



Analisis tata cara penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan penyampaian pada badan pendapatan daerah kabupaten kutai kartanegara

Jumainah¹, Dwi Risma Deviyanti², Wulan lyhig Ratna Sari³

¹²³ Universitas Mulawarman. Jalan Tanah Grogot No.1, Samarinda

. E-mail: dwi.risma.deviyanti@feb.unmul.ac.id

Article History

Received: 2022-04-29

Accepted: 2022-04-29

DOI:

Copyright@year
owned by Author(s).
Published by JIAM.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyampaian. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini data sekunder adalah data atau informasi yang telah ada sebelumnya dan dengan sengaja dikumpulkan oleh peneliti yang digunakan untuk melengkapi kebutuhan data penelitian. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Bendahara Penerimaan OPD Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara telah sesuai dengan Peraturan yang berlaku. Bendahara telah melakukan penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban serta penyampaian dengan baik, yang dalam hal ini berpatokan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008.

Kata kunci: Analisis laporan pertanggungjawaban, tata cara penatausahaan, tata cara pertanggungjawaban, laporan pertanggungjawaban.

ABSTRACT

This study aims to identify and analyze the administration and preparation of treasury accountability reports and their delivery. Sources of data used in this research are secondary data is data or information that has been there before and deliberately collected by the researcher which is used to complement the needs of research data. The results showed that the treasurer of OPD revenue at the Regional Revenue Agency of Kutai Kartanegara Regency was in accordance with the applicable regulations. The treasurer has administered and prepared accountability reports and submitted them properly, which in this case is based on Regulation of the Minister of Home Affairs Number 55 of 2008.

Keywords Accountability report analysis, administration procedures, accountability procedures, accountability reports.

A. PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban dan lembaga pemerintahan memiliki prinsip yang berbeda dengan perusahaan, karena lembaga pemerintahan merupakan organisasi yang berdiri tanpa memiliki tujuan untuk mencari laba, maka lembaga pemerintahan haruslah mampu untuk meningkatkan mutu pengawasannya, dan memiliki informasi keuangan yang valid untuk digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan-keputusan ekonominya, sehingga akuntansi yang digunakan adalah akuntansi pemerintahan. Organisasi perusahaan itu sendiri adalah organisasi yang berorientasi pada laba, atau sering disebut sebagai organisasi komersial, karena akuntansi yang digunakan merupakan akuntansi komersial.

Kegiatan akuntansi pemerintahan tidak terlalu berbeda dengan perusahaan secara keseluruhan. Karena kita melihat bahwa beberapa hal seperti pencatatan, penggolong-golongan, peringkasan, pelaporan, dan penafsiran transaksi-transaksi keuangan suatu lembaga pemerintahan terdapat juga dalam akuntansi di perusahaan. Dalam penerapan Akuntansi Pemerintahan yang benar, diperlukan suatu sistem dan prosedur atau pedoman dalam penyusunan pengelolaan keuangan, sebagai tolak ukur kegiatan penyusunan sampai dengan pelaporan keuangan. Sampai saat ini banyak pemerintah daerah yang belum membuat suatu pedoman pembayaran yang dapat dijadikan rujukan bagi semua pengelola keuangan di pemerintah daerah tersebut. Pedoman tersebut disusun supaya terdapat kepastian akan bentuk pertanggungjawaban yang semestinya dibuat sesuai substansi belanja dan peraturan perundang-undangan oleh pihak-pihak yang semestinya mempertanggungjawabkannya.

Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBD pada Kantor /Satuan Kerja Kementerian Negara /Lembaga. Diharapkan Bendahara Penerimaan mampu melaksanakan semua prinsip yang menjadi sistem serta prosedur pengelolaan keuangan daerah sehingga proses penatausahaan dan pertanggungjawabannya menjadi lancar, karena jika dari Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran tidak melakukan penerapan sistem dan prosedur secara benar, maka akan memengaruhi fungsi yang lain.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk membuat tugas akhir dengan judul skripsi "Analisis Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Serta Penyampaiannya Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara".

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Apakah Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) Nomor 55 Tahun 2008?

Tujuan Penelitian

. Berdasarkan pada rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui Apakah Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) Nomor 55 Tahun 2008?

B. TINJAUAN PUSTAKA

Definisi Operasional

Definisi Akuntansi Sektor Publik menurut Abdul Halim (2012:3) adalah “Akuntansi Sektor Publik adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas public seperti pemerintah, LSM, dan lain-lain yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka mengambil keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.”

Tujuan Akuntansi Sektor Publik Menurut kerangka konseptual akuntansi pemerintah atau akuntansi sektor publik, pelaporan keuangan pemerintah daerah (Pemda) seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan: Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan, Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai, Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dalam kondisi entitas pelaporan yang berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Menurut Permendagri No. 55 Tahun 2008 tentang Tata cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan serta Penyampaiannya. Secara Umum, Bendahara terdiri dari Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran. Bendahara penerimaan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka APBD dan SKPD. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD dan SKPD.

Tata cara penatausahaan merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dari proses Pengelolaan Keuangan Daerah, baik menurut Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 maupun berdasarkan Permendagri No. 55 Tahun 2008. *Reporting* (pelaporan) menurut Luther M. Gullick dalam bukunya *Papers on the Science of Administration* merupakan salah satu fungsi manajemen berupa penyampaian perkembangan atau hasil kegiatan atau pemberian keterangan mengenai segala hal yang bertalian dengan tugas dan fungsi-fungsi kepada pejabat yang lebih tinggi. Laporan pertanggungjawaban adalah berupa laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan Atas Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Pendapatan adalah jumlah uang masuk atau kas yang diterima (atau kombinasi keduanya) dari berbagai sumber atau produksi barang, memberikan jasa atau melakukan aktivitas lain yang merupakan aktivitas utama atau aktivitas centra yang sedang berlangsung. Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh dan dipungut sendiri oleh pemerintah daerah. Sumber PAD terdiri dari: pajak daerah, restribusi daerah, laba dari badan usaha milik daerah (BUMD), dan pendapatan asli daerah lainnya yang sah.

C. METODE

Jenis dan Sumber Data

Data yang diperlukan untuk melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif.
2. Sumber data yang dipakai adalah data sekunder.
3. Profil dan struktur organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

Alat Analisis

Melakukan analisa terhadap data yang diperoleh peneliti menggunakan metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2012:29) “ metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Alat Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 55 Tahun 2008.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

No	Pertanyaan	Jawaban	
		YA	TIDAK
	4.2 Pembukuan Penerimaan Pendapatan		
	Bendahara Penerimaan OPD menggunakan dokumen-dokumen tertentu sebagai dasar pencatatan penerimaan dalam melakukan pembukuan.	YA	
	Hasil dari penatausahaan ini adalah buku penerimaan dan penyetoran Bendahara Penerimaan dan Register STS yang sudah terupdate.	YA	
	Bendahara Penerimaan mengisi Buku Penerimaan Dan Penyetoran Bendahara Penerimaan pada bagian Penyetoran Kolom Tanggal, Nomor STS dan Jumlah Penyetoran.	YA	
	Bendahara Penerimaan menyiapkan bukti STS ke rekening kas umum daerah pada saat Pembukuan Pendapatan Secara Tunai.	YA	
	Bendahara Penerimaan harus menyetor seluruh		

penerimaan ke kas rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lambat 1 hari kerja setelah penerimaan uangkas.	YA	
---	----	--

Dari hasil wawancara dengan Bendahara Penerimaan yang mengelola Pembukuan Penerimaan Pendapatan bahwa setiap penerimaan kas melalui rekening bank bendahara penerimaan OPD Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara tersebut bersumber dari dana PAD dan langsung harus di setor ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja. Kemudian bendahara menyusun laporan pertanggungjawaban penerimaan dalam bentuk pembukuan dan melaporkannya ke Dinas Pendapatan Provinsi.

Dokumen-dokumen	WP/WR	Bank Kaltimara	Bendahara Penerimaan/ Pembantu	Pengguna Anggaran	BUD
SKP/SKR Daerah	✓		✓	✓	
Slip Setoran/ Bukti lain yang sah	✓	✓	✓		
Nota Kredit		✓			✓

Jadi berdasarkan Tabel diatas Pembukuan Penerimaan Pendapatan dari PAD digunakan sebagaimana yang tertuang dalam Bendahara Penerimaan OPD melakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah uang dengan jumlah yang telah ditetapkan, apabila mengalami kekurangan dapat ditambah dari sumber lain, sedangkan apabila program yang dikembangkan tidak memerlukan sebesar biaya dengan proporsi yang telah ditetapkan (kelebihan), maka dapat diusulkan Format dokumen SKP daerah, SKR, dan STS dibuat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

No	Pertanyaan	Jawaban	
		YA	TIDAK
	4.3 Pembukuan atas pendapatan melalui rekening kas umum daerah		
	Bendahara penerimaan menerima slip setoran /bukti lain yang sah dari wajib pajak/retribusi atas pembayaran yang mereka lakukan ke kas umum daerah.	YA	
	Berdasarkan slip setoran/bukti lainnya, bendahara penerimaan mencatat penerimaan pada Buku Penerimaan dan Penyetoran pada bagian penerimaan.	YA	

	Bendahara penerimaan juga mencatat penyeteroran pada Buku Penerimaan dan Penyeteroran pada bagian penyeteroran	YA	
--	--	----	--

Dalam kegiatan ini, Bendahara Penerimaan memiliki tugas sebagai berikut:

- A. Melakukan penatausahaan penerimaan berdasarkan dokumen SKP Daerah, SKR, STS, dan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti lain yang sah.
- B. Menyusun BKU, BKU Pembantu (Rincian Objek), dan Buku Rekapitulasi Harian. Membuat dan lampiran-lampirannya yaitu BKU, Buku Pembantu per rincian objek penerimaan, Buku Rekapitulasi Harian, Bukti lain yang sah.
- C. Menyerahkan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD
 - a. pertanggungjawaban administrative dan kepada BUD
 - b. pertanggungjawaban fungsional

PPK-SKPD Dalam kegiatan ini, PPK-SKPD memiliki tugas sebagai berikut :

- A. Menerima dan memverifikasi dari PPK-SKPD.
- B. Menyerahkan tersebut pada Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran Dalam kegiatan ini, Pengguna Anggaran memiliki tugas sebagai berikut :

- A. Menerima dari PPK-SKPD.
- B. Mengesahkan penerimaan pendapatan.

Bendahara Umum Daerah Dalam kegiatan ini, Bendahara Umum Daerah memiliki tugas sebagai berikut :

- A. Menerima SKPD dari. Memverifikasi, mengevaluasi, dan menganalisis dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- B. Mengesahkan

No	Peraturan	Jawaban	
		YA	TIDAK
	4.3 Pertanggungjawaban dan Penyampaiannya		
	Bendahara penerimaan secara administratif harus mempertanggungjawabkan penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengguna Anggaran disertai bukti-bukti penerimaan/setoran.	YA	
	Bendahara penerimaan secara fungsional harus mempertanggungjawabkan penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya kepada PPKD disertai bukti-bukti penerimaan/setoran paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.	YA	
	PPKD akan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atau pertanggungjawaban bendahara penerimaan.	YA	
	Berdasarkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis, apakah PPKD akan menerbitkan surat pengesahan terhadap pertanggungjawaban bendahara penerimaan.	YA	

No	Peraturan	Jawaban	
		YA	TIDAK
	Bendahara Penerimaan menyerahkan 1 (satu) lembar laporan Pertanggungjawaban kepada PPKD sebagai bentuk Pertanggungjawaban Fungsional.	YA	
	Bendahara Penerimaan menyerahkan Pertanggungjawaban Fungsional kepada PPKD.	YA	
	Setiap laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan yang telah selesai, dibuat berita acara.	YA	
	Penyerahan 1 (satu) lembar laporan pertanggungjawaban kepada PPKD tersebut paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.		TIDAK
	Ada instruksi tertulis dalam pelaksanaan penatausahaan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan.		TIDAK

Berdasarkan wawancara dengan Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kertanegara diatas menunjukkan bahwa proses pertanggungjawaban penerimaan OPD dalam hal ini penerimaan pendapatan sudah mengikuti petunjuk yang ada sehingga pelaksanaannya dapat dipantau dan dievaluasi setiap saat. Administrasi pertanggungjawaban penerimaan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kertanegara yaitu Bendahara penerimaan secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ ganti uang persediaan/ tambah uang persediaan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Hal ini dilaksanakan dengan menutup Buku Kas Umum setiap bulan dengan persetujuan pengguna anggaran. Selanjutnya Bendahara Penerimaan menyusun laporan pertanggung jawaban penggunaan uang persediaan. Dalam hal laporan pertanggungjawabantelah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban. Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban penerimaan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

No.	Dokumen-Dokumen	YA	TIDAK
1	Buku dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan Register STS Bukti penerimaan yang sah dan lengkap.	YA	
.	Pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu	YA	

Berdasarkan wawancara dengan Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Karatanegara diatas menunjukkan bahwa Bendahara penerimaan SKPD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya secara administratif ke Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya. Laporan pertanggungjawaban (LPJ) bendahara penerimaan merupakan penggabungan dengan LPJ bendahara penerimaan pembantu

dan memuat informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di bendahara.

No.	Dokumen-dokumen	Jawaban	
		YA	TIDAK
	Bendahara penerimaan menerima pertanggung-jawaban yang dibuat oleh bendahara penerimaan pembantu paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya		TIDAK
	Bendahara penerimaan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis kebenaran pertanggungjawaban yang disampaikan oleh bendahara penerimaan pembantu.	YA	
	Bendahara penerimaan menggunakan data pertanggung-jawaban bendahara penerimaan pembantu yang telah diverifikasi dalam proses pembuatan laporan pertanggung-jawaban bendahara penerimaan yang merupakan gabungan dengan laporan pertanggungjawaban bendahara pembantu.	YA	
	Bendahara dapat menyempurnakan laporannya apabila terdapat masukan dari PPK SKPD ketika melakukan verifikasi atas pertanggungjawaban administratif.	YA	
	Bendahara penerimaan menyerahkan 1 (satu) lembar laporan pertanggungjawaban kepada PPKD sebagai bentuk pertanggungjawaban fungsional paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.		TIDAK
	PPKD kemudian melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis dalam rangka rekonsiliasi pendapatan.	YA	

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa administrasi pertanggung jawaban penatausahaan penerimaan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara telah sesuai dengan persyaratan responsible, akuntabel dan transparan dari semua aspek-aspek penerimaan dan pengeluaran anggaran dan semua bukti administrasi keuangan APBD sudah di buat pertanggungjawaban dan dilaporkan oleh bendahara kepada PPKD Pertanggungjawaban semua penerimaan serta bukti-bukti administrasi dilaporkan oleh bendahara kepada PPKD.

Berdasarkan hasil data dari dengan bendahara Penerimaan OPD Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara bahwa Pertanggungjawaban penerimaan dan bukti-bukti administrasi dari hasil data dari bendahara penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara didapatkan penjelasan bahwa laporan sudah dibuat dan dilaporkan kepada PPKD yaitu kepala dan bendahara PPKD setiap bulan sekali secara berkala dan diketahui oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara. Laporan pertanggungjawaban untuk penerimaan dalam satu tahun dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, Bendahara, Kasubag Keuangan dan PPK setiap awal tahun.

Laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sudah dilakukan, setiap penerimaan perlu dipertanggungjawabkan baik secara internal maupun secara eksternal. Setiap penggunaan anggaran sekecil apapun harus dipertanggung jawabkan. Karena setiap penerimaan harus sesuai dengan pofon mata anggaran yang telah ditetapkan, setiap satuan aparatur dalam

penyusunan anggaran dengan asas pembiayaan yang telah ditentukan untuk mempermudah instansi dalam mempertanggungjawabkan anggaran. Pertanggungjawaban/akuntabilitas dapat diartikan sebagai bentuk kewajiban mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan selama ini secara preodik.

Temuan Penelitian

Dari permasalahan yang ditemukan, maka evaluasi perbaikan Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara penerimaan kas yang sedang berjalan Serta Penyampaiannya pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah Bendahara penerimaan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara telah sesuai dengan PERMENDAGRI Nomor 55 Tahun 2008. Bendahara penerimaan OPD memasukkan laporan pertanggungjawaban tidak selalu pada tanggal 10 bulan berikutnya.

Pembahasan

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa Peraturan pemerintah yang menjadi acuan dasar dalam melakukan fungsi penatausahaan bendahara Penerimaan, seperti dalam permendagri No. 55 Tahun 2008 mengamanatkan bahwa pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan anggaran daerah kepada pemerintah daerah, antara lain berupa pemberian pedoman. Pemberian pedoman yang dimaksud mengenai penatausahaan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban berdasarkan Permendagri No. 55 Tahun 2008 ini telah memberikan desentralisasi kepada BAPENDA selaku OPD untuk mengelola penatausahaan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan untuk dipertanggungjawabkan kepada Kepala Badan yang adalah pemegang kekuasaan pengelolaan anggaran daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan (pasal 5 ayat 1 permendagri No. 13/2006) agar supaya Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga anggaran daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat, bangsa dan negara demi tercapai masyarakat adil dan makmur sesuai dengan amanat UUD 1945

E, SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 55 Tahun 2008, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Bendahara Penerimaan OPD Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 55 Tahun 2008.
2. Penatausahaan Penerimaan Pendapatan melalui Bendahara Penerimaan OPD pada Badan Pendapatan Daerah Kutai Kartanegara telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 55 Tahun 2008
3. Pembukuan Penerimaan Pendapatan melalui rekening bank Bendahara Penerimaan OPD pada Badan Pendapatan Daerah Kutai Kartanegara telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 55 Tahun 2008.
4. Pembukuan Penerimaan Pendapatan melalui rekening kas Umum Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kutai Kartanegara telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 55 Tahun 2008.
5. Pertanggungjawaban dan Penyampaiannya melalui Bendahara Penerimaan OPD pada Badan Pendapatan Daerah Kutai Kartanegara telah sesuai dengan Peraturan

Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 55 Tahun 2008.

6. Dari hasil penelitian di temukan Laporan Pertanggungjawaban serta Penyampaian Bendahara Penerimaan OPD yang tidak selalu dimasukkan pada tanggal 10 bulan berikutnya

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai bagaimana analisis Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 55 Tahun 2008 diberikan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara melalui bidang akuntansi, perbendaharaan, tegas mengingatkan kepada seluruh bendahara penerimaan agar memasukkan laporan pertanggungjawaban pada tanggal 10 bulan berikutnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) Nomor 55 Tahun 2008.
2. Bendahara OPD sebaiknya lebih aktif dalam menyikapi perkembangan peraturan terbaru, dengan belajar dan memahaminya secara mandiri tanpa menunggu munculnya berbagai petunjuk dari atasan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, GH., dan Hopwood, WS. Diterjemahkan oleh Amir Abadi Yusuf dan Andi M. Tambunan. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Dwi Yulia Erismawati, 2017. *Analisa Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Penerimaan Arus Kas pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Kota Sidoarjo*. Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Bhayangkara Surabaya. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/issue/view/950/showToc>.
- Frank Zwingly The, 2016 *Analisis Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Manado*, Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi Volume 16 No. 04 Tahun 2016 <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jbie/article/download>
- Halim Abdul, Konsufi Muhammd Syam, (2013). *Akuntansi Keuangan Daerah* (Edisi 4). Salemba Empat, Jakarta.
- Halim, Abdul, 2011. *Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Hariadi, Pramono, dkk. 2010. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Salemba Empat, Jakarta
- Harijanto Sabijono, 2015. *Sistem dan Prosedur Akuntansi Pembiayaan Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Manado*
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2010, *Standar Akuntansi Keuangan*, PSAK No.23 paragraf 06 (;23.2) Pendapatan, Jakarta: Salemba Empat
- Kuncoro, Mudrajad, 2014. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi* (Edisi 4) Erlangga, Jakarta.
- Janis, Raisa S, 2015. *Analisis Sistem Dan Prosedur Penerimaan Pad Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sitaro*. Universitas Sam
- Ratulangi Manado. Jurnal EMBA. Vol. 3 No.1. (2015) <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/issue/view/950/showToc> Diakses pada 10 Oktober 2016, Hal.717-840.
- Jhohandewangga, 2012. *Pengertian dan sumber sumber pajak daerah*. Dirilis tanggal 27 febuari 2012 Diakses tanggal 27 April 2015
- Karamoy, Rone L, 2013. *Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Penerimaan Kas Di Dinas Pendapatan Kota Manado*, Universitas Sam Ratulangi, Manado, Jurnal EMBA, Vol 1 No. 3. (2013) <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/1936/1533> Diakses pada 10 Oktober 2016
- Nordiawan, Deddy, 2011. *Akuntansi Pemerintahan*. Salemba Empat, Jakarta.

- Mardiasmo, 2014. *Akuntansi Sektor Publik*. Andi, Yogyakarta.
- Moleong, Lexy J MA, 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosda Karya. Bandung.
- Mulyadi, 2013. *Sistem Akuntansi*. Erlangga, Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 55 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penataan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 Tentang SAP Berbasis Akrua
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006
- Rizkiyanty E.Sumarow, 2014. *Sistem dan Prosedur Akuntansi Pembiayaan Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Manado*, ISSN 2303-1174
- Stice, Stice, Skousen. 2010. *Akuntansi Keuangan*, Buku I Edisi 16. PT Raja Jakarta: Grafindo Persada
- Sugiyono, 2013. *Metodologi Penelitian dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Tamalumu, 2012. *Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas Pada DPPKA Kabupaten Kepulauan Sangihe*. Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (tidak dipublikasikan), Universitas Sam Ratulangi, Manado. Hal. 71-74
- Undang-undang No. 29 Tahun 2009. Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- Undang-undang No. 17 Tahun 2003. Tentang Keuangan Negara
- Undang-undang No. 32 Tahun 2004. Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
- Undang-undang No. 23 Tahun 2014. Tentang Pemerintahan Daerah
- Undang-undang No. 33 Tahun 2004. Tentang Perbendaharaan Negara
- Weygandt, Jerry.,dkk,. 2007. *Pengantar Akuntansi* Buku I. Edisi Tujuh. Alih Bahasa oleh Ali Akbar Yulianto. Wasifah. Ranga Handika. Salemba Empat. Jakarta.