

LAMPIRAN

DAFTAR WAWANCARA

Narasumber :

- Dwi Imbar Wahyono, SE (Bendahara Penerimaan)
- Arida Tri Windiyastutik, SE (Bendahara Pengeluaran)

Hasil Wawancara:

1. Dari mana sumber penerimaan kas pada Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Ponorogo ?

Jawab: Rumah Potong Hewan dan Penjualan Produk Usaha Daerah

2. Apa saja kegiatan operasional yang dapat menyebabkan terjadinya pengeluaran kas?

Jawab: Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung

3. Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas dalam sistem akuntansi penerimaan kas?

Jawab: Ada. Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang menerima kas dan yang melakukan pencatatan

4. Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas dalam sistem akuntansi pengeluaran kas?

Jawab: tersusun sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing antara bagian pencatatan akuntansi, pemegang program kegiatan/pelaksana kegiatan, dan bagian pengarsipan dokumen pengeluaran kas.

5. Bagaimana alur penerimaan kas pada dinas pertanian dan perikanan kabupaten ponorogo?

- Bendahara pengeluaran mencatat penjualan atau penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas dan membuat SPN (Surat Penagihan) yang diberikan ke pembantu bendahara pengeluaran bidang.
- Pembantu bendahara pengeluaran bidang melakukan penagihan.
- Hasil penagihan disetor ke bendahara pengeluaran dan diteruskan kepada Bendahara.

- Bendahara pengeluaran mencatat bukti penerimaan ke jurnal penerimaan kas.
 - Bendahara membuat STS (Surat Tanda Setoran) dan menyetorkan uang atau kas yang diterima ke kas daerah pada hari itu juga.
6. Bagaimana alur pengeluaran kas pada dinas pertanian dan perikanan kabupaten poorogo?
- Bendara mencatat transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran.
 - Pengajuan permohonan pencairan atau pengeluaran kas.
 - Bendahara pengeluaran membuat surat permohonan pencairan yang di ajukan ke pengguna anggaran.
 - Pengguna anggaran membuat surat permohonan membayar diajukan ke BPPKAD.
7. Bagaimana sistematika penyusunan laporan keuangan (siklus akuntansi) penerimaan dan pengeluaran kas?
- Jawab: realisasi pendapatan dan pengeluaran, neraca, laporan rugi laba, laporan equitas, laporan arus kas, CALK atas penjelasan LK.
8. Apa saja Fungsi yang terkait dalam sisitem akuntansi penerimaan kas?
- Jawab: bendahara penerimaan, pembantu bendahara penerimaan, dan bendahara umum
9. Apa saja Fungsi yang terkait dalam kegiatan sistem pengeluaran kas dari kegiatan operasional?
- Jawab: bendahara umum, bendahara pengeluaran, pengguna anggaran, dan fungsi pemeriksa intern.
10. Apa saja fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran penggajian ?
- Jawab: Subag Umum dan Kepegawaian, Subag Keuangan, dan Kepala Dinas.
11. Apa saja dokumen yang terkait dalam Akuntansi Penerimaan Kas?
- Jawab: SKRD, SPN, TBP, STS, dan Bukti Setor Bank
12. Apa saja dokumen yang terkait dalam Akuntansi Pengeluaran kas Kegiatan operasional?
- Jawab: Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Surat Permohonan Pencairan (SPP), dan Surat Permohonan Membayar (SPM)

13. Apa saja dokumen yang terkait dalam Akuntansi Pengeluaran Kas dari penggajian ?

Jawab: kartu absen karyawan, dokumen perubahan gaji, dokumen daftar gaji, surat keterangan penghasilan, cek tunai, dan bukti transfer

14. Apa saja catatan yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas?

Jawab: Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal Kas, dan Jurnal Umum

15. Apa saja catatan yang terkait dalam Akuntansi Pengeluaran Kas?

Jawab: Jurnal Pengeluaran Kas dan Registe Cek

16. Apa saja catatan yang terkait dalam Akuntansi Pengeluaran Kas Penggajian?

Jawab: Jurnal pengeluaran kas, Jurnal Umum, dan Kartu penghasilan pegawai

Foto wawancara dengan Narasumber

