

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengendalian Internal

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Oleh karena itu dibutuhkan menyusun suatu kerangka pengendalian atas sistem yang sudah ada pada perusahaan yang terdiri dari beragam tindakan pengendalian yang bersifat intern bagi perusahaan, sehingga manajer dapat mengalokasikan sumber daya secara efektif dan efisien, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Diana & Setiawati (2011:82), semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Pengendalian internal ini penting karena perusahaan suka tidak suka menghadapi banyak ancaman yang bisa mengganggu tercapainya tujuan sistem informasi akuntansi perusahaan. Sebagai contoh, lokasi tempat perusahaan berada mungkin saja mengalami gempa bumi sehingga gedung perusahaan roboh dan banyak perabot perusahaan yang rusak. Sebuah sistem informasi yang tidak memasukkan unsur pengendalian internal besar kemungkinannya sistem informasi tersebut tidak ada gunanya. Salah satu tujuan

pengendalian internal adalah menghasilkan informasi keuangan yang andal dan dapat dipercaya. Jika sebuah sistem informasi tidak memiliki pengendalian, misalnya setelah seorang karyawan memasukkan transaksi penjualan, angka dalam aplikasi tersebut dapat diubah dengan mudah atau faktur yang terkait dengan penjualan dapat dihancurkan (misalnya karena faktur tersebut tidak bernomor urut tercetak), maka sekalipun menggunakan aplikasi akuntansi, maka pencurian kas yang diterima dari penjualan dapat dengan mudah terjadi.

Pengendalian internal merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari beberapa arah. *Commite on auditing procedure american institute of public accountant* (AICPA) mengemukakan, bahwa pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan dalam akuntansi, memajukan efisiensi operasi, dan mendorong ketaatan pada kebijakan yang telah ditetapkan (Hall, 2009).

Dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralat fisik, dokumen, dan manusia. Serta meliputi kebijakan dan tindakan yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas organisasi agar tujuan yang telah ditetapkan perusahaan tercapai.

2.1.2 Tujuan pengendalian internal

Pengendalian internal yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi yang telah dikemukakan AICPA, maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian internal, yaitu:

1. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi.
3. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan, dan
4. Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

2.1.3 Unsur sistem pengendalian internal

Untuk menciptakan sistem pengendalian yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain (Mulyadi, 2008:166)

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian terbagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi di dasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otoritas dari manager fungsi yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otoritas atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otoritas.

Dipihak lain formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (*reability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otoritas akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya,

sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu otoritas.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak ang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otoritas terlaksananya transaksi.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ampur tangan dari oang atau unit orgaisasi lain.
- d. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- e. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dala melaksanakan tugasnya., sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.

- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. untuk menjaga kekayaan organisasi dengan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sitem pengendalian yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Untuk mendadak karyawan yang kompeten berbagai cara berikut ini dapat ditempuh.
- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan nyarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
 - b. Memiliki tiga aspek diantaranya: pendidikan, pengalaman kerja, serta akhlak yang baik.

2.1.4 Prinsip-prinsip pengendalian internal

Untuk mencapai tujuan pengendalian internal Weygrant, Kieso, Kimmel (2007) mengemukakan beberapa prinsip pengendalian internal sebagai berikut:

1. Menetapkan tanggung jawab.

Salah satu prinsip pengendalian internal adalah adanya penunjukan pejabat khusus yang bertanggung jawab atas setiap tugas yang ada. Kontrol akan lebih efektif, jika setiap tugas tertentu ditetapkan satu pejabat khusus yang bertanggung jawab. Bila ada suatu tugas, atau pekerjaan yang dapat dikerjakan oleh lebih dari

satu orang tanpa kejelasan siapa yang harus bertanggung jawab, maka akan sering timbul suasana dan sikap saling lempar tanggung jawab dalam hal terjadinya kesalahan, kelalaian, atau penyimpangan dalam menjalankan tugas. Misalnya bila ada beberapa orang, atau pejabat yang diperbolehkan keluar masuk gudang, maka bila terjadi kehilangan, atau kerusakan barang di gudang akan sulit untuk menetapkan siapa yang harus bertanggung jawab terhadap kehilangan atau kerusakan barang tersebut.

2. Pemisahan tugas.

Prinsip pemisahan tugas merupakan salah satu prinsip penting dalam proses pengendalian internal. Prinsip ini setidaknya-tidaknya diterapkan untuk dua hal:

1. Beberapa orang ditugaskan secara terpisah untuk melaksanakan satu rangkaian kegiatan.
2. Pemisahan fungsi pencatatan (akuntansi) dengan fungsi penyimpanan aset (kasir, petugas gudang) dan fungsi otorisasi transaksi.

Sehubungan dengan prinsip (1) diatas, perlu ditugaskan beberapa orang, pejabat, atau petugas yang berbeda untuk menangani suatu rangkaian kegiatan atau proses bisnis. Fungsi penugasan beberapa orang berbeda dalam satu rangkaian kegiatan dimaksudkan agar ada unsur saling uji (*internal check*), atau silang uji (*cross check*) antar petugas untuk memastikan kebenaran, keabsyahan, dan kelengkapan pada setiap tahap dalam proses bisnis/transaksi tersebut. Penugasan hanya pada satu orang untuk menangani suatu rangkaian proses bisnis/kegiatan secara utuh akan menumbuhkan peluang yang sangat besar bagi timbulnya tindakan manipulasi, atau kesalahan akibat kelalaian atau kecerobohan

dalam menjalankan tugasnya tanpa dapat dikontrol, atau di verifikasi oleh petugas lainnya. Misalnya. Dalam prosedur pembelian barang, akan sangat besar risikonya bagi perusahaan bila hanya satu orang yang ditugaskan menangani keseluruhan rangkaian proses pembelian, sampai dengan penerimaan barang.

Dalam prinsip pemisahan tugas, bukan saja penting untuk menugaskan beberapa orang dalam satu rangkaian kegiatan utuh, tetapi juga penting diperhatikan adanya pemisahan tiga fungsi dalam setiap organisasi (perusahaan), yaitu: fungsi akuntansi (bagian yang bertanggung jawab dalam pembuat laporan keuangan), fungsi penyimpanan (kasir, gudang) dan fungsi otorisasi (bagian/petugas yang menyetujui transaksi). Juga akan sangat besar risikonya bila hanya ada satu bagian, atau satu petugas yang diberi wewenang untuk melakukan semua kegiatan ini: menyetujui suatu transaksi, mencatat transaksi, dan menyimpan aset perusahaan.

3. Prosedur dokumentasi.

Dokumentasi prosedur menjelaskan suatu mekanisme, proses, atau tahapan-tahapan yang melewati beberapa orang, atau bagian tentang bagaimana dokumen transaksi disiapkan, dibuat, dan diperiksa oleh, serta didistribusikan ke berbagai pihak termasuk ke bagian akuntansi untuk proses pencatatan akuntansi. Dari perspektif akuntansi, suatu prosedur yang baik adalah bila memenuhi syarat-syarat pengendalian sebagai berikut:

- a. Sebisa mungkin, setiap dokumen harus telah diberi nomor urut tercetak sebelumnya (*prenumbered documents*). Bagian akuntansi berkepentingan dengan dokumen yang diberi nomor urut tercetak untuk tujuan kontrol,

antara lain: (a) untuk mencegah suatu transaksi dicatat dua kali, atau (b) untuk menghindari suatu transaksi yang tidak dicatat sama sekali.

- b. Adanya mekanisme verifikasi oleh pejabat yang ditunjuk, dan adanya mekanisme uji silang (*cross check*) antar pejabat, atau antar bagian untuk memastikan setiap dokumen transaksi telah diuji, atau diverifikasi oleh lebih dari satu orang yang menyangkut keabsahan, kebenaran, dan kelengkapan suatu dokumen sebelum sampai ke bagian akuntansi.
 - c. Adanya bagan alir dokumen (*document flow chart*) yang baik yang mencerminkan kejelasan aliran dokumen dan ketetapan waktu setiap dokumen sampai ke bagian akuntansi. Dengan adanya bagan alir dokumen yang baik, maka apabila ada dokumen yang terlambat sampai di bagian akuntansi, akan dengan mudah dapat ditelusuri dimana dokumen tersebut tertahan terlalu lama dan siapa pejabat, atau bagian yang harus bertanggung jawab.
4. Kendali secara fisik, elektronik, dan menarik.

Pengamanan aset perusahaan secara fisik dengan memanfaatkan teknologi peralatan baik yang bersifat mekanis maupun elektronis sudah semakin banyak digunakan oleh berbagai instansi pemerintah dan perusahaan. Misalnya sudah semakin banyak dijumpai pemasangan alat pendeteksi bahan peledak/senjata tajam yang ditempatkan di depan pintu suatu kantor, bandar udara, atau hotel-hotel besar. Peralatan lain yang sudah banyak digunakan antara lain: kunci gembok, clock card, peti besi, alat pemadam kebakaran, sistem alarm pemasangan

CCTV, sistem akses masuk (password) dengan menggunakan fasilitas komputer, dan sebagainya.

5. Verifikasi internal yang bersifat independen.

Sistem pengendalian internal yang efektif juga akan banyak memanfaatkan fungsi verifikasi yang dilakukan oleh petugas/pejabat internal yang bersifat independen atas suatu aktivitas atau operasi tertentu. Petugas independen adalah petugas yang tidak mempunyai kepentingan atas aktivitas atau operasi tertentu. Misalnya terdapat pejabat independen yang setiap saat melakukan perhitungan fisik kas di kasir (*cash count*), atau melakukan perhitungan fisik persediaan barang dagangan (*physical opname*). Di bisnis perhotelan misalnya dijumpai petugas yang disebut *income auditor* yang bertugas melakukan verifikasi atas laporan pendapatan harian suatu hotel. Di banyak perusahaan terdapat bagian internal audit yang salah satu fungsinya adalah melaksanakan fungsi verifikasi tersebut.

6. Alat kontrol lainnya.

Beberapa sistem dan alat kontrol lainnya yang banyak digunakan antara lain: rotasi atau mutasi petugas, mengecek referensi dari pihak mantan atasan karyawan yang bersangkutan pada saat melakukan proses rekrutmen, mengasuransikan petugas (misalnya kasir) dalam bentuk asuransi perlindungan atas penyalahgunaan aset perusahaan, dan lain sebagainya.

2.1.5 Keterbatasan dan Ancaman terhadap Pengendalian Intern

Ardana dan Lukman (2016:83), perusahaan merancang sistem pengendalian internal dengan maksud untuk memperoleh jaminan yang memadai (*reasonable*

assurance) atas pengamanan aset dan keandalan catatan akuntansi perusahaan. Konsep tentang “jaminan yang memadai (reasonable assurance)” menyiratkan pemahaman bahwa sistem pengendalian internal yang diimplementasikan tidak sepenuhnya dapat menjamin/mengatasi risiko operasional, keamanan aset, serta kendala catatan akuntansi suatu entitas, karena beberapa alasan, yaitu:

- a. Faktor lingkungan. SIA dan organisasi perusahaan merupakan sistem yang terbuka, artinya faktor lingkungan di luar SIA atau di luar entitas perusahaan ikut menentukan kualitas SIA dan atau keberlangsungan hidup suatu perusahaan. Ancaman lingkungan terhadap keberlangsungan hidup perusahaan antara lain seperti bencana alam (banjir, tsunami), kondisi politik ekonomi suatu negara, dan sebagainya. Faktor integritas dan moralitas para pejabat pemerintahan/birokrasi ikut menentukan sejauh mana manajemen suatu entitas organisasi dapat bertindak secara etis dalam setiap tindakan dan keputusan mereka. Berbagai peraturan dan regulasi dari pemerintah dapat menghambat atau mendorong kelangsungan hidup perusahaan. Faktor lingkungan SIA, misalnya menyangkut tingkat ketersediaan dan kompetensi tenaga akuntan/tenaga IT yang tersedia, ancaman virus terhadap data/program komputer, perkembangan teknologi informasi, dan sebagainya.
- b. Faktor kompetensi dan integritas sumber daya manusia. Unsur manusia sesungguhnya menjadi faktor yang paling menentukan. Bagaimanapun bagus sistem pengendalian internal yang diimplementasikan, sistem tersebut menjadi efektif bila di dalam organisasi/perusahaan terhadap kejahatan yang dilakukan secara berjamaah (kolusi), apalagi kolusi tersebut

melibatkan pimpinan puncak suatu organisasi/perusahaan. Di samping itu, setiap karyawan bagaimanapun cakupannya, ada saat-saat tertentu dimana karyawan tersebut juga mengalami keletihan, atau kecerobohan sehingga dapat saja membuat kesalahan yang tidak disadari.

- c. Faktor “biaya” selalu menjadi pertimbangan utama dalam mengimplementasikan sistem pengendalian internal. Biaya yang ditimbulkan dari pengimplementasian sistem pengendalian internal tentu saja tidak boleh melebihi manfaat yang akan diperoleh dari sistem tersebut.

2.1.6 Retribusi

Menurut peraturan daerah kabupaten Lumajang nomor 10 tahun 2011, retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi atau badan. Retribusi dapat disebut juga sebagai pajak daerah yang dikelola oleh Dinas Pendapatan Daerah atau Dispenda. Hal itu berbeda dengan pajak pusat seperti pajak penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak. Retribusi memiliki fungsi yang sangat penting terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD). Dimana fungsi tersebut dapat diukur berdasarkan target pencapaian pungutan retribusi. Apabila target pencapaiannya tinggi, maka fungsi retribusi terhadap PAD akan tinggi atau besar pula.

Retribusi menurut UU no. 28 tahun 2009 adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.

Berbeda dengan pajak pusat seperti Pajak Penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak, Retribusi Daerah berbeda dengan Pajak Daerah. Menurut Mardiasmo (2013:18) mendefinisikan retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan. Prinsip efisiensi ekonomi (*economic efficiency*) mensyaratkan bahwa pungutan retribusi jangan sampai memberatkan pengguna layan sehingga kehendak pengguna memanfaatkan layanan tersebut menjadi surut, dan akhirnya berdampak *negative* terhadap perkembangan perekonomian. Dalam kasus retribusi pasar, pungutan retribusi harus sedemikian sehingga tidak sampai mematikan/menyurutkan para pedagang berjualan di pasar yang bersangkutan, yang menjadi nadi perekonomian, yang pada gilirannya menghambat perkembangan perekonomian.

a. Fungsi Retribusi

Adapun fungsi retribusi meliputi beberapa hal diantaranya:

1) Sumber pendapatan daerah

Jika daerah telah memiliki sumber pendapatan yang mampu memenuhi dan mencukupi kebutuhan pemerintah daerah, maka pemerintah pusat tidak lagi memiliki beban berat dalam tujuannya turut serta membantu pembangunan daerah. Peran serta pemerintah pusat dalam hal pembangunan daerah bisa berupa pemberian bantuan daerah untuk pendidikan, keluarga miskin atau untuk apresiasi sejenis tunjangan bagi tenaga pemerintahan daerah.

2) Pengatur kegiatan ekonomi daerah

Kegiatan ekonomi akan berjalan dan dapat diatur dengan baik jika sumber-sumber keuangan ada dan mencukupi. Demikian halnya dengan ekonomi di daerah, yang mana retribusi menjadi salah satu sumber keuangannya. Sehingga pengaturan kegiatan ekonomi daerah pada pos-pos tertentu dapat dijalankan dengan baik dan lancar.

3) Sarana stabilitas ekonomi daerah

Retribusi yang masuk ke kas daerah secara rutin akan menjadikan perekonomian daerah pada posisi stabil ekonomi karena biaya-biaya penyelenggaraan pemerintah daerah telah disokong oleh retribusi.

b. Ciri-ciri retribusi

Dalam retribusi ada beberapa ciri-ciri retribusi diantaranya:

1) Dipungut oleh pemerintah daerah

Merupakan iuran tidak wajib namun terdapat paksaan secara ekonomis. Artinya seseorang tidak akan dikenakan sanksi jika tidak membayar retribusi, namun dirinya tidak akan memperoleh pelayanan atas jasa yang disediakan pemerintah daerah.

2) Memiliki kontra prestasi

Dibebankan kepada tiap-tiap perorangan atau badan yang menggunakan jasa yang telah disiapkan oleh negara atau pemerintah daerah.

c. Sifat retribusi

Sifat retribusi terdiri dari beberapa hal diantaranya:

1) Retribusi yang bersifat umum.

Bersifat umum berarti berlaku secara umum. Maksudnya, pungutan retribusi memiliki sifat berlaku umum bagi siapapun yang ingin menikmati dan memperoleh manfaat dari jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah. Contoh retribusi dengan sifat umum: pedagang yang ingin melakukan kegiatan perdagangannya di dalam pasar dikenakan pungutan retribusi meski misal ia hanya berjualan untuk 1 hari saja.

2) Retribusi yang memiliki sifat khusus atau memiliki tujuan.

Sifat pungutan retribusi ini bertujuan untuk mendapatkan manfaat tertentu dari jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah. Contohnya: Retribusi yang dibayarkan seseorang untuk memperoleh akta kelahiran.

d. Objek retribusi daerah

Menurut Mardiasmo (2011;16) yang menjadi objek retribusi daerah adalah:

1) Jasa pelayanan umum

Adalah jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh pribadi atau badan. Yang termasuk jasa pelayanan umum yaitu: retribusi pelayanan kesehatan, retribusi pelayanan pendidikan, retribusi pelayanan kebersihan/persampahan, retribusi pelayanan pemakaman dan penguburan mayat, retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum, dan lain sebagainya.

2) Jasa usaha

Merupakan jasa yang disediakan pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial yang ditujukan untuk jasa usaha perorangan atau badan. Contoh jenis retribusi ini adalah: retribusi pasar grosir dan atau pertokoan, retribusi tempat

penginapan/pesanggrahan/villa, retribusi terminal, retribusi tempat rekreasi dan olahraga, retribusi pemakaian kekayaan daerah, dan lain-lain.

3) Jasa perijinan tertentu

Pada dasarnya pemberian ijin oleh pemerintah tidak dikenakan pungutan retribusi. Namun bisa jadi pemerintah daerah masih mengalami kekurangan pendapatan yang tidak dapat dicukupi oleh sumber-sumber penerimaan daerahnya. Sehingga untuk kondisi tersebut, perijinan tertentu dikenakan pungutan retribusi, contohnya adalah: retribusi ijin mendirikan bangunan, retribusi ijin usaha perikanan, retribusi ijin gangguan, retribusi ijin tempat penjualan minuman beralkohol, retribusi ijin trayek.

e. Tujuan retribusi

Retribusi daerah diharapkan menjadi salah satu sumber keuangan untuk pembiayaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah. hal tersebut tak lain adalah guna meningkatkan dan mencapai pemerataan kesejahteraan masyarakat. Dan pada hakikatnya, pemungutan retribusi daerah memiliki persamaan pokok dalam hal tujuannya dengan pemungutan pajak.

f. Tata-tata cara pemungutan retribusi

Tata-tata cara pemungutan retribusi menurut mardiasmo (2011:18) menyatakan bahwa retribusi dipungut dengan menggunakan surat ketetapan retribusi daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan berupa karcis, kupon, dan kartu pelanggan menurut meilala dan oetomo (2008) cara perhitungan retribusi dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

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

g. Tata cara perhitungan retribusi

Anggoro mengatakan bahwa besarnya retribusi yang terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif retribusi.

1) Tingkat penggunaan jasa

Tingkat penggunaan jasa adalah jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul pemerintah daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan. Apabila tingkat penggunaan jasa sulit untuk diukur maka tingkat penggunaan jasa dapat ditaksir berdasarkan rumus yang dibuat oleh pemerintah daerah.

2) Tarif retribusi

Tarif retribusi adalah nilai rupiah atau presentase tertentu yang ditetapkan untuk menghitung besarnya retribusi yang terutang. Tarif retribusi dapat ditentukan seragam atau bervariasi menurut golongan sesuai dengan prinsip dan sasaran penetapan tarif retribusi. Tarif retribusi ditinjau kembali secara berkala dengan memerhatikan prinsip dan sasaran penetapan tarif retribusi. Kewenangan daerah untuk meninjau kembali tarif retribusi secara berkala dan jangka waktu penerapan tersebut, dimaksudkan untuk mengantisipasi perkembangan perekonomian daerah berkaitan dengan objek retribusi yang bersangkutan. Dalam undang-undang no 28 tahun 2009 pasal 155 ditetapkan bahwa tarif retribusi ditinjau kembali paling lama tiga tahun sekali.

3) Prinsip dan sasaran penetapan tarif retribusi

Tarif retribusi daerah ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan memerhatikan prinsip dan sasaran penerapan tarif yang berbeda antara golongan retribusi daerah sebagaimana ditentukan sebagai berikut:

- a. Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi jasa umum ditetapkan dengan memerhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, aspek keadilan, dan efektifitas pengendalian atas pelayanan tersebut.
- b. Prinsip dan sasaran penetapan besarnya tarif retribusi jasa usaha didasarkan pada tujuan untuk memperoleh keuangan yang layak. Keuntungan yang layak adalah keuntungan yang diperoleh apabila pelayanan jasa usaha tersebut dilakukan secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.
- c. Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi perizinan tertentu didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan. Biaya penyelenggaraan pemberian izin meliputi penerbitan dokumen izin, pengawasan dilapangan, penegak hukum, penatausahaan, dan biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.

h. Faktor yang mempengaruhi hasil pemungutan retribusi

Dalam pelaksanaan kebijakan pemungutan retribusi tentunya tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaannya. Berikut faktor-faktor yang mempengaruhi:

a. Komunikasi

Komunikasi memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari pelaksanaan retribusi pasar dengan kebijakan publik. Pelaksanaan pemungutan retribusi pasar yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah memahami masing-masing tugas satu sama lain. Setiap keputusan kebijakan dan peraturan yang berlaku harus di komunikasikan diperlukan agar para pembuat kebijakan pemungutan retribusi pasar tersebut semakin konsisten dalam melaksanakan setiap kebijakan yang akan diterapkan dalam wajib retribusi.

b. Sumber daya

Sumber daya yang dimaksud adalah staf yang cukup informasi wewenang dan juga fasilitas atau sarana dan prasarana pelaksanaan pemungutan retribusi pasar pada pasar randuagung.

c. Komitmen aparatur pelaksana

Komitmen yang dimaksud disini adalah jika para aparatur pelaksana tidak memiliki komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pelaksana kebijakan. Yang dimaksud disini adalah komitmen dari para implementer dari di dalam melaksanakan pemungutan.

d. Kejujuran para aparatur pelaksana

Tanpa adanya kejujuran dalam melaksanakan kebijakan maka akan hilang ras kepercayaan dari para pembuat kebijakan. Kejujuran harus terus diterapkan pada saat memulai implementasi kebijakan sampai pencapaian hasil yang telah ditargetkan sebelumnya.

2.1.7. Retribusi Daerah

a. Pengertian Retribusi Daerah

Retribusi daerah diatur dalam Undang-undang No. 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 34 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah. Dalam Undang-undang dan Peraturan Pemerintah tersebut, yang dimaksud dengan Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

b. Fungsi Retribusi Daerah

Terdapat dua fungsi utama dalam pungutan retribusi daerah yaitu sebagai berikut ini.

1. Fungsi penerimaan merupakan fungsi pokok dari retribusi yaitu dijadikan sebagai alat untuk mengumpulkan dana bagi Pemerintah Daerah terutama yang menyangkut kelancaran penyediaan jasa dan pelayanan kepada masyarakat pembayar retribusi.
2. Fungsi pengatur mempunyai pengertian bahwa pungutan retribusi dipakai sebagai alat untuk menata kehidupan ekonomi dan social ekonomi masyarakat.

c. Jenis-jenis Retribusi Daerah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001, retribusi daerah dibagi menjadi tiga golongan yaitu sebagai berikut ini.

1. Retribusi Jasa Umum

Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Retribusi Jasa Umum ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah dengan kriteria-kriteria sebagai berikut ini.

- a. Retribusi Jasa Umum bersifat bukan pajak dan bersifat bukan Retribusi Jasa Usaha dan Retribusi Perizinan Tertentu.
- b. Jasa yang bersangkutan merupakan kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
- c. Jasa tersebut memberi manfaat khusus bagi orang pribadi atau badan yang diharuskan membayar retribusi, disamping untuk melayani kepentingan umum.
- d. Jasa tersebut layak untuk dikenakan retribusi.
- e. Retribusi tidak bertentangan dengan kebijakan nasional mengenai penyelenggaraannya.
- f. Retribusi dapat dipanggul secara efektif dan efisien, serta merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang potensial.
- g. Pemungutan retribusi memungkinkan penyediaan jasa tersebut dengan tingkat dan atau kualitas pelayanan yang lebih baik.

Jenis-jenis Retribusi Jasa Umum adalah sebagai berikut ini.

- a. Retribusi Pelayanan Kesehatan.
- b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

- c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil.
 - d. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Penguburan Mayat.
 - e. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
 - f. Retribusi Pelayanan Pasar.
 - g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.
 - h. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran.
 - i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta.
 - j. Retribusi Pengujian Kapal Perikanan.
2. Retribusi Jasa Usaha

Retribusi Jasa Usaha adalah retribusi atas jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta. Retribusi Jasa Usaha ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah dengan kriteria-kriteria sebagai berikut ini.

- a. Retribusi Jasa Usaha bersifat bukan pajak dan bersifat bukan Retribusi Jasa Umum atau Retribusi Perizinan Tertentu.
- b. Jasa yang bersangkutan adalah jasa yang bersifat komersial yang seyogyanya disediakan oleh sektor swasta tetapi belum memadai atau terdapatnya harta yang dimiliki/ dikuasai daerah tetapi belum dimanfaatkan secara penuh oleh Pemerintah Daerah.

Jenis-jenis Retribusi Jasa Usaha adalah sebagai berikut ini.

- a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
- b. Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan.

- c. Retribusi Tempat Pelelangan.
- d. Retribusi Terminal.
- e. Retribusi Tempat Khusus Parkir.
- f. Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan / Villa.
- g. Retribusi Penyedotan Kakus.
- h. Retribusi Rumah Potong Hewan.
- i. Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal.
- j. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga.
- k. Retribusi Penyeberangan di Atas Air.
- l. Retribusi Pengolahan Limbah Cair.
- m. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

3. Retribusi Perizinan Tertentu

Retribusi Perizinan Tertentu adalah retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan. Retribusi Perizinan Tertentu ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah dengan kriteria-kriteria sebagai berikut ini.

- a. Perizinan tersebut termasuk kewenangan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah dalam rangka asas desentralisasi.
- b. Perizinan tersebut benar-benar diperlukan guna melindungi kepentingan umum.

- c. Biaya yang menjadi beban daerah dalam penyelenggaraan izintersebut dari biaya untuk menanggulangi dampak negatif dari perizinan tersebut cukup besar sehingga layak dibiayai dari retribusi perizinan.

Jenis-jenis Retribusi Perizinan Tertentu yaitu sebagai berikut ini.

- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
- b. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol.
- c. Retribusi Izin Gangguan.
- d. Retribusi Izin Trayek.

Dari jenis-jenis retribusi daerah di atas, Retribusi Terminal dapat digolongkan dalam jenis Retribusi Jasa Usaha.

- a. Objek Retribusi Daerah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001, objek retribusi daerah adalah sebagai berikut ini.

1. Jasa Umum, yaitu berupa pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
2. Jasa Usaha, yaitu berupa pelayanan yang disediakan Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial.
3. Perizinan Tertentu, yaitu kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumberdaya alam, barang, prasarana,

sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

b. Subjek Retribusi Daerah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001, subjek retribusi daerah adalah sebagai berikut ini.

1. Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan.
2. Retribusi Jasa Usaha adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan jasa usaha yang bersangkutan.
3. Retribusi Perizinan Tertentu adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari Pemerintah Daerah.

2.1.8. Retribusi Pelayanan Pasar

a. William J. Stanton

Menurut William J. Stanton, pengertian pasar adalah sekumpulan orang yang ingin meraih kepuasan dengan menggunakan uang untuk berbelanja, serta memiliki kemauan untuk membelanjakan uang tersebut.

b. Kotler dan Amstrong

Menurut Kotler dan Amstrong, pengertian pasar adalah sejumlah pembeli aktual dan juga potensial dari sebuah produk atau jasa. Besarnya pasar tergantung pada jumlah orang yang punya kebutuhan dan mau melakukan transaksi. Banyak pemasar yang menganggap bahwa pembeli dan penjual adalah sebuah pasar, dimana pembeli akan menerima produk/ jasa yang diinginkan setelah melakukan pembayaran. Dan penjual akan mengirimkan produk/ jasa yang telah dibayar oleh si pembeli.

Menurut Perda Lampung Selatan Nomor 16 Tahun 2011 Pasar adalah tempat pertemuan antara penjual dan pembeli barang maupun jasa untuk melakukan transaksi jual beli dan Pelayanan Pasar adalah fasilitas pasar tradisional/sederhana yang berupa halaman/pelataran, los dan atau kios yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang. Objek Retribusi Pelayanan Pasar adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/sederhana berupa pelataran, los, kios yang dikelola Pemerintah Daerah dan khusus disediakan untuk pedagang adapun Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan fasilitas pelayanan Pasar tradisional/sederhana yang dikelola oleh Pemerintah Daerah. Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan kemampuan masyarakat dan aspek keadilan serta efektifitas penyediaan atas pelayanan tersebut. Tarif retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali, Peninjauan tariff retribusi dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian (Marlia Eka Putri, 2015).

Retribusi pasar atau retribusi pelayanan pasar merupakan salah satu jenis retribusi jasa umum yang keberadaannya cukup dimanfaatkan oleh masyarakat (Nurmayani, 2014). Menurut penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 yang dimaksud pelayanan pasar adalah fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, kios yang dikelola pemerintah daerah, yang khusus disediakan untuk pedagang, tidak termasuk yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan Pihak Swasta. Fasilitas-fasilitas lain yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk pedagang yaitu keamanan, penerangan umum, penyediaan air,

telepon, kebersihan dan penyediaan alat-alat pemadam kebakaran. Selanjutnya, untuk menjamin kelancaran jalannya proses pemungutan retribusi pasar dalam memenuhi anggaran daerah.

2.2 Penelitian Terdahulu

Menurut Suciati, dkk (2013) yang berjudul Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pemungutan Retribusi Parkir mengungkapkan bahwa hasil penelitian masih terdapat kekurangan yang belum menunjukkan pengendalian intern yang baik dimana terdapat perangkapan tugas pada koordinator penyimpanan barang yang merangkap sebagai bendahara penerimaan dan penyeter serta formulir yang digunakan masih kurang lengkap seperti tidak adanya kartu persediaan dan setor uang.

Larasati tahun (2015) dengan judul Analisis sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada UD. dua putri nganjuk mengungkapkan bahwa Sistem pengendalian intern penerimaan kas di UD. Dua Putri telah efektif. Sedangkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas di UD. Dua Putri belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan.

Menurut Tandri, dkk tahun (2015) dengan judul Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas di RSUD Pancaran Kasih GMIM Manado mengungkapkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas di RSUD Pancaran Kasih GMIM Manado secara keseluruhan cukup efektif, hal ini karena masih terdapat bagian unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah yang belum

diterapkan. Sebaiknya manajemen RSUD Pancaran Kasih GMIM Manado meningkatkan sistem pengendalian intern yang telah diterapkan sehingga sistem pengendalian intern dapat lebih efektif.

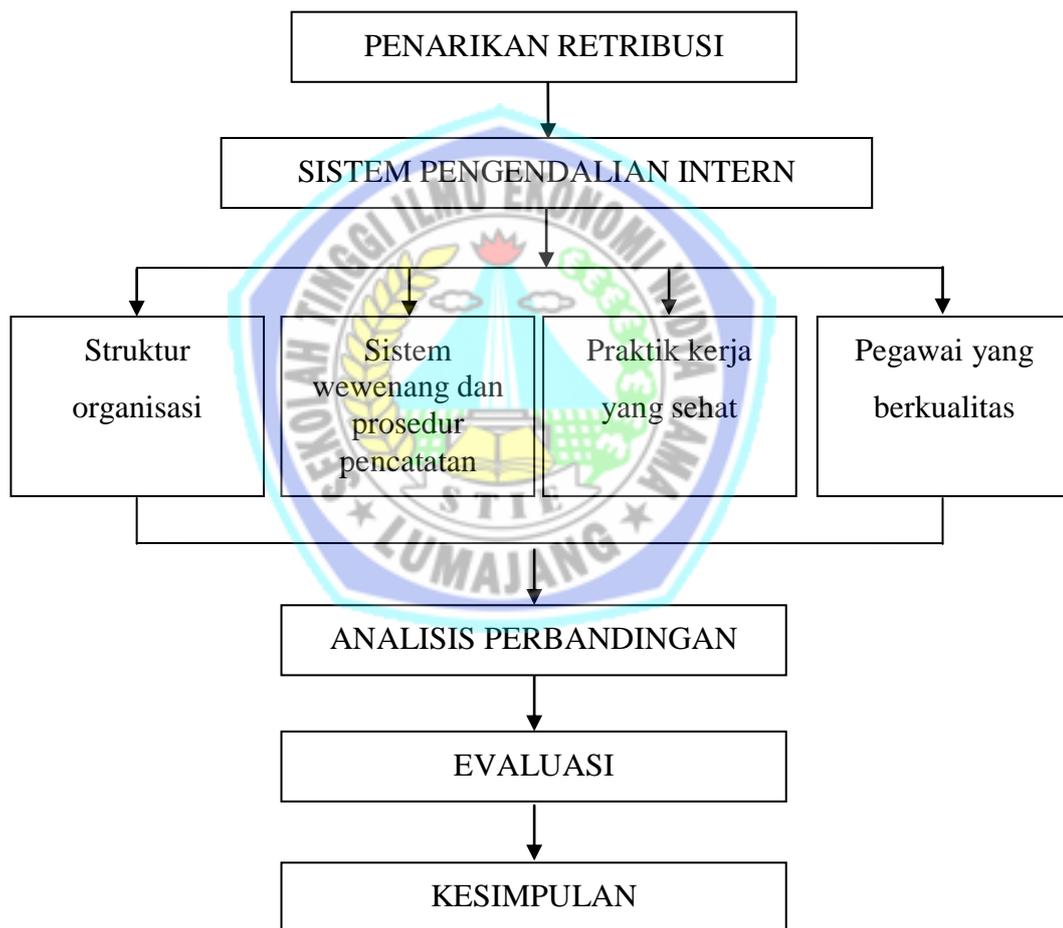
Menurut Pakadang tahun (2013) dengan judul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon mengungkapkan bahwa hasil dari penelitian ini bahwa penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada rumah sakit Gunung Maria baik, namun masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki.

Menurut Dhuha tahun (2018) dengan judul evaluasi sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja mengungkapkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja sudah berjalan cukup baik dimana Dagadu telah memenuhi kelima aspek berdasarkan komponen sistem pengendalian internal seperti: 1) lingkungan pengendalian; 2) proses penilaian risiko entitas; 3) sistem informasi yang relevan terhadap pelaporan keuangan; 4) aktivitas pengendalian; dan 5) pemantauan terhadap pengendalian.

2.3 Kerangka pemikiran

Penarikan retribusi memerlukan adanya pengendalian intern yang mana pengendalian intern dapat mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha, meningkatkan efisiensi operasional serta dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan, dengan menggunakan empat unsur sistem pengendalian intern diantaranya: struktur organisasi, sistem

wewenang dan prosedur pencatatan, praktik kerja yang sehat, serta pegawai yang berkualitas. Yang kemudian akan dianalisis perbandingannya serta dievaluasi sistem pengendalian internnya. Dan kemudian akan ditarik kesimpulan berdasarkan hasil yang telah dicapai oleh peneliti. Berikut adalah gambaran dari kerangka pemikirannya:



Gambar 2.1 kerangka pemikiran

sumber: Diolah Penulis 2020