

EVALUASI SISTEM PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH DI KABUPATEN KAIMANA PAPUA BARAT TAHUN 2013-2014

*EVALUATION SYSTEM IN THE ACCEPTANCE OF RETRIBUTION
IN KAIMANA DISTRICT WEST PAPUA 2013-2014*

Oleh :
Ester Oruw¹
Dhullo Afandi²

^{1,2}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado

e-mail : ¹EsterOruw@gmail.com
²afandiafandibaskh@gmail.com

Abstrak: Tanggal 1 Januari 2001, otonomi daerah mulai diberlakukan di Indonesia. Undang-undang Pemerintahan Daerah No.28 Tahun 2009 tentang Pajak Retribusi Daerah ditetapkan menjadi salah satu sumber penerimaan yang berasal dari dalam daerah. Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Kaimana, dimana penelitian ini bertujuan menganalisis Prosedur Pendaftaran, Pendataan dan Penerimaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Persampahan atau Kebersihan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Penelitian ini menggunakan teknik analisis dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan, Prosedur Pendaftaran, Pendataan dan Penerimaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Persampahan atau Kebersihan yang diterapkan oleh Dinas Perizinan Umum Daerah Kabupaten Kaimana Papua Barat telah dilaksanakan sesuai dengan *Standard Operating Procedure*. Pimpinan Dinas Perizinan Umum Kabupaten Kaimana sebaiknya meningkatkan pelayanan yang baik sehingga dapat mendorong masyarakat untuk membayar Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Persampahan/Kebersihan secara suka rela.

Kata kunci: pendaftaran, pendataan, penerimaan retribusi, izin mendirikan bangunan

Abstract: On January 1 2001, the regional autonomy came into effect in Indonesia. Regional Government Law No. 28 Year 2009 on Tax Levies set to be one source of revenue that comes from inside the area. This research was conducted in Kaimana district, where aims to analyze the Registration Procedures, Data Collection and Acceptance Retribution and Retribution Building Permit Waste or Hygiene. The method used in this research is descriptive method. This study use the qualitative approach. The results showe, Registration Procedures, Data Collection and Acceptance Levy and Levy Building permits Waste or Hygiene adopted by the General District Licensing Agency Kaimana West Papua has been carried out in accordance with Standard Operating Procedure. The leadersh of the General Licensing Office Kaimana District should improve the good service to encourage people to pay levies Building Permit and Waste / Hygiene voluntarily.

Keywords: registration, data collection, retribution, building permits

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Indonesia terus berupaya melakukan pembangunan disegala sektor, baik pembangunan yang berupa fisik maupun mental, hal tersebut ditunjukkan guna meningkatkan taraf hidup rakyat sekaligus mendukung tercapainya tujuan nasional. Pembangunan nasional mempunyai tujuan umum untuk meningkatkan dan mewujudkan kesejahteraan rakyat maupun kemakmuran yang adil dan merata. Pembangunan diartikan sebagai suatu proses terencana dari situasi nasional kesituasi nasional yang lebih baik, dalam hal ini pembangunan merupakan suatu konsep yang dinamis sebab selalu berubah sesuai dengan kondisi kerangka sistem sosial yang menyertainya. Pelaksanaan pembangunan diupayakan berjalan seimbang, selaras dan saling menunjang antara satu bidang dengan bidang lainnya, sehingga tidak terjadi kesenjangan antara semua bidang.

Retribusi sesuai pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor: 66 Tahun 2011 adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah untuk kepentingan Orang Pribadi atau Badan. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut retribusi sesuai Pasal 1 angka 64 UU Pajak Daerah No. 28 Tahun 2009, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan Orang Pribadi atau Badan. Dengan melihat peran Retribusi Daerah yang memberikan kontribusi yang signifikan terhadap PAD, Retribusi Daerah yang ada di Kabupaten Kaimana Papua Barat serta untuk mengetahui masalah-masalah apa yang perlu di Analisis Sistem Penerimaan Retribusi Daerah di Kabupaten Kaimana Papua Barat.

Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 menetapkan retribusi daerah ke dalam tiga golongan, yaitu retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha, dan retribusi perizinan tertentu. Penggolongan ini didasarkan pada jasa yang diberikan oleh pemerintah daerah yang menjadi objek retribusi. Meskipun tidak semua jasa yang diberikan oleh pemerintah daerah dapat dipungut retribusinya, tetapi hanya jenis-jenis jasa tertentu yang menuntut pertimbangan sosial ekonomi layak untuk dijadikan objek retribusi.

Melakukan penerimaan kas harus memiliki sistem dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sistem dan prosedur akuntansi pada umumnya ditujukan untuk menyediakan informasi bagi manajemen untuk pencatatan dan pengendalian di dalam mengatasi kegiatan penyelewengan dan penyalahgunaan. Oleh karena itu, dalam sistem dan prosedur penerimaan khususnya penerimaan kas mensyaratkan adanya pemisahan atas fungsi-fungsi secara jelas. Begitu pula pada Dinas Perizinan Umum dalam menerima pendapatan yang dilaksanakan secara akuntabilitas, transparan dan partisipasif sesuai dengan pendapatan yang diterima.

Izin mendirikan bangunan gedung adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku. Agar dapat melaksanakan otonomi daerah, terdapat berbagai alternative sumber penerimaan yang dapat menjadi Pendapatan Asli Daerah (PAD). menurut Warsito (2011: 128) Pendapatan asli daerah (PAD) adalah pendapatan yang bersumber dan dipungut oleh pemerintah daerah. Sumber PAD terdiri dari Pajak daerah, retribusi daerah, laba dari badan usaha milik daerah (BUMD), dan pendapatan asli daerah lainnya yang sah.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pendaftaran, pendataan, penetapan dan penerimaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Persampahan atau Kebersihan di Kabupten Kaimana Papua Barat.

TINJAUAN PUSTAKA

Akuntansi

Harahap (201:5) mendefinisikan akuntansi sebagai, Proses mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternatif dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya.

Horngren (2008:4) mendefinisikan akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses informasi menjadi laporan keuangan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pembuat pengambilan keputusan. Mardiasmo (2013:14) menyatakan bahwa akuntansi pemerintah merupakan alat informasi yang baik bagi pemerintah sebagai manajemen, maupun alat informasi bagi publik. Arfan (2009:15) menyatakan akuntansi dapat diartikan sebagai seni dalam melakukan pencatatan, penggolongan, dan pengiktisaran yang mana hasil akhirnya tercipta sebuah informasi seluruh aktivitas keuangan perusahaan. Akuntansi adalah proses pengolahan data keuangan untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan untuk memungkinkan pengambilan keputusan melakukan pertimbangan berdasarkan informasi dalam pengambilan keputusan. Dengan demikian akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, proses informasi menjadi laporan keuangan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pembuat pengambilan keputusan.

Sistem Informasi Akuntansi

Bodnar dan Hopwood (2006:3), mendefinisikan sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi. Kusri dan Kaniyo (200:5) mengemukakan bahwa kata "Sistem" mempunyai beberapa pengertian, tergantung dari sudut pandang mana kata itu didefinisikan. Secara garis besar ada dua kelompok yaitu:

1. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen-elemen atau kelompoknya, yang dalam hal ini sistem itu didefinisikan sebagai suatu jaringan kerja prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu aturan tertentu.
2. Pendekatan sistem sebagai jaringan kerja dari prosedur, yang lebih menekankan urutan operasi di dalam sistem.

Tata Cara Pemungutan Retribusi

Mardiasmo (2011:18) mengemukakan bahwa retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan berupa karcis, kupon, dan kartu langganan. Meliala dan Oetomo (2008:103) cara perhitungan retribusi dapat menggunakan rumus :

$$\text{Retribusi Terutang} = \text{Tarif Retribusi} \times \text{Tingkat Penggunaan Jasa}$$

Retribusi Daerah

Mardiasmo (2013:15) mendefinisikan Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan. Retribusi di pungut daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian Sizin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi orang pribadi atau badan.

Meliala dan Oetomo, (2010:65), mendefinisikan Pajak Bumi dan Bangunan yang disingkat PBB yaitu pajak paksa atas harta tetap yang diberlakukan melalui Undang-undang Nomor 12 tahun 1994 Pajak merupakan salah satu unsur terbesar dalam menghasilkan pendapatan daerah. Masalahnya yang tengah dihadapi oleh pemerintah daerah adalah lemahnya kemampuan pendapatan daerah untuk menutupi biaya dalam melaksanakan belanja pembangunan daerah yang setiap tahunnya semakin meningkat. Dalam hal ini, peneliti mengupas lebih banyak mengenai tentang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Hal ini dikarenakan kontribusi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) terhadap kelangsungan pelaksanaan pembangunan yang terangkum dalam dana pertimbangan walaupun cukup besar nilainya yang di anggap tidak cukup menopang pendapatan daerah.

Pengertian Penagihan

Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan menjual barang yang telah disita. Tujuan pelaksanaan Penagihan Pajak adalah untuk melunasi utang pajak oleh Wajib Pajak (Mardiasmo, 2010:146).

Siahaan (2010:642), menyatakan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, sebagaimana Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000, mengatur dengan jelas bahwa untuk dapat dipungut pada suatu daerah, setiap jenis retribusi daerah harus ditetapkan dengan peraturan daerah. Hal ini berarti untuk dapat diterapkan dan pungut pada suatu daerah provinsi, kabupaten, atau Kota, harus terlebih dahulu ditetapkan peraturan daerah tentang retribusi daerah. Daerah tentang suatu retribusi daerah diundangkan dalam lembaran daerah yang bersangkutan, Peraturan daerah tentang suatu retribusi daerah tidak dapat berlaku surut dan tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum dan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Penelitian Terdahulu

Karamoy (2013) dengan judul Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas pada Dinas Pendapatan Kota Manado. Tujuan penelitian ini untuk pembagian tugas atau fungsi antara yang menyimpan dan yang mencatat dalam hal ini fungsi penyimpanan oleh PPK-SKPD, PA, bendahara penerimaan dan bagian pembukuan atau akuntansi. Aslan (2011) penelitian yang berjudul Analisis Kontribusi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terhadap Pendapatan Asli Daerah (Provinsi Sulawesi Utara dan Kota Manado, Tahun 2006-2010). Penelitian ini menggunakan metode analisis tren data runtun waktu. Hasil analisis menunjukkan bahwa PAD Provinsi Sulawesi Utara dari tahun 2006-2010, masing-masing tahun pajak daerah memberikan kontribusi besar terhadap PAD. Tahun 2007 kontribusi pajak daerah mengalami peningkatan, selanjutnya tahun 2008, Pajak Daerah memberikan kontribusi besar terhadap PAD, dan Tahun 2009 kontribusi pajak daerah mengalami penurunan, 2010 mengalami kenaikan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang hasilnya disajikan dalam bentuk penjelasan secara jelas dan terperinci.

Menurut Kuncoro (2009:5) penelitian deskriptif adalah penelitian yang mengumpulkan data untuk menjawab pernyataan status terakhir dari objek penelitian. Tipe paling umum dari penelitian deskriptif ini meliputi penilaian sikap atau pendapat individu, organisasi atau prosedur.

Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh informasi dan data dalam penelitian ini, maka pengumpulan data dilakukan dengan 2 cara, yaitu sebagai berikut :

1. Penelitian kepustakaan (*Library research*) adalah penelitian yang dilakukan dengan cara membaca buku, jurnal, artikel, teori, skripsi, yang berkaitan dengan topik yang dipilih.
2. Penelitian lapangan (*field research*), yaitu penulis mengadakan penelitian di Dinas Perizinan Umum Daerah Kabupaten Kaimana yang dilakukan dengan cara sebagai berikut
3. Wawancara (*Interview*) yaitu, sebuah dialog yang dilakukan untuk mendapatkan informasi dari narasumber. Wawancara dilakukan secara langsung dengan pihak yang berwenang sehubungan dengan data-data yang diperlukan.
4. Dokumentasi (*Dokumentation*), yaitu mengumpulkan data-data dengan menggunakan dokumentasi dari Dinas Perizinan Umum Daerah Kabupaten Kaimana.

Metode Analisis Data

Metode Analisis yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah metode deskriptif, dimana metode ini terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada, kemudian diklasifikasikan, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti untuk menarik perhatian generalisasi yang bersifat umum.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan di Kaimana Papua Barat.

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BP2T) Kabupaten Kaimana untuk proses permohonan izin masuk sampai izin jadi atau aktivitas pelayanan dari awal sampai dengan akhir pemberian pelayanan melalui tahapan-tahapan prosedur sebagai berikut:

1. Pemohon meminta informasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ke loket informasi :
 - a. Pemohon meminta informasi mengenai Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ke loket informasi pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
 - b. Petugas di loket informasi akan memberikan informasi tentang persyaratan Izin Mendirikan Bangunan.
 - c. Pemohon membawa berkas persyaratan ke loket informasi dan petugas informasi mengecek persyaratan apakah pemohon memenuhi syarat izin mendirikan bangunan (IMB) atau tidak, jika memenuhi persyaratan maka pemohon akan diberi formulir di loket penerimaan/penyerahan, jika tidak memenuhi syarat maka akan diberikan surat penolakan.
2. Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan
 - a. Pemohon mengisi formulir, dan memasukkan formulir yang telah diisi dengan berkas lengkap ke loket penerimaan/penyerahan.
 - b. Formulir dan berkas kembali di cek oleh petugas loket penerimaan dan penyerahan. Apabila formulir dan berkas lengkap maka pemohon akan diberikan resi penerimaan berkas.
 - c. Berkas kemudian dimasukkan ke Kasubid (kepala sub bidang) pemrosesan untuk dicek dan diparaf dan dilanjutkan ke operator SUBID Pemrosesan.
 - d. Petugas akan menyampaikan berkas dan formulir ke Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Teknis dan apabila di setuju maka akan diberikan berita lapangan untuk diproses lebih lanjut. Dan jika SKPD teknis tidak setuju maka akan diberikan berita lapangan serta surat penolakan kepada pemohon.
 - e. Sub Bidang (SUBID) Administrasi Program akan mencetak izin mendirikan bangunan.
 - f. Izin diperiksa dan diparaf oleh Ka Subuid Administrasi Program dan Kabid Pelayanan Perizinan. Dan akandinaikan ke Sekretaris untuk memaraf minut untuk dinaikan kemeja Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BP2T) untuk penandatanganan izin.
 - g. Penandatanganan izin oleh kepala BP2T Registrasi izin dan pengarsipan. Petugas Sub Bidang (SUBID) Administrasi Program akan melakukan pencatatan dan pengarsipan registrasi izin.
 - h. Penyerahan izin yang telah jadi kepada pemohon
 - i. Pemrosesan selesai, Izin jadi dan siap diserahkan kepada pemohon.

Prosedur Penerimaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan di Kabupaten Kaimana Papua Barat.

Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kaimana untuk proses Penerimaan atau aktivitas pelayanan dari awal sampai dengan akhir pemberian pelayanan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Wajib Retribusi menghitung Retribusi terutang berdasarkan rekapitulasi omzet/bill.
2. Wajib Retribusi akan menentukan apakah Retribusi terutang nihil atau tidak? Jika Ya, maka Wajib Retribusi akan mengisi dan menyampaikan SSRD dan SPTRD ke Seksi Pendataan Pendaftaran Penetapan dan Penagihan. Jika Tidak nihil, maka Wajib Retribusi akan menentukan apakah akan membayar lunas atau tidak? Demikian juga untuk Wajib Retribusi yang menerima SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, dan STRD.
3. Apakah akan membayar lunas atau tidak? Jika Tidak, Wajib Retribusi akan mengajukan permohonan penundaan atau angsuran ke Seksi Pendataan Pendaftaran Penetapan dan Penagihan. Jika Ya, Wajib Retribusi mengisi SSRD dan SPTRD secara benar, lengkap, dan jelas. Tetapi untuk Wajib Retribusi yang akan membayar SKRD, SKRDKB, SKRDKBK, dan STRD, maka hanya mengisi SSRD tanpa SPTRD.
4. Wajib Retribusi akan menentukan apakah akan melakukan pembayaran ke Kasda secara langsung Bendahara Penerimaan atau transfer melalui bank lain?

5. Jika pembayaran dilakukan dengan cara transfer melalui Bank Kasda atau Non Kasda, maka Wajib Retribusi harus menyerahkan Bukti Transfer, Rincian Perhitungan dan Daftar Pembayaran serta penetapan (khusus PRJ) dan seluruh lembar SSRD dan SPTRD ke Seksi Pendataan Pendaftaran Penetapan dan Penagihan.
6. Jika pembayaran dilakukan ke Kasda secara langsung, maka Wajib Pajak menyerahkan uang beserta SSRD dan SPTRD ke Kasda.
7. Kasda akan menerima pembayaran Retribusi dan memeriksa SSRD.
8. Kasda akan menentukan apakah dokumen SSPD telah benar, lengkap, dan jelas? Jika Tidak, Kasda akan menembalikan dokumen SSPD dan SPTRD ke Wajib Retribusi untuk dibetulkan dan dilengkapi. Jika Ya, Kasda akan menandatangani dan menstempel SSRD.
9. Kasda akan menyerahkan SSRD lembar 1 dan SPTRD lembar 1 ke Wajib Retribusi, mengarsip SSRD lembar 2, dan menyerahkan SSRD lembar 3, SSRD lembar 4, dan SPTRD lembar 2 secara periodik ke Seksi Penetapan.

Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan ini antara lain :

1. Seksi Pendataan, Pendaftaran, Penetapan dan penagihan
2. Bendahara Penerimaan
3. Bank (Kas Daerah)
4. Wajib Retribusi

Formulir dan daftar/buku yang digunakan dalam pelaksanaan sistem dan prosedur ini antara lain :

1. SSRD
2. SPTRD
3. SKRD
4. SKRDKB
5. SKRDKBK
6. STRD

Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penetapan Retribusi Persampahan/Kebersihan di Kabupaten Kaimana Papua Barat.

Pelayanan Umum Kabupaten Kaimana Papua Barat, untuk proses permohonan izin masuk sampai jadi atau aktivitas pelayanan dari awal sampai dengan akhir pemberian pelayanan dari awal sampai dengan akhir pemberian pelayanan melalui tahapan-tahapan prosedur sebagai berikut :

1. Seksi Pendataan dan Pendaftaran melakukan pendataan terhadap orang atau badan yang akan memohon Izin Mendirikan Bangunan dan memiliki objek Retribusi yang telah maupun yang belum terdaftar sebagai WR. dengan, Bank berfungsi menerima setoran dokumen dari Bendahara penerimaan dan kredit rekening kas daerah.
2. Untuk melakukan pendaftaran, calon Wajib Retribusi mengambil, mengisi dan menandatangani Formulir Pendaftaran yang disediakan oleh Seksi Pendataan & Pendaftaran.
3. Calon Wajib Retribusi menyampaikan Formulir Pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani kepada Seksi Pendataan Pendaftaran penetapan dan penagihan dengan dilampiri.
4. Seksi Pendataan Pendaftaran Penetapan dan Penagihan memeriksa kelengkapan pengisian formulir dan kelengkapan dokumen lampiran.
5. Seksi Pendataan Pendaftaran Penetapan dan Penagihan menerbitkan Kartu NPWPD jika memiliki NPWD.
6. Seksi Pendataan Pendaftaran Penetapan dan Penagihan menyerahkan Kartu NPWPD kepada WR.
7. Bagi WR yang tidak melakukan pendaftaran diri dalam waktu 12 hari
8. Kerja, dihitung sejak berkas lengkap dan benar hingga penyerahan SK IMB pembangunan efektif dilakukan, maka Seksi Pendataan Pendaftaran Penetapan dan Seksi Penagihan akan melakukan pendaftaran secara jabatan.
9. Seksi Pendataan Pendaftaran Penetapan dan Penagihan mencatat data NPWRD ke dalam Daftar Induk Wajib Retribusi sesuai jenis objek Retribusi.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem dan prosedur ini antara lain yaitu:

1. Seksi Pendataan, Pendaftaran, Penetapan dan Penagihan
2. Wajib Retribusi

Formulir dan daftar/buku yang digunakan dalam pelaksanaan ini antara lain:

1. Formulir Pendaftaran
2. Kartu NPWRD
3. Daftar Induk WR.

Prosedur Penerimaan Retribusi Persampahan/Kebersihan di Kabupaten Kaimana Papua Barat.

Penerimaan Retribusi Persampahan/Kebersihan pada Badan Pelayanan Perizinan Umum Kabupaten Kaimana Papua Barat untuk Proses Penerimaan dari awal sampai dengan akhir Pelayanan melalui tahapan-tahapan prosedur sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi (WR) menyerahkan uang pada bendahara penerima dengan membawa Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
- b. Bendahara Penerima melakukan verifikasi penerimaan uang dengan SKRD yang bersangkutan.
- c. Setelah melakukan verifikasi, Bendahara Penerima mengeluarkan Surat Tanda Bukti Pembayaran (TBP) atau Bukti lain yang sah sebanyak tiga rangkap dan didistribusikan sebagai berikut :
 1. Lembar asli untuk Wajib Retribusi (WR)
 2. Lembar kedua untuk bendahara penerima
 3. Lembar ketiga untuk arsip seksi pembukuan
- d. Bendahara penerima menyiapkan Surat Tanda Setor (STS) sebanyak tiga rangkap dan didistribusikan sebagai berikut :
 1. Lembar asli untuk bendahara penerima.
 2. Lembar kedua untuk Bank.
 3. Lembar ketiga untuk arsip seksi pembukuan.
- e. Bendahara penerima kemudian melakukan penyetoran kepada Bank disertai Surat Tanda Setor (STS).
- f. Bank kemudian melakukan otorisasi penerimaan uang dan menerbitkan nota kredit, serta Surat Tanda Setor (STS) dikembalikan kepada bendahara penerima.
- g. Surat Tanda Setor (STS) yang telah diotorisasi oleh Bank kemudian diterima kembali oleh Bendahara Penerima sebanyak dua lembar untuk menjadi bukti pembukuan.
- h. Bendahara penerima memposting bukti kas masuk kedalam buku penerimaan dan mengarsipkan bukti kas masuk.
- i. Bendahara pembantu (bag.buku besar) mencatat daftar penerimaan uang harian kedalam jurnal dan memposting jurnal penerimaan kas ke buku besar.

Penerimaan Kas dengan Giro/Cek

- a. Wajib Retribusi (WR) menyerahkan lembar Giro/Cek kepada bendahara penerima kas dengan membawa SKRD.
- b. Bendahara Penerima membuat Surat Tanda Setor (STS) sebanyak tiga rangkap dan divalidasi atau diberi cap bendahara penerima yang kemudian didistribusikan sebagai berikut :
 1. Lembar asli untuk bendahara penerima
 2. Lembar kedua untuk Bank
 3. Lembar ketiga untuk arsip seksi pembukuan
- c. Bendahara penerima menyampaikan Giro/Cek ke Bank, dengan menggunakan Surat Tanda Setor (STS).
- d. Bank akan memberitahukan kepada bendahara penerima apabila Giro/Cek tersebut telah dinyatakan cair.
- e. Bendahara penerima menerima pemberitahuan dan lampiran kedua Surat Tanda Setor (STS) dan Giro/Cek dari Bank.
- f. Atas informasi tersebut bendahara penerima membuat Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebanyak tiga rangkap dan didistribusikan sebagai berikut:
 1. Lembar asli untuk Wajib Retribusi (WR)
 2. Lembar kedua untuk bendahara penerima
 3. Lembar ketiga untuk arsip seksi pembukuan
- g. Bendahara penerima memposting bukti kas masuk kedalam buku penerimaan dan mengarsipkan bukti kas masuk.
- h. Bendahara pembantu (bag. buku besar) mencatat daftar penerimaan uang harian kedalam jurnal dan memposting jurnal penerimaan kas ke buku besar.

Pembahasan

Hasil penelitian ini mendukung penelitian yang dilakukan oleh Karamoy, Lucia (2015) menyatakan bahwa pembagian tugas/fungsi antara yang menyimpan dan yang mencatat dalam hal ini fungsi penyimpanan oleh PPK- SKPD, PA, Bendahara Penerimaan dan Bagian pembukuan atau akuntansi.

Sistem dan prosedur pendaftaran, pendataan, penetapan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Kaimana Papua Barat.

Berdasarkan Perda No.6 Tahun 2009 tentang Sistem dan prosedur pendaftaran, pendataan, penetapan yaitu sebagai berikut.

1. Pendaftaran dan pendataan
Dinas Perizinan Umum Daerah Kabupaten Kaimana telah melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan sesuai dengan permendagri No.6 Tahun 2009. Proses yang dilakukan dalam pendaftaran tidak sulit dan jelakarena dalam pengisian formulirnya wajib retribusi akan dibantu oleh petugas pendaftaran.
2. Penetapan
Pelaksanaan penetapan retribusi izin mendirikan bangunan bagi wajib retribusi yang dilakukan oleh Dinas Perizinan Umum Daerah di Kabupaten Kaimana, telah sesuai dengan peraturan Daerah No. 3 Tahun 2000, dimana retribusi izin mendirikan bangunan yang dimiliki oleh wajib retribusi izin mendirikan bangunan ditentukan besar tarifnya berdasarkan tarif retribusi diatur dalam Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2000. Wajib retribusi yang tidak jujur dalam membayar retribusi yang ditetapkan akan dikenakan sanksi sesuai dengan Permendagri No.43 Tahun 1999.

Sistem Penerimaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan di Kabupaten Kaimana Papua Barat

Berdasarkan Sistem penerimaan retribusi izin mendirikan bangunan Kabupaten Kaimana telah melaksanakan sistem penerimaan sesuai dengan peraturan daerah No.6 Tahun 2009 tentang pemberian izin mendirikan bangunan. Dimana perizinan yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

Sistem Pendaftaran dan Pendataan Retribusi Persampahan/Kebersihan di Kabupaten Kaimana Papua Barat.

Prosedur pendaftaran, pendataan, retribusi persampahan/kebersihan telah sesuai dengan peraturan daerah No. yaitu Permendagri No.43 Tahun 1999.

Sistem Penerimaan Retribusi Persampahan/Kebersihan di Kabupaten Kaimana Papua Barat.

Penerimaan retribusi persampahan/kebersihan yang dilakukan dinas perizinan umum daerah Kabupaten Kaimana telah sesuai dengan peraturan daerah No.7 Tahun 2013.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diberikan adalah :

1. Penerimaan Retribusi daerah yang dilakukan oleh Dinas Perizinan Umum Daerah Kabupaten Kaimana telah sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu Peraturan Daerah Kabupaten Kaimana No.6 Tahun 2009.
2. Prosedur Pendaftaran, dan Pendataan Retribusi Izin mendirikan bangunan di Kabupaten Kaimana telah sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu No. 3 Tahun 2000.
3. Penerimaan retribusi persampahan/kebersihan yang dilakukan dinas perizinan umum daerah Kabupaten Kaimana telah sesuai dengan peraturan daerah No.7 Tahun 2013.
4. Prosedur pendaftaran, pendataan, retribusi persampahan/kebersihan telah sesuai dengan peraturan daerah No. yaitu Permendagri No.43 Tahun 1999.

Saran

Saran yang dapat diberikan adalah:

1. Perlu adanya program pemerintah untuk membangun Kantor Persampahan/kebersihan di Kabupaten Kaimana agar pemerintah dapat memungut penerimaan dari retribusi persampahan/kebersihan bagi pendapatan asli daerah Kabupaten Kaimana.
2. Sosialisasi mengenai retribusi persampahan/kebersihan harus lebih ditingkatkan agar masyarakat yang telah memenuhi syarat sebagai wajib retribusi persampahan/kebersihan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dalam membayar retribusi persampahan/kebersihan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arfan. 2009. *Pengantar Praktis Akuntansi*. Edisi pertama. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Aslan. 2011. Analisis Kontribusi Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Terhadap Pendapatan Asli Daerah Provinsi Sulawesi Utara dan Kota Manado. *Skripsi (tidak dipublikasikan)*. Fakultas Ekonomi dan Bisnia Universitas Sam Ratulangi Manado. Hal. 22-729.
- Bodnar, George & William Hoopwood. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 9. Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Horngren. 2008. *Akuntansi Biaya dengan Penekanan Manajerial*. Jilid 1. Edisi kedua belas. Erlangga, Jakarta.
- Harahap. 2011. *Teori Akuntansi*. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Kusrini dan Andri Kaniyo. 2007. *Tuntutan Praktis Membangun Sistem Informasi Akuntansi dengan Visual Basic dan Microsoft SQL Server*. Erlangga, Jakarta.
- Karamoy, Rone Lucia. 2013. *Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas di Dinas Pendapatan Manado*. *Jurnal EMBA*. ISSN 2303 117 Vol.1 No 3. <http://download.Portalgaruda.org/article.php?article=108877&val=1025>. Diakses tanggal 21 April 2015. Hal. 939-948.
- Kaniyo. 2007. *Tuntunan Praktis Membangun Sistem Informasi Akuntansi dengan visual Basic dan Microsoft SQL Server*. Erlangga, Jakarta.
- Kuncoro. 2009. *Metode Riset Untuk Bisnis & Ekonomi, Bagaimana Meneliti dan Menulis Tesis?* Edisi 3. Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Meliala, Oetomo. 2010. *Perpajakan dan Akuntansi Pajak*. Semesta Media, Jakarta.
- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan*. Edisi Revisi. Andi, Yogyakarta.
- Mardiasmo. 2013. *Akuntansi Sektor Public*. Andi, Yogyakarta.
- Marihot. 2010. *Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah*. Yogyakarta. Edisi Revisi. Andi, Yogyakarta.
- Warsito. 2011. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*. Semesta Media, Jakarta.