

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORI**

#### **2.1 LANDASAN TEORI**

##### **2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem adalah sekumpulan dua atau lebih komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang sama. Sistem terbentuk dari beberapa subsistem yang masing-masing subsistem didesain untuk mencapai tujuan organisasi. Semakin besar organisasi, maka sistemnya juga semakin kompleks dan semakin sulit dalam menyelaraskan subsistem agar searah dengan tujuan secara keseluruhan (Ramadhan, 2019).

Informasi adalah data yang telah diolah sehingga bermanfaat dalam proses pengambilan keputusan. Semakin banyak informasi yang ada maka semakin berkualitas informasi yang didapatkan. Manfaat dari informasi adalah untuk meningkatkan pengambilan keputusan, meningkatkan kemampuan perencanaan, mengurangi adanya ketidakpastian. Akuntansi adalah pencatatan dalam bentuk laporan keuangan yang memiliki peran penting karena menghasilkan informasi mengenai kinerja suatu entitas dalam kurun waktu tertentu yang berfungsi sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan (Ramadhan, 2019).

Definisi SIA menurut Mulyadi (2016) yaitu sekumpulan formulir, catatan, dan dokumen yang tersusun dan terkoordinasi sedemikian rupa yang bertujuan untuk menyediakan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen untuk mempermudah pengelolaan perusahaan. Bodnar dan

Hopwood (2006) berpendapat bahwa sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan sumber daya yang digunakan untuk merancang dan mengubah data-data keuangan atau data lainnya kedalam sebuah informasi, dimana informasi tersebut dikomunikasikan dalam proses pengambilan keputusan.

Berdasarkan definisi dari beberapa ahli diatas dapat disimpulkan bahwa, sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan sumber daya yang memproses data dan transaksi dengan menghasilkan informasi yang bermanfaat dalam melakukan perencanaan, pengendalian, dan pengoperasian bisnis guna untuk pengkomunikasian dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi harus melakukan langkah-langkah berikut untuk menghasilkan suatu informasi untuk pengambilan keputusan, yaitu:

- a. Mengumpulkan transaksi, data lain, dan memasukkannya ke dalam sebuah sistem.
- b. Memproses data transaksi yang telah diperoleh.
- c. Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang (sebagai arsip suatu entitas).
- d. Menghasilkan informasi yang diperlukan.
- e. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

## **2.1.2 Sistem Pengendalian Intern**

### **2.1.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) dibentuk pada tahun 1985 atas prakarsa 5

asosiasi dan lembaga akuntansi profesional yaitu American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), American Accounting Association (AAA), Financial Executives Institute (FEI), The Institute of Internal Auditors (IIA), dan The Institute of Management Accountants (IMA). COSO menyusun definisi umum untuk pengendalian, standart serta Kriteria internal yang digunakan oleh perusahaan swasta untuk menilai sistem pengendalian yang diterapkannya (Wikipedia, 2021). COSO di Indonesia digunakan untuk menilai sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan yang bergerak di bidang swasta, sedangkan untuk sektor pemerintahan menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

Pengendalian Intern menurut COSO (2013) adalah suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasive dan menjadi bagian tidak terpisahkan yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian tujuan yang saling berkaitan yaitu efektifitas dan efisiensi operasi, keandalan laporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Definisi lain dari Pengendalian intern adalah rencana organisasi atau metoda yang digunakan untuk melindungi atau menjaga aktiva, mengasilkan informasi yang tepat dan akurat serta dapat dipercaya, mendorong

tercapainya penataan kebijakan manajemen, dan memperbaiki efisiensi (Krismiaji, 2002:218).

Mamuaja (2016:167) mendefinisikan sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen dan pegawainya dalam menyediakan suatu kepastian terkait prestasi yang diperoleh secara obyektif dalam penerapan tentang laporan keuangan, efektif dan efisiensi kegiatan operasional perusahaan, dan penerapan peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati oleh semua pihak.

Pendapat dari beberapa ahli diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses integral pada tindakan yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen dan karyawan lainnya secara terus-menerus untuk menyediakan keyakinan yang memadai agar tercapai tujuan organisasi melalui kegiatan operasional yang efektif dan efisien, menerapkan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta keandalan dalam pelaporan keuangan.

#### **2.1.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

American Institute of Certified Public Accountants atau yang lebih dikenal dengan AICPA, menyatakan Pengendalian Intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di

dalam usaha, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. Definisi di atas menunjukkan bahwa suatu sistem pengendalian intern yang baik itu akan berguna untuk:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Memajukan efisiensi dalam operasi.
4. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

#### **2.1.2.3 Komponen Pengendalian Intern**

Menurut COSO (2013) dalam Nurnaluri (2019:385-386) suatu Sistem Pengendalian Intern yang efektif harus memenuhi lima komponen utama yang saling berkaitan, lima komponen pengendalian intern tersebut adalah:

- a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment), adalah seperangkat standart, proses, dan struktur yang menjadi dasar pengendalian intern. Pimpinan direksi dan manajemen menetapkan kebijakan secara jelas terkait pentingnya pengendalian intern dan perilaku standart. Lingkungan pengendalian adalah sikap dan tidakan pimpinan dan manajemen menjadi fondasi terhadap komponen pengendalian intern lainnya, sehingga atmosfir yang tercipta dari lingkungan pengendalian

mempengaruhi efektifitas komponen pengendalian secara keseluruhan.

b. Penilaian Risiko (Risk Assesment), adalah suatu proses yang dinamis dan berulang untuk menilai dan mengidentifikasi adanya risiko dalam pencapaian tujuan entitas, serta menentukan bagaimana cara melakukan pengelolaan risiko. Dalam hal ini penilaian risiko tidak hanya terbatas dalam risiko pelaporan laporan keuangan yang tidak handal, tetapi juga untuk mempertimbangkan kemungkinan yang terjadi dalam lingkungan eksternal maupun internal.

c. Aktivitas Pengendalian (Control Activities), adalah tindakan yang diatur oleh kebijakan dan prosedur untuk mengurangi adanya risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Pengendalian dilakukan disemua tingkat dan berbagai tahap dalam proses bisnis dan pelaporan keuangan. Contoh aktivitas pengendalian yaitu, otorisasi, rekonsiliasi, review, pemisahan tugas dan tanggung jawab.

d. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication), informasi diperlukan dalam melaksanakan tanggung jawab pengendalian intern dan pelaporan keuangan. Komunikasi adalah kegiatan yang dilakukan berulang kali dan terus menerus untuk menyediakan dan berbagi informasi yang digunakan untuk merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi pengendalian

intern. Dalam arti lain informasi dan komunikasi adalah bentuk tindakan dari mengidentifikasi, pencarian dan penyaluran informasi dalam kerangka waktu tertentu dalam suatu entitas agar orang-orang mampu melaksanakan dan mempertanggungjawabkan tugasnya baik secara internal maupun eksternal.

- e. Pemantauan (Monitoring), adalah kegiatan untuk memastikan bahwa kelima komponen pengendalian intern sudah ada dan berfungsi sebagaimana mestinya. Apabila ditemukan adanya penyimpangan dan kekurangan sesegera mungkin dikomunikasikan dengan dewan direksi.

Kelima dari komponen pengendalian intern tersebut saling berkaitan dan tidak dapat terpisahkan, sehingga harus dilaksanakan diseluruh aktivitas dalam entitas.

#### **2.1.2.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi (2016) menyatakan bahwa terdapat lima keterbatasan yang melekat pada pengendalian intern antara lain sebagai berikut:

- a. Kesalahan dalam pertimbangan. Pihak manajemen dan personil lainnya dapat melakukan kesalahan dalam mempertimbangkan keputusan yang diambil atau dalam pelaksanaan tugasnya dikarenakan adanya informasi yang tidak memadai, terbatas waktu, atau tekanan lainnya.



- b. Gangguan. Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan bisa terjadi karena personil salah dalam memahami perintah atau membuat kesalahan lainnya karena adanya kelalaian, kelelahan, atau tidak adanya perhatian. Perubahan yang bersifat permanen atau sementara dalam personil, sistem dan prosedur juga mampu menimbulkan adanya gangguan.
- c. Kolusi. Tindakan yang dilakukan oleh beberapa personil dengan tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat menimbulkan kebobolan pengendalian intern terhadap kekayaan aset entitas dan tidak terungkapnya apabila terjadi penyimpangan atau kecurangan oleh pengendalian intern yang telah dirancang.
- d. Pengabaian oleh Manajemen. Manajemen dapat mengabaikan prosedur ataupun kebijakan yang telah ditetapkan dengan tujuan yang tidak sah seperti peraturan semu, keuntungan pribadi manajer, penyajian laporan keuangan yang berlebihan.
- e. Biaya Lawan Manfaat. Biaya yang dikeluarkan oleh entitas untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak melebihi dari manfaat yang dihasilkan pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat terhadap biaya maupun manfaat tidak mungkin dilakukan, sehingga manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat dari pengendalian intern.



## 2.1.3 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

### 2.1.3.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

PP Nomor 60 Tahun 2008 mengadopsi pendekatan COSO dengan melakukan beberapa modifikasi. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Sistem pengendalian intern dirancang untuk membantu instansi pemerintah dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan sehingga bentuk, luas, dan kedalaman pengendalian intern bergantung pada tujuan dan ukuran instansi, karakter operasi dan lingkungan dimana pengendalian intern dilaksanakan. Dalam konsep ini, tidak ada pengendalian yang dimiliki oleh suatu instansi dapat langsung ditiru dan diterapkan pada instansi lain. Sistem pengendalian intern harus dirancang sesuai kebutuhan, ciri kegiatan,

tujuan masing-masing instansi, serta lingkungan yang melingkupinya. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah harus memperhatikan unsur keadilan dan kepatuhan, serta mempertimbangan ukuran dan kompleksitas, serta sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintahan (Nurnaluri dkk, 2019).

### **2.1.3.2 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah**

PP Nomor 60 Tahun 2008 menyatakan bahwa di dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah terdiri atas lima unsur, yaitu:

#### **A. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian merupakan faktor utama yang menentukan tingkat efektifitas sistem pengendalian intern, dikarenakan menyangkut kualitas dan kompetensi pihak-pihak yang termasuk dalam suatu entitas atau organisasi.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008, adapun sub unsur dalam unsur lingkungan pengendalian yang dapat diterapkan dalam aktivitas organisasi, sebagai berikut:

##### **1. Penegakan Integritas Dan Nilai Etika**

Penetapan nilai-nilai etika dalam praktiknya dituangkan dalam bentuk kode etik dengan tujuan untuk membentuk suatu komunitas yang solid dimana didalamnya memiliki sikap dan perilaku yang sama dalam menghadapi kondisi atau situasi tertentu dalam organisasi. Dengan pelaksanaan kode etik dan aturan perilaku oleh seluruh

pegawai diharapkan mampu terbangun budaya organisasi yang diilhami oleh nilai-nilai etika sehingga mampu mewujudkan *good governance* dalam organisasi (Academia.edu, 2021). Dalam penegakan integritas dan nilai etika, Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya melakukan tindakan sebagai berikut:

- a) Menyusun dan menerapkan aturan perilaku
- b) Memberikan keteladanan pelaksanaan perilaku pada setiap tingkat Pimpinan Instansi Pemerintah
- c) Menegakan 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**

Aspek utama untuk dapat berkinerja, sehingga komitmen terhadap kompetensi itu penting, apabila diabaikan dapat mengakibatkan ketidakmampuan pegawai dalam memenuhi sasaran kinerjanya, hal tersebut mampu menimbulkan peluang untuk melakukan tindakan yang tidak prosedural bagi lingkungan pengendalian (Academia.edu,

2021). Dalam memenuhi komitmen terhadap kompetensi, Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya harus melakukan tindakan:

- a) Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah
- b) Menyusun standart kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi Instansi Pemerintah
- c) Menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya
- d) Memilih Pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.

### **3. Kepemimpinan yang Kondusif**

Kemampuan seorang pemimpin organisasi yang mampu menciptakan suasana yang kondusif yang mendorong proses pemotivasian stafnya agar mau bekerja untuk pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Academia.edu, 2021). Untuk menciptakan kepemimpinan yang kondusif, Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya melakukan tindakan sebagai berikut:

- a) Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan
- b) Menerapkan manajemen berbasis kinerja
- c) Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP
- d) Melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah
- 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**

Struktur organisasi yang dibentuk secara sentralisasi maupun desentralisasi, perlu mempertimbangkan ukuran dan sifat dari kegiatan organisasi. Struktur organisasi dibentuk cukup untuk mengakomodasi adanya perubahan dimana tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan (Academia.edu, 2021). Dalam membangun struktur organisasi yang sesuai kebutuhan, Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya melakukan tindakan sebagai berikut:

- a) Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Instansi Pemerintah.

- b) Memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab dalam Instansi Pemerintah.
- c) Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Instansi Pemerintah.
- d) Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis.
- e) Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama pada posisi pimpinan.

#### **5. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung jawab yang Tepat**

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab hendaknya ditata secara berjenjang dalam rangka efektif dan efisiensi kegiatan dengan cara mempertimbangkan tingkat risiko pada masing-masing pendelegasian (Academia.edu, 2021). Upaya mewujudkan pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat, Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya harus melakukan tindakan sebagai berikut:

- a) Penyerahan wewenang seharusnya diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam mencapai tujuan Instansi Pemerintah
- b) Pegawai yang diberikan wewenang harus memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan

terkait pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan

- c) Pegawai yang diberi wewenang harus memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP

## **6. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia**

*The right man in the right place*, dapat dibangun dengan kebijakan yang tepat mulai dari tahap perekrutan, penempatan, pengembangan dan promosi maupun mutasi yang dilakukan dengan kriteria yang tepat yang dilakukan secara konsisten dan transparansi sesuai tujuan organisasi, sehingga memotivasi pegawai untuk berkinerja dan loyal terhadap tujuan organisasi. Kebijakan ini juga dapat menghindarkan terjadinya potensi penyimpangan (Academia.edu, 2021). Dalam melakukan penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan

sumber daya manusia, Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya harus melakukan tindakan sebagai berikut:

- a) Menetapkan kebijakan dan prosedur mulai dari perekrutan pegawai sampai pemberhentian pegawai
- b) Dalam proses rekrutment melakukan penelusuran latar belakang calon pegawai



c) Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai

## **7. Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang Efektif**

Peran aparat pengawasan intern pemerintah dapat terwujud apabila auditor dapat memberikan keyakinan yang memadai atas penyelenggaraan fungsi dan tugas instansi pemerintah, memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola atas fungsi dan tugas instansi pemerintah (Academia.edu, 2021). Peran aparat pengawasan intern pemerintah dapat terwujud apabila Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya melakukan tindakan sebagai berikut:

- a) Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah
- b) Memberikan peringatan dini serta meningkatkan efektifitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintahan
- c) Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah

## **8. Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait**

Keselarasan dan keharmonisan yang terpadu antar instansi pemerintah akan menciptakan lingkungan yang kondusif dalam memberikan pelayanan kepada publik (Academia.edu, 2021).

## **B. Penilaian Risiko**

Penilaian risiko adalah proses menganalisis risiko-risiko yang terkait dalam proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan sebagai dasar untuk menangani dan mengelola risiko yang ada, risiko bervariasi bisa bersumber dari luar maupun dari dalam entitas itu sendiri. Risiko yang akan dihadapi suatu organisasi atau perusahaan akan semakin tinggi sejalan dengan perubahan kondisi ekonomi, teknologi, peraturan perundangan-undangan, dan operasi (Nurnaluri dkk, 2019).

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008, sub unsur yang terdapat didalam penilaian risiko yang dapat diterapkan dalam aktivitas organisasi adalah sebagai berikut:

### **1. Identifikasi Risiko**

Identifikasi risiko adalah suatu proses mengenal seluruh risiko dengan tujuan mengurangi adanya ketidakpastian yang akan dihadapi yang dapat mengancam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Academia.edu, 2021). Dalam mengidentifikasi risiko, ada

beberapa langkah yang bisa dilakukan, diantaranya sebagai berikut:

- a. Menentukan unit risiko
- b. Memahami proses bisnis dalam organisasi secara menyeluruh untuk mengidentifikasi risiko baik dari faktor intern maupun eksternal
- c. Menentukan satu atau beberapa aktivitas krusial dalam unit tersebut
- d. Menentukan bentuk kerugian yang terjadi dalam aktifitas krusial tersebut
- e. Menentukan penyebab terjadinya kerugian atau risiko
- f. Membuat daftar risiko

## **2. Analisis Risiko**

Penilaian risiko adalah suatu proses pemberian nilai risiko yang diukur dengan tingkat kemungkinan yang terjadi dan dampak risikonya (Academia.edu, 2021). Tujuan dari analisis risiko, adalah:

- a. Menentukan dampak risiko yang mungkin terjadi dalam pencapaian tujuan.
- b. Mengidentifikasi risiko dari faktor intern maupun ekstern.
- c. Menerapkan prinsip kehati-hatian yang diakibatkan perubahan dalam pemerintahan, ekonomi, industri,

peraturan, operasional, dan kondisi lainnya yang mempengaruhi proses pencapaian tujuan secara menyeluruh.

- d. Memberikan perhatian khusus terhadap risiko yang menuntut perhatian pimpinan pusat.

### **C. Aktivitas Pengendalian**

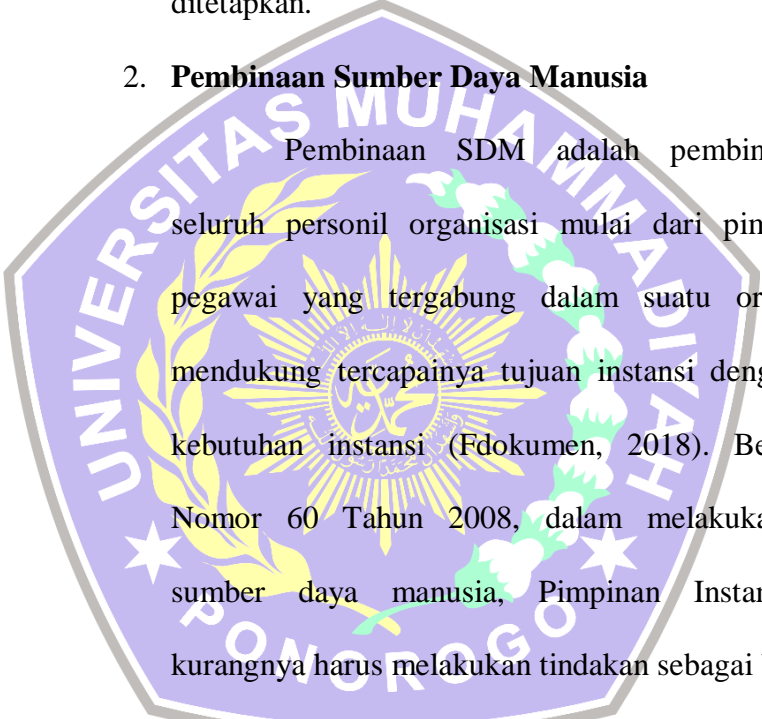
Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008, Aktivitas pengendalian adalah prosedur untuk memastikan agar kinerja manajemen dapat terlaksana sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan. Kegiatan pengendalian mencakup aktivitas yang beragam, yaitu proses persetujuan, pengesahan, verifikasi, rekonsiliasi, review kinerja operasional, pemisahan tugas, pengamanan aset, dan sebagainya. Aktivitas pengendalian dibangun dengan maksud untuk merespon bentuk risiko instansi dan memastikan bahwa respon tersebut sudah efektif (bpkp, 2021)

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008, sub unsur yang terdapat didalam aktifitas pengendalian yang dapat diterapkan dalam aktivitas organisasi adalah sebagai berikut:

- 1. Review atas Kinerja Instansi pemerintah yang Bersangkutan**

Review adalah penelaahan ulang bukti-bukti pelaksanaan kinerja instansi pemerintah untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standart, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dimana dalam pelaksanaannya dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

## 2. Pembinaan Sumber Daya Manusia



Pembinaan SDM adalah pembinaan terhadap seluruh personil organisasi mulai dari pimpinan hingga pegawai yang tergabung dalam suatu organisasi yang mendukung tercapainya tujuan instansi dengan peran dan kebutuhan instansi (Fdokumen, 2018). Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008, dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia, Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya harus melakukan tindakan sebagai berikut:

- a) Mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada seluruh pegawai
- b) Membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia 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 didalamnya meliputi pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008, dalam pengamanan sistem informasi, Pimpinan Instansi sekurang-kurangnya harus melakukan tindakan sebagai berikut:

- a) Melaksanakan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif
- b) Mengembangkan rencana secara jelas dengan menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukung
- c) Penetapan organisasi untuk mengimplementasi dan mengelola program pengamanan
- d) Penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas
- e) Implementasi kebijakan yang efektif atas sumber daya manusia terkait dengan program pengamanan
- f) Pemantauan efektifitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan

#### 4. Pengendalian Fisik atas Aset

Menetapkan kebijakan dan prosedur pengamanan fisik atas aset dari risiko hilang, atau digunakan oleh pihak lain yang tidak memiliki hak. Ditandai dengan adanya rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur, serta rencana pemulihan setelah bencana, yang dibangun sesuai karakteristik organisasi dan mengarah pada pencapaian tujuan organisasi, serta dikomunikasikan kepada seluruh jajaran pimpinan dan pegawai instansi pemerintah (Scribd, 2015).

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008, dalam pelaksanaan pengendalian fisik atas aset, Pimpinan Instansi wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai:

- a) Rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik
- b) Rencana pemulihan setelah bencana

#### 5. Penetapan dan Review atas Indikator dan Ukuran Kinerja

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008, Pimpinan Instansi harus melakukan sekurang-kurangnya tindakan sebagai berikut:

- a) Menetapkan indikator dan ukuran kinerja



- b) Mereview 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**

Pimpinan Instansi pemerintah perlu menjamin bahwa seluruh aspek transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh satu orang pegawai melainkan terdapat pembagian tugas didalamnya.

#### 7. **Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting**

Pimpinan Instansi wajib melakukan penetapan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan mengenai otorisasi kepada seluruh pegawai.

#### 8. **Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian**

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 pasal 38, Pimpinan Instansi perlu mempertimbangkan transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dilakukan pencatatan segera. Dalam klasifikasi dan pencatatan dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

#### **9. Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya**

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 pasal 39, Pimpinan Instansi hanya memberikan akses kepada pegawai yang berwenang dan melakukan review atas pembatasan tersebut secara berkala.

#### **10. Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya**

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 pasal 39, Pimpinan Instansi menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya dengan cara menugaskan kepada pegawai yang bertanggung jawab atas penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan review atas penugasannya secara berkala.

#### **11. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting**

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 pasal 40, Pimpinan Instansi wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

### **D. Informasi Dan Komunikasi**

Informasi yang handal dan relevan harus direkam, diolah, diidentifikasi, dan dikomunikasikan dalam bentuk dan kerangka waktu yang tepat untuk membantu pihak-pihak didalam entitas

untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Peranan sistem informasi disini sangat penting untuk menghasilkan laporan keuangan yang bersifat operasional, manajerial, dan finansial (Nurnaluri dkk, 2019).

Komunikasi adalah proses penyebaran atau pengaliran informasi ke berbagai arah, seperti: dari atas ke bawah (top down), dari bawah ke atas (bottom up), menyamping(horizontal) atau menyilang (acroos), dari dalam ke luar (in-outward) atau dari luar ke dalam (out-inward) (Nurnaluri dkk, 2019).

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008, komunikasi dan informasi wajib diselenggarakan secara efektif. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan instansi harus melakukan tindakan sekurang-kurangnya:

- a) Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi
- b) Mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008, sub unsur dalam informasi dan komunikasi yang dapat diterapkan dalam organisasi adalah:

### **1. Sarana Komunikasi**

Sarana komunikasi adalah sarana yang digunakan untuk melakukan produksi, pendistribusian, dan

penyampaian suatu informasi. Dalam praktiknya Pimpinan Instansi harus memberikan arahan kepada bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik dan bawahan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya. Peran review dan monitoring pelaksanaan oleh atasan terhadap kinerja bawahan merupakan salah satu media umpan atas keberhasilan komunikasi atasan dalam melakukan pengarahan (Slideshare.net, 2015).



## 2. Manajemen Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu perangkat yang terdiri dari beberapa komponen yang saling keterkaitan sehingga menghasilkan informasi guna mencapai tujuan organisasi. Dalam pengelolaan dan penyajiannya, informasi memerlukan prosedur atau metode yang sistematis agar informasi dapat tersedia secara memadai serta dalam waktu yang tepat (Slideshare.net, 2015).

### E. Pemantauan Pengendalian

Pemantauan pengendalian adalah suatu proses dalam pelaksanaan pengawasan, penilaian, perbaikan atau penyempurnaan, serta pelaksanaan tindak lanjut yang dilakukan secara berkelanjutan terhadap sistem pengendalian intern yang ada (Nurnaluri dkk, 2019).

Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008, sub unsur pemantauan pengendalian yang harus dilaksanakan dalam organisasi adalah sebagai berikut:

#### 1. Pemantauan Berkelanjutan

Penyelenggaraan pemantauan berkelanjutan dilakukan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lainnya yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

## 2. Evaluasi Terpisah

Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, review, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern. Penyelenggaran evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah.

## 3. Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit dan Review Lainnya

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya, diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan review lainnya yang ditetapkan. Hal itu dapat meminimalkan terjadinya penyimpangan yang sama dimasa mendatang.

### 2.1.4 Retribusi Daerah

#### 2.1.4.1 Pengertian Retribusi Daerah

Retribusi adalah iuran yang diperoleh dari masyarakat tertentu dimana yang bersangkutan telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah yang prestasinya ditinjau secara langsung dan pelaksanaannya dapat dilakukan dengan paksaan (Najoan, 2016).

Mardiasmo (2013:15) mendefinisikan bahwa retribusi adalah pungutan daerah atas pembayaran balas jasa atau perijinan tertentu yang disediakan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi maupun badan.

Menurut Najoran (2016) retribusi daerah adalah iuran yang dibebankan langsung kepada masyarakat tertentu atas jasa yang disediakan secara langsung yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah dimana dalam pelaksanaannya dapat dipaksakan.

Dapat disimpulkan bahwa retribusi daerah adalah iuran daerah yang diperoleh dari masyarakat secara langsung atas balas jasa atau perizinan yang disediakan oleh pemerintah daerah, untuk selanjutnya seluruh penerimaan dimasukkan dalam kas daerah sebagai sumber dana Pendapatan Asli Daerah (PAD).

#### **2.1.4.2 Objek dan Golongan Retribusi Daerah**

Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2009 obyek retribusi terdiri dari:

##### **a. Retribusi Jasa Umum**

Obyek retribusi jasa umum adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2009 jenis retribusi jasa umum adalah sebagai berikut:



1. Retribusi Pelayanan Kesehatan, adalah iuran atas pelayanan kesehatan yang diselenggarakan di puskesmas, puskesmas keliling, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit umum daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah daerah, kecuali pelayanan pendaftaran.
2. Retribusi Persampahan atau Kebersihan, adalah iuran atas pelayanan persampahan atau kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, yaitu pengambilan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara, pengangkutan sampah dari sumbernya atau lokasi pembuangan sementara ke pembuangan akhir sampah, dan penyediaan lokasi pembuangan akhir.
3. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil, adalah iuran atas pelayanan kartu tanda penduduk, kartu keterangan bertempat tinggal, kartu identitas kerja, kartu penduduk sementara, kartu identitas penduduk musiman, kartu keluarga, dan akta catatan sipil yang meliputi akta perkawinan, akta perceraian, akta pengesahan dan pengakuan anak, akta ganti nama bagi warga negara asing, dan akta kematian.
4. Retribusi Pemakaman dan Pengabuan Mayat, adalah iuran atas pelayanan penguburan atau pemakaman termasuk

penggalian dan pengerukan, pembakaran mayat, dan sewa tempat pemakaman yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah daerah.

5. Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum, adalah iuran atas penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.
6. Retribusi Pelayanan Pasar, adalah iuran atas penyediaan fasilitas pasar tradisional berupa pelataran, los, kios yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
7. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, adalah iuran atas pelayanan pengujian kendaraan bermotor, termasuk pengujian kendaraan bermotor di air, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan Pemerintah Daerah.
8. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran, adalah iuran atas pelayanan pemeriksaan, pengujian, dan penanggulangan alat pemadam kebakaran yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh masyarakat.
9. Retribusi Pengganti Biaya Cetak Peta, adalah iuran atas penyediaan peta yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
10. Retribusi Penyediaan dan Penyedotan Kakus, adalah iuran atas pelayanan yang disediakan Pemerintah Daerah terhadap

penyediaan dan penyedotan kakus yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

11. Retribusi Pengolahan Limbah Cair, adalah iuran atas pelayanan yang disediakan Pemerintah Daerah terkait pengolahan limbah cair dalam bentuk instalasi pengolahan limbah cair.

12. Retribusi Tera/Tera Ulang, adalah iuran atas pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapan lainnya dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai peraturan perundang-undangan.

13. Retribusi Pendidikan, adalah iuran atas pelayanan penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis oleh Pemerintah Daerah.

14. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi, adalah iuran atas pelayanan pemanfaatan ruang untuk menara komunikasi dengan memperhatikan aspek tata ruang, keamanan, dan kepentingan umum.

#### b. Retribusi Jasa Usaha

Obyek retribusi jasa usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial yang dimanfaatkan secara optimal. Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2009 jenis retribusi jasa usaha adalah sebagai berikut:

- 1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, adalah iuran atas pemakaian kekayaan daerah kecuali penggunaan tanah yang tidak mengubah fungsi dari tanah tersebut.
- 2) Retribusi Tempat Pelelangan, adalah iuran kepada Pemerintah Daerah atas penyediaan jasa dan tempat khusus untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan, termasuk juga fasilitas lainnya.
- 3) Retribusi Pasar Grosir, adalah iuran atas penyediaan fasilitas pasar grosir, fasilitas pertokoan yang dikontrakan yang disediakan atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- 4) Retribusi Terminal, adalah iuran atas pelayanan penyediaan tempat parkir bus, kendaraan penumpang, kegiatan usaha, dan fasilitas lainnya yang di terminal yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- 5) Retribusi Tempat Khusus Parkir, adalah iuran atas pelayanan dan penyediaan tempat khusus parkir yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- 6) Retribusi Tempat Penginapan, adalah iuran atas pelayanan dan penyediaan tempat penginapan, villa, atau pesanggrahan yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- 7) Retribusi Rumah Potong Hewan, adalah iuran atas pelayanan dan penyediaan tempat pemotongan hewan ternak termasuk didalamnya terdapat pemeriksaan kesehatan hewan sebelum

dan sesudah dilakukan pemotongan yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.

8) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga, adalah iuran atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.

9) Retribusi Penyebrangan di Air, adalah iuran atas pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air yang mana dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.

10) Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah, adalah iuran atas penjualan hasil produksi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### c. Retribusi Perizinan Tertentu

Obyek retribusi perizinan tertentu adalah pelayanan perizinan tertentu oleh pemerintah daerah kepada orang pribadi atau badan untuk pengaturan dan pengawasan terhadap pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya, sarana, prasarana, barang, atau fasilitas tertentu lainnya untuk melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan. Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2009 jenis retribusi perizinan tertentu adalah sebagai berikut:

1. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, adalah iuran atas pemberian izin dari Pemerintah Daerah untuk melakukan pendirian suatu bangunan.
2. Retribusi Izin Gangguan, adalah iuran atas pemberian izin tempat usaha atau kegiatan kepada orang pribadi atau badan oleh Pemerintah Daerah yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian, dan gangguan, termasuk pengawasan kegiatan usaha secara terus menerus dan berkelanjutan untuk menghindari adanya gangguan keselamatan, kesehatan umum, memelihara ketertiban lingkungan, serta memenuhi norma keselamatan dan kesehatan kerja.
3. Retribusi Izin Trayek, adalah iuran atas pemberian izin dari Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan untuk menyediakan pelayanan angkutan umum pada trayek tertentu.
4. Retribusi Izin Usaha Perikanan, adalah iuran atas pemberian izin dari Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan untuk melakukan usaha penangkapan dan budidaya ikan.

#### **2.1.4.3 Subyek Retribusi Daerah**

Berdasarkan UU No 28 Tahun 2009, subyek retribusi daerah adalah sebagai berikut:

- a. Retribusi jasa umum, adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan.

- b. Retribusi jasa usaha, adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati jasa usaha yang bersangkutan.
- c. Retribusi perizinan tertentu, adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari pemerintah daerah.

#### **2.1.4.4 Tata Cara Perhitungan Retribusi Daerah**

Tarif retribusi adalah nilai rupiah atau presentase tertentu yang ditetapkan untuk dihitung besarnya retribusi yang terutang. Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 151, tatacara perhitungan retribusi daerah adalah sebagai berikut:

- a. Besarnya retribusi yang terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif retribusi. Tingkat penggunaan jasa adalah jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- b. Apabila tingkat penggunaan jasa sulit diukur maka dapat ditaksir berdasarkan rumus yang telah dibuat Oleh Pemerintah Daerah. Rumus harus mencerminkan beban yang dipikul oleh Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan jasa tersebut.
- c. Tarif retribusi dapat ditentukan seragam atau bervariasi menurut golongannya sesuai dengan prinsip dan sasaran penetapan tarif retribusi.

- d. Tarif retribusi ditinjau kembali paling lama tiga tahun sekali. Peninjauan dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.

## **2.1.5 Retribusi Pasar**

### **2.1.5.1 Pengertian Retribusi Pasar**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 10 Tahun 2018, retribusi pelayanan pasar adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas penyediaan fasilitas di pasar yang dimiliki dan dikelola Pemerintah Daerah. Sedangkan menurut Putri dalam (Mubarok, 2016) Retribusi pasar adalah pungutan yang ditagihkan kepada pengguna jasa atau fasilitas dan prasarana pasar yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.

Jadi dapat disimpulkan retribusi pasar adalah pungutan yang dilakukan kepada pengguna jasa, fasilitas, dan prasarana pasar yang telah disediakan khusus untuk pedagang oleh Pemerintah Daerah dimana sebesar-besarnya jumlah penerimaan digunakan sebagai sumber kas daerah.

### **2.1.5.2 Objek Retribusi Pasar**

Berdasarkan PERDA Kabupaten Pacitan Nomor 10 Tahun 2018, obyek retribusi pasar adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana yang dikelola oleh pemerintah daerah. Adapun yang termasuk dalam objek retribusi pasar di Kabupaten Pacitan, diantaranya sebagai berikut:



1. Kios, adalah bangunan di pasar yang beratap dan dipisahkan satu dengan yang lainnya dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit yang dipergunakan untuk berjualan.
2. Bedag, adalah bangunan tetap didalam lingkungan pasar dengan bentuk memanjang dilengkapi dengan dinding tembok atau partisi papan.
3. Los, adalah bangunan didalam lingkungan pasar berbentuk bangunan memanjang tanpa dilengkapi dinding
4. Pelataran, adalah halaman yang berada di kawasan pasar, diperuntukan untuk menggelar dagangan

### **2.1.5.3 Subjek dan Wajib Retribusi Pasar**

#### **1. Subjek Retribusi Pasar**

Subjek retribusi pasar adalah orang dan atau badan yang memperoleh pelayanan fasilitas pasar tradisional atau sederhana yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

#### **2. Wajib Retribusi Pasar**

Wajib retribusi pasar adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi.

### **2.1.5.4 Tata Cara Pemungutan Retribusi Pasar**

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 10 Tahun 2018 Pasal 14 dan 15 tentang tata cara pemungutan dan pembayaran retribusi pasar adalah:

- 1) Pembayaran retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- 2) Dokumen lain yang dipersamakan dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.
- 3) Pembayaran retribusi dilakukan dengan cara tunai.
- 4) Tempat pembayaran retribusi dilakukan ditempat/lokasi pelayanan atau tempat lain yang ditetapkan Kepala Daerah.
- 5) Hasil pemungutan retribusi disetor secara bruto ke Kas Umum Daerah dalam waktu  $1 \times 24$  jam.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

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

**Table 1.1 Penelitian Terdahulu**

No.	Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil Penelitian
1.	Brejita Mamuaja (2016)	Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kinerja Instansi Pemerintah Di Dinas Pendapatan Kota Manado.	Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan Asli Daerah telah efektif dalam menunjang kinerja instansi pemerintah sesuai dengan unsur – unsur dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

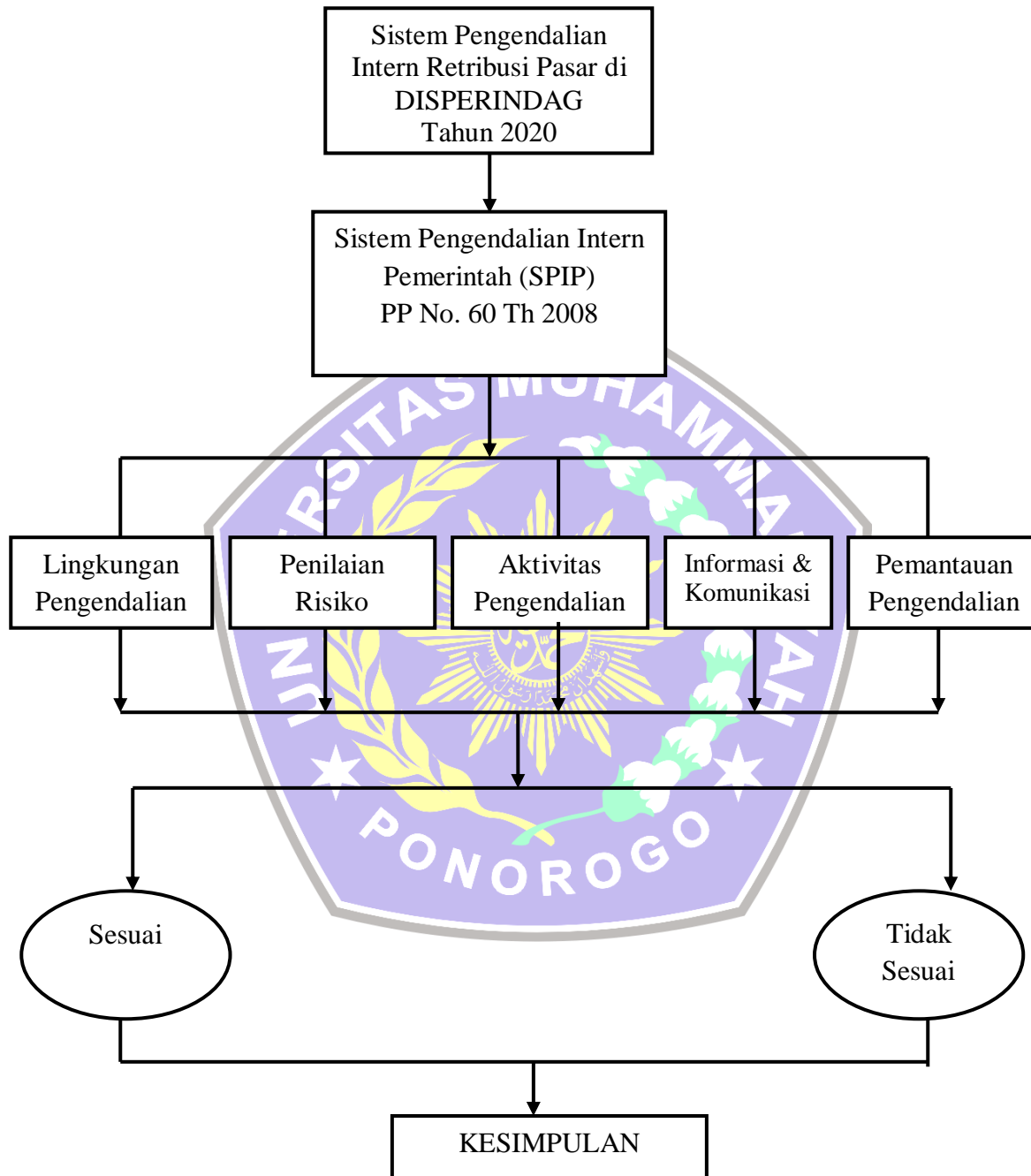
			UU 60 Tahun 2008.
2.	Najoan, dkk (2016)	Analisis Sistem Pemungutan Dan Penyetoran Retribusi Pasar Pada Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Dan Penanaman Modal Di Kota Kotamobagu.	Sistem dalam pemungutan retribusi sudah memadai karena unsur-unsur yang ada pada hasil penelitian juga terdapat pada teori pengendalian internal. Sistem penyetoran yang telah dilakukan telah dilakukan sudah berjalan dengan baik disebabkan adanya sumber daya manusia yang sudah memadai.
3.	Munaiseche, dkk (2018)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kinerja Dan Penerimaan Retribusi Parkir Di Dinas Perhubungan Kota Manado.	Penerapan sistem pengendalian atas kinerja Dinas Perhubungan Kota Manado dikategorikan cukup efektif karena telah mencapai 81,48% sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPI. Namun untuk SPI atas prosedur pemungutan belum efektif karena adanya prosedur yang belum jelas terhadap sistem bagi hasil antara buruh parkir dengan penagih sehingga rentan adanya penyimpangan.
4.	Polii, dkk (2018)	Analisis Sistem Dan Prosedur Penerimaan Kas Pendapatan Asli Daerah (PAD) Pada Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Kota Manado.	Pelaksanaan penerimaan pajak dan retribusi daerah pada BP2RD Kota Manado telah sesuai dengan PERMENDAGRI 59 Tahun 2007 meliputi fungsi yang terkait, dokumen yang dipakai. Pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas dipisahkan oleh beberapa fungsi yaitu, pada BP2RD berfungsi menyetor penerimaan kas, Bank berfungsi untuk menyimpan uang daerah.
5.	Nurnaluri, dkk (2019)	Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemungutan Pajak Daerah Pada Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Kota Kendari.	Sistem Pengendalian Internal yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Kendari sudah memadai sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem

			Pengendalian Intern Pemerintah kecuali untuk lingkungan pengendalian masih perlu diperhatikan dan dievaluasi kembali.
--	--	--	---



### 2.3 Kerangka Pikir

Kerangka pikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan kerangka pikir diatas diuraikan bahwa penelitian ini dilakukan dengan melihat dan menganalisis Sistem Pengendalian Intern atas pemungutan dan penyetoran retribusi pasar di DISPERINDAG Kabupaten Pacitan, selanjutnya hasil analisis Sistem Pengendalian Intern atas pemungutan dan penyetoran retribusi pasar di DISPERINDAG dilakukan *crosscek* berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dengan melihat dari unsur-unsur dalam SPIP yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian. Selanjutnya peneliti menarik kesimpulan dari hasil analisis Sistem Pengendalian Intern di DISPERINDAG dengan hasil analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah atas pemungutan dan penyetoran retribusi pasar kemudian diuraikan oleh peneliti menjadi suatu informasi.

