

## **ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENERIMAAN RETRIBUSI KEBERSIHAN DAERAH PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA MANADO**

*ANALYSYS SYSTEM AND PROCEDURE FOR ACCEPTANCE OF RETRIBUTION  
CLEANING THE REGIONS REVENUE DEPARTMENT OF MANADO CITY*

**Lora Mona Mawikere<sup>1</sup>, Jantje J. Tinangon<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup>*Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi*

*Universitas Sam Ratulangi Manado*

*Email : <sup>1</sup>mawikere.m@yahoo.com*

*<sup>2</sup>tjantjejanny@yahoo.com*

### **ABSTRAK**

Pengelolaan keuangan daerah sangat besar pengaruhnya terhadap kemajuan pembangunan pada suatu daerah. Salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah Kota Manado adalah Penerimaan Retribusi kebersihan daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Sistem dan Prosedur Penerimaan Retribusi Kebersihan Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif, sedangkan analisis terhadap sistem dan prosedur dilakukan dengan cara membandingkan konsep-konsep teori dan peraturan-peraturan dalam pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan retribusi kebersihan daerah khususnya dengan ketentuan PERMENDAGRI No. 59 Tahun 2007. Hasil dari penelitian menunjukkan sistem dan prosedur Penerimaan Retribusi Kebersihan Daerah telah sesuai dengan PERMENDAGRI NO. 59 Tahun 2007. Saran untuk Dispenda Kota Manado memperbanyak sosialisasi dan meningkatkan jumlah SDM pada Dispenda Kota Manado.

Kata Kunci: Sistem, Prosedur, Penerimaan Retribusi kebersihan

### **ABSTRACT**

*The local financial management has very influence on the progress of development in a area. One source of local revenue is cleanliness revenue of the local area. This study aims to determine the system and pocedure of receiving cleanliness retribution of the area in Department of Revenue in Manado City. This research used descriptive method, while analysis of the system and procedures done by comparing the theoretical concepts and regulations in the implementation of system and procedures for acceptance of cleanliness retribution of the local area in particular with the provisions PERMENDAGRI No. 59 year 2007. The result of this study demonstrate the system and procedures cleanliness retribution of the local are in accordance with PERMENDAGRI No. 59 Year 2007. Suggestion for Department of Revenue in Manado city should have multiply socialization and increase the amount of human resources at revenue Manado.*

*Keywords : Systems, Procedure, Retribution Cleanliness*

## 1. PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Era globalisasi saat ini merupakan perkembangan yang tidak dapat dihindari oleh seluruh masyarakat Dunia. Negara Indonesia khususnya masyarakat Kota Manado memiliki kewajiban untuk berpartisipasi dalam pemerintahan yang baik (*Good Government*). Di dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa Otonomi Daerah ialah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya ditegaskan pula bahwa dalam penerapan pelaksanaan Otonomisasi Daerah harus dilaksanakan secara nyata dan berkesinambungan.

Pelaksanaan Otonomi Daerah selain berlandaskan pada acuan hukum, juga sebagai implementasi tuntutan globalisasi yang harus diberdayakan dengan cara memberikan daerah kewenangan yang lebih luas, lebih nyata dan bertanggungjawab, terutama dalam mengatur, memanfaatkan dan menggali sumber-sumber potensi yang ada di daerahnya masing-masing.

Menurut Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah yang dimaksud tentang pendapatan asli daerah (PAD) menyebutkan bahwa pendapatan daerah yaitu semua hak daerah atau pemerintah yang telah diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu. Sedangkan menurut Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 juga menyebutkan tentang pengertian pendapatan asli daerah yaitu sumber keuangan daerah yang digali dari wilayah daerah yang bersangkutan yang terdiri dari hasil pajak daerah, hasil retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Retribusi adalah pungutan yang dilakukan oleh pemerintah dan terdapat kontraprestasi langsung dari pemerintah. Retribusi daerah 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. Untuk mendukung peningkatan pendapatan asli daerah, dalam rangka perwujudan otonomi daerah dilakukan upaya untuk peningkatan jumlah penerimaan retribusi daerah.

Salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Manado adalah Penerimaan Retribusi Kebersihan Daerah. Hal ini digunakan untuk meningkatkan pendapatan daerah dalam upaya pemenuhan kebutuhan daerah yaitu untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dengan adanya penerimaan retribusi kebersihan dapat meningkatkan kemandirian keuangan kota Manado yang lebih besardan diharapkan daerah ini akan lebih berkembang.

Retribusi daerah 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. Untuk mengelola Penerimaan mengingat strategisnya pendapatan yang bersumber dari Retribusi Kebersihan, maka pengelolaan administrasi yang baik dirasa penting untuk dilakukan demi mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta bertanggung jawab. Karena itu dibutuhkan suatu sistem dan prosedur yang mampu menghasilkan suatu informasi yang dibutuhkan untuk proses pengambilan keputusan yang mengacu pada suatu peraturan perundang-undangan yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri No.59 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

## **Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini berdasarkan rumusan masalah diatas adalah Untuk mengetahui Sistem dan Prosedur Penerimaan Retribusi Kebersihan Daerah yang ada di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado dan Untuk mengetahui apakah Sistem dan Prosedur sudah sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

## **Tinjauan Pustaka**

### **Pengertian Akuntansi**

Mardiasmo(2014:1) menyatakan bahwa Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan transaksi-transaksi keuangan suatu organisasi dengan cara-cara tertentu yang sistematis, serta penafsiran terhadap hasilnya. Hery (2013 : 3) menyatakan akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan menyampaikan informasi ekonomi bagi para penggunanya dalam mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada dan membuat kesimpulan.

### **Akuntansi Sektor Publik**

Siregar (2015:3) akuntansi Sektor Publik merupakan aktivitas akuntansi yang dilakukan terhadap kejadian dan transaksi keuangan organisasi sektor publik. Karena organisasi sektor publik yang paling utama adalah pemerintah, maka akuntansi sektor publik juga dapat dinyatakan sebagai aktivitas akuntansi yang diterapkan pada pemerintah, baik pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

### **Pengertian Sistem dan Prosedur**

Menurut Mulyadi (2013) “ Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.” Dan “Sistem adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Menurut Mulyadi (2013) “ Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu department atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

### **Pengelolaan Keuangan Daerah**

Pengertian system menurut Abdul Hafiz Tanjung (2009) adalah suatu cara atau kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari suatu organisasi, sedangkan prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi

### **Retribusi Daerah**

Retribusi menurut Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah pengertian 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. 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.

Pendapatan Retribusi Daerah menurut Siregar (2015 :135) Pendapatan Retribusi Kebersihan Daerah digolongkan dalam Retribusi Jasa Umum yaitu:

1. Pendapatan Retribusi Kebersihan.

Pembayaran atas jasa pelayanan persampahan atau kebersihan yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

### **Prosedur Penerimaan Kas**

Halim, dkk (2010:37) menyatakan prosedur penerimaan kas adalah serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan. Adapun dokumen-dokumen yang digunakan sebagai berikut :

1. Surat Tanda Setor (STS) digunakan menyeter penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada SKPD.
2. Nota kredit bank, dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang masuk ke rekening bank.
3. Bukti Transfer, merupakan bukti atas transfer penerimaan daerah.
4. Surat Ketetapan Pajak Daerah, digunakan untuk menetapkan pajak daerah atas wajib pajak yang dibuat oleh PPKD.
5. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), digunakan untuk menetapkan retribusi daerah atas wajib retribusi yang dibuat oleh pengguna anggaran.
6. Surat Tanda Bukti Penerimaan Anggaran (STBP), digunakan untuk mencatat setiap penerimaan dari pihak ketiga yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan.
7. Buku jurnal penerimaan kas, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas.
8. Buku besar, adalah catatan untuk memposting semua transaksi selain kas dari jurnal penerimaan kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.
9. Buku besar pembantu, adalah catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian dan buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

### **Bendahara Penerimaan**

Menurut PERMENDAGRI N0. 59 Tahun 2007 pasal 14, Kepala Daerah atas usul PPKD menetapkan bendahara Penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD. Bendahara Penerimaan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

### **Laporan Pertanggung Jawaban Fungsional Bendahara Penerimaan**

Menurut PERMENDAGRI No. 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya, Selain membuat LPJ Administratif, bendahara Penerimaan SKPD juga menyampaikan pertanggungjawaban secara fungsional kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya menggunakan

format LPJ yang sama dengan pertanggungjawaban administratif LPJ Fungsional dilampiri dokumen sebagai berikut :

- 1) Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan.
- 2) Register Surat Tanda Setor (STS).
- 3) Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan SPJ Fungsional

### **Landasan Empirik**

Karamoy (2013) dengan judul “Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Penerimaan Kas Di Dinas Pendapatan Kota Manado” tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas serta mengevaluasi sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan di Kota Manado. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil Penelitian bahwa secara umum Dinas Pendapatan Kota Manado sudah menerapkan sistem dan prosedur penerimaan kas sesuai ketentuan pada peraturan.

Tuerah (2013) dengan judul “Evaluasi pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara. Tujuan Penelitian adalah untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah dijalankan sesuai dengan peraturan yang digunakan.

## **2. METODE PENELITIAN**

### **Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif, untuk menggambarkan analisis sistem dan prosedur penerimaan retribusi kebersihan daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado.

### **Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado yang berlokasi di Jl. 17 Agustus No.5 Teling, Manado, Sulawesi Utara. Waktu dilaksanakan pada bulan Juni sampai bulan Juli 2016.

### **Prosedur Penelitian**

Prosedur penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi latar belakang permasalahan dalam penelitian ini.
2. Merumuskan permasalahan yang jelas dan menentukan tujuan dan manfaat penelitian.
3. Mengumpulkan informasi dan data-data yang terkait dalam penelitian di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado
4. Mengolah dan menganalisis data yang sudah diperoleh.
5. Menarik kesimpulan berdasarkan hasil penelitian dan memberikan saran berdasarkan pembahasan dalam penelitian ini

### **Metode Pengumpulan Data**

Metode yang digunakan untuk penelitian ini adalah :

- 1) Observasi dengan melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti.
- 2) Wawancara langsung (*face to face*) dengan responden.
- 3) Dokumentasi.

### **Sumber Data**

1. Data primer adalah data yang didapatkan dari hasil wawancara
2. Data Sekunder adalah data yang didapatkan dari dokumen-dokumen, buku-buku literatur, dan jurnal-jurnal penelitian.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut.

- a) Wawancara, yang dilakukan melalui tanya jawab dengan pihak-pihak terkait dengan penelitian.
- b) Observasi dengan melakukan pengamatan langsung diobjek penelitian.

### **Metode Analisis**

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Yaitu suatu metode pembahasan permasalahan yang sifatnya menguraikan, menggambarkan, membandingkan, dan menerangkan, suatu data atau keadaan yang sedemikian rupa sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan yang relevan dengan teori.

## **3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

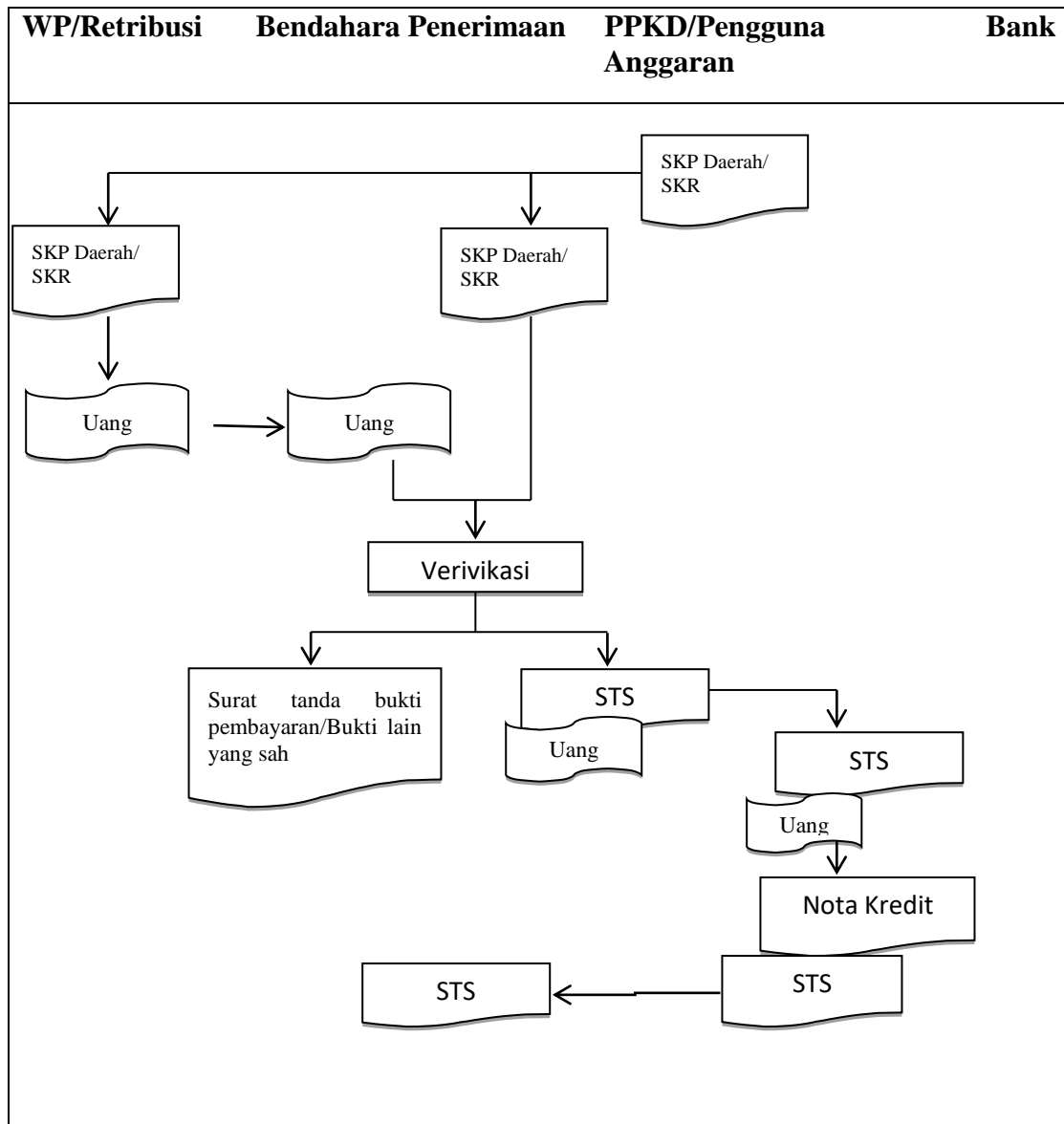
### **Sistem dan Prosedur Penerimaan Retribusi Kebersihan Daerah Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado**

Sistem dan Prosedur penerimaan retribusi kebersihan daerah di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan retribusi kebersihan daerah di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado sebagai berikut:

1. Fungsi Pihak terkait yaitu : PPK-SKPD, Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, BUD.
2. Dokumen yang digunakan yaitu Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Tanda Setor Surat(STS), Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP), Nota Kredit Bank.
3. Catatan yang digunakan yaitu Buku Kas Umum (BKU), Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, Buku Pembantu Rincian Objek.
4. Deskripsi Prosedur Penerimaan retribusi kebersihan daerah.

Sesuai dengan Permendagri No. 59 Tahun 2007 penerimaan retribusi kebersihan daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado dilaksanakan pembayaran langsung melalui Bendahara Penerimaan, dan penyetoran melalui Bank yang ditunjuk pemerintah (Kas Daerah).

**Gambar 4.2 Flowchart Prosedur Pendapatan Daerah**



Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado

**Pembahasan**

**Analisis Prosedur Penerimaan Retribusi Kebersihan Daerah Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado**

Dalam tahap pelaksanaan pendapatan penerimaan Retribusi Kebersihan melalui bendahara penerimaan Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado sudah melakukan prosedur-prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dan prosedur-prosedurnya sebagai berikut:

1. Pendataan Orang/Badan Wajib Retribusi Daerah
2. Penetapan

Pendataan Wajib Retribusi daerah yang telah dicatat dan dikelompokkan petugas Bidang Pajak dan Retribusi Dispenda yang telah melakukan pendaftaran Wajib Retribusi dan

melengkapi Lampiran Dokumen, lalu dibuatlah penetapan jumlah retribusi daerah oleh seksi retribusi .

### 3. Penyetoran

Dalam hal Wajib Retribusi tidak keberatan atas Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) maupun Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD), Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan jumlah dalam SKRD maupun STRD. Pembayaran dapat dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Dispenda, Bendahara Pembantu maupun langsung ke Kas Daerah (Bank). STS yang telah diotorisasi oleh bank diterima kembali oleh Bendahara Penerimaan pada Bidang Pembukuan.

**Tabel 4.2 Perbandingan Permendagri dengan Penerapan Sistem dan Prosedur Penerimaan Retribusi Kebersihan Daerah Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado.**

	<b>Permendagri 59 Tahun 2007</b>	<b>Hasil Penelitian</b>	<b>Ket.</b>
<b>Pihak yang Terkait</b>	Pihak yang terkait : PPK-SKPD, Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, BUD	Pihak/fungsi terkait yang melakukan aktivitas Yaitu : PPK-SKPD, Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bagian pembukuan/akuntansi.	Sesuai
<b>Prosedur Penerimaan Retribusi</b>	Prosedur penerimaan retribusi : -Pengguna Anggaran menyerahkan SKR, Wajib Retribusi membayarkan sejumlah uang yang tertera dalam SKR, Bendahara Penerimaan memverifikasi jumlah uang dengan dokumen SKR dan menerbitkan STS dan Surat tanda bukti pembayaran, dan dipertanggungjawabkan ke Bendahara Umum Daerah.	Dalam aktivitas prosedur penerimaan retribusi daerah yang termasuk didalamnya: penyetoran bukti kas masuk (SKR, STS) yang dilakukan dimulai PA, Orang/badan yang disebut Wajib Retribusi (WR), Bendahara Penerimaan menerima pembayaran retribusi daerah oleh WR, dan selanjutnya uang disetor ke bank dan bank mengotorisasi dan mengeluarkan STS dan dipertanggungjawabkan ke BUD.	Sesuai
<b>Dokumen yang digunakan</b>	Dokumen yang digunakan yaitu : a) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) b) Surat Tanda Setor (STS) c) Nota Kredit Bank/Dokumen atau bukti lain yang sah d) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) e) Surat Tanda Bukti Penerimaan (STBP)	Terdapat dokumen penyetoran yaitu: a) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) b) Surat Tanda Setor (STS) c) Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP) d) Nota Kredit bank e) Bukti lain-lain yang sah	Sesuai

*Sumber: Data Hasil Olahan*

Menunjukkan bahwa system dan prosedur penerimaan Retribusi pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado dilakukan oleh beberapa pihak/fungsi yang terkait, prosedur penerimaan retribusi, dan dokumen yang digunakan telah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 59 Tahun 2007



## Analisis Sistem dan Prosedur Penerimaan Retribusi Kebersihan di Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado.

**Tabel 4.3 Sistem dan Prosedur Penerimaan Retribusi Kebersihan Daerah Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado**

Pelaksana	Aktivitas
PPKD	Menyerahkan SKP/SKR yang telah diterbitkan kepada Bendahara Penerimaan dan melakukan verifikasi pada saat penerimaan pendapatan retribusi kebersihan daerah.
Pengguna Anggaran	Menyerahkan SKR yang telah diterbitkan kepada bendahara Penerimaan, dan melakukan verifikasi .
	Menerima dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban fungsional Penerimaan melalui PPK-SKPD
Wajib Retribusi	Menyerahkan uang (setoran retribusi)
PPK-SKPD	Melakukan verifikasi harian atas penerimaan.
Bendahara Penerimaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan verifikasi penerimaan retribusi dengan SKRD yang bersangkutan.</li> <li>2. Mengeluarkan STS sebagai tanda Bukti Pembayaran</li> <li>3. Melakukan penyetoran kepada bank disertai STS.</li> <li>4. Bank melakukan otorisasi dan mengeluarkan Tanda Bukti Pembayaran sebagai bukti adanya Penerimaan Kas kemudian diterima oleh Bendahara Penerimaan sebagai bukti pembukuan.</li> </ol>
BUD	Setiap akhir Bulan Bendahara Penerimaan melakukan Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional kepada BUD.

*Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado*

Tabel 4.3 Menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penerimaan Retribusi pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado dilakukan oleh beberapa pelaksana dan aktivitas serta dokumen yang digunakan yaitu SKRD, Surat Tanda Setoran (STS), dan Bukti Lain-lain yang Sahtelah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 59 Tahun 2007.

### Analisis Komponen-komponen Sistem Pengendalian Intern

#### 1. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan Retribusi Kebersihan yang dilakukan Dinas Pendapatan Kota Manado mulai dari pendataan orang dan badan yang akan membayar Retribusi dimulai dari pendaftaran calon WR, seksi Retribusi dan Pendapatan lain-lain yang memeriksa dan menghitung serta menetapkan Retribusi yang harus dibayarkan,serta bendahara penerima sudah dilakukan dengan baik.

#### 2. Otorisasi

Dalam proses pengendalian aktivitas penerimaan PAD setiap dokumen dasar penerimaan PAD diharuskan diotorisasi dahulu oleh pejabat yang bersangkutan. Setiap pejabat yang melakukan

otorisasi memiliki tanggungjawab dari penggunaan bukti itu. Proses pengotorisasi dimulai dengan pengesahan-pengesahan dokumen dasar. Dalam penerimaan PAD dimulai dengan pengesahan bukti setoran pajak/retribusi pada dinas, sebelum penerimaan tersebut disetor ke bank melalui Surat Tanda Setor (STS). STS selanjutnya diotorisasi oleh pihak bank dan bendahara dalam hal ini pejabat yang berwenang, baru boleh diteruskan ke bagian pembukuan/akuntansi untuk dibukukan karena adanya penerimaan kas daerah.

### **3. Formulir, Dokumen dan Catatan Akuntansi**

Dinas Pendapatan Kota Manado, pelaksanaan pengendalian intern terhadap formulir, dokumen dan catatan prosedur penerimaan Kas telah dilaksanakan dengan baik. Dimana wajib pajak/retribusi menyetor ke Bendahara penerimaan dengan membawa SKRD, / wajib pajak/retribusi dapat pula menyetor langsung ke Bank Sulut dengan tanda bukti pembayaran dibuat oleh bendahara penerimaan. Bendahara penerimaan secara harian membukukan dalam Buku Kas Umum, Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian maupun melalui Bank Sulut.

### **4. Pemisahan Tugas**

Pemisahan tugas dalam proses pelaksanaan penerimaan Kas pada Dinas Pendapatan Kota Manado telah dilaksanakan dengan baik. Dimana semua fungsi terkait tidak ada yang merangkap dua fungsi sekaligus. Dalam hal ini, penerimaan kas Kota Manado dilakukan oleh beberapa fungsi yaitu, fungsi yang melaksanakan penerimaan oleh bendahara penerimaan, fungsi yang menangani segala jenis penerimaan daerah di kas daerah (Bank Sulut), fungsi yang mengesahkan bahwa benar ada penyetoran penerimaan kas daerah pada bank, dan fungsi yang melaksanakan pencatatan karena adanya penerimaan kas direkening kas daerah. Semuanya dipisahkan secara independent sesuai dengan tugas yang dikerjakan.

## **4. PENUTUP**

### **Kesimpulan**

Penerimaan Retribusi Kebersihan daerah yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado telah sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu PERMENDAGRI No. 59 Tahun 2007.

### **Saran**

1. Perlu adanya sosialisasi mengenai Retribusi kebersihan lebih ditingkatkan lagi agar masyarakat yang telah memenuhi syarat wajib retribusi kebersihan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dalam membayar retribusi kebersihan.
2. Diharapkan pegawai pada bagian penerimaan retribusi pada Dispenda Kota Manado perlu ditingkatkan kinerjanya, Guna mencapai pelayanan yang baik dalam aktivitas perkantoran khususnya pada bagian penerimaan retribusi kebersihan.
3. Pemerintah harus meningkatkan jumlah SDM agar lebih memadai, karena melihat jumlah wajib retribusi di kota manado yang banyak dan tidak sebanding dengan jumlah pegawai pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado

**DAFTAR PUSTAKA*****Paper dalam Jurnal***

- [1] 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 10 mei 2016
- [2] Tuerah, Fretty Sofia. 2013. *Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Tenggara*. Universitas Sam Ratulangi. Manado. *Jurnal EMBA*. Vol. 1 No. 3. (2013) <http://ejournal.unsrat.ac.id/indeks.php/emba/article/view/1936/1533>. Diakses pada 8 Juni 2016

***Buku***

- [3] Halim, Restianto., Karman. 2010. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. UPP STIM YKPM. Yogyakarta.
- [4] Mardiasmo. 2014. *Akuntansi Sektor Publik*. Andi, Yogyakarta.
- [5] Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*, Erlangga. Jakarta
- [6] Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Dalam Negeri No 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya*
- [7] Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta
- [8] Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah*. Jakarta
- [9] Republik Indonesia. *Undang-Undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah*. Jakarta
- [10] Siregar, Baldric. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. UPP - STIM YKPN. Yogyakarta
- [11] Tanjung, Abdul Hafiz. 2009. *Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah*. Salemba Empat. Jakarta