

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi dirancang untuk dapat memenuhi fungsinya yaitu menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan, dan dapat diandalkan. Sistem Informasi Akuntansi sangat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal, karena informasi yang dihasilkan akan dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aktiva entitas (Dwipw, 2010).

Menurut (Dwipw, 2010) pengertian Sistem Informasi Akuntansi yang dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:

- a. Definisi SIA menurut Krismiaji yaitu sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.
- b. Definisi SIA menurut Willkinson,dkk yaitu suatu kesatuan struktur dalam suatu entitas seperti perusahaan bisnis yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lainnya untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan para pemakai informasi yang bervariasi.

Pengertian lainnya yaitu Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan dimana salah satu bagian dalam sistem informasi akuntansi yang menunjang pencapaian tujuan organisasi yaitu pengendalian intern (Romney, SIA:13).

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu “sistem” yang dirancang sesuai ukuran-ukuran yang kompleks dalam pengoperasian perusahaan untuk dapat memenuhi fungsinya yaitu menghasilkan informasi akuntansi bagi pengambil keputusan maupun bagi pengguna informasi yang bervariasi.

2.1.1.1 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Adapun komponen dari Sistem Informasi Akuntansi menurut (Romney, SIA:13) sebagai berikut:

1. Orang yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan data
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
4. Perangkat lunak yang digunakan dalam mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data Sistem Informasi Akuntansi.

2.1.2 Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern diartikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh Sumber Daya Manusia (SDM) dan sistem teknologi informasi, yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan/objektif tertentu (Mughnifar, 2020).

Menurut (Mughnifar, 2020) pengertian lain tentang Sistem Pengendalian Internal yang dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut :

- a. Defenisi SPI yang dikemukakan oleh Hery yaitu Pengendalian Intern merupakan seperangkat kebijakan serta prosedur untuk melindungi aset, menjamin adanya informasi akuntansi yang akurat, serta memberikan kepastian bahwa semua ketentuan hukum atas undang-undang serta kebijakan manajemen sudah dipatuhi atau dijalankan sesuai dengan ketentuan oleh seluruh karyawan perusahaan.
- b. Defenisi SPI yang dikemukakan Ardiyos Pengendalian Intern merupakan sebuah sistem yang disusun, sehingga antar bagian yang satu akan mengawasi bagian yang lainnya.
- c. Defenisi SPI yang dikemukakan Niswonger Warren Pengendalian Intern merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memberi kepastian bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebaik mungkin.

Dari beberapa definisi mengenai Sistem Pengendalian Intern dapat ditarik kesimpulan bahwa Sistem Pengendalian Intern merupakan suatu “sistem” kebijakan dan prosedur yang terdiri dari berbagai macam unsur dengan tujuan untuk melindungi kekayaan organisasi, memeriksa keandalan data dan manfaat akuntansi, mendorong efisiensi operasional, dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan pimpinan.

2.1.3 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern dilingkungan pemerintahan yaitu Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah 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.

Dengan adanya SPIP tersebut diharapkan dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dan kegiatan sehingga dapat mendeteksi terjadinya sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan negara (Peraturan Pemerintah 2016).

SPIP lebih banyak ditekankan kepada *soft control* yaitu perangkat pengendalian yang sifatnya tidak berwujud karena lebih sulit ditata dari pada *hard control*. Sebagai contoh *soft control* : nilai etika dasar dari pegawai, dimana intinya kejujuran atas tindakan dan ucapan yang merupakan cerminan dari nilai etika dasar. Sedangkan, *hard controls* yaitu

: perangkat pengendalian yang sifatnya berwujud dan mudah ditata, sebagai contoh : pengelolaan pemakaian kendaraan dinas, dan rumah dinas yang merupakan aset-aset milik negara (Driteny, 2017).

2.1.3.1 Ruang Lingkup Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP). Sedangkan untuk Pengendalian Ekstern pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), DPR/DPRD, Kepolisian, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi dan Lembaga Peradilan lainnya (Peraturan Pemerintah, 2016).

SPIP sangat penting untuk dijalankan oleh setiap organisasi pemerintahan pusat maupun daerah guna memberikan jaminan terhadap kualitas kinerja pemerintah secara keseluruhan, sehingga dapat menciptakan akuntabilitas keuangan negara dan tata kelola pemerintah yang baik (Nidaur, 2019).

Dalam penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah diharapkan dapat menjadi tanggungjawab bersama tidak hanya pada unit kerja terkecil tetapi hingga kepada masing-masing individu. Implementasi SPIP sangat bergantung kepada komitmen, teladan pimpinan dan niat baik dari seluruh elemen pejabat dan pegawai instansi pemerintah (Pemerintah.net, 2016).

2.1.3.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penerapan SPIP menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 adalah dapat memberikan keyakinan yang memadai terhadap 4 hal berikut ini:

1. Tercapainya Efektivitas dan Efisiensi pencapaian tujuan penyelenggara pemerintahan negara
2. Keandalan pelaporan keuangan
3. Pengamanan aset negara
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan tersebut mengisyaratkan bahwa jika SPIP diterapkan dengan baik maka dapat memberikan jaminan dan keyakinan yang memadai disetiap lingkungan pemerintahan dalam penyelenggaraannya serta dapat menjalankan tanggungjawabnya berdasarkan peraturan yang ada.

2.1.3.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 dan Pedoman penyelenggaraan SPIP oleh BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) dimana unsur dan penjelasan dari sub unsur sistem pengendalian internal pemerintah sebagai berikut :

A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian yaitu seperangkat standar, proses dan struktur yang menyediakan landasan pengendalian intern dan diharapkan menimbulkan perilaku positif dan kondusif dalam lingkungan kerja. Unsur ini menekankan bahwa Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh

pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan organisasi yang dapat menimbulkan perilaku positif dan mendukung pengendalian intern serta manajemen yang baik (Rosa, 2018).

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 berikut ini sub unsurnya yang diharapkan dapat diterapkan di semua aktivitas organisasi.

1. Penegakan integritas dan nilai etika

Suatu kode etik atau aturan perilaku, serta menerapkannya secara konsisten dalam kegiatan sehari-hari. Terimplementasikannya integritas dan nilai etika dalam perilaku seluruh pejabat dan pegawai instansi pemerintah yang dilaksanakan dengan keteladanan pimpinan, penegakan disiplin yang konsisten, transparansi, serta terciptanya suasana kerja yang sehat, yang pada akhirnya akan menimbulkan suatu etos kerja dengan perilaku positif dan kondusif.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku
- b. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah
- c. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku
- d. Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern

- e. Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

2. **Komitmen terhadap kompetensi**

Adanya kemauan/kesadaran (janji) bagi pimpinan dan pegawai suatu instansi pemerintah untuk bersama-sama dan bertanggungjawab akan bertindak (perilaku) guna mewujudkan visi, misi, dan tujuan intansinya, dengan melakukan tugas/jabatan sesuai dengan peran dan fungsinya yang sebanding dengan pengetahuan dan keahliannya.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Pimpinan instansi pemerintah telah mengidentifikasi dan mendefenisikan tugas-tugas yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan tertentu dan mengisi berbagai posisi
- b. Analisis pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan dari seorang pegawai untuk melaksanakan tugas yang diembannya.
- c. Pelatihan dan bimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi dalam pekerjaannya.
- d. Memilih pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.

3. Kepemimpinan yang kondusif

Maksudnya adalah kepemimpinan yang efektif dalam mengarahkan seluruh sumber daya dan potensi organisasi, termasuk dalam situasi organisasi melakukan perubahan dalam rangka mencapai kinerja yang lebih baik.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Pimpinan mengambil keputusan setelah menganalisis risiko dan menentukan pengelolaan risiko tersebut.
- b. Diterapkannya manajemen berbasis kinerja sehingga kinerja setiap individu terkait dengan visi, misi organisasi, dan dapat diukur/diperbandingkan dengan targetnya.
- c. Pimpinan memiliki komitmen kuat terhadap fungsi pencatatan dan pelaporan keuangan, manajemen informasi, pengelolaan pegawai, dan pengawasan.
- d. Pimpinan melindungi aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah, melalui penerapan manajemen aset, dan informasi yang memadai.
- e. Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah.
- f. Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.

4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

Struktur organisasi menyatakan bidang kewenangan dan tanggungjawab penting dari suatu entitas dan memberikan kepastian ruang gerak bagi seluruh SDM yang dimiliki dalam mencapai kinerja yang diharapkan.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Kesuaian struktur organisasi dengan sifat operasionalnya
- b. Kewenangan dan tanggung jawab yang penting telah didefinisikan dan dikomunikasikan keseluruh unit kinerja instansi pemerintah.
- c. Pola hubungan pelaporan internal telah disusun secara memadai dan jelas.
- d. Pimpinan secara periodik mengevaluasi struktur organisasi dan melakukan perubahan jika dibutuhkan dalam merespon perubahan kondisi,
- e. Instansi memiliki jumlah pegawai yang memadai, khususnya dalam posisi jajaran pimpinan.

5. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat

Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yaitu proses pengalokasian wewenang kepada orang lain secara sah untuk

melakukan berbagai aktivitas yang ditunjukkan dalam pencapaian tujuan organisasi yang berpedoman pada peraturan Perundang-undangan.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Penetapan tanggungjawab dan pendelegasian otoritas sejalan dengan tujuan dan sasaran, fungsi, operasi, peraturan serta sistem informasi dan perubahan.
- b. Hubungan pengendalian dengan standar dan prosedur, termasuk uraian pekerjaan pegawai.
- c. Jumlah personil yang memadai terutama terkait dengan fungsi proses data dan akuntansi, dengan tingkat kemampuan yang sesuai ukuran, sifat, kompleksitas dari aktivitas dan sistem.

6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan Sumber Daya Manusia.

Yaitu sebagai suatu rangkaian konsep beserta pelaksanaannya secara nyata tentang bagaimana mengatur potensi yang dimiliki oleh individu dalam organisasi untuk digunakan secara maksimal mencapai tujuan organisasi.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai, antara lain terkait dengan penetapan

formasi, pola rekrutmen, program orientasi, atau pelatihan prajabatan, pendidikan dan pelatihan, evaluasi, konseling, promosi, kompensasi/penggajian, tindakan koreksi terhadap pegawai/penegakan disiplin, dan pemberhentian pegawai.

- b. Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen.
- c. Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai, untuk memastikan bahwa pegawai instansi pemerintah menjalankan tugas kewajibannya sesuai dengan standar mutu dan prosedur kerja yang telah ditetapkan.

7. Mewujudkan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif

Merupakan suatu kegiatan *assurance* dan *consulting*, yang dilaksanakan secara independen dan obyektif, dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi untuk mencapai tujuannya.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, serta efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

- b. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah
- c. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait

Merumuskan kebijakan dan prosedur yang memadai guna memastikan adanya hubungan kerja yang baik dengan semua pihak tentunya diciptakan melalui koordinasi dan kerja sama yang konstruktif dan berkesinambungan diantara instansi pemerintah.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. *Mutual Adjustment* seperti (Komunikasi informal)
- b. Supervisi langsung, memiliki seseorang yang bertanggungjawab atas pekerjaan lainnya, dan memberikan instruksi pada yang lain, serta memonitor hasil tindakan mereka.
- c. Melakukan standarisasi atas *output* bilamana hasil dari pekerjaan dapat dispesifikasi
- d. Melakukan standarisasi atas keterampilan.

B. PENILAIAN RISIKO (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko dengan menetapkan tujuan intansi pemerintah dan tingkatan kegiatan yang berpedoman pada undang-undang. Yang terdiri dari mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai risiko (Bpkp, 2019).

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 berikut ini sub unsurnya yang diharapkan dapat diterapkan di semua aktivitas organisasi.

1. Identifikasi risiko

Identifikasi Risiko dilakukan untuk menggali kejadian-kejadian dalam pelaksanaan tindakan dan kegiatan yang mungkin dapat menghambat pencapaian tujuan. Tujuan yang dimaksud yaitu memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu dan wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai serta adanya penetapan tujuan pada tingkat kegiatan.

Menurut PP 60 Tahun 2008 berikut ini sub unsurnya yang diharapkan dapat diterapkan di semua aktivitas organisasi

- a. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif
- b. Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal
- c. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

2. Analisis risiko

Analisis Risiko merupakan langkah untuk menentukan nilai dari suatu sisa risiko yang telah diidentifikasi dengan mengukur nilai kemungkinan dan dampaknya. Berdasarkan hasil penilaian tersebut, suatu sisa risiko dapat ditentukan tingkat dan status risikonya sehingga dapat dihasilkan suatu informasi untuk menciptakan desain pengendaliannya. Proses ini membutuhkan proses analisis informasi dan peran serta pelaksana kegiatan yang sangat memahami proses operasionalnya dan bila dimungkinkan juga melibatkan para pihak yang terlibat.

C. KEGIATAN PENGENDALIAN (*Control Activities*)

Mencakup tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur sesuai ukuran dan kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 berikut ini sub unsurnya yang diharapkan dapat diterapkan di semua aktivitas organisasi.

1. Reviu atas kinerja Intansi Pemerintah yang bersangkutan

Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas. dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan. Pereviu akan memberikan Surat Pernyataan Telah Direviu jika Laporan Kinerja telah mendapatkan reviu melalui kertas kerja.

2. Pembinaan Sumber Daya Manusia

Pembinaan SDM adalah pembinaan terhadap semua orang yang tergabung dalam suatu organisasi baik itu Pimpinan sampai dengan pegawai yang mendukung tercapainya tujuan instansi yang dengan peran dan kebutuhan instansi.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai
- b. Membuat strategi perencanaan dan pembinaan SDM yang mendukung pencapaian visi dan misi
- c. Membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan pegawai, sistem kompensasi, program kesejahteraan dan fasilitas pegawai, ketentuan disiplin pegawai, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

3. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi

Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi, yang meliputi pengendalian umum yaitu meliputi struktur, kebijakan, dan prosedur yang berlaku terhadap seluruh operasional sistem komputer instansi pemerintah. dan pengendalian aplikasi meliputi struktur, kebijakan, dan prosedur yang dirancang untuk membantu memastikan

kelengkapan, keakuratan, otorisasi, serta keabsahan semua transaksi selama pemrosesan aplikasi.

4. Pengendalian fisik atas aset

Menetapkan kebijakan dan prosedur pengamanan fisik atas Aset agar aset tersebut aman dari risiko hilang, rusak, atau digunakan oleh pihak lain tanpa hak. Ditandai dengan adanya rencana identifikasi, kebijakan dan prosedur, serta rencana pemulihan setelah bencana (disaster recovery plan), yang dibangun sesuai dengan karakteristik organisasi dan mengarah pada pencapaian tujuan organisasi, serta dikomunikasikan kepada seluruh jajaran pimpinan dan pegawai dalam organisasi instansi pemerintah

5. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja

Penetapan indikator dan ukuran kinerja sebagai alat untuk mengukur pencapaian suatu tujuan dan kegiatan instansi pemerintah, mengevaluasi dan memantau kinerja Instansi pemerintah.

★ Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 penerapannya sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a. Menetapkan ukuran dan indikator kinerja
- b. Mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja
- c. Mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja
- d. Membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

6. Pemisahan fungsi

Pentingnya pemisahan fungsi pada pengendalian intern adalah suatu pekerjaan atau tugas seorang pegawai bisa dilaksanakan dengan maksimal dan mengantisipasi adanya seorang pegawai melakukan penipuan dan menyembunyikan penipuan atau kesalahan yang tidak disengaja pada bagian fungsi pencatatan, pelaksanaan, dan penyimpanan atau pengelolaan.

7. Otoritas atas transaksi dan kejadian yang penting

Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting yaitu untuk meyakini hanya transaksi dan kejadian sah yang dijalankan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan manajemen..Prosedur otorisasi harus didokumentasikan dan secara jelas dikomunikasikan kepada pimpinan dan pegawai. Transaksi dan kejadian yang penting dalam instansi pemerintah terkait dengan pengelolaan keuangan negara adalah kejadian yang timbul dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang berdampak pada penerimaan dan pengeluaran keuangan negara (APBN/APBD). Transaksi dan kejadian yang penting dimaksud, terutama terdapat antara lain dalam pengelolaan SDM, pengelolaan uang dan barang/jasa, serta pengelolaan utang/piutang.

8. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi kejadian

Transaksi dan kejadian harus diklasifikasikan dengan tepat dan segera dicatat sehingga terjaga relevansinya, bernilai, dan berguna bagi manajemen dalam mengendalikan operasi dan mengambil keputusan. Seluruh transaksi dan kejadian harus dicatat dan dilaporkan dengan benar dan tepat waktu, yaitu dilakukan pencatatan segera setelah transaksi terjadi. Hal ini sangat penting karena penundaan pencatatan, apalagi dalam waktu yang cukup lama, akan menimbulkan peluang yang lebih besar bagi petugas terkait untuk memanipulasi transaksi tersebut.

Untuk kelancaran dan efektivitas penyelenggaraan kegiatan pengendalian melalui pencatatan yang akurat dan tepat waktu tersebut, perlu dituangkan dalam bentuk kebijakan pimpinan secara tertulis, yang dilengkapi uraian prosedur yang harus dilaksanakan.

9. Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya.

Sumber daya yang dan pencatatan harus dimanfaatkan sepenuhnya hanya untuk tujuan organisasi, bukan untuk kepentingan pribadi para pegawai atau pejabat yang ada. Adapun sumber daya yang dimaksud yaitu mencakup 5 M (*Man, Money, Machine, Matreial, Method*), baik yang berwujud fisik (*Tingible Asset*) Seperti SDM, dana, surat berharga, sarana prasarana, peralatan, gedung, tanah dan lainnya,

maupun tidak berwujud (*Intangible Asset*) seperti hak cipta, metode dan tata kerja, sistem aplikasi, informasi dan lainnya.

10. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya

Akuntabilitas Terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya suatu media berupa laporan akuntabilitas secara periodik. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian berupa Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya, penyelenggaraan akuntabilitas harus mencapai keseimbangan yang tepat antara kecukupan pengendalian atas risiko yang dihadapi dengan kelancaran kegiatan instansi pemerintah.

Dalam penerapannya perlu memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:

- a. Diutamakan pada kegiatan pokok instansi pemerintah
- b. Harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko
- c. Disesuaikan dengan sifat khusus instansi pemerintah
- d. Ditetapkan dalam kebijakan dan prosedur secara tertulis
- e. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai dengan yang ditetapkan secara tertulis
- f. Dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.

11. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern

Pimpinan instansi pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan dokumentasi secara lengkap dan

akurat yang mencakup identifikasi, penerapan dan evaluasi atas tujuan dan fungsi instansi pemerintah, berikut dokumentasi atas SPI :

- a. Adanya kebijakan administratif
- b. Pedoman akuntansi
- c. Sistem informasi yang otomatis
- d. Pengumpulan dan penanganan data
- e. Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

D. INFORMASI & KOMUNIKASI (*Information&Communication*)

Pimpinan instansi pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat dalam mengelola dan mengembangkan dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 berikut ini sub unsurnya yang diharapkan dapat diterapkan di semua aktivitas organisasi.

1. Sarana komunikasi

Sarana komunikasi adalah semua sarana yang dipakai untuk memproduksi, mendistribusikan ataupun menyebarkan dan juga menyampaikan suatu Informasi. Pimpinan instansi memberikan arahan kepada bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik dan bawahan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya. Peran monitoring dan reuiu pelaksanaan tugas oleh atasan merupakan salah satu media umpan balik atas keberhasilan komunikasi yang dibuat saat atasan melakukan pengarahan.

2. Manajemen sistem informasi

Satu perangkat yang terdiri dari beberapa komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi menghasilkan informasi dalam mencapai suatu tujuan. Dalam pengelolaan dan penyajiannya, informasi membutuhkan suatu sistem atau metode yang sistematis agar informasi dapat tersedia dalam rincian yang memadai serta waktu yang tepat.

E. PEMANTAUAN (*Monitoring*)

Pimpinan dan instansi pemerintah wajib melakukan pemantauan sistem pengendalian intern. Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan apakah SPI telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan apakah perbaikan telah dilakukan sesuai dengan perkembangan pemantauan SPI terkait erat dengan misi instansi dalam perencanaan strategi dan dijabarkan dalam perencanaan kerja.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 berikut ini sub unsurnya yang diharapkan dapat diterapkan di semua aktivitas organisasi.

1. Pemantauan berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan adalah pengecekan atas mutu kinerja apakah pelaksanaan seluruh kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditentukan dan tindakan perbaikan dapat segera direncanakan dan dilaksanakan.

2. Evaluasi terpisah

Evaluasi terpisah yaitu kegiatan membandingkan mengenai pelaksanaan sistem pengendalian intern dan dengan standar yang

ditentukan dalam daftar uji atau instrument lain, dan merupakan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitasnya sehingga memberikan rekomendasi perbaikan untuk SPI.

3. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya

Adanya tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reuiu instansi pemerintah dapat meminimalkan jika terjadinya penyimpangan yang sama dimasa yang akan datang, dan ini merupakan upaya untuk memastikan bahwa temuan audit dan reuiu. Harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya yang ditetapkan.

2.1.3.4 Tahapan Pengembangan SPIP

Untuk memudahkan dalam penerapan SPIP harus dilakukan secara berjenjang dan paralel dikarenakan SPIP sebuah proses yang begitu panjang (Nidaur, 2019).

1. Tahapan Pemahaman (*Knowing*)

Pada tahapan ini semua pihak mulai dari tingkat pimpinan hingga jajaran pegawai pada level terendah harus diberi pemahaman yang baik mengenai SPIP ini guna menyamakan persepsi pada seluruh jenjang di institusi tersebut.

2. Tahapan Pemetaan (*Mapping*)

Tahapan ini merupakan pengenalan kondisi, tujuan serta *gap* (Kesenjangan) yang terdapat dalam sebuah institusi pemerintahan.

Biasanya, BPKP berperan memberi bantuan dalam pemetaan dan memberikan sosialisasi untuk institusi tersebut

3. Tahapan Infrastruktur (*Norming*)

Pada tahapan ini fondasi dan infrastruktur pendukung sistem mulai terbangun. Tahapan ini dapat dijalankan melalui kebijakan dan *Standar Operating Prosedur* (SOP) yang berhubungan dengan SPIP.

4. Tahapan Internalisasi (*forming*)

Pada tahapan ini untuk membangun unsur-unsur SPIP dengan menerapkan unsur-unsur tersebut dan melakukan proses internalisasi kepada seluruh pihak yang terlibat dalam instansi.

5. Tahapan Berkelanjutan (*Performing*)

Pada tahapan ini SPIP telah dijalankan oleh semua pihak yang ada dalam instansi yaitu adanya pengawasan dan juga evaluasi dalam penerapan SPIP yang baik sehingga seluruh pihak dapat merasakan manfaat dari SPIP ini.

2.1.4 Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dimana bendahara penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah).

Pengertian lainnya yaitu menurut Khusaini (2018), bendahara penerimaan wajib mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya secara administratif dan fungsional.

2.1.5 Retribusi Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Retribusi Daerah Retribusi daerah merupakan pungutan daerah, yaitu sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.

Pengertian lainnya yaitu Retribusi adalah iuran dari masyarakat tertentu (individu) yang bersangkutan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah yang prestasinya ditinjau secara langsung dan pelaksanaannya dapat dipaksakan. Dengan kata lain yang lebih sederhana, Retribusi adalah pungutan yang dibebankan kepada seseorang karena jasa secara langsung (Najoan dkk, 2016).

2.1.5.1 Ciri-Ciri Retribusi Daerah

Menurut DJPK (2015), adapun ciri-ciri retribusi daerah adalah sebagai berikut:

- a. Retribusi dipungut oleh pemerintah
- b. Dalam pemungutan terdapat paksaan secara ekonomis

- c. Adanya kontraprestasi yang secara langsung dapat ditunjuk
- d. Retribusi dikenakan pada setiap orang/badan yang menggunakan jasa-jasa yang disiapkan negara

2.1.5.2 Tujuan dan Fungsi Pemungutan Retribusi Daerah

Fungsi dari retribusi daerah yaitu sebagai sumber pendapatan daerah, pengatur kegiatan ekonomi daerah, stabilitas ekonomi daerah, pemerataan dan pembangunan pendapatan masyarakat dapat tercapai dengan baik sehingga kesenjangan sosial dan pengangguran dapat terkontrol (Djpk, 2018). Tujuan pemungutan retribusi daerah pada dasarnya memiliki persamaan pokok dengan tujuan pemungutan pajak yang dilakukan oleh negara atau pemerintah daerah yaitu sebagai berikut:

- a. Tujuan utama adalah untuk mengisi kas negara atau kas daerah guna memenuhi kebutuhan rutinnya.
- b. Tujuan tambahan adalah untuk mengatur kemakmuran masyarakat melalui jasa yang diberikan secara langsung kepada masyarakat.

2.1.5.3 Penggolongan dan Jenis Retribusi Daerah

Menurut DJPK (2018), penggolongan dan jenis retribusi daerah adalah sebagai berikut:

1. Retribusi Jasa Umum

Retribusi jasa umum adalah pungutan atas pelayanan yang disediakan atau diberikan pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau

badan. Objek Retribusi Jasa Umum adalah pelayanan yang disediakan oleh daerah untuk tujuan kepentingan dan kenmanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

Berikut ini adalah jenis-jenis Retribusi Jasa Umum:

- a. Retribusi Pelayanan Kesehatan, adalah pungutan atas pelayanan kesehatan di puskesmas, balai pengobatan, RSUD daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki/dikelola oleh pemerintah daerah (tidak termasuk pelayanan pendaftaran).
 - b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, adalah pungutan atas pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, meliputi: pengambilan, pengangkutan, dan pembuangan serta penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan sampah rumah tangga dan perdagangan; tidak termasuk pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, dan sosial.
 - c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil, adalah pungutan atas pelayanan KTP, kartu keterangan bertempat tinggal, kartu identitas kerja, kartu penduduk sementara, kartu identitas penduduk musiman, kartu keluarga, dan akta catatan sipil (akta perkawinan, akta perceraian, akta pengesahan dan pengakuan anak, akta ganti nama bagi warga negara asing, dan akta kematian).
- Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil sudah tidak dapat dipungut melalui Undang-Undang Nomor 24

Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.

- d. Retribusi Pemakaman dan Pengabuan Mayat, adalah pungutan atas pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat yang meliputi pelayanan penguburan/ pemakaman termasuk penggalian dan pengurugan, pembakaran/pengabuan mayat, dan sewa tempat pemakaman atau pembakaran, pengabuan mayat yang dimiliki atau dikelola oleh daerah.
- e. Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum, adalah pungutan atas pelayanan parkir di tepi jalan umum yang disediakan oleh daerah.
- f. Retribusi Pelayanan Pasar, adalah pungutan atas penggunaan fasilitas pasar tradisional/ sederhana berupa pelataran, los yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang, kecuali pelayanan fasilitas pasar yang dikelola oleh BUMN, BUMD, dan pihak swasta.
- g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, adalah pungutan atas pelayanan pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang diselenggarakan oleh daerah.
- h. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran, adalah pungutan atas pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam

kebakaran, alat penanggulangan kebakaran, dan alat penyelamatan jiwa oleh Pemerintah Daerah terhadap alat-alat pemadam kebakaran, alat penanggulangan kebakaran, dan alat penyelamatan jiwa yang dimiliki dan/atau dipergunakan oleh masyarakat.

- i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta, adalah pungutan atas pemanfaatan peta yang dibuat oleh pemerintah daerah; seperti peta dasar (garis), peta foto, peta digital, peta tematik, dan peta teknis (struktur).
- j. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus, adalah pungutan atas pelayanan penyedotan kakus/jamban yang dilakukan oleh daerah, tidak termasuk yang dikelola oleh BUMD dan swasta.
- k. Retribusi Pengolah Limbah Cair, adalah pungutan yang dikenakan atas pelayanan pengolahan limbah dari rumah tangga, perkantoran dan industri yang dimiliki dan dikelola oleh pemerintah daerah.
- l. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, adalah pungutan atas pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya dan pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Retribusi Pelayanan Pendidikan, adalah pungutan yang dikenakan atas pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis oleh pemerintah daerah.

- n. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi, adalah pungutan yang dikenakan atas pemanfaatan ruang untuk menara telekomunikasi.
- o. Retribusi Pengendalian Lalu Lintas, adalah pungutan yang dikenakan atas penggunaan ruas jalan tertentu, koridor tertentu, kawasan tertentu pada waktu tertentu, dan tingkat kepadatan tertentu.

2. Retribusi Jasa Usaha

Retribusi Jasa Usaha adalah pungutan atas pelayanan yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial yaitu Pelayanan dengan menggunakan/memanfaatkan kekayaan daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal dan/atau Pelayanan oleh pemerintah daerah sepanjang belum dapat disediakan secara memadai oleh pihak swasta

Berikut ini adalah jenis-jenis Retribusi Jasa Usaha:

- a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, adalah pungutan atas pemakaian kekayaan daerah, antara lain pemakaian tanah dan bangunan, pemakaian ruangan untuk pesta, pemakaian kendaraan/alat-alat berat/alat-alat besar milik daerah. Tidak termasuk penggunaan tanah yang tidak mengubah fungsi dari tanah tersebut, misalnya pemancangan tiang listrik/telepon, dan lain-lain.

- b. Retribusi Pasar Grosir dan/atau pertokoan, adalah pungutan atas penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh daerah, tidak termasuk yang disediakan BUMD dan swasta.
- c. Retribusi Tempat Pelelangan adalah pungutan atas pemakaian tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan. Termasuk objek retribusi adalah tempat yang dikontrak oleh Pemerintah Daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan. Dikecualikan dari objek retribusi adalah tempat pelelangan yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh BUMN, BUMD, dan pihak swasta.
- d. Retribusi Terminal, adalah pungutan atas pemakaian tempat pelayanan penyediaan parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha, dan fasilitas lainnya di lingkungan terminal, yang dimiliki dan/atau dikelola oleh daerah tidak termasuk pelayanan peron. Dikecualikan dari objek retribusi terminal yaitu terminal yang disediakan dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah, BUMN, BUMD, dan pihak swasta.

- e. Retribusi Tempat Khusus Parkir, adalah pungutan atas pemakaian tempat parkir yang khusus disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh daerah, dikecualikan dari objek retribusi tempat parkir khusus yaitu tempat parkir yang disediakan dan dikelola oleh BUMN, BUMD dan pihak swasta.
- f. Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa, adalah pungutan atas pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/villa yang dimiliki dan atau dikelola oleh daerah, tidak termasuk atau dikecualikan retribusi tempat penginapan/pesanggrahan/villa adalah yang disediakan, dimiliki, dikelola oleh Pemerintah, BUMN, BUMD, dan pihak swasta.
- g. Retribusi Rumah Potong Hewan, adalah pungutan atas pelayanan penyediaan fasilitas pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang dimiliki dan/atau dikelola oleh daerah.
- h. Retribusi Pelayanan Kepelabuhan, adalah pungutan atas pelayanan jasa kepelabuhan, termasuk fasilitas lainnya di lingkungan pelabuhan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah
- i. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga, adalah pungutan atas pemakaian tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang dimiliki dan dikelola daerah.

- j. Retribusi Penyeberangan di Air, adalah pungutan atas pelayanan penyeberangan orang/barang dengan menggunakan kendaraan di air yang dimiliki dan/atau dikelola oleh daerah.
- k. Retribusi penjualan produksi usaha daerah, adalah penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah, dikecualikan dari objek retribusi penjualan produksi usaha daerah adalah penjualan oleh Pemerintah, BUMN, BUMD, dan pihak swasta.

3. Retribusi Perizinan Tertentu

Retribusi Perizinan Tertentu adalah pungutan atas pelayanan perizinan tertentu oleh pemerintah daerah kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

Berikut ini adalah jenis-jenis Retribusi Perizinan Tertentu:

- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), adalah pungutan atas pelayanan pemberian izin untuk mendirikan suatu bangunan.
- b. Retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol, adalah pungutan atas pelayanan pemberian izin untuk melakukan penjualan minuman beralkohol di suatu tempat tertentu.
- c. Retribusi izin gangguan, adalah pungutan atas pelayanan pemberian izin tempat usaha/kegiatan di lokasi tertentu yang dapat

menimbulkan bahaya, kerugian atau gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh daerah.

- d. Retribusi izin trayek, adalah pungutan atas pelayanan pemberian izin usaha untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada satu atau beberapa trayek tertentu.
- e. Retribusi izin usaha perikanan, adalah pungutan atau pemberian izin untuk melakukan kegiatan usaha penangkapan dan pembudidayaan ikan
- f. Retribusi perpanjangan Izin Memperkejakan Tenaga Asing (IMTA), adalah pungutan atas pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.

Pemanfaatan hasil penerimaan dari masing-masing jenis retribusi daerah diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan dengan jenis layanan bersangkutan yang pengalokasiannya ditetapkan dengan Perda.

2.1.5.4 Prinsip dan Tarif Retribusi Daerah

Direktorat Jendral Perimbangan Keuangan (DJPK) mengatakan dimana prinsip dan tarif retribusi daerah yaitu dibedakan berdasarkan golongan retribusi, penggolongan tersebut didasarkan pada jenis pelayanan dan perizinan. Pelayanan daerah dapat berupa pelayanan umum, yaitu pelayanan yang konsumsinya memberikan manfaat secara individu dan bermanfaat bagi masyarakat umum dan pelayanan yang bersifat privat

berupa pelayanan yang ketersediaannya sangat terbatas oleh pihak swasta.

Adapun prinsip dan tarifnya adalah sebagai berikut :

1. Tarif Retribusi Jasa Umum, ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, aspek keadilan, dan efektivitas pengendalian atas pelayanan tersebut. Biaya dimaksud meliputi biaya operasi dan pemeliharaan, biaya bunga, dan biaya modal.
2. Tarif Retribusi Jasa Usaha, didasarkan pada tujuan untuk memperoleh keuntungan yang layak. Keuntungan yang layak adalah keuntungan yang diperoleh apabila pelayanan jasa usaha tersebut dilakukan secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.
3. Tarif Retribusi Perizinan Tertentu, didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan. Biaya penyelenggaraan pemberian izin dimaksud meliputi penerbitan dokumen izin, pengawasan di lapangan, penegakan hukum, penatausahaan, dan biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.

2.1.6 Retribusi Pasar

Retribusi Pelayanan Pasar termasuk dalam jenis retribusi Jasa Umum. Retribusi Pelayanan Pasar merupakan pungutan atas penggunaan fasilitas pasar tradisional berupa pelataran dan los yang dikelola oleh daerah dan khusus disediakan untuk pedagang, kecuali pelayanan fasilitas pasar yang dikelola oleh BUMN, BUMD, dan pihak swasta (Firda, 2019)

Menurut Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Pasar yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan yang diberikan atas kegiatan usaha jual beli barang/jasa di Pasar.

2.1.6.1 Objek dan Subjek Retribusi Pasar

Menurut Perda Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 adapun objek dan subjek retribusi pasar adalah sebagai berikut :

1. Objek Retribusi Pelayanan Pasar adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana, berupa pelantaran, los, kios dan lainnya yang dikelola Pemerintah dan Khusus disediakan untuk Pedagang.
 - a. Tempat Dasaran adalah tempat di dalam bangunan Pasar atau halaman pasar berwujud kios luar / kios dalam / bedag / los / gudang / pelantaran yang disediakan untuk kegiatan usaha atau jual beli barang/jasa termasuk sarannya.
 - b. Kios adalah bangunan permanen di bagian dalam pasar yang dipergunakan untuk tempat usaha berjualan yang masing-masing dibatasi dengan tembok penyekat dan penutup pintu kios.
 - c. Bedag adalah los pasar berlantai keras, beratap yang dipetak-petak dengan penyekat permanen dan/atau semi permanen yang dapat dipergunakan untuk tempat usaha berjualan.
 - d. Los adalah unit bangunan di dalam pasar, beratap dan berlantai keras yang dapat dipergunakan untuk tempat usaha berjualan dengan luasan yang telah ditetapkan.

- e. Luar Los adalah landasan di dalam pasar dan luar pasar baik yang berlantai keras maupun berupa areal terbuka yang dapat dimanfaatkan untuk tempat berjualan dan/atau tempat promosi produk pabrikan.
2. Subjek Retribusi Pelayanan pasar adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan penyediaan fasilitas pasar yang dikelola oleh pemerintah.

2.1.6.2 Peraturan Pengelolaan Retribusi Pasar

Adapun peraturan mengenai retribusi pasar yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Pasar sebagai berikut:

1. Surat Izin Penempatan, yang selanjutnya disingkat SIP, adalah Surat Izin Penempatan yang diberikan kepada Pedagang sebagai hak penempatan/menempati tempat dasaran di Kawasan Pasar.
2. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
3. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.

4. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
5. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

2.1.6.3 Pihak yang Terkait

Menurut Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2018 pihak yang terkait dalam pengelolaan retribusi pasar adalah Dinas Perdagangan dan Kepala Dinas PM, PTSP, KUM yang ditunjuk oleh Walikota untuk melayani pengajuan permohonan izin berdagang di dalam pasar. Serta koordinator Pasar merupakan seorang Pegawai Negeri Sipil dari Dinas Perdagangan yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Perdagangan yang disertai tugas dan wewenang untuk mengelola unit pasar tertentu.

2.1.6.4 Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Retribusi Pasar

Tata cara pemungutan retribusi menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 adalah sebagai berikut (Yunias, 2015) :

- a. Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yaitu dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.

- b. Dalam hal wajib retribusi tertentu tidak membayar tepat waktu atau kurang bayar maka dikenakan sanksi administrasi dan ditagih menggunakan STRD yang didahului dengan dengan surat teguran.
- c. Tata cara pelaksanaan pemungutan dan penyetoran ditetapkan oleh Peraturan kepala Daerah sesuai peraturan pemerintah yang berpedoman pada perundang-undangan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Pembahasan yang dilakukan pada penelitian ini merujuk pada penelitian-penelitian sebelumnya, berikut ini akan diuraikan beberapa penelitian sebelumnya untuk mendukung penelitian ini

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
1.	Najoan dkk, (2016)	Analisis sistem pemungutan dan penyetoran retribusi pasar pada dinas perindustrian dan perdagangan koperasi dan penanaman modal kota kotamobagu	Dalam melakukan sistem penerimaan retribusi pasar harus ada pengendalian intern yang memadai agar pelaksanaan penagihan dan penyetoran dapat terkontrol dengan baik. Hasil penelitian menunjukkan dalam sistem pemungutan dan penyetoran retribusi pasar telah memadai, karena yang ada pada hasil penelitian juga terdapat pada teori pengendalian internal. Pimpinan Dinas sebaiknya dalam prosedur untuk pemungutan dan

			<p>penyetoran tetap mempertahankan prosedur sesuai dengan sistem pengendalian internal yang terdapat di dalamnya dan untuk prosedur yang masih belum memadai untuk diperbaiki sesuai dengan sistem pengendalian internal pada pemerintahan.</p>
2	Claudio dkk, (2018)	<p>Analisis penerepan sistem pengendalian intern terhadap kinerja dan penerimaan retribusi parkir di dinas perhubungan kota manado</p>	<p>Sistem pengendalian internal diperlukan untuk setiap lembaga pemerintah mulai dari perencanaan, pengawasan untuk pertanggungjawaban, harus dilakukan secara tertib, terkontrol, efisien dan efektif. Sehingga kinerja lembaga pemerintah diarahkan dalam mencapai tujuan.</p> <p>Berdasarkan hasil dilihat bahwa sistem kontrol internal pada kinerja dan pendapatan parkir retribusi di departemen Transportasi di Manado kota telah "memadai dan efektif" karena prosedur untuk pendapatan parkir retribusi memiliki elemen pengendalian internal, yaitu pendelegasian wewenang yang tepat dan tanggung jawab. pemisahan fungsi, perekaman dilakukan secara akurat dan tepat waktu, dokumen yang digunakan berisi informasi yang jelas dan dapat diandalkan dan dilakukan</p>

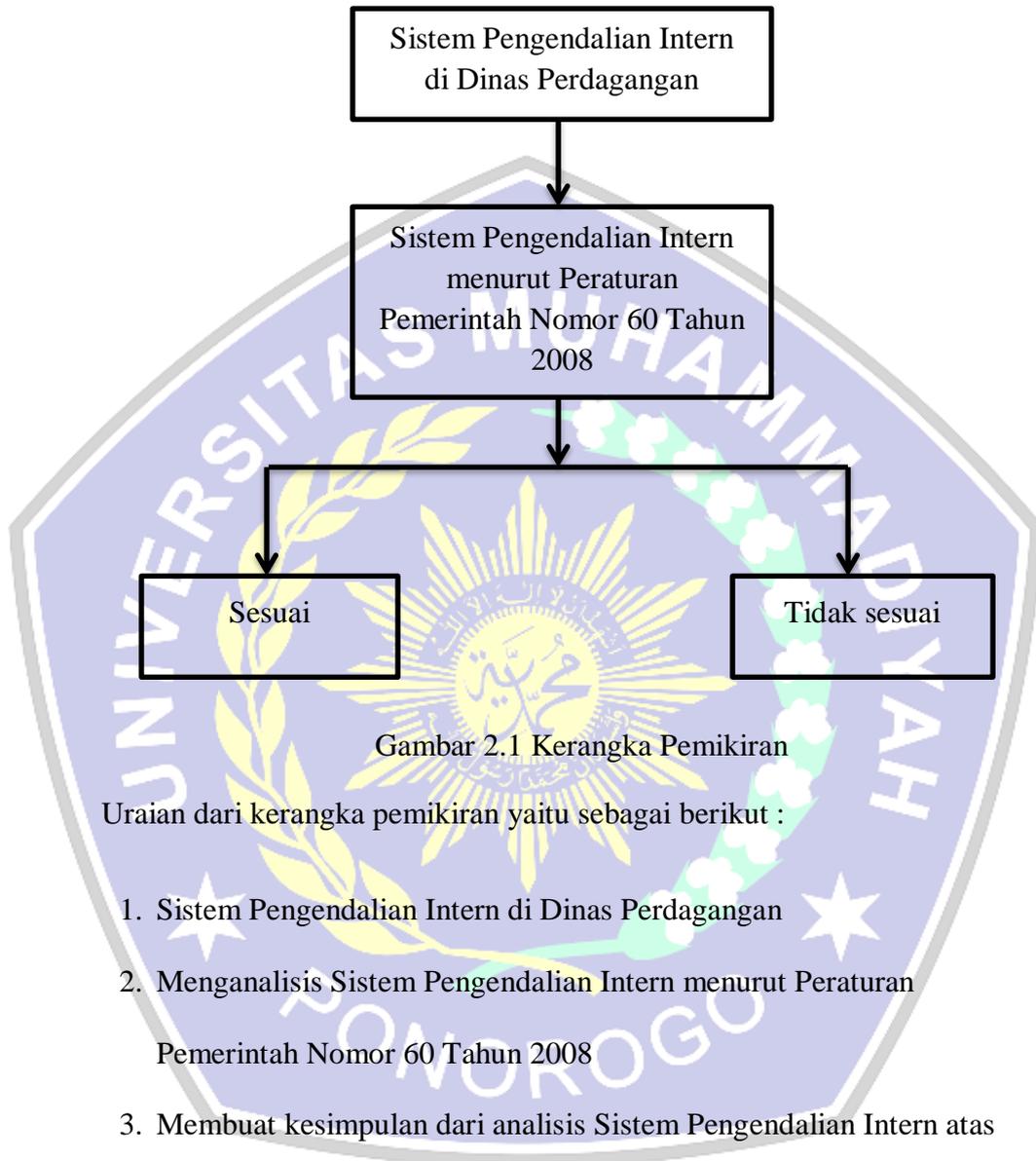
			secara terus menerus. Pencapaian target 2016-2017 efektif dan kinerja telah sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah.
3.	David dan Gerlan (2020)	Sistem pengendalian internal pemerintah guna optimalkan pengelolaan retribusi parkir	<p>Hasil penelitian yaitu retribusi parkir adalah pungutan yang dikenakan atas penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum atau tempat parkir khusus yang disediakan, dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Metode analisis dengan menggunakan analisis deskriptif. Penelitian dilakukan dengan menganalisa data-data berupa dokumen serta melakukan wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kabupaten Bantul dalam menjalankan pemerintahan perihal pungutan retribusi parkir harus memperhatikan sistem pengendalian internal pemerintah berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008. Evaluasi terhadap unsur-unsur sistem pengendalian internal pemerintah perlu dilakukan agar pendapatan dapat diperoleh secara maksimal dari retribusi parkir.</p>

4.	Wulantina (2014)	Analisis sistem pengendalian internal terhadap pelaksanaan retribusi parkir di kabupaten sidoarjo	Sistem pengendalian intern merupakan hukum yang wajib diterapkan pada retribusi parkir di Kabupaten Sidoarjo. Pentingnya kegiatan monitoring dan evaluasi. Dimana, monitoring bertujuan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan retribusi parkir, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan lebih lanjut. Sedangkan evaluasi, dilakukan untuk dapat mengetahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai hingga saat ini dalam pelaksanaan rencana pembangunan dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan rencana pembangunan di masa yang akan datang. Sistem pengendalian harus dimonitoring dengan disiplin yang tinggi untuk mendapatkan hasil pelayanan parkir yang baik. Yang mana pada intinya adalah sistem yang berjalan dengan baik karena monitoring dan pengawasan yang berjalan dengan baik pula.
----	---------------------	---	---

Sumber : Ringkasan penelitian terdahulu diolah tahun 2020.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Uraian dari kerangka pemikiran yaitu sebagai berikut :

1. Sistem Pengendalian Intern di Dinas Perdagangan
2. Menganalisis Sistem Pengendalian Intern menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008
3. Membuat kesimpulan dari analisis Sistem Pengendalian Intern atas Pemungutan dan Penyetoran Retribusi Pasar.