

ABSTRACT

This study aims to: (1) how the systems and procedures for reporting cash receipts and cash disbursements at the Ministry of Public Works, Directorate General of Water Resources Serayu Opak Ministry of Public Works, Directorate General of Water Resources Serayu Opak. This type of research is a case study at the Ministry of Public Works, Directorate General of Water Resources Serayu Opak. Data collection techniques used are documentation, interviews. The data analysis technique used is descriptive analysis. The results of the first study using descriptive analysis show that the recording system of cash receipts and disbursements of the Ministry of Public Works, Directorate General of Water Resources Serayu Opak is adequate and there is already a clear separation of functions between operational functions, revenue, expenditure and storage functions as well as recording and reporting functions. The documents used are made in duplicate, printed serial numbers and have authorization by the competent authority.

Keywords: System, Recording Cash Receipts, Cash Disbursements

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk : (1) bagaimana sistem dan prosedur laporan pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Sumber Daya Air Serayu Opak (2) kelebihan dan kelemahan dari sistem yang digunakan dari laporan pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Sumber Daya Air Serayu Opak. Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus pada Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Sumber Daya Air Serayu Opak. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi, wawancara. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian pertama dengan menggunakan analisis deskriptif menunjukkan bahwa Sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Serayu Opak sudah memadai serta sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasional, fungsi penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan serta fungsi pencatatan dan pelaporan. Dokumen yang digunakan dibuat rangkap, bernomor urut tercetak serta terdapat otorisasi oleh pihak yang berwenang.

Kata Kunci: Sistem, Pencatatan Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas