

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA PROSEDUR PENERIMAAN KAS PAJAK HOTEL DAN PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN KOTA BITUNG

Yefta Palit Tatawi, David Paul Elia Saerang, Dhullo Afandi,

*Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis,
Universitas Sam Ratulangi, Manado, 95115, Indonesia
Email: yefta_tatawi27@gmail.com*

ABSTRAK

Dinas Pendapatan (Dispenda) merupakan salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bitung, yang bertugas melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dikarenakan peranan Dispenda dalam pengelolaan keuangan, khususnya dalam hal penerimaan sangat penting, maka diperlukan suatu pengendalian internal yang memadai terhadap prosedur penerimaan kas, sebagai salah satu tindakan preventif terhadap adanya penyelewengan dan penyalahgunaan dana pembangunan. Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dalam bentuk studi kasus yang menggunakan metode wawancara dan dokumentasi dalam proses pengumpulan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan pengendalian pada Dispenda Kota Bitung telah memadai ditinjau dari pemberian tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan penerimaan kas yang baik perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai, perlindungan agar tidak terjadi penyelewengan dalam aktivitas penerimaan kas, pemeriksaan oleh pihak independen, pencatatan dan pelaporan penerimaan kas yang sudah memadai dapat dilihat dari formulir pendaftaran dan pendataan, jurnal umum penerimaan kas, buku besar, buku besar pembantu dan laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan. Secara keseluruhan, sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan Kota Bitung sudah memadai dan sesuai dengan prosedur operasional standar yang berlaku.

Kata kunci : Penerimaan Kas, Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas, Pengendalian Internal, Dinas Pendapatan Kota Bitung

ABSTRACT

Revenue Office is one of the Regional Working Unit in the Government of Bitung City, whose working in a common government task in the revenue field and finance managing, fitted into the applicable law and regulations. Because Revenue Office's role is important in terms of admissions, there's a need of an intern control whose capable of the financial admission procedure, as one of the preventive measures to manipulations and misuses of development's funds. This study is using a analytic descriptive in a form of case study using a interview method and documentation in data collecting process. The study result shows that the control field used in Revenue Office of Bitung City is sufficient looking from the task giving and responsibility in a good financial admission work, document's designing and uses, and a good sufficient tracks, the good protection to prevent the misuses in financial admission work, evaluation by independent party, a sufficient financial admission's tracking and report that can be viewed from the registration and collection form, common financial admission journal, a ledger, a subsidiary ledger and a responsibility report for the admission treasurer. In overall, the systems and procedures of financial admission in Revenue Office of Bitung City is sufficiently and fitted into an applicable standard operating procedures.

Keywords: Financial Admission, System and Procedure of Financial Admission, Intern Control, Revenue Office of Bitung City

1. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dinas Pendapatan (Dispenda) merupakan salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bitung, yang bertugas melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dikarenakan peranan Dispenda dalam pengelolaan keuangan, khususnya dalam hal penerimaan sangat penting, maka diperlukan suatu pengendalian internal yang baik terhadap prosedur penerimaan kas, sebagai salah satu tindakan preventif terhadap adanya penyelewengan dan penyalahgunaan dana pembangunan.

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan, maka penulis melakukan penelitian dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Prosedur Penerimaan Kas Pajak Hotel dan Pajak Reklame pada Dinas Pendapatan Kota Bitung.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka masalah yang hendak di angkat dalam penelitian ini adalah “Bagaimanakah pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan Kota Bitung ? Apakah sesuai dengan standar operasional yang berlaku?”

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan Kota Bitung.

Tinjauan Pustaka

Bodnar dan Hoopwood (2006: 3) menyatakan bahwa sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai satu tujuan.

Prosedur adalah operasi tulis menulis yang berurutan yang biasanya menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian, guna menjamin keseragaman pelaksanaan suatu transaksi perusahaan yang berulang-ulang. (R. Soemita Adi Kusuma)

Warren, Reeve, Fees (2005:234), Sistem akuntansi adalah metode untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2001:3) unsur pokok sistem akuntansi adalah Formulir, Jurnal, Buku Besar, Buku Besar Pembantu dan Laporan

Sistem pengendalian intern merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, sedangkan definisi SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh dalam lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Menurut Winarno (2007) dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi kegiatan intern terdiri dari :

1. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan
2. Pembagian tugas dan tanggung jawab
3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik
4. Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan
5. Pemeriksaan independen terhadap kinerja keuangan

Pajak hotel adalah pajak atas pelayanan hotel. Hotel adalah fasilitas jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).

Tarif Pajak Hotel ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) dan ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota yang bersangkutan..

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 1 angka 26 dan 27, Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Sedangkan yang dimaksud dengan reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan atau dinikmati oleh umum.

Tarif Pajak Reklame ditetapkan paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dan ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota yang bersangkutan..

Penelitian Terdahulu

1. Einde (2007) tentang Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pendapatan Daerah Lampung. Tujuan penelitian yaitu Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem dan prosedur pengelolaan keuangan pada objek yang diteliti serta untuk mengetahui efisien dan efektivitas pengelolaan keuangan daerah khususnya penerimaan dari PAD. Metode penelitian yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan SKPD Pendapatan Daerah Lampung belum menerapkan Pedoman Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengurusan, pertanggungjawaban, pengawasan keuangan, pencatatan akuntansi yang benar. Hal tersebut berkaitan dengan kemampuan sumber daya
2. Tamalumu (2012) tentang Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Kabupaten Kepulauan Sangihe. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Kabupaten Kepulauan Sangihe. Metode penelitian yang digunakan yaitu analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Kabupaten Kepulauan Sangihe, tidak sesuai dengan peraturan yang diamanatkan yaitu SE 900/316/BAKD tahun 2007.
3. Idhar (2009) tentang Analisis Sistem Pengawasan Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Kantor Dinas Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (DPPKD) Kabupaten Aceh Timur. Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana penerapan sistem pengawasan intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada objek yang di teliti. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukan DPPKD Kabupaten Aceh Timur telah melakukan sistem pengendalian intern terhadap

penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pada pendekatan ini, peneliti membuat suatu gambaran kompleks, meneliti kata-kata, laporan terinci, dan melakukan studi pada situasi yang alami. Dengan demikian, penelitian ini akan menganalisis penerapan sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan Kota Bitung.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Bulan Februari 2015. Penelitian ini dilakukan pada Dinas Pendapatan Kota Bitung di Jl. Sam Ratulangi No. 45 Bitung.

Jenis Data

Terdapat dua jenis data, yaitu seperti berikut ini.

1. Data kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam suatu skala numerik.
2. Data kuantitatif adalah data yang dapat diukur dalam suatu skala numerik.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini, diperoleh dengan menggunakan pendekatan induksi, yaitu penelitian yang bertujuan untuk menghasilkan kesimpulan dari masalah yang ada melalui pengungkapan fakta.

Sumber Data

Terdapat dua jenis sumber data, yaitu seperti berikut ini.

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dengan cara melakukan survei pada objek penelitian menggunakan semua metode pengumpulan data.
2. Data Sekunder, yaitu data yang telah dikumpulkan oleh lembaga-lembaga pengumpul data dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna data.

Teknik Pengumpulan Data

Dalam memperoleh data yang diperlukan, ada beberapa teknik pengumpulan data yang digunakan, yaitu seperti berikut ini.

- a. Interview (Wawancara)
Interview (wawancara) adalah kegiatan untuk mencari data dengan cara melakukan tanya jawab kepada berbagai pihak guna memperoleh data yang diperlukan
- b. Dokumentasi
Dokumentasi adalah kegiatan mencari data melalui pengumpulan bahan-bahan tertulis berupa buku-buku, data-data yang tersedia dan laporan-laporan yang relevan dengan objek penelitian.
- c. Studi Kepustakaan
Studi kepustakaan yaitu kegiatan memperoleh data dengan cara membaca/mempelajari literatur-literatur yang berkaitan dengan penelitian

Metode Analisis

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode analisis deskriptif. Metode ini dilakukan dengan mempelajari sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan membandingkan data yang diperoleh dari hasil penelitian tersebut dengan landasan teori dari literatur, hasil perbandingan tersebut diidentifikasi kelebihan dan kekurangannya atas masing-masing unsur sistem dan prosedur yang ada kemudian menarik kesimpulan.

3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sistem dan Prosedur Penerimaan Pajak Hotel dan Pajak Reklame Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung

Dalam pemungutan pajak diberlakukan suatu sistem yang mengatur tata cara pemungutan dan penghitungan pajak, tata cara tersebut sering disebut sebagai suatu sistem perpajakan. Pemungutan pajak reklame Dispenda Kota Bitung menggunakan sistem *Self Assessment*.

Alur Penetapan Pajak Hotel dan Pajak Reklame

- a. Bidang pendapatan menerbitkan SKP Daerah. SKP adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak terutang. SKP diterbitkan berdasarkan Nilai Sewa Reklame (NSR). NSR adalah dasar pengenaan pajak yang digunakan sebagai salah satu faktor dalam penghitungan pajak reklame terutang. NSR dihitung dengan memperhatikan faktor-faktor seperti jenis reklame, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, jangka waktu penyelenggaraan reklame, jumlah reklame dan ukuran luas reklame.
- b. SKP harus diterbitkan berdasarkan nota penghitungan yang dibuat berdasarkan laporan atas hasil penelitian, pemeriksaan, pemeriksaan ulang, atau pemeriksaan bukti permulaan.
- c. Penyampaian SKP kepada Wajib Pajak, dapat dilakukan secara langsung, melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- d. Dokumen SKP tersebut dibuat 2 (dua) rangkap dan kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani. SKP rangkap 1 diberikan kepada Wajib Pajak sedangkan rangkap 2 sebagai arsip.

Alur Pembayaran Pajak Hotel dan Pajak Reklame Kota Bitung

- a. Wajib Pajak menyerahkan uang (setoran pajak) kepada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kota Bitung, bendahara penerimaan kemudian melakukan verifikasi penerimaan uang dengan SKP yang bersangkutan.
- b. Setelah melakukan verifikasi, Bendahara Penerimaan mengeluarkan Surat Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebanyak 5 rangkap. Rangkap 1 diserahkan kepada Wajib pajak; rangkap 2 diserahkan kepada Bidang Pendapatan; rangkap 3,4, dan 5 atau 3 rangkap lainnya disimpan oleh Bendahara Penerimaan. Bidang Pendapatan kemudian mengarsip TBP tersebut.
- c. Bendahara Penerimaan menyiapkan STS. Bendahara Penerimaan kemudian melakukan penyetoran ke Bank Sulut disertai STS.
- d. Bank mencocokkan STS dengan uang yang disetorkan. Setelah diotorisasi oleh bank, STS rangkap 1 dan 2 akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan untuk kemudian menjadi bukti pembukuan. Rangkap 3 disimpan oleh Bank,

- sedangkan rangkap 4 dan 5 disampaikan ke BUD. Rekening koran disampaikan Bank kepada BUD.
- e. Jika Wajib Pajak Melakukan Penyetoran langsung ke Bank Sulut maka Wajib Pajak harus menyerahkan uang beserta SKP yang bersangkutan.
 - f. Setelah melakukan verifikasi, Bank Sulut memberikan slip setoran kepada Wajib Pajak yang nantinya akan diberikan kepada Bendahara Penerimaan di Dispenda Kota Bitung.
 - g. Bendahara Penerimaan mengeluarkan Surat Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebanyak 5 rangkap.

Sistem dan Prosedur Pencatatan Pajak Hotel dan Pajak Reklame Kota Bitung

- a. Bank Sulut menerima transfer dana perimbangan/ lain-lain pendapatan yang sah di rekening Kasda. Bank Sulut kemudian membuat Nota Kredit atas pendapatan yang diterima, dan menyampaikan rekening koran masing-masing 2 rangkap kepada BUD.
- b. BUD kemudian menerima Nota Kredit dan Rekening Koran dari Bank. BUD melakukan verifikasi atas Nota Kredit dan Rekening Koran tersebut. Rekening Koran dan Nota Kredit rangkap 1 diserahkan kepada Bendahara Penerimaan PPKD untuk dilakukan penatausahaan dan rangkap 2 diserahkan kepada Bidang Akuntansi untuk pencatatan akuntansi.
- c. Berdasarkan Nota Kredit dan Rekening Koran yang diterima BUD, Bendahara Penerimaan melakukan penatausahaan atas penerimaan tersebut. Bendahara Penerimaan kemudian mencatat dalam buku penerimaan PPKD.

Sistem dan Prosedur Pelaporan Pajak Hotel dan Pajak Reklame Kota Bitung

Laporan pertanggungjawaban dilampiri dengan Buku Kas Umum, Buku rekapitulasi penerimaan harian, dan Buku penerimaan lainnya yang sah. Uraian prosedur pertanggungjawaban bendahara penerimaan yaitu:

- a. Bendahara Penerimaan melakukan penatausahaan penerimaan berdasarkan SKP Daerah, STS, dan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti lain yang sah. Dari penatausahaan ini Bendahara Penerimaan menghasilkan Buku Kas Umum dan Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian
- b. Bendahara Penerimaan kemudian membuat SPJ Penerimaan yang telah disahkan oleh Penggunaan anggaran kepada BUD selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya. Penyerahan SPJ Penerimaan kepada BUD adalah dalam rangka pertanggungjawaban fungsional.
- c. BUD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas SPJ Penerimaan yang diserahkan Pengguna Anggaran. Verifikasi, evaluasi, dan analisis ini dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- d. Selanjutnya untuk pencatatan Bidang Akuntansi SKPKD, Pendapatan yang diterima oleh Bendahara penerimaan kemudian disetor kepada Kasda. PPK-SKPD kemudian mencatat transaksi penyetoran tersebut dengan menjurnal seperti pada transaksi berikut ini:

Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian yang diterapkan di Dinas Pendapatan Kota Bitung sebagai berikut :

1. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan
Otorisasi adalah pemberian sebagai kekuasaan manajemen kepada karyawan untuk melakukan kegiatan dan pengambilan keputusan. Hal ini perlu dilakukan karena manajemen tidak akan mampu membuat semua keputusan dan menjalankan semua kegiatan di dalam perusahaan.

Dalam Menjalankan fungsinya tersebut Dispenda menyusun pendelegasikan wewenang dan tanggung jawab yang terstruktur dalam struktur organisasi yang berdasarkan pada fungsi. Struktur organisasi Dispenda berpedoman pada Peraturan Daerah. Dispenda mempunyai struktur organisasi garis dan staf yaitu wewenang dan tugas berasal dari pimpinan dan dibantu oleh masing-masing bagian.

2. Pembagian tugas dan tanggung jawab

Tidak ada satu karyawan atau suatu bagian pun yang dapat menyelesaikan suatu transaksi tanpa campur tangan pihak lain.

Pada bagian penerimaan Pajak Daerah didelegasikan pada 2 (dua) bidang yaitu :

Bidang Pendapatan yang dibantu oleh dua seksi sesuai kebutuhan, yaitu :

- Seksi Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis pungutan pendapatan daerah.
- Seksi Dana Perimbangan dan Pendapatan Lainnya mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data data perimbangan dan Pendapatan Lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bidang Penetapan dan Penagihan di bantu oleh dua seksi yaitu ;

- Seksi pendataan, pendaftaran, penetapan dan penagihan mempunyai tugas melakukan pendataan, pengolahan data, penetapan pajak daerah dan melakukan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah.
- Seksi Keberatan dan Restitusi mempunyai tugas melakukan pendataan produk hukum yang berkaitan dengan pajak daerah dan retribusi daerah serta masalah yang timbul akibat keberatan wajib pajak atas pembayaran pajak terutang.

3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik

Formulir yang digunakan adalah formulir yang bernomor urut cetak dan dapat meliputi mulai dari prosedur pendataan hingga pembukuan dan pelaporan penerimaan pajak daerah. Formulir ini disimpan dalam bentuk arsip sehingga memudahkan pada saat melakukan pertanggungjawaban perlindungan yang cukup terhadap pendapatan dan catatan Dispenda.

4. Perlindungan yang dapat dilakukan oleh perusahaan, agar tidak terjadi pencurian dan penggunaan tanpa otorisasi.

Dalam mengoptimalkan penerimaan daerah, petugas khusus diutus untuk melakukan pengawasan pada seksi penetapan dan penagihan bidang pendapatan daerah. Petugas tersebut diberikan tanggung jawab dalam bentuk melakukan pengawasan dimana pegawai tersebut ditunjuk langsung untuk memantau kepada pelaku usaha dalam membayar pajak, dengan tujuan untuk meningkatkan pendapatan daerah dan juga pengendalian internal pajak daerah sangat diberlakukan oleh pihak Dispenda agar supaya mengoptimalkan penerimaan daerah.

5. Pemeriksaan independen terhadap kinerja keuangan

BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) selaku pihak yang berkewajiban dalam melakukan pengawasan dan pemeriksaan laporan keuangan menilai bahwa laporan keuangan Dispenda Kota Bitung tidak mengandung salah saji material. Hal ini dikarenakan Dispenda Kota Bitung telah memastikan pelaksanaan aktivitas setiap bagian terutama penerimaan pajak yang dilaksanakan sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

Pencatatan dan Pelaporan Penerimaan Kas

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi yang di rekam pertama kali dijadikan dasar pencatatan. Dalam merancang sebuah formulir harus memperhatikan prinsip-prinsip berikut ini yaitu Pemanfaatan tembusan atau copy formulir, Penghindaran duplikasi dalam pengumpulan data, Rancangan formulir yang sederhana dan ringkas, Unsur internal check dalam merancang formulir, Nama dan alamat perusahaan pada formulir, Nama formulir, Nomor identifikasi pada setiap formulir, Formulir besar, Pencetakan garis pada fomulir, Pencatuman nomor urut tercetak, Rancangan formulir yang hanya memerlukan pengisian tanda V (cek list) atau X (silang), atau dengan mencantumkan jawaban “Ya” atau “Tidak” dan Formulir ganda.

Formulir Pendaftaran dan Pendataan Dispenda Kota Bitung dibuat dalam tiga rangkap yang nantinya akan di berikan kepada bidang pendaftaran dan pendataan, wajib pajak dan bidang penagihan dan penerimaan pendapatan lainnya. Dalam formulir pendaftaran dan pendataan pajak hotel Dispenda Kota Bitung terdapat nomor SPTPD, masa pajak dan tahun pajak yang akan di tulis oleh petugas kantor Dispenda pada saat memberikan kepada Wajib Pajak. Wajib Pajak kemudian mengisi data Badan Usaha, pemilik atau penanggung jawab usaha, alamat badan usaha dan nomor telepon badan usaha. Setelah itu pada bagian data yang harus dilengkapi oleh Wajib Pajak terdapat golongan hotel, tarif dan jumlah kamar hotel, penggunaan kas register dan penggunaan pembukuaan atau pencatatan. Setelah mengisi data hotel, Wajib Pajak akan mengisi jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk Masa Pajak Sebelumnya serta mengisi jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang. Setelah selesai mengisi data hotel, formulir tersebut akan di periksa oleh petugas penerima Dispenda. Jika telah lengkap maka petugas penerima Dispenda akan membuat tanda terima yang akan disimpan oleh Dispenda dan Wajib Pajak. Dalam formulir pendaftaran dan pendataan pajak reklame Dispenda Kota Bitung nomor SPOP, masa pajak dan tahun pajak akan di tulis oleh petugas kantor Dispenda. Wajib Pajak kemudian mengisi data Badan Usaha, pemilik atau penanggung jawab usaha, alamat badan usaha dan nomor telepon badan usaha. Wajib Pajak kemudian akan mengisi data objek pajak reklame mulai dari jenis reklame dan judul, lokasi pemasangan, ukuran reklame, jumlah dan batas jangka waktu pemasangan. Setelah selesai mengisi data objek pajak reklame, formulir tersebut akan di periksa oleh petugas penerima Dispenda. Jika telah lengkap maka petugas penerima Dispenda akan membuat tanda terima yang akan disimpan oleh Dispenda dan Wajib Pajak. Formulir pendaftaran dan pendataan Dispenda Kota Bitung telah memadai karena telah sesuai dengan prinsip-prinsip pembuatan sebuah formulir.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklarifikasi, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Dalam pembuatan jurnal harus memperhatikan beberapa hal yaitu :

a. Kolom Tanggal

Kolom ini diisi dengan tanggal terjadinya transaksi, yang diisi secara berurutan sesuai dengan kronologi terjadinya transaksi.

b. Kolom Keterangan

Kolom ini diisi dengan keterangan lengkap mengenai transaksi yang terjadi, seperti nama rekening yang didebit dan dikredit, serta penjelasan ringkas tentang transaksi yang bersangkutan.

c. Kolom Nomor Bukti

Kolom ini digunakan untuk mencatat nomor formulir (dokumen sumber) yang dipakai sebagai dasar pencatatan data dalam jurnal tersebut.

d. Kolom Nomor Rekening

Diisi dengan nomor rekening yang didebit dan nomor rekening yang dikredit dengan adanya transaksi.

e). Kode Debit dan Kredit

Kode ini diisi dengan jumlah rupiah transaksi. Jumlah-jumlah rupiah dalam kolom ini diringkas (dijumlahkan) menurut nomor rekening yang tercantum dalam kolom nomor rekening.

Dispenda Kota Bitung telah menggunakan sistem pengelolaan keuangan berbasis teknologi yaitu SIMDA. Dalam jurnal penerimaan kas terdapat tanggal pencatatan, nomor bukti pencatatan, rekening, uraian, nomor ref, debit dan kredit. Dengan demikian jurnal penerimaan kas Dispenda Kota bitung telah memadai.

3. Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat di pandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

Format buku besar pada Dispenda Kota Bitung yaitu nama SKPD, nama rekening, kode rekening, kolom tanggal transaksi, kolom uraian, kolom nomor ref, kolom debit, kolom kredit dan kolom saldo.

Buku besar ini berfungsi meringkas transaksi penerimaan kas ke dalam rekening yang terkait dengan penerimaan PAD, yang telah dicatat dalam jurnal penerimaan kas.

4. Buku Pembantu

Buku Pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

Buku besar pembantu pada Dispenda Kota bitung berfungsi memberikan informasi rinci dari suatu rekening yang terkait dengan penerimaan PAD dan penyetoran kas dari satuan kerja ke rekening kas daerah, yang di ringkas dalam Buku Besar berdasarkan rekap Setoran atas bukti pendukung lainnya yang sah.

5. Laporan

Laporan, merupakan hasil pertanggungjawaban Bendahara atas segala jenis penerimaan yang diterimanya. Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Setelah Bendahara Penerimaan melakukan penatausahaan Penerimaan Pendapatan Daerah, maka maksimal tanggal 10 bulan berikutnya, Bendahara Penerimaan membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan. Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya. Selain hal tersebut, bendahara penerimaan mempertanggungjawabkan secara:

- a. Administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- b. Fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

4. KESIMPULAN.

1. Lingkungan Pengendalian pada Dispenda Kota Bitung telah memadai ditinjau dari pemberian otorisasi atas kegiatan penerimaan kas, pembagian tugas dan tanggung jawab kepada setiap bidang yang bertugas dalam proses penerimaan kas, perlindungan yang dilakukan agar tidak terjadi pencurian dan penyelewengan serta pemeriksaan independen terhadap kinerja Dispenda. Pencatatan dan pelaporan penerimaan kas yang sudah memadai dapat dilihat dari formulir pendaftaran dan pendataan, jurnal umum penerimaan kas, buku besar pembantu dan laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan.
2. Secara keseluruhan, sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan Kota Bitung sudah memadai, dan sesuai dengan *Standard Operational Procedure (SOP)* yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Bodnar, George., Hoopwood, William. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9*. Penerbit Andi. Yogyakarta.

Fees, Reeve, Warren, 2005. *Pengantar Akuntansi Edisi 21*. Salemba Empat. Jakarta

Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga*. Salemba Empat, Jakarta

Winarno. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 2*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta

Jurnal

Tamalumu, Satriawan. 2012. *Analisis penerapan sistem dan prosedur penerimaan kas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kepulauan Sangihe*. Skripsi. Universitas Sam Ratulangi. Manado.

Evana, Einde. 2007. *Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pendapatan Daerah Lampung*. Skripsi. Universitas Lampung. Bandar Lampung.

Yahya, Idhar. 2009. *Analisis Sistem Pengawasan Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Kantor Dinas Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (DPKKD) Kabupaten Aceh Timur*. Universitas Sumatera Utara. Sumatera Utara