

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Istana Maimun Medan

1. Sejarah Istana Maimun

Tahun 1780, Kesultanan Deli ditakhlukan oleh Kesultanan Siak dan menjadikan tanah Deli dalam pengawasannya termasuk Kesultanan Langkat dan Serdang. Penguasaan Inggris atas Selat Melaka, dan semakin kokohnya Pemerintahan Hindia Belanda di Nusantara, membuat Kesultanan Siak terus terjepit sehingga setelah perjanjian tahun 1858 menjadikan kawasan Siak sebagai salah satu bagian dari pemerintahan Hindia Belanda. Sehingga Kesultanan Deli dan kerajaan Melayu dipesisir pantai timur Sumatra yang tunduk pada Kesultanan Siak setelah serangan tahun 1780 dilakukan perjanjian Siak tahun 1858 yang ditanda tangani oleh Sultan Al-Sayyid Sharif Ismail, mengakui dan tunduk dibawah Pemerintah Hindia Belanda.(Indra Yusuf, Kota Medan Dari Masa Ke Masa, (Medan: Penerbit Madju, 2000), h. 5, n.d.)

Wilayah Pesisir Timur Sumatra dengan ibukotaBengkalis pada saat itu berdaulat otomatis juga harus ditransfer oleh Sultan Siak ke Pemerintah Hindi Belanda.Pada tahun 1861, Kesultanan Deli secara resmi diakui merdeka dari Siak maupun Aceh.Hal ini menyebabkan Sultan Deli bebas untuk memberikan hak-hak lahan kepada Belanda maupun perusahaan-perusahaan luar negeri lainnya.Sebelum dikuasai oleh Belanda, penduduk di daerah Sumatera Timur seperti Langkat, Deli dan Serdang banyak menanam merica.Pada masa Sultan Makmun Al Rashid Perkasa Alamsyah (sultan Deli ke 9), tanah deli ditanami tembakau dan mengundang para penduduk dari Jawa untuk membuka perkebunan tembakau di tanah Deli.(Indra Yusuf, Kota Medan Dari Masa Ke Masa, (Medan: Penerbit Madju, 2000), h. 5, n.d.)

Perkebunan tembakau di Medan diawali ketika seorang keturunan Arab Surabaya, Said Abdullah Bilsagih, yang mengajak beberapa pedagang Belanda di Jawa untuk menanam tembakau di Deli. Kemudian, pada tahun 1963, Jacobus Nienhuys dan dua orang temannya Van Der Falk, dan Elliot yang datang ke Kuala

Deli dengan kapal Josephine dari firma Van Leeuwen en Mainz & Co, fokus menanam tanaman perkebunan yang didominasi oleh tembakau. Awalnya, Laboean-Deli, pelabuhan di muara Sungai Deli, adalah pemukiman utama di mana pusat Kesultanan Deli berada. Tahun berikutnya, 1864, pejabat dewan pertama masuk ke Deli dan menempatkan seorang inspektur di Laboean-Deli. Pada tahun yang sama, dilakukan pengiriman pertama 50 pikul tembakau (1 pikul kurang lebih setara dengan 60 kg) ke Rotterdam untuk dijual dan diuji kualitasnya. Ternyata kualitas tembakau tersebut berkualitas tinggi untuk pembungkus cerutu. Disana tembakau tersebut terjual dengan harga 48 sen gulden per setengah kilogram. Panen ini berasal dari perkebunan tembakau di kampung Mertoebong dekat simpang Titip Papan, lahan yang disewa dari Sultan Deli oleh J. Nienhuys. (Ilham Effendi, Sejarah Daerah-Daerah Di Indonesia, (Jakarta: Bina Pustaka, 1996), h. 62-65., n.d.-a)

Setahun kemudian, pada tahun 1865 produksi tembakau yang dihasilkan oleh perkebunan tembakau milik Nienhuys meningkat menjadi 149 pikul. Sejak itu pula berturut-turut dibuka perkebunan Martubung, Sungai Beras, Kelumpang, dan Sunggal serta diikuti pembentukan maskapai De Deli Maatschapij oleh J. Nienhuys dan Janssen P.W. Clemen serta Nederlandsche Handel Maatschapij (NHM) sebagai pemegang saham terbesar pada tahun 1869 dengan kantornya ditempatkan 17 kilometer lebih ke pedalaman dari Labuan, tepatnya di pertemuan Sungai Deli dengan Sungai Babura. (Ilham Effendi, Sejarah Daerah-Daerah Di Indonesia, (Jakarta: Bina Pustaka, 1996), h. 62-65., n.d.-b)

Perkebunan tembakau (tabak scultura) Deli Mij yang dimulai di Kampung Martubung dekat kota Labuan, meluaskan diri dengan cepat ke pedalaman sejak tahun-tahun awal delapan belas tujuh puluhan dan perusahaan Deli (Deli Maatschappij) adalah pionirnya. Perusahaan ini, awalnya diberikan lahan seluas 700 ha dengan modal awal 300.000 gulden dan aset property sekitar 10.000 bangunan lalu dikelola secara keseluruhannya untuk perkebunan tembakau. Kemudian, dalam waktu lebih dari enam puluhan tahun, tumbuh luar biasa keberadaannya sama seperti keseluruhan Deli sehingga luas perkebunannya hingga tahun 1929 mencapai sekitar 184.000 ha dengan aset propertinya sekitar

260.000 bangunan. Semuanya ini terletak di wilayah Deli dan Langkat. Mereka dibagi menjadi 31 perusahaan, yaitu 26 perusahaan tembakau, 4 perusahaan karet dan 1 perusahaan kelapa sawit. Pada waktu itu, modal dasar tumbuh menjadi 40.000.000, dan pada tahun 1929 berkembang menjadi 25.654.000 gulden. (Dewi Yunita, Tanah Dan Tekstur Berkebun Nusantara, (Bandung: Buana Ilmu, 1999), h. 71-72., n.d.)

Keberhasilan ini masih dari satu induk perusahaan perkebunan. Sehingga kampung-kampung melayu yang letaknya tersebar di darat pantai seperti Pulau Brayan, Medan Putri. Kesawan Kampung Baru, Klumpang, Percut dan Sunggal, terkepung banyak sekali oleh tanah-tanah usaha perkebunan. Dapat dibayangkan bahwa pada saat itu sebelum kota Medan berkembang lebih pesat, sejauh mata memandang wilayahnya dipenuhi dengan perkebunan dan kota Medan yang berpusat di sekitar Lapangan Merdeka telah menjadi kota internasional yang didiami oleh berbagai macam bangsa. Industri perkebunan tembakau di Deli mengalami puncaknya pada awal tahun 1890an, pada masa itu terdapat 169 perusahaan tembakau berasal dari belasan negara di Eropa di tanah Deli. Pengaruh kemajuan industri perkebunan di kawasan pesisir Sumatera Timur bukan hanya pada kemakmuran Kesultanan Deli tetapi juga memberi dampak kemajuan yang sangat besar terhadap pembangunan kota Medan modern. (Kumala Hayati, Raja-Raja Di Sumatera Utara, (Jakarta: Bulan Bintang, 1990), h. 54-55., n.d.)

Setelah berdirinya kantor administrasi Perusahaan Deli di dekat pertemuan sungai Deli dan Babura, dekat dengan kampung Medan Putri dan Kesawan yang dipimpin oleh Datoek Kesawan. Setelah itu, terjadi perkembangan pesat permukiman di area ini dan menjadi lebih penting dari pada Labuhan. Selanjutnya, pendudukan militer terjadi pada tahun 1873, Asisten Residen pindah ke Medan pada tahun 1879 dan pada tahun 1887 Medan menjadi tempat tinggal Residen tersebut. Medan benar-benar menjadi tempat yang penting saat itu. Apalagi setelah perusahaan Deli bersama Residen ikut mendirikan jaringan kereta api dari Medan ke Belawan serta layanan telepon juga telah disiapkan. Beberapa tahun kemudian, Sultan Deli ikut pindah dan mendirikan sebuah istana di Medan yang dinamakan

Istana Maimun.(Kumala Hayati, Raja-Raja Di Sumatera Utara, (Jakarta: Bulan Bintang, 1990), h. 54-55., n.d.)

Pada tahun 1887 Sultan Deli ke 9, Makmun Al Rasyid Perkasa Alamsyah menggeser pusat ekonomi dari Labuhan ke Medan dan membangun Istana Maimun. Peletakan batu pertama istana dimulai pada 24 Agustus 1888 dan selesai pada tahun 1891. Belum ditemukan sumber informasi yang akurat mengenai siapa yang mendesain bangunan istana Maimun. Istana Maimun didesain oleh Ir. Kapten Th. Van Erp. Menurut laporan dokumentasi Istana Maimun yang dilakukan oleh tim PUPR, desain istana Maimoen ada kemungkinan didisain di bawah koordinasi BOW, salah satu nama arsitek BOW yang disebutkan adalah A.P. Melchior. Kemudian sumber lain menyebutkan setelah istana selesai dibangun, pada tahun yang sama, pusat kesultanan dipindahkan dari Labuhan ke kota Medan. Kawasan Kesultanan Deli adalah sebuah kawasan yang semasa kolonial lebih dikenal sebagai kawasan sultan grond.

Pada awalnya, kawasan ini tidak termasuk bagian wilayah gemeente (Kotapraja Medan). Meski tidak ada batas geografis masif yang memisahkan antara kawasan ini dengan wilayah gemeente kecuali jalan raya, namun ciri khas bangunan di kawasan ini menunjukkan pemisahan tersebut. Perbedaan lainnya adalah penyebutan nama jalan, jika di wilayah gemeente menggunakan istilah straat, laan, maupun weg untuk menyebut jalan, maka di kawasan sultan grond menggunakan istilah djalan. Beberapa nama jalan di kawasan sultan grond tempo dulu adalah Djalan Djaparis, Djalan Poeri, Djalan Amaliun, Djalan Oetama, dan Djalan Radja.¹

Sultan Makmun Alrasyid Perkasa Alamsyah mengembangkan kawasan kesultanan Deli dengan membangun Istana Maimun pada 1888. Tahun 1903 dibangun pengadilan Sultan Deli atau Mahkamah Kantor Kerapatan Besar di Jl. Mahkamah, diikuti oleh pembangunan Masjid Raya Al Maksum tahun 1906. Pada tahun 1905 mulai dibangun Istana Kota Maksum yang selesai pada Juni 1909. Pada tahun 1913 dibangun lagi bangunan Pengadilan Sultan di Jl. Maimun (sekarang Brigd. Katamso) untuk menggantikan bangunan lama. Kemudian

¹*Ibid.*, h. 33

dibangun Derikan Park atau lebih dikenal sebagai Taman Sri Deli dibangun pada tahun 1930 untuk tempat bersantai keluarga sultan.²

Bangunan Istana Maimun berlanggam arsitektur eklektik, memperlihatkan campuran berbagai pengaruh pada elemen-elemen pembentuk bangunannya. Pengaruh tradisional Melayu terlihat pada elemen beranda keliling, yang merupakan ciri khas arsitektur tropis. Pengaruh arsitektur Moorish terlihat pada lengkung (arch) pada dinding-dinding. Entrance, atap, arcade, dan ornamen dari gedung mengingatkan kita pada seni Islam di Timur Tengah dan India, arsitektur Mughal. Sultan Magmoed Al Rasyid menugaskan perusahaan furniture terkemuka di Hindia Belanda Empting-Ariesen untuk merencanakan interior bangunan istana. Semua furniture untuk istana, dibuat oleh pengrajin Cina di Hindia Belanda di bawah pengawasan pribadi dan sesuai dengan gambar yang disetujui oleh Sultan. Semua perabotan ditutupi dengan sutera sutra berwarna coklat dan hijau, dipesan khusus untuk Sultan dari Paris. (Zulkarnain, Ornamen Istana Raja-Raja Di Nusantara, (Jogjakarta: UNY Press, 2001), h. 131, n.d.)

Pintu dan jendela dirancang mirip dengan gaya bangunan istana Alhambra, Spanyol. Arsitektur lokal ditunjukkan dalam pemecahan arsitektur atap ornamen atap tradisional Melayu di mana ia disebut sebagai pucuk rebung. Istana didesain dengan gaya tradisional istana Melayu yang memanjang di depan dan didominasi oleh warna kuning yang menjadi ciri khas Melayu. Bangunan Istana Maimun merupakan bangunan berlantai dua yang terdiri dari 3 massa bangunan yang saling berhubungan. Luas lahan keseluruhan dari Istana Maimun 42.410 M² dan menghadap ke arah timur. Lalu, luas bangunan istana Maimun 3617 m².³

Bangunan istana memanjang arah utara ke selatan dengan orientasi arah depan bangunan ke timur, dan bagian belakang ke barat, serta dikelilingi oleh beranda/teras terbuka. Bagian bawah berupa bangunan struktur dinding bata pemikul, sedangkan bagian atas berupa struktur campuran kayu dan bata. Atap utama berbentuk perisai struktur kayu dan penutup sirap. Bangunan ini ditopang sekelilingnya oleh 82 buah tiang batu berbentuk segi delapan dan 43 buah tiang

²*Ibid.*, h. 39.

³*Ibid.*, h. 133.

kayu dengan lengkungan-lengkungan yang berbentuk limas perahu terbalik dan ladam kuda. Atap limasan terdapat pada bangunan-bangunan induk, sayap kiri dan kanan, sayap kiri kanan, sedangkan atap kubah (dome) sebanyak tiga buah terdapat pada penampil depan. Lubang ventilasi juga ditemui pada bagian atas jendela dan ambang/pintu pada ruangan utama. Disini, lubang ventilasi juga berbentuk lengkung, namun dengan ujung yang lancip. Lubang-lubang ventilasi pada ruangan utama ini umumnya memiliki elemen dekoratif dengan motif geometris. Elemen dekoratif bermotif geometris ini merujuk pada elemen dekoratif serupa dari wilayah Timur Tengah, Asia Tengah dan Asia Selatan.⁴

1. Struktur Organisasi Akuntansi Istana Maimun Medan

Sebagaimana lazimnya sebuah instansi atau perusahaan memiliki struktur kepengurusan atau organisasi agar semua fungsi dapat berjalan dengan baik. Demikian pula pada sistem organisasi akuntansi Istana Maimun Medan. Berdasarkan data yang peneliti peroleh struktur organisasi akuntansi di Istana Maimun Medan adalah sebagai berikut:



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

⁴*Ibid.*, h. 137.

Gambar 4.1.
Struktur Organisasi Akuntansi Istana Maimun Medan



si pimpinan Istana Maimun Medan (IMM) adalah menyelenggarakan kegiatan usaha berupa penghimpunan dana, penyaluran dana dan jasa-jasa baik penyewaan pakaian adat atau foto di singgasana, serta lokasi Istana Maimun Medan sesuai ketentuan yang berlaku, serta membantu masyarakat atau pengunjung untuk mengenal Istana Maimun Medan. Berikut adalah tugas yayasan dan struktur pada Istana Maimun Medan.

Tabel 4.1
Rincian Tugas Dalam Struktur⁵

Jabatan	Tanggung Jawab	Wewenang
Pimpinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin, mengkoordinir, membimbing dan mengawasi serta melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan dilingkungan IMM. 2. Membimbing dan mengarahkan kegiatan pelayanan kepada masyarakat, penggunaan teknologi informasi, administrasi, pengelolaan sumber pendapatan dan penerimaan serta memantau dan mengendalikan kegiatan-kegiatan tersebut. 3. Membimbing dan mengarahkan kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, pemasaran jasa-jasa IMM sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan kebijakan Raja IMM serta memantau dan mengendalikan kegiatan-kegiatan tersebut. 4. Membimbing dan mengarahkan penyusunan rencana kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang untuk diajukan kepada Raja IMM dan selanjutnya menyusun action plan, melakukan koordinasi atas pelaksanaan rencana kerja yang telah disetujui. 5. Melakukan evaluasi atas performance dan memberikan pengarahan dalam penyusunan program-program untuk meningkatkan performance sesuai. 6. Menjalin dan meningkatkan hubungan dengan masyarakat terutama lingkungan IMM dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menandatangani/mengesahkan semua transaksi keuangan, laporan-laporan, surat-surat yang berhubungan dengan operasional IMM sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Menandatangani dan mengesahkan ketetapan Istana dan surat-surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Melakukan pembayaran dan menerima setoran atas penerimaan Kas IMM sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Menandatangani Perjanjian atau berkas sesuai wewenang yang ditetapkan dan berdasarkan kuasa dari Sultan /Raja. 5. Menandatangani berita acara serah terima barang yang diserahkan kepada IMM. 6. Menandatangani surat pemberitahuan. 7. Menyetujui dan menandatangani surat menyurat IMM sesuai ketentuan yang berlaku. 8. Menandatangani surat-surat dan laporan-laporan yang bersifat intern. 9. Mewakili Sultan atau Raja apabila diperlukan

⁵Ibid. h. 117.

	<p>Pemerintah Kota Medan, serta Sumatera Utara atau pengelola Travel, dan lain-lain.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Memimpin kegiatan pengelolaan IMM. 8. Membimbing, mengarahkan dan memonitori upaya-upaya penyelesaian masalah dalam IMM. 9. Mengelola dan mengamankan seluruh inventaris IMM. 10. Menyelenggarakan acara-acara resmi IMM. 11. Mengadakan rapat-rapat (yang bersifat koordinasi, bimbingan/pengarahan ataupun supervisi) untuk memelihara/meningkatkan performance, pelayanan kepada pengunjung, kebersihan/kerapian dan pengamanan seluruh harta benda bersejarah di IMM. 12. Melakukan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan aktivitas IMM. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan bawahan tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya. 13. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan di IMM. 14. Bertanggung jawab atas performance yang direalisasikan. 15. Bertanggung jawab atas biaya-biaya yang terjadi di IMM dengan mengacu kepada standard rasio yang sehat. 16. Bertanggung jawab atas semua inventaris IMM. 17. Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia IMM. 18. Bertanggung jawab atas keselamatan dokumen, arsip serta seluruh perlengkapan inventaris 	<p>untuk mengadakan hubungan dengan Instansi luar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Menyetujui pembayaran karyawan dan biaya lainnya. 11. Membuka komunikasi kepada semua elemen masyarakat berkenaan dengan latar belakang IMM. 12. Menyetujui pengeluaran biaya-biaya rutin sesuai ketentuan yang berlaku. 13. Menilai prestasi kerja karyawan dan pegawai dalam lingkungan IMM. 14. Memberikan teguran / sanksi secara lisan / tulisan dan sanksi hukuman kepada karyawan sesuai ketentuan yang berlaku. 15. Memberikan rekomendasi izin cuti dan pengganti dalam lingkungan IMM. 16. Mempergunakan seluruh fasilitas kantor yang dibutuhkan. 17. Melaksanakan wewenang lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>yang berada di lingkungan IMM.</p> <p>19. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu laporan-laporan yang berhubungan dengan Raja IMM.</p> <p>20. Bertanggung jawab atas keamanan, penggunaan dan transaksi melalui aplikasi.</p>	
Kepala Seksi Pemasaran dan Operasional	<p>1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pemimpin.</p> <p>2. Bertanggung jawab atas semua operasional IMM yang berhubungan dengan Seksi Pemasaran dan Operasional.</p> <p>3. Bertanggung jawab atas biaya yang terjadi yang berhubungan dengan Seksi Pemasaran dan operasional dengan mengacu kepada standart ratio yang sehat.</p> <p>4. Bertanggung jawab atas kelancaran dan kenyamanan pengunjung yang telah direalisasikan.</p> <p>5. Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan program pengunjungan dan pemantauan terhadap kegiatan pengunjung.</p> <p>6. Bertanggung jawab atas kelayakan dan kualitas pelayanana yang diberikan.</p> <p>7. Bertanggung jawab atas pencapaian target.</p> <p>8. Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia IMM.</p> <p>9. Bertanggung jawab atas keselamatan pengunjung.</p> <p>10. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu perjanjian dengan instansi lainnya.</p> <p>11. Bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran kas atau pemindah bukuan.</p> <p>12. Bertanggung jawab atas keamanan, penggunaan dan</p>	<p>1. Memberikan penilaian dan pendapat serta menandatangani laporan analisa karyawan sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>2. Memberikan rekomendasi tertulis kepada Pemimpin atas permohonan tambahan atau lainnya.</p> <p>3. Menyetujui pembayaran upah kepada karyawan sesuai kewenangannya.</p> <p>4. Mensahkan transaksi setoran dengan menandatangani sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>5. Menandatangani/mensahkan setoran dan penarikan lainnya yang berhubungan dengan operasional IMM.</p> <p>6. Menandatangani dan meneruskankeperluan IMM kepada Pemimpin untuk di tandatangani.</p> <p>7. Apabila Pemimpin tidak berada ditempat, langsung ditandatangani oleh Kepala Seksi Pemasaran dan operasional bersama-sama dengan Kepala Seksi Operasional, dan lembar tindasan diparafkan kemudian</p>

	<p>transaksi.</p> <p>13. Bertanggung jawab atas keselamatan dokumen, arsip serta seluruh perlengkapan inventaris yang berada di bagian Seksi Pemasaran dan Operasional.</p>	<p>kepada Pemimpin Cabang Pembantu setelah berada ditempat.</p> <p>8. Mensahkan pembayaran kepada karyawan dengan menandatangani dokumen pembayaran.</p> <p>9. Melakukan pemblokiran atas tempat-tempat yang tidak dibenarkan dikunjungi sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>10. Menutup dan membuka tempat kunjungan sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>11. Menandatangani/mensahkan nota pembebanan biaya administrasi pembukaan pencairan dana yang dibutuhkan.</p> <p>12. Menyetujui semua kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>13. Melalui prestasi kerja karyawan di IMM dan melaporkannya kepada Pemimpin.</p> <p>14. Memberikan rekomendasi izin cuti karyawan di IMM untuk disampaikan kepada Pemimpin.</p> <p>15. Melaksanakan wewenang lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Setiap instansi sebagai suatu organisasi harus menjalankan fungsi-fungsi organisasi sehingga dalam operasinya membutuhkan suatu struktur yang mendukung pelaksanaan pencapaian tujuan organisasi dengan menyediakan wewenang dan tugas. Struktur yang baik hendaknya dibuat sedemikian rupa agar dapat berjalan secara efisien dan efektif. Sehingga akan muncul koordinasi dan harmonisasi di dalam menjalankan kegiatan perusahaan sehari-hari. Harmonisasi

ini akan muncul jika masing-masing orang sadar akan tanggung jawab dan wewenangnya serta menjalin koordinasi secara bersama-sama untuk mencapai tujuan perusahaan. Oleh sebab itu, pimpinan harus mampu menciptakan suasana kerja yang kekeluargaan sehingga membuat masing-masing orang dalam perusahaan merasa memiliki dan punya tanggung jawab terhadap keberhasilan dan kegagalan perusahaan.

Hal ini dapat membuat karyawan bekerja secara sungguh-sungguh dan merasa nyaman dengan suasana kerja yang kekeluargaan, hubungan antara pimpinan dan bawahan yang kaku justru membuat karyawan merasa bosan sehingga karyawan tidak dapat bekerja secara optimal.

B. Hasil Penelitian

1. Sumber Penerimaan Kas Istana Maimun Medan

Hasil wawancara peneliti dengan pengelola Istana Maimun Medan (IMM) bahwa sumber penerimaan kas dalam pengelolaan di Istana Maimun Medan bersumber dari lima unsur yaitu pembelian tiket masuk, penyewaan pakaian adat, penyewaan lokasi pernak-pernik, intensif parkir, dan intensif dari fotografer.

a. Pembelian tiket masuk

Pembelian tiket masuk merupakan intensif yang signifikan dalam penerimaan kas pada pengelola Istana Maimun Medan. Berdasarkan wawancara peneliti dengan pengelola Istana Maimun Medan bahwa tiket masuk ke IMM sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah). Penerimaan kas yang menjadi sumber utama pengelolaan kas IMM terbesar adalah dari penjualan tiket masuk. Berdasarkan data yang peneliti peroleh sebelum terjadinya pandemic covid-19 hasil penerimaan kas dari penjualan tiket setiap bulannya antara 40 juta hingga 50 juta rupiah. Akan tetapi, karena pandemic covid 19 pengunjung juga berkurang ditambah lagi pembatasan terhadap kerumunan, dan pengunjung luar negeri yang tidak ada (wisatawan) mengakibatkan penjualan tiket di IMM turun drastis, sehingga sejumlah karyawan harus di rumahkan akibat pendapatan kas yang tidak mencukupi untuk memberikan insentif karyawan.

Gambar 4.2
Tiket Masuk Istana Maimun Medan



Tabel 4.2
Penerimaan Kas Dari Penjualan Tiket

Tahun	Hasil Penjualan Tiket	Penerimaan Ke Kas Pertahun	Keterangan
2017	Rp. 328.210.000,00	Rp. 88.210.000,00	Biaya operasional IMM dan karyawan di bayarkan melalui penjualan tiket
2018	Rp. 379.440.000,00	Rp. 139.440.000,00	
2019	Rp. 43.350.000,00	Rp. 3.350.000,00	
2020	Rp. 21.170.000,00	Rp. 1.170.000,00	
Total Penerimaan Kas		Rp. 232.170.000,00	

b. Penyewaan pakaian adat

Penerimaan kas berikutnya yang memberikan pemasukan kas pada IMM bersumber dari penyewaan pakaian adat. Pada umumnya setiap pengunjung yang datang ke IMM menginginkan kenang-kenangan bahwa pernah sampai ke IMM. Foto di Istana Maimun atau di siggah sana sang raja menjadi satu momen yang menyenangkan bagi pengunjung, dibalut dengan pakaian adat melayu. Pengunjung dimanjakan duduk bagaikan raja dan ratu mengenakan pakaian adat Melayu, untuk penyewaan pakain adat dan foto di siggah sana sang raja pengunjung dikenakan biaya RP. 50.000.-.

Dari setiap penyewaan pakain adat pengelola IMM menerima intensif sebesar Rp. 35.000,- sedangkan sisanya di peruntukan bagi cameramen atau foto grafer yang mengambil foto pengunjung yang hadir dan meminta untuk difotokan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan pengelola IMM, jika pengunjung dalam keadaan ramai seperti hari libur, atau adanya pengunjung yang datang dari luar negeri untuk penerimaan sewa pakaina adat IMM rata-rata menerima insentif antara Rp. 37.000.000,- hingga Rp. 51.000.000., namun lagi-lagi akibat PPKM dan pandemic covid 19 dimana kegiatan masyarakat dibatasi, pengunjung luar negeri tidak dibolehkan, dan wisatawan lokal juga masih minim, maka pengelola IMM juga merasakan kesulitan untuk mengelolanya, bahkan foto grafernya juga tidak lagi ikut aktif di IMM karena tidak adanya pengunjung yang datang.

Gambar 4.3
Pengunjung Yang Berfoto Di Istana Maimun Medan



Berdasarkan data yang peneliti peroleh pada pihak manajemen IMM, maka penerimaan kas dari penyewaan baju dapat peneliti paparkan sebagai berikut:

Tabel 4.3
Penerimaan Kas Dari Penyewaan Pakaian Adat

Tahun	Hasil Penyewaan Pakaian Adat	Penerimaan Ke Kas Pertahun	Keterangan
2017	Rp. 165.600.000,00	Rp. 50.420.000,00	Biaya operasional yang dikeluarkan berupa Perawatan pakaian dan penambahan atau peremajaan pakaian adat
2018	Rp. 180.350.000,00	Rp. 50.400.000,00	
2019	Rp. 2.175.000,00	Rp. 175.000,00	
2020	Rp. 4.225.000,00	Rp. 1.120.000,00	
Total Penerimaan Kas		Rp. 102.115.000,00	

c. Penyewaan Lokasi Bazar

Lokasi yang luas membuat pihak pengelola IMM memanfaatkan lokasi yang ada sebagai lokasi bazar di dalam IMM, baik di dalam ruangan IMM maupun di luar ruangan IMM. Tercatat ada 20 kios lokasi bazar baik di dalam

maupun di luar ruangan yang disediakan khusus lokasinya oleh pihak IMM. Berdasarkan informasi melalui wawancara kepada pengelola IMM bahwa setiap bulan dari lokasi bazar tersebut pengelola menerima sewa lokasi Rp. 1.000.000., per kios, jika lokasi di dalam Istana, namun jika di luar IMM perbulannya pihak pengelola mengenakan biaya Rp. 750.000,-. Akan tetapi dikarekan pengunjung yang sunyi di masa covid 19, pemilik kios menutup kiosnya dan tanpa ada bazar. Namun tiga bulan terakhir beberapa kios mulai membukanya kembali, karena IMM juga telah di buka untuk umum namun dibatasi.

Gambar 4.4
Wawancara Dengan Pengelola Istana Maimun Medan



Berdasarkan wawancara peneliti dengan pemilik kios bazar, sebelum pandemic covid 19 penghasilan para pemilik kios cukup lumayan, rata-rata perharinya memperoleh keuntungan Rp. 200.000,- hingga Rp. 300.000,-, kecuali hari libur dan hari minggu pemilik kios mampu menerima hasil Rp. 500.000,- hingga Rp. 1.000.000,-. Biasanya hasil maksimal ini apabila ada pengunjung wisatawan yang berkunjung ke IMM. Akan tetapi, pasca covid 19 ini menurut sejumlah pemiliki kios belum ada laba yang signifikan, masih sekedar cukup

untuk biaya operasional dan sewa lokasi juga masih dapat berkurang dari harga normal, sehingga pemilik kios masih dapat berusaha dan menjalankan usahanya.

Gambar 4.5
Stan Bazar di Istana Maimun Medan



Berdasarkan data yang peneliti peroleh pada pihak manajemen IMM, maka penerimaan kas dari penyewaan lokasi bazar sebagai berikut:

Tabel 4.4

Penerimaan Kas Dari Penyewaan Lokasi Bazar

Tahun	Hasil Penyewaan Lokasi Bazar	Penerimaan Ke Kas Pertahun	Keterangan
2017	Rp. 210.000.000,00	Rp. 20.000.000,00	
2018	Rp. 210.000.000,00	Rp. 20.000.000,00	
2019	Rp. 88.500.000,00	Rp. 8.500.000,00	
2020	Rp. 14.350.000,00	Rp. 4.350.000,00	
Total Penerimaan Kas		Rp. 52.850.000,00	

d. Intensif parkir

Penghasilan kas lainnya di IMM adalah intensif parkir. Pengelola parkir di IMM diserahkan kepada pihak lain yang mengelolanya dengan sistem bagi hasil antara pengelola parkir dengan pihak IMM. Prinsipnya setiap tiket parkir harus ditandai dan diberi nomor oleh pihak IMM, maka, setiap harinya pengelola harus memberikan laporan kepada pihak pengelola IMM, setelah satu bulan dan biaya operasional perparkiran dikeluarkan, maka pihak pengelola parkir melakukan perhitungan dan melakukan pembagian hasil sebagaimana laporan pengelola parkir pada gambar berikut ini.

Gambar 4.6

Laporan Pengelola Parkir di Istana Maimun Medan



REKONSILIASI

No	Tanggal	Pendapatan Harian		
1	01/09/2021	Rp 67.000	Pendapatan All Bulan SEPTEMBER 2021	: Rp 10.494.000
2	02/09/2021	Rp 201.000	Gaji : -Attendance 2 Orang	: Rp 4.100.000
3	03/09/2021	Rp 192.000	-Leader 1 Orang	: Rp 2.400.000
4	04/09/2021	Rp 319.000	Koordinasi TNI / POLRI	: Rp 2.000.000
5	05/09/2021	Rp 794.000	OPS / Tiket	: Rp 700.000
6	06/09/2021	Rp 209.000	Air Minum	: Rp 300.000
7	07/09/2021	Rp 181.000	TOTAL	: Rp 994.000
8	08/09/2021	Rp 148.000		
9	09/09/2021	Rp 248.000	Bagi Hasil	
10	10/09/2021	Rp 207.000	Pihak Puraha Parking 50%	Pihak Yayasan 50%
11	11/09/2021	Rp 255.000	Rp 497.000	Rp 497.000
12	12/09/2021	Rp 1.164.000		
13	13/09/2021	Rp 159.000		
14	14/09/2021	Rp 178.000		
15	15/09/2021	Rp 256.000		
16	16/09/2021	Rp 393.000		
17	17/09/2021	Rp 222.000		
18	18/09/2021	Rp 461.000		
19	19/09/2021	Rp 564.000		
20	20/09/2021	Rp 287.000		
21	21/09/2021	Rp 311.000		
22	22/09/2021	Rp 208.000		
23	23/09/2021	Rp 293.000		
24	24/09/2021	Rp 310.000		
25	25/09/2021	Rp 466.000		
26	26/09/2021	Rp 1.316.000		
27	27/09/2021	Rp 342.000		
28	28/09/2021	Rp 214.000		
29	29/09/2021	Rp 236.000		
30	30/09/2021	Rp 293.000		
TOTAL		Rp 10.494.000		

Medan, 05 OKTOBER 2021

CV. TIGA ANUGERAH

Dibuat oleh:

Diterima Oleh:

Mhd. Safiq Sembiring
No. Hp :0852 6208 1332

(Admin 3A-Parking)

(Pihak Istana Maimoon)

Jln. Terusan Negara No. 110
Kel. Pahlawan, Kecamatan Medan Perjuangan
Tlpon / WA. 085262081332
Email. cvtigaanugerah80@gmail.com

Berdasarkan data yang peneliti peroleh pada pihak manajemen IMM, maka penerimaan kas dari kerjasama parkir di lokasi IMM sebagai berikut:

Tabel 4.5

Penerimaan Kas Dari Lokasi Parkir

Tahun	Hasil Pembagian Parkir	Penerimaan Ke Kas Pertahun	Keterangan
2017	Rp. 71.654.000,00	Rp. 71.654.000,00	
2018	Rp. 102.432.000,00	Rp. 102.432.000,00	
2019	Rp. 7.535.000,00	Rp. 7.535.000,00	
2020	Rp. 3.328.000,00	Rp. 3.328.000,00	
Total Penerimaan Kas		Rp. 184.949.000,00	

e. Intensif fotografer

Pada dasarnya fotografer yang mengambil foto di IMM baik di lokasi IMM atau di Singga sana Raja Deli IMM, satu foto dikenakan biaya Rp. 10.000. hal ini di peroleh melalui foto yang dicetak pada pengelola IMM. Maka, seorang foto grafer memperoleh jasa dari kameranya setiap foto sebesar Rp. 15.000,-. Nilai nominal ini menjadi penerimaan kas bagi pengelola IMM.Sama dengan penerimaan dari sektor lainnya karena covid 19 penerimaan kas dari foto grafer juga menurun.

Gambar 4.7

Lokasi Pencetakan Foto di Istana Maimun Medan



Hasil data yang peneliti peroleh pada pihak manajemen IMM, maka penerimaan kas dari fotografer di lokasi IMM sebagai berikut:

Tabel 4.6
Penerimaan Kas Dari Foto Grafer

Tahun	Hasil Penerimaan dari Foto Grafer	Penerimaan Ke Kas Pertahun	Keterangan
2017	Rp. 66.240.000,00	Rp. 50.240.000,00	
2018	Rp. 72.140.000,00	Rp. 12.000.000,00	
2019	Rp. 870.000,00	Rp. 870.000,00	
2020	Rp. 1.690.000,00	Rp. 1.690.000,00	
Total Penerimaan Kas		Rp. 64.800.000,00	

2. Analisis Penerimaan Kas

Berdasarkan data yang peneliti peroleh dari Istana Maimun Medan bahwa penerimaan kas di IMM bersumber dari lima unsur sebagaimana yang telah peneliti jabarkan pada pembahasan diatas. Maka hasil penerimaan kas di IMM dapat peneliti paparkan sebagai berikut

Tabel 4.7
Penerimaan Kas Istana Maimun Medan

Tahun	Hasil Penerimaan Kas (Ribuan Rupiah)					Total (Ribuan Rupiah)
Sumber Penerimaan Kas	Penjualan Tiket	Sewa Pakaian Adat	Lokasi Bazar	Parkir	Fotografer	
2017	88.210	50.420	20.000	71.654	50.240	280.524
2018	139.440	50.400	20.000	102.432	12.000	324.272
2019	3.350	175	8.500	7.535	870	20.430
2020	1.170	1.120	4.350	3.328	1.690	11.658
Jlh	232.170	102.115	52.850	184.949	64.800	636.884

2. Analisis Sistem Informasi Akuntansi IMM

Telah dikemukakan di atas bahwa penerimaan kas Istana Maimun Medan (IMM) dari lima unsur yang telah disebutkan dan dijelaskan. Dijelaskan pula bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan meliputi orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.⁶

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti, bahwa sistem informasi akuntansi IMM yaitu berstruktur menyerupai anak tangga, yaitu dari bawah hingga ke atas. Sistem informasi akuntansi IMM di mulai dari bawah atau karyawan yang mencatat penerimaan kas dari pengunjung yang bersumber dari kelima unsur tersebut, kemudian sampai kepada pimpinan atau atasan sebagai pengelola sumber dana atau kas IMM, kemudian melaporkan biaya atau keperluan dalam manajemen baik kebutuhan operasional rutin atau non rutin, seperti gaji karyawan yang rutin setiap bulan dikeluarkan atau kebutuhan non rutin seperti keperluan yang tidak terduga untuk biaya perawatan dan keperluan IMM. Selanjutnya pimpinan memberikan laporan kepada atasan dalam hal ini adalah Raja Istana Maimun Medan sebagai pewaris tahta dan kerajaan deli di Kota Medan.

Sistem informasi akuntansi seperti ini lazim digunakan pada instansi atau lembaga-lembaga yang memperoleh dana atau kas dalam mengelola sebuah instansi atau perusahaan. Sistem informasi manajemen seperti ini dapat membantu pimpinan atau pengelola dalam mengelola sebuah instansi atau perusahaan. Demikian pula dengan IMM yang bergerak dalam bidang pariwisata dan jasa menggunakan sistem informasi akuntansi yang berstruktur. Maksudnya data informasi akuntansi hanya dapat dimasukkan oleh pihak pengelola, dan hanya dapat dilihat oleh pengurus dan Sultan Deli.

Sistem informasi akuntansi secara berstruktur seperti ini sudah ada sejak IMM di tetapkan sebagai cagar budaya dan icon di Kota Medan, sehingga banyak pengunjung dan wisatawan yang ingin berkunjung atau mengenal sejarah dan

⁶Romney. *Accounting*, h.10.

budaya kota Medan atau historis berdirinya IMM dapat berkunjung ke Istana Maimun Medan. Sistem seperti ini memudahkan pengelola atau pemimpin dalam memenej dan menepatkan sesuatu sesuai kebutuhan pada tempatnya. Sehingga pelaksanaan atau perjalanan sebuah instansi atau perusahaan dapat terlaksana dengan baik, mudah dikontrol dan dapat menempatkan sesuatu sesuai kebutuhan dan tugas yang dibutuhkan, sehingga pengelolaan kas di IMM dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan anggaran dana yang di peroleh atau dapat meminimalisir besarnya biaya yang dibutuhkan yang dapat disesuaikan dengan penerimaan dan keadaan kas yang ada. Hematnya sistem informasi penerimaan kas secara berstruktur membuat sebuah instansi lebih baik dan maju.

C. Pembahasan

Akuntansi penerimaan kassangat penting bagi setiap usaha, hal ini tentunya bertujuan agar sistem keuangan dapat dikelola dengan baik, sehinggatidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan.Ruang lingkup akuntansi kas meliputi saldo kas, penerimaan kas, dan pengeluaran kas, dengan ciri-ciri dapat mengukur aliran sumber kas, transaksi keuangan diakui, mematuhi anggaran belanja, dan dapat menghasilkan laporan yang konprehensif.

Sistem pembelian tiket pada Istana Maimun Medan dilakukan dengan beberpa cara yaitu secara langsung melalui loket, atau melalui travel jadi pengunjung yang dating melalui travel, maka pihak travel yang akan menyiapkannya dengan system kerjasama, dan sistem pembelian tiket di IMM yang lainnya melalui aplikasi Pawooan.

Sementara itu, penerimaan kas dari parkir menggunakan vendor dengan sistem bagi hasil setelah seluruh biaya operational di keluarkandan, dan pelaporan penerimaan secara kontiniu kepada pihak pengelola IMM. Sementara itu untuk sewa baju dan lain sebagainya di lakukan secara manual kepada pihak pengelola IMM.

Upaya dalam meningkatkan pendapatan guna kebutuhan biaya operasional sebuah usaha, akuntansi penjualan sangat berperan penting.Pada sistem informasi akuntansi menghasilkan informasi berupa informasi mengenai penjualan,

penerimaan kas, pembelian, penerimaan barang, pembayaran, dan penggajian, sehingga dapat dikatakan bahwa akuntansi kas merupakan sumber daya, yang dirancang untuk mengubah data keuangan menjadi sebuah informasi. Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan, maka dapat dijelaskan sistem informasi penerimaan kas Pada Istana Maimun sebagai berikut.

Tabel 4.8

Informasi Sistem Akuntansi Istana Maimun Medan

Tahun	Total Penerimaan (Ribuan Rupiah)	Total Pengeluaran (Ribuan Rupiah)	Saldo Kas (Ribuan Rupiah)
2017	841.704	561.180	280.524
2018	944.362	620.090	324.272
2019	142.430	122.000	20.430
2020	44.763	33.105	11.658

Hasil pembahasan pada penelitian di IMM tentang sistem informasi akuntansi, menegaskan bahwa sistem informasi akuntansi di IMM cukup baik, dimana setiap tahunnya masih menyisakan sejumlah laba untuk kas. Walaupun dengan kondisi yang sangat sulit dan pandemic covid 19, dimana sejumlah pengunjung dibatasi dan tidak dibenarkan dalam keramaian, namun IMM masih dapat mengelola dan menyisakan sejumlah laba untuk kas.