BAB V

PENUTUP

A. Ringkasan Kajian Tugas Akhir

Kas adalah aset yang sangat likuid dan memiliki peran sentral dalam operasional keuangan perusahaan. Fungsi utama sebagai alat pembyaran untuk berbagai pengeluaran. Kas juga mencakup saldo kas dan setara kas. Dan pengawasan kas perlu dilakukan dengan ketat untuk mencegah penyalahgunaan meningat potensi resiko yang tinggi.

Penerimaan kas memiliki peran krusial dalam pengelolaan keuangan, baik di tingkat perusahaan maupun pemerintahan. Penerimaan kas harus direncanakan dan dikelola dengan cermat, mempertimbangkan frekuensi dan signifikansi setiap transaksi untuk memastikan pencatatan yang akurat dan efisien. penerimaan kas mencakup berbagai transaksi yang meningkatkan saldo kas, seperti pendapatan tunai, piutang, transfer, dan pinjaman. Penerimaan kas juga berfungsi sebagai dasar pengakuan pendapatan yang penting dalam laporan keuangan.

Penerimaan kas pada kelurahan dapat dikategorikan berdasarkan dua pendekatan utama, **pendapatan-Laporan Operasional (LO)** dan **pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**. Pendapatan-LRA dikelola oleh bendahara umum daerah atau entitas pemerintah lainnya dan menambah saldo anggaran tanpa kewajiban untuk dikembalikan. Sementara itu, pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambahan ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan, juga tanpa kewajiban pengembalian. Dan pendapatan yang diterima oleh pemerintah daerah di bagi menjadi tiga kategori, Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Pendapatan Lain-lain.

sistem akuntansi pengeluaran kas dirancang untuk mengelola transaksi pembayaran yang mengurangi saldo kas tunai atau bank, termasuk pembelian tunai, pembayaran utang, dan transaksi lainnya. Pengeluaran ini penting untuk mencatat dan mengelola aliran kas secara

akurat dalam sistem akuntansi. Dan Pihak- pihak yang terkait dalam pengeluaran kas tersebut adalah, kepala desa, sekretaris desa, kaur dan kasi, dan kaur bendahara.

Menurut Permendagri No. 113 Pasal 12 Tahun 2024, belanja desa mencakup kewajiban yang harus dipenuhi oleh desa dalam satu tahun anggaran dan tidak dapat dikembalikan. Belanja desa dibagi menjadi beberapa kategori utama yang mencerminkan berbagai aspek pengeluaran dalam pengelolaan desa.

Sumber-sumber penerimaan kas di kantor kelurahan Karangtengah terbagi dalam tiga kategori utama. Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Pendapatan Lain-Lain. Setiap kategori ini memiliki komponen yang spesifik dan cara perolehannya masing-masing yang penting dalam mendukung pembiayaan kegiatan pemerintahan desa.

Pengeluaran kas di kantor kelurahan, atau yang dikenal sebagai belanja desa/kelurahan, merupakan semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran.

Dalam struktur pengelolaan keuangan desa di Kantor Kelurahan Karangtengah, kepala desa memegang peranan kunci sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa (PKPKD) dan bertindak sebagai perwakilan pemerintah desa dalam hal pengelolaan kekayaan desa. Sebagai PKPKD, kepala desa memiliki serangkaian kewenangan strategis yang krusial untuk memastikan pengelolaan keuangan desa berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Prosedur penerimaan kas di kantor kelurahan adalah proses yang krusial dalam pengelolaan keuangan desa, meliputi penerimaan dan pencatatan pendapatan desa. Proses ini melibatkan berbagai pihak dan tahapan yang harus dilakukan dengan ketelitian untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan kas desa.

Prosedur pengeluaran kas di Kelurahan Karangtengah mengikuti beberapa tahapan untuk memastikan bahwa pengeluaran kas dilakukan secara efektif dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Keuangan desa dikelola dengan mengikuti tiga asas utama: transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi. APB Desa (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) merupakan dasar pengelolaan keuangan desa untuk satu tahun anggaran, yang dimulai pada 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.

B. Pengetahuan serta Wawasan Baru yang Diperoleh dari

Selama pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan di Kalurahan Karangtengah, penulis mendapatkan banyak pengetahuan dan wawasan baru seperti mengetahui jenis-jenis penerimaan dan pengeluaran kas pada Kalurahan Karangtengah, prosedur penerimaan dan pengeluaran kas , dokumen yang digunakan dalam proses pengeluaran kas , unit-unit yang terkait dalam proses pengeluaran kas.