukan pencairan ke bagian Teller.

Prosedur pemberian kredit guna bhakti yang dilakukan PT. Bank BJB KCP Tebet sudah tersalurkan dengan efektif dan efisien. Para Pegawai telah mengikuti prosedur yang sudah ditetapkan demi kelancaran dalam proses pemberian kredit.

D. PENUTUP

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan, Bank BJB KCP Tebet untuk setiap permohonan kredit nasabah harus mengisi formulir dan harus melengkapi persyaratan yang telah ditentukan. Pembayaran gaji debitor dilakukan Bank BJB KCP Tebet atau melalui instansi lainnya harus ada kesanggupan dari supervisor perusahaan untuk melakukan pemotongan gaji secara tertib tiap bulan dan menyetorkan langsung ke Bank BJB KCP Tebet.

Prosedur pemberian kredit guna bhakti yang dilakukan Bank BJB KCP Tebet, sudah tersalurkan dengan efektif dan efisien. Para Pegawai telah mengikuti prosedur yang sudah ditetapkan oleh Bank BJB KCP Tebet, demi kelancaran dalam proses pemberian kredit.

Bank BJB KCP Tebet dalam memberikan pinjaman masih terdapat hambatan terutama hambatan mengenai kelengkapan administrasi yang harus terpenuhi oleh calon debitur, kendala-kendala yang di hadapi tersebut seperti tidak memiliki dokumen pendukung atas jaminan yang diajukan contohnya, SK yang kurang lengkap dan lain-lain.

Bank BJB KCP Tebet mempunyai solusi dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam kekurangan administrasi pihak Bank BJB memperjelaskan kepada nasabah atau calon debitur untuk melengkapi persyaratan yang belum terpenuhi misalkan SK yang belum dipenuhi harus dilengkapi untuk syarat pemberian kredit pihak bank mempunyai kebijakan boleh di proses tetapi pencairan tidak bisa di laksanakan harus terpenuhinya kelengkapan yang belum lengkap.

DAFTAR PUSTAKA

- Fitriah. (2018). Bentuk Dan Tanggungjawab Pihak Bank Terhadap Dana Simpanan Para Nasabah. *Solusi*, 16(3), 301–320. <https://doi.org/10.36546/solusi.v16i3.139>
- Kasmir. (2013). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Ngurawan, Y. I., Morasa, J., & Kapojos, P. M. (2021). Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Di PT. Bank Sulut Go. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 9(3), 1579–1590.
- Retnosari, R. (2021). Analisa Kelayakan Kredit Usaha Mikro Berjalan pada Perbankan dengan Metode Naive Bayes. *PROSISKO: Jurnal Pengembangan Riset Dan Observasi Sistem Komputer*, 8(1), 53–59. <https://ejournal.lppmunsera.org/index.php/PROSISKO/article/view/2848>
- Trihani, I. (2018). Analisis Manfaat Basis AkruaI dan Basis Kas Menuju AkruaI Dalam Pengambilan Keputusan Internal Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada SKPD di Kota Solok). *Jurnal Akuntansi*, 6(1), 1–20.
- Wahyuaji, B. H. (2013). Analisis Pengaruh Bunga Kredit, Bunga Deposito, Risiko Kredit, Laba Bank dan Kecukupan Modal Terhadap Kredit Bank Umum Nasional di Indonesia Periode Tahun 1996-2000. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa FEB*, 10(2), 1–20.

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DALAM PENGENDALIAN PENDAPATAN PADA PT. KOLOSAL MITRA TERPERCAYA (KOMITE)

Murniwati¹⁾, Herni Pujiati²⁾, Nur Erlika³⁾

^{1,2}Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas MH Thamrin Jakarta

³Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas MH Thamrin Jakarta

Correspondence author: Murniwati, murniwati.mhthamrin@gmail.com, Jakarta, Indonesia

Abstract

The purpose of this study was to determine the accounting information system process for cash receipts and disbursements in controlling income that runs at PT Komite. This research is descriptive research with a qualitative approach. The types of data used in this research are primary and secondary data. Data collection techniques applied are observation, interviews, documentation, and literature study. The results of the study indicate that the accounting information system for cash receipts and disbursements in controlling income at PT Komite is quite good, but there are deficiencies in several parts that perform by the same function where the function has not run according to the theoretical concept according to Mulyadi. Companies should improve revenue control by paying attention to company SOPs, especially regarding the separation of related functions, besides evaluating and monitoring the cash disbursement system for income control so that the system continues to run well.

Keywords: accounting information system, cash receipts, cash disbursements, income control

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam pengendalian pendapatan yang berjalan di PT Komite. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dokumentasi dan studi pustaka. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam pengendalian pendapatan di PT Komite tergolong baik, namun terdapat kekurangan di beberapa bagian yang masih dilakukan oleh fungsi yang sama dimana fungsi belum berjalan sesuai konsep teori menurut Mulyadi. Perusahaan seharusnya meningkatkan pengendalian pendapatan dengan memperhatikan kembali SOP perusahaan, terutama terkait pemisahan fungsi yang terkait, serta melakukan evaluasi dan pemantauan sistem pengeluaran kas terhadap pengendalian pendapatan agar sistem tetap berjalan dengan baik.

Kata Kunci : sistem informasi akuntansi, penerimaan kas, pengeluaran kas, pengendalian pendapatan

A. PENDAHULUAN

Perubahan yang pesat dalam bidang teknologi informasi, ekonomi dan sosial, membuat perusahaan menghadapi situasi sebagaimana halnya manusia yaitu ketidakpuasan dalam melangsungkan kehidupannya serta dalam berbagai hal yang serba mudah dan cepat (Voets et al., 2016). Sistem informasi akuntansi memiliki peran yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Dalam sebuah perusahaan, sistem informasi akuntansi berfungsi untuk menghasilkan laporan kepada pihak – pihak yang berkepentingan terhadap aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan, mengetahui maju mundurnya suatu perusahaan dari laporan keuangan perusahaan tersebut (Djoharam, 2021). Pemakai informasi akuntansi biasanya dipakai secara eksternal maupun internal.

Menurut Steven A. Moscovice, sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisis, dan mengomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor, dan kreditur) dan pihak-pihak dalam terutama manajemen (Baridwan, 2008). Sistem informasi akuntansi dapat disimpulkan merupakan suatu sistem informasi yang berfungsi dalam mengumpulkan data akuntansi, yang kemudian data tersebut akan diolah menjadi informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Kemudian laporan keuangan tersebut dapat digunakan oleh pihak yang membutuhkan baik pihak internal maupun pihak eksternal (Pujiati & Shelinawati, 2022).

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas merupakan bagian penting dalam siklus akuntansi sebuah perusahaan, dimana penerimaan kas merupakan hal utama kegiatan operasional. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah satu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan

ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan (Mulyadi, 2016). Sebuah perusahaan memerlukan pengelolaan penerimaan kas yang baik agar memberikan kemudahan alur informasi suatu transaksi, maka dari itu diperlukan prosedur yang baik dan sesuai untuk pengendalian internal terhadap kas sehingga informasi tersebut bermanfaat untuk kemajuan dan kepentingan perusahaan (Esteria et al., 2016). Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas juga merupakan bagian penting dari kegiatan operasional perusahaan.

Siklus pengeluaran merupakan rangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi yang berkaitan dengan aktivitas pembelian dan pengeluaran kas untuk barang atau jasa yang dibeli oleh perusahaan (Zamzami et al., 2020). Penggunaan sistem informasi akuntansi pada siklus pengeluaran akan meningkatkan pengendalian internal perusahaan (Tuerah, 2013). Siklus pengeluaran kas sangat rentan akan terjadinya kecurangan, sehingga siklus pengeluaran kas yang baik dapat meminimalisir adanya kecurangan yang mungkin terjadi (Pujiati & Shelinawati, 2022).

Penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas akan sangat membantu perusahaan memberikan informasi penting dalam mengambil keputusan agar tidak terjadi penyalahgunaan dalam kas. Dengan adanya sistem informasi akuntansi kas yang memadai dan didukung dengan pengendalian internal yang baik, maka perusahaan akan terhindar dari pihak – pihak tertentu yang akan menyelewengkan kas (Djoharam, 2021; Esteria et al., 2016; Pujiati & Shelinawati, 2022).

Pengendalian pendapatan merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya perusahaan. Hal ini mempunyai peran yang sangat penting dalam mencegah serta mendeteksi kecurangan (Karina et al., 2022). Salah satunya adalah informasi akuntansi. Informasi akuntansi mencakup informasi bersifat finansial yang digunakan untuk tujuan pengambalian

keputusan dan implementasi keputusannya (Mudjimu, 2013). Dengan sistem informasi akuntansi, semua kegiatan transaksional perusahaan dicatat, diproses, dan didistribusikan secara cepat dan akurat bagi pihak – pihak yang membutuhkannya (Widiastuti, 2015).

PT. Kolosal Mitra Terpercaya (Komite) merupakan, suatu perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang distributor alat kesehatan. Pada masa pandemi saat ini, tentunya perusahaan alat Kesehatan mengalami peningkatan pendapatan dikarenakan meningkatnya jumlah permintaan alat Kesehatan. Pada perusahaan ini, uang kas merupakan suatu komponen aktiva lancar yang mempunyai peranan penting dalam upaya mencapai tujuan perusahaan. Perusahaan sangat membutuhkan suatu sistem informasi yang dapat mengamankan aset serta mampu mengelola kegiatan pengawasan terhadap aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas. Dengan diterapkannya pengendalian pendapatan yang didukung oleh sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang baik, diharapkan dapat meningkatkan manajemen pendapatan, mengoptimalkan peluang tidak tercapainya tujuan, serta menghasilkan laporan informasi akuntansi yang dapat dipercaya, sehingga mendorong efisiensi usaha serta terus menerus dapat memantau bahwa kebijakan yang telah ditetapkan memang benar - benar dilaksanakan. Dengan demikian diharapkan akan terciptanya kelancaran operasional perusahaan guna usaha dalam mencapai tujuan perusahaan.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di PT. KOMITE yang beralamat di Ruko Graha Mas Pemuda Blok AC 15-16, Jl. Pemuda, RT.4/RW.4, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13220. Waktu yang digunakan selama melakukan penelitian ini dari bulan Januari 2022 sampai bulan Juli 2022.

Pada penelitian ini, digunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelusuran secara intensif menggunakan prosedur ilmiah untuk menghasilkan kesimpulan naratif baik tertulis maupun lisan berdasarkan analisis data tertentu. Jenis penelitian ini digunakan untuk menganalisa suatu kejadian, fenomena atau keadaan secara detail dan memudahkan dalam membuat kesimpulan (Sugiyono, 2017). Penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Anggito & Setiawan, 2018).

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan 2 jenis data yaitu data primer dan sekunder dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Data Primer, adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber data dengan observasi langsung kemudian akan diolah (Sugiyono, 2017). Data primer pada penelitian ini diperoleh dari wawancara dan observasi langsung pada narasumber yang bekerja di PT. KOMITE.
2. Data Sekunder, merupakan data pendukung yang diperoleh dari sumber lain atau berasal dari pihak tertentu di luar objek penelitian. Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2017). Data sekunder pada penelitian ini berupa dokumentasi perusahaan seperti dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. KOMITE.

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2017). Dalam usaha pengumpulan data serta keterangan yang

diperlukan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode sebagai berikut :

1. Observasi. Pengumpulan data dengan pengamatan secara langsung dan pencatatan data dari kegiatan perusahaan. Tujuan observasi ini untuk memperoleh data tambahan data yang mendukung penelitian seperti mengetahui tahap atau langkah penerimaan dan pengeluaran kas di PT. KOMITE.
2. Wawancara. Bertatap langsung dengan karyawan PT. KOMITE sebagai sumber data secara lisan yang mengerti permasalahan sistem pencatatan akuntansi yang meliputi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dibahas dalam penelitian ini.
3. Dokumentasi. Kumpulan bukti-bukti (dokumentasi) yang diperoleh dengan cara menyalin, merekam dan mengutip data dari

sumber lapangan. Data yang diperoleh dengan menggunakan teknik ini berupa sejarah berdirinya perusahaan serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

4. Studi Pustaka. Data yang dikumpulkan oleh penulis agar dapat memperoleh konsep yang kuat dalam memecahkan masalah dilakukan dengan membaca buku, jurnal, skripsi, serta bahan bacaan atau sumber yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tersebut dan kemudian ditarik kesimpulan (Sugiyono, 2017). Operasional variabel yang digunakan dalam penelitian dalam dilihat dari tabel 1.

Tabel 1. Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas	Gabungan informasi untuk mengolah data dalam suatu perusahaan dengan tujuan menghasilkan informasi penerimaan kas yang diperlukan oleh manajemen dalam mengawasi tugas untuk pihak-pihak yang berkepentingan.	1. Fungsi yang terkait 2. Prosedur 3. Dokumen 4. Catatan yang digunakan
Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas	Gabungan informasi untuk mengolah data dalam suatu perusahaan dengan tujuan menghasilkan informasi pengeluaran kas yang diperlukan oleh manajemen dalam mengawasi tugas untuk pihak-pihak yang berkepentingan.	1. Fungsi yang terkait 2. Prosedur 3. Dokumen 4. Catatan yang digunakan
Efektifitas Pengendalian Intern	Prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk melindungi asset perusahaan, mendorong SDM perusahaan mengikuti prosedur perusahaan tersebut agar terwujudnya tujuan perncapaian yang optimal.	1. Komponen 2. Unsur 3. Aktivitas 4. Fungsi 5. Pengendalian Internal Kas

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif ini adalah dengan

melakukan beberapa tahap yaitu melakukan reduksi data yang merupakan analisis yang

menajamkan, dan menggolongkan data yang telah di kumpulkan dan mengambil kesimpulan, lalu dilanjutkan dengan penyajian data yaitu dilakukannya penyajian data yang dapat dilakukan dengan menggunakan tabel, grafik dan sebagainya yang susunannya akan lebih mudah di pahami. Lalu dilanjutkan dengan penarik kesimpulan yaitu penarik kesimpulan dari analisis yang hasilnya dapat digunakan untuk mengambil keputusan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam menganalisa data, penulis melakukan analisa perbandingan prosedur sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas menurut ahli dengan yang diterapkan oleh perusahaan.

1. Penerimaan kas dari penjualan

Dari hasil wawancara dengan penanggung jawab teknis dan HR & GA, bagian-bagian yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PT KOMITE yaitu :

a. Fungsi – Fungsi yang terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT KOMITE adalah :

- 1) Product Specialist / Marketing (Penjualan). Bagian ini bertanggung jawab untuk menerima order dari customer
- 2) Keuangan & Akuntansi. Bagian ini berfungsi untuk memeriksa kelengkapan data calon pelanggan baru seperti KTP, NPWP, PIC penagihan & penerimaan barang dan selanjutnya di input ke dalam sistem. Selain itu, bagian ini juga bertanggung jawab atas pembuatan dokumen penagihan seperti invoice, kwitansi dan faktur pajak.
- 3) Operational Admin. Bagian ini berfungsi untuk menyiapkan surat jalan yang akan diberikan kepada bagian gudang sebagai dasar untuk menyiapkan barang yang akan dikirim. Setelah itu melakukan pencatatan atas pengeluaran barang pada sistem.

4) Gudang. Bagian ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan berdasarkan surat jalan yang dibuat oleh operational admin, serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman / ekspedisi. Setelah itu melakukan pencatatan atas pengeluaran barang pada kartu persediaan barang.

b. Dokumen yang digunakan

- 1) Surat Penawaran Harga. Surat penawaran adalah dokumen yang berisi penawaran produk yang ditawarkan oleh bagian marketing kepada calon pembeli. Jika pembeli tidak setuju dengan surat penawaran tersebut, biasanya akan ada proses negosiasi. Namun, jika pembeli setuju dengan penawaran tersebut, biasanya pembeli akan langsung mengirimkan surat pemesanan barang.
- 2) Surat Pesanan. Dokumen yang digunakan sebagai bukti pembelian dan dasar untuk pembuatan surat jalan dan dokumen penagihan.
- 3) Identitas pembeli. Dokumen ini diperlukan untuk administrasi pembelian dan untuk kebutuhan pembuatan faktur pajak.
- 4) Surat Jalan. Dokumen ini diperlukan untuk kebutuhan pengiriman barang. Dokumen ini berisi informasi tentang nama pembeli, alamat pengiriman, PIC penerimaan barang, nama dan jumlah barang yang akan dikirim.
- 5) Invoice, Kwitansi dan Faktur Pajak. Dokumen yang digunakan oleh pembeli sebagai dasar pembayaran tagihan.
- 6) Catatan atas Penjualan. Dokumen ini berisi daftar transaksi penjualan tunai maupun penjualan kredit perusahaan yang diperbaharui setiap harinya
- 7) Rekening Koran. Dokumen ini merupakan daftar keluar dan masuknya uang perusahaan yang bisa dijadikan sebagai bukti pembayaran dari pembeli atas tagihan yang diterbitkan.

c. Catatan yang digunakan

- 1) Jurnal Penjualan. Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.
- 2) Jurnal Penerimaan Kas. Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.
- 3) Jurnal Umum. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
- 4) Kartu Persediaan Barang. Catatan ini digunakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutase dan persediaan fisik barang yang ada di gudang.

d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

- 1) Prosedur Order Pejualan. Dalam prosedur ini, fungsi penjualan bertugas untuk menerima pesanan dari pembeli dan menambahkan informasi penting pembeli pada surat pesanan.
- 2) Prosedur Konfirmasi Pembelian. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan koordinasi dengan pembeli terkait kelengkapan data yang diperlukan untuk pembuatan dokumen penagihan. Setelah itu, fungsi admin operasional membuat surat jalan berdasarkan surat pesanan dan menyerahkan surat jalan ke bagian gudang untuk menyiapkan barang sesuai pesanan pembeli.
- 3) Prosedur Pengiriman. Fungsi gudang melakukan pengiriman barang yang dipesan pembeli ke alamat sesuai informasi yang diberikan oleh pembeli, baik secara langsung maupun menggunakan jasa ekspedisi.
- 4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai. Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Setelah itu fungsi admin operasional mencatat

pengurangan persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

- 5) Prosedur Penagihan. Fungsi akuntansi membuat dokumen penagihan dan mengirimkan kepada pembeli dalam bentuk soft file maupun hard file, serta menginformasikan agar pembeli segera melakukan pembayaran.
- 6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti pembayaran dari customer.
- 7) Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan tunai sebagai dasar untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

2. Pengeluaran Kas

Dari hasil wawancara dengan penanggung jawab teknis dan HR & GA, bagian-bagian yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas di PT KOMITE yaitu :

a. Fungsi – Fungsi yang terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT KOMITE adalah :

- 1) Fungsi yang Memerlukan Pengeluaran Kas. Fungsi ini biasanya mengajukan cek kepada fungsi akuntansi jika memerlukan pengeluaran kas untuk suatu kepentingan perusahaan. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.
- 2) Fungsi Kas. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima invoice dan melakukan verifikasi kelayakan untuk dibayar atau pengambilan dana di bank dan memberikan dana untuk fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.
- 3) Fungsi Keuangan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan ulang dari dokumen yang diberikan oleh bagian kas lalu

- memutuskan apakah approval / tidak , untuk dilakukan pembayaran.
- 4) Fungsi Akuntansi. Bagian ini berfungsi untuk melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi keuangan pengeluaran kas yang setiap saat terjadi dan mencatatnya dalam jurnal pengeluaran kas kemudian dicatat lagi dengan menggunakan sistem komputerisasi dalam bentuk general ledger guna membuat laporan pengeluaran kas secara periodik.
 - 5) Fungsi Pemeriksa Intern. Bagian ini berfungsi untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar) , Melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.
- b. Dokumen yang digunakan
- 1) Bukti Kas Keluar. Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada Bagian Kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini juga berfungsi sebagai surat pemberitahuan (remittance advice). Dokumen ini berguna agar perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi pada fungsi kas besar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini sangat dibutuhkan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.
 - 2) Invoice. Sebuah dokumen pernyataan tagihan yang wajib di bayar oleh customer. Invoice di pakai langsung untuk dokumen tagihan demikian pula jika digunakan oleh perusahaan namun dengan nominal transaksi yang besar dilengkapi dengan dokumen surat tagihan atau kwintansi.
 - 3) Kwitansi. Merupakan dokumen yang di gunakan perusahaan pada saat pembayaran tunai di lakukan oleh bagian keuangan ke kreditur setelah adanya otorisasi dan pengesahan dari kepala cabang.
- c. Catatan yang Digunakan
- 1) Jurnal Pengeluaran Kas. Dalam pencatatan utang dengan account payable system, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Untuk pembayaran yang menggunakan kas kecil, maka pengeluarannya dicatat dalam jurnal voucher.
 - 2) Register Cek. Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain
- d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem
- 1) Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar. Jika pengeluaran kas timbul dari transaksi pembelian, sistem akuntansi pembelian telah mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur serta pemasok di bagian keuangan. Dalam voucher system, bagian keuangan membuat bukti kas keluar atas dasar dokumen pendukung tersebut. Pada saat utang kepada pemasok memasuki jatuh tempo, bukti kas keluar digunakan sebagai dasar untuk membuat cek yang kemudian diinformasikan ke bagian pejabat berwenang untuk diotorisasi.
 - 2) Prosedur Pembayaran Kas. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek kepada kreditur yang

namanya tercantum dalam bukti kas keluar.

- 3) Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran. Dalam one-time voucher system dengan cash basis, selain fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas, pendebitan yang

timbul dari transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu.

Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas, peneliti membandingkan dan mengidentifikasi kesesuaian antara SOP perusahaan mengenai pengendalian pendapatan penerimaan dan pengeluaran kas dari PT KOMITE dengan teori Mulyadi yang dijelaskan dalam tabel 2.

Tabel 2. Triangulasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas PT Komite

No	Keterangan	Teori (Mulyadi, 2016)	SOP Perusahaan	Kesesuaian
1	Jaringan prosedur yang membentuk penerimaan kas dari penjualan	1. Prosedur order penjualan	1. Prosedur order penjualan	Sesuai
		2. Prosedur penerimaan kas	2. Prosedur konfirmasi pembelian	Tidak Sesuai
		3. Prosedur penyerahan barang	3. Prosedur pengiriman	Sesuai
		4. Prosedur pencatatan penjualan tunai	4. Prosedur pencatatan penjualan tunai	Sesuai
		5. Prosedur penyeteroran kas ke bank	5. Prosedur penagihan	Tidak Sesuai
		6. Prosedur pencatatan penerimaan kas	6. Prosedur penerimaan kas	Sesuai
		7. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan	7. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan	Sesuai
Fungsi-fungsi yang terkait	Fungsi penjualan	Fungsi ini sudah dilakukan oleh fungsi penjualan	Sesuai	
	Fungsi kas	Fungsi ini dilakukan oleh fungsi keuangan & akuntansi	Tidak Sesuai	
	Fungsi Gudang	Fungsi ini dilakukan oleh fungsi Gudang	Sesuai	
	Fungsi pengiriman	Fungsi ini masih dilakukan oleh fungsi gudang	Tidak Sesuai	
	Fungsi akuntansi	Fungsi ini dilakukan oleh fungsi keuangan & akuntansi	Sesuai	
Catatan yang digunakan	Jurnal penjualan	Jurnal penjualan	Sesuai	
	Jurnal penerimaan kas	Jurnal penerimaan kas	Sesuai	
	Jurnal umum	Jurnal umum	Sesuai	
	Kartu persediaan	Kartu persediaan barang	Sesuai	
	Kartu gudang	-	Tidak Sesuai	
2	Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengeluaran kas	Prosedur pembuatan bukti kas keluar	Prosedur pembuatan bukti kas keluar	Sesuai
		Prosedur pembayaran kas	Prosedur pembayaran kas	Sesuai
		Prosedur pencatatan pengeluaran kas	Prosedur pencatatan pengeluaran kas	Sesuai

No	Keterangan	Teori (Mulyadi, 2016)	SOP Perusahaan	Kesesuaian
	Fungsi-fungsi terkait	Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas	Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas	Sesuai
		Fungsi kas	Fungsi kas	Sesuai
		Fungsi akuntansi	Fungsi akuntansi	Sesuai
		-	Fungsi keuangan	Tidak Sesuai
		Fungsi pemeriksa intern	Fungsi pemeriksa intern	Sesuai
	Catatan yang digunakan	Jurnal pengeluaran cek	Jurnal pengeluaran cek	Sesuai
		Register cek	Register cek	Sesuai
3	Struktur organisasi dalam sistem pengendalian pendapatan	Organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas seperti : transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilakukan sendiri oleh bagian kas dari awal sampai akhir tanpa adanya campur tangan fungsi lain, fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas, fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.	Struktur organisasi PT KOMITE terdapat pemisahan pembagian tugas dan tanggung jawab pada masing-masing bagian. Namun masih ada fungsi yang melakukan pekerjaan secara double, yaitu fungsi penerimaan kas yang merangkap sebagai fungsi penagihan dan pembuatan invoice.	Tidak Sesuai
	Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan	Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam pengendalian internal setiap transaksi harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Pengeluaran kas harus diotorisasi dari pejabat yang berwenang, pencatatan dalam pengeluaran kas harus didasarkan atas bukti kas keluar dan dilampiri dokumen pendukung lainnya.	Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam PT KOMITE sudah berjalan dengan baik, dimana untuk pengeluaran kas yang sudah diotorisasi oleh bagian atau pejabat yang berwenang, dan untuk semua pengeluaran barang dan penagihan tercatat dengan baik oleh system pada perusahaan tersebut.	Sesuai
	Praktik kerja yang baik	Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi meliputi: Perhitungan kas dihitung dan disetor ke bank dengan segera dihari yang sama. Setiap nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasir.	PT KOMITE belum pernah melakukan perputaran jobdesk antar karyawan yang berada dalam satu divisi, sehingga jika salah satu karyawan tidak masuk karena cuti dan lain hal, karyawan lain akan kesulitan untuk mengerjakan pekerjaan tersebut, akibatnya	Tidak Sesuai

No	Keterangan	Teori (Mulyadi, 2016)	SOP Perusahaan	Kesesuaian
		Secara periodik diadakannya rekonsiliasi fisik dengan catatan. Perputaran jabatan (job rotation). Adanya pemeriksaan mendadak	pekerjaan tersebut tidak akan maksimal.	

Berdasarkan analisis data PT KOMITE mengenai penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian pendapatan, prosedur penerimaan dan pengeluaran kas merupakan salah satu bagian yang sangat penting didalam rangkaian elemen sistem informasi akuntansi yang baik. Berdasarkan tabel 2, penulis menggunakan teori (Mulyadi, 2016) yang menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT KOMITE beberapa bagian sudah sesuai dengan teori secara jaringan prosedur yang membentuk sistem, dokumen yang digunakan, fungsi yang terkait, dan catatan yang digunakan. Dalam analisis pengendalian pendapatan, secara umum untuk penerapan pada perusahaan dengan teori (Mulyadi, 2016) sudah cukup baik, tetapi masih terdapat hal yang tidak sesuai antara penerapan perusahaan dengan teori ahli, yaitu adanya *double job* pada fungsi akuntansi dan fungsi gudang. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas lebih banyak kesesuaiannya, baik pada bagian jaringan prosedur yang membentuk sistem, fungsi yang terkait dan catatan yang digunakan. Untuk perbedaannya terletak pada adanya penambahan fungsi yang terkait pada SOP perusahaan yaitu bagian fungsi keuangan.

D. PENUTUP

Berdasarkan analisis dan pembahasan dari komponen sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam pengendalian pendapatan pada PT KOMITE, maka dapat di ambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas dalam pengendalian pendapatan PT KOMITE tergolong baik, namun walaupun demikian masih terdapat kekurangan di beberapa bagian

yang masih dilakukan oleh fungsi yang sama dimana fungsi belum berjalan sesuai teori menurut Mulyadi. Dampak dari adanya hal tersebut proses penagihan piutang pelanggan belum berjalan secara sempurna. Untuk sistem pengendalian pendapatannya sudah baik karena semua penerimaan kas atas penjualan tidak ada yang tunai, semua pelanggan melakukan pembayaran secara transfer ke rekening perusahaan dan pembayaran tersebut langsung masuk ke dalam rekening koran. Untuk pencatatannya juga sudah baik karena menggunakan sistem dan menggunakan catatan manual juga.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dalam pengendalian pendapatan PT KOMITE tergolong baik. Dilihat dari hasil perbandingan antara teori Mulyadi dengan SOP Perusahaan, untuk sistem informasi akuntansi pengeluaran kas memang lebih banyak kesesuaiannya. Walaupun ada hal yang tidak sesuai dengan teori, namun untuk sistem pengeluaran kas sudah berjalan dengan baik. Adanya fungsi tambahan yaitu fungsi keuangan saja yang tidak sesuai dengan teori Mulyadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi : CV. Jejak.
- Baridwan, Z. (2008). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi Kedu). BPFE.
- Djoharam, F. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada PT Hasjrat Abadi (Outlet Tuminting). *Jurnal EMBA*, 9(2), 668–667.

- Esteria, N. W., Sabijono, H., & Lambey, L. (2016). Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Hasjrat Abadi Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(4), 1087–1097.
- Karina, M., Pujiati, H., & Latukomsina, R. N. (2022). Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Pengendalian Pendapatan Pada Koperasi Karyawan PT. Oriental Asahi Jp Carton Box. *Remittance: Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Perbankan*, 3(2), 1–10. <https://doi.org/10.56486/remittance.vol3no2.245>
- Mudjimu, C. (2013). Peranan Informasi Akuntansi Manajemen Dalam Proses Pengambilan Keputusan Pada Hotel Sedona Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3), 572–582.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Pujiati, H., & Shelinawati, E. (2022). Pengaruh Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal. *Jurnal Akuntansi, Keuangan Dan Perbankan REMITTANCE*, 3(1), 1–12. <https://doi.org/10.37641/jikes.v1i2.890>
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Bisnis: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Tuerah, S. (2013). Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Dan Pengeluaran Kas Pada UD. Roda Mas Manado. *Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3), 225–232.
- Voets, F. O., Sondakh, J. J., & Wangkar, A. (2016). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penjualan Dan Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. Sumber AlfariaTrijaya, Tbk (Alfamart) Cabang Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(4), 191–202.
- Widiastuti, I. (2015). Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer. *Jurnal Bhirawa*, 2(2), 34–41. https://books.google.co.id/books?id=sf4wDwAAQBAJ&pg=PA18&dq=sistem+informasi+adalah&hl=id&sa=X&ved=0ahUKEWjsi_zF093aAhXlX7wKHVIaCgIQ6AEIUzAJ#v=onepage&q=sistem%0Ainformasi%0Aadalah&f=false
- Zamzami, F., Nusa, N. D., & Faiz, I. A. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : UGM Press.



Alamat Redaksi
Kampus 2 Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma
Jl. Pd. Cabe Raya No.36, Pamulang, Kota Tangerang Selatan
Email : jurnal.remittance@swadharma.ac.id

