

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian SIA

Sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berkaitan yang berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terbentuk dari beberapa subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Misalnya, fakultas merupakan suatu sistem yang terbentuk dari berbagai jurusan, yang merupakan subsistemnya. Sedangkan fakultas sendiri juga merupakan subsistem dari universitas. Setiap subsistem didesain untuk mencapai satu atau lebih tujuan organisasi. Perubahan dalam subsistem tidak dapat dilaksanakan tanpa mempertimbangkan efeknya terhadap sistem secara keseluruhan. Semakin besar suatu organisasi, maka sistemnya semakin kompleks, sehingga semakin sulit untuk menyelaraskan tujuan dari semua subsistem agar searah dengan tujuan sistem secara keseluruhan. TMBooks (2017:3).

Informasi adalah data yang telah diorganisir dan diproses sehingga bermanfaat bagi proses pengambilan keputusan. Semakin banyak dan semakin berkualitas informasi yang tersedia, maka pengambilan keputusan menjadi semakin baik. Namun, jika informasi terlalu banyak sehingga melebihi kemampuan otak untuk menyerap dan memprosesnya, maka hanya akan menurunkan kualitas pengambilan keputusan dan meningkatkan biaya penyediaan informasi tersebut. Manfaat informasi (seperti mengurangi ketidakpastian, meningkatkan kualitas keputusan, dan meningkatkan kemampuan untuk

merencanakan dan menjadwalkan aktivitas) harus melebihi biaya penyediaannya (yang meliputi waktu dan sumber daya yang digunakan untuk menyediakan dan mendistribusikan informasi). Oleh karena itulah, desainer sistem informasi menggunakan teknologi informasi seperti komputer dan perangkat elektronik lainnya untuk menyimpan, mencari, mengirimkan, dan memanipulasi data guna membantu para pengambil keputusan menyaring dan membuat informasi menjadi lebih padat berisi, TMBooks (2017:4).

Akuntansi memegang peranan penting dalam entitas karena akuntansi adalah bahasa bisnis (*business language*). Akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu. Informasi akuntansi tersebut digunakan oleh para pemakai agar dapat membantu dalam membuat prediksi kinerja dimasa mendatang. Berdasarkan informasi tersebut berbagai pihak dapat mengambil keputusan terkait dengan entitas, Ati Retna Sari, dkk (2017:1).

Istilah sistem informasi akuntansi (SIA) baru mulai di populerkan sekitar tahun 1980-an. Sebelumnya bidang ilmu ini lebih dikenal dengan nama Sistem Akuntansi (SA). SIA adalah sekumpulan sumber dana dan daya (*resources*), seperti orang dan peralatan yang dirancang untuk mentransformasi data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada para pengambil keputusan yang sangat beragam (Bodnar&Hopwood,2010).

Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi

yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut: Krismiaji (2015: 4).

1. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya ke dalam sistem
2. Memproses data transaksi
3. Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang
4. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di komputer
5. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

2.1.2 Pengertian 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.

2.1.3 Fungsi Retribusi

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.

2.1.4 Ciri-ciri retribusi

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.

2.1.5 Sifat retribusi

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.

2.1.6 Adapun jenis obyek retribusi tersebut meliputi

1. Jasa pelayanan umum

Adalah jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan umum dan dapat dinikmati oleh umum baik perorangan ataupun 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. Yang tidak masuk dalam jasa ini adalah jurusan umum pemerintah

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.

2.1.7 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.

2.1.8 Pengertian Pengendalian Intern

Anastasia Diana & Lilis 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 faktor yang terkait dengan penjualan dapat dihancurkan (misalnya karena faktor tersebut tidak bernomor urut tercetak), maka sekalipun menggunakan aplikasi akuntansi, maka pencurian kas yang diterima dari penjualan dapat dengan mudah terjadi.

Cenik Ardan dan Hendro Lukman (2016:75), pengendalian internal mempunyai banyak arti tergantung dari latar belakang orang yang menafsirkannya hal ini tentu saja dapat menimbulkan keracunan pemahaman di antara para pelaku bisnis, legislator, aparat pemerintah, aparat pengawas, auditor dan sebagainya.

Masalah menjadi tambah kompleks bila istilah “pengendalian internal” tersebut belum dirumuskan dengan jelas, dijabarkan secara tertulis, dan di beri landasan hukum yang kuat.

Istilah pengendalian internal sebenarnya telah lama dikenal oleh para akuntan dan auditor, dan definisi atas istilah ini telah beberapa kali mengalami perubahan. Terakhir, definisi yang banyak dijadikan rujukan adalah definisi yang dirumuskan oleh *Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission*,(1994) “Suatu proses yang diberlakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan aparat lainnya , yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai sehubungan dengan pencapaian tujuan dalam kategori sebagai berikut: (a) efektivitas dan efisiensi operasi, (b) keandalan laporan keuangan, dan (c) ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”.

Tujuan kategori (a), meliputi pengukuran kinerja, profitabilitas dan pengamanan aset perusahaan, tujuan kategori (b), mencerminkan kualitas sistem informasi akuntansi agar mampu menghasilkan laporan keuangan yang andal dan dapat dipercaya, dan tujuan kategori (c), menyiratkan pentingnya ketaatan terhadap berbagai peraturan hukum dan perundangan yang berlaku, serta berbagai kebijakan baik yang dikeluarkan oleh pemerintah maupun yang ditetapkan oleh perusahaan.

2.1.9 Komponen-komponen pengendalian internal

Cenik Ardana dan Hendro Lukman (2016:76), untuk memahami pengertian pengendalian internal yang lebih komprehensif, COSO (dalam *Concidine et al.*,2010) menggambarkan hubungan antar berbagai komponen pengendalian

berupa kotak bujur sangkar sebagaimana terlihat pada gambar 1. Pada gambar 1 ini terlihat kotak-kotak tiga dimensi, yaitu: (1) tujuan-tujuan kontrol, (2) komponen-komponen kontrol, dan (3) entitas kontrol.

Dimensi yang pertama tujuan dari pengendalian internal yaitu:

- a. Pelaporan keuangan (*financial reporting*).
- b. Operasi (*operations*).
- c. Ketaatan (*compliance*).

Dimensi yang kedua komponen-komponen kontrol terdiri dari 5 komponen sebagai berikut:

- a. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*).
- b. Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*).
- c. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*).
- d. Pemantauan (*Monitoring*).

Dimensi yang ketiga dari pengendalian internal dilihat dari komponen entitas (*entity*) yang terdiri dari:

- a. Entitas berdasarkan fungsi, atau aktivitas
- b. Entitas berdasarkan unit-unit dalam suatu organisasi.

Berikut ini diberikan penjelasan singkat dari masing-masing dimensi pengendalian internal: Dimensi pertama: dilihat dari tujuan pengendalian internal, terdiri dari

1. Tujuan pelaporan keuangan (*financial reporting*)
2. Tujuan operasi (*operations*)
3. Tujuan ketaatan (*compliance*)

Tujuan pelaporan keuangan, berarti pentingnya manajemen mengembangkan sistem informasi akuntansi yang mampu menghasilkan laporan keuangan (*financial statements*) yang berkualitas. Kualitas laporan keuangan ditentukan oleh tingkat keandalan (*reability*) dan relevansi (*relevance*) dari informasi keuangan tersebut. Suatu laporan keuangan disebut andal jika laporan keuangan tersebut disusun secara cermat (akurat), bebas dari salah saji yang material, dan menggambarkan apa adanya. Laporan keuangan disebut relevan jika laporan keuangan tersebut bermanfaat bagi pihak pengguna untuk proses pengambilan suatu keputusan. Suatu laporan dapat dikatakan bermanfaat, jika memenuhi tiga atribut yaitu: (1) laporan diperlukan saat diperlukan (*timeliness*) oleh pemangku kepentingan, (2) laporan tersebut dapat digunakan untuk mengkonfirmasi realisasi kinerja suatu entitas yang dibebankan oleh pemangku kepentingan kepada pengelola, (3) laporan tersebut dapat digunakan untuk prediksi perkembangan suatu entitas, serta (4) laporan tersebut dapat digunakan untuk memberikan umpan balik bagi penyempurnaan kinerja operasional berikutnya.

Tujuan operasi dari pengendalian internal antara lain mencerminkan kemampuan struktur pengendalian internal tersebut untuk mengamankan aset-aset suatu entitas atau unit organisasi, serta kemampuan pengendalian internal untuk mencapai tingkat efektivitas dan efisiensi operasi. Efektivitas operasi diukur dari tingkat pencapaian suatu kinerja, atau hasil (*output, target*) yang telah ditentukan. Contoh pengukuran efektivitas, yaitu prosentase realisasi laba terhadap target laba, realisasi penjualan terhadap target penjualan, realisasi produk terhadap target produksi, dan sebagainya. Efisiensi mencerminkan pengukuran sumber daya

(*resources*) yang digunakan, atau dikorbankan untuk mencapai suatu output (hasil) tertentu. Ukuran efisiensi biasanya dinyatakan dalam rasio input terhadap output, atau jumlah input persatuan output, atau rasio jumlah input sesungguhnya dibandingkan dengan jumlah input standar. Contoh pengukuran efisiensi: rasio harga pokok penjualan terhadap penjualan, rasio biaya operasi terhadap penjualan, jumlah pemakaian bahan baku per satuan/unit produksi, jumlah jam kerja per satuan/unit produksi, rasio pemakaian bahan baku terhadap standar bahan baku per satuan/unit produksi, dan sebagainya.

Tujuan ketaatan (*compliance*) dari pengendalian internal menekankan pada kemampuan pengendalian internal tersebut untuk memastikan bahwa setiap peraturan, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan baik oleh pihak eksternal (misalnya:pemerintah, pemegang saham) maupun oleh pihak internal (misalnya manajemen), ditaati dan diimplementasikan oleh setiap orang/unit dalam suatu entitas organisasi. Contoh beberapa peraturan dan kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah dan, atau oleh otoritas pengawas pengawas pasar modal bagi perusahaan-perusahaan yang telah menjadi perusahaan publik (perusahaan terbuka) antara lain yang berkaitan dengan ketentuan tata kelola perusahaan, persyaratan komisaris dan direktur independen, persyaratan dan ketentuan komite audit, prosedur penunjukan akuntan publik, ketentuan tanggung jawab sosial perusahaan, dan sebagainya. Contoh kebijakan dan prosedur internal perusahaan, antara lain yang menyangkut prosedur penjualan, prosedur pembelian, prosedur konveksi, prosedur penerimaan dan pembayaran kas, kebijakan tentang prosedur otorisasi/persetujuan pembayaran, dan sebagainya. Berbagai prosedur/kebijakan

internal yang disebut terakhir ini, khususnya yang menyangkut siklus-siklus transaksi yang berulang, menjadi perhatian utama dalam perancangan suatu sistem informasi akuntansi, sebagaimana akan dibahas lebih lanjut pada bab-bab berikutnya.

Penjelasan singkat struktur pengendalian dari dimensi kedua komponen-komponen pengendalian internal diberikan sebagai berikut ini:

Lingkungan pengendalian berkaitan dengan :

1. Aspek integritas, nilai-nilai moral.
2. Komitmen terhadap kompetensi sumber daya manusia.
3. Filosofi manajemen dan cara operasi.
4. Partisipasi komite audit.
5. Struktur organisasi.
6. Prkatik dan kebijakan sumber daya manusia.
7. Pehatian serta pengarahan manajemen terhadap entitas dan karyawannya.

Lingkungan pengendalian menjadi faktor utama yang menentukan tingkat keefektivan sistem pengendalian internal, terutama karena menyangkut kualitas kesadaran etis dan kompetensi oknum-oknum pimpinan dan orang-orang di dalam suatu entitas, atau organisasi.

Asesmen resiko merupakan proses mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko relevan dalam kaitannya dengan pencapaian tujuan yang ditetapkan, dan menjadi dasar untuk memutuskan bagaimana risiko harus dikelola. Setiap perusahaan menghadapi beragam resiko baik yang bersumber dari luar maupun dari dalam perusahaan. Penaksiran risiko merupakan rangkaian aktifitas yang

harus terus dilakukan mengingat derajat resiko yang dihadapi oleh perusahaan akan selalu berubah sejalan dengan perubahan kondisi ekonomi, industri, teknologi, peraturan perundang-undangan dan operasi.

Aktivitas pengendalian (aktivitas kontrol) meliputi berbagai kebijakan dan prosedur untuk memastikan agar pengarah manajemen dapat terlaksana pada berbagai tingkat kegiatan. Aktivitas pengendalian ada pada semua fungsi dan tingkatan organisasi. Aktifitas pengendalian mencakup serangkaian aktifitas yang sangat beragam diantaranya adalah proses persetujuan, pengesahan, verifikasi, rekonsiliasi, reviu kinerja operasi, pemisahan tugas, pengamanan aset perubahan, dan sebagainya.

Beberapa aktivitas kontrol yang perlu diperhatikan dalam perancangan SIA suatu entitas, menyangkut aktivitas kontrol terhadap input (data dan data perangkat perekam data), proses (pengolahan, program aplikasi, dan perangkat pengolahan data), serta output (laporan, media dan perangkat pelaporan dan perangkat komunikasi pelaporan). Kontrol paling awal dan juga paling krusial adalah kontrol terhadap data, sebab bila data tidak valid maka laporan (output) dari hasil pengolahan data menjadi mubasir, atau hasilnya tidak dapat dipercaya. Kontrol data akuntansi ini melibatkan atau menyertakan aktifitas dari fungsi-fungsi lain, atau bagian-bagian lain di dalam suatu organisasi, selain bagian akuntansi. Bagian-bagian di dalam organisasi inilah yang sesungguhnya melaksanakan proses bisnis yang dalam istilah SIA di bagi ke dalam beberapa siklus transaksi seperti siklus penjualan, siklus pembelian, siklus konversi, siklus penerimaan, dan pembayaran kas, serta siklus sumber daya manusia. Itulah

sebabnya mengapa perancangan sistem dan prosedur dari siklus transaksi tersebut menjadi perhatian utama dan penting dari SIA.

Kontrol pada siklus transaksi yang mendapat perhatian perancang SIA meliputi kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap bagian terkait dalam melaksanakan suatu siklus transaksi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab ini akan menentukan keabsahan dokumen/data transaksi, kelengkapan data/bukti transaksi, jumlah salinan (*copy*) bukti, kebenaran (ketelitian) data, serta kecepatan waktu alur dokumen/data hingga sampai ke bagian akuntansi. Kontrol terhadap pengolahan data (akuntansi) dan pelaporan keuangan ke para pemakai (*users*) merupakan wewenang dan tanggung jawab bagian akuntansi.

Ada beragam aktivitas pengendalian yang diterapkan dalam setiap entitas baik yang bersifat manual maupun secara otomatis, namun bagaimanapun aktivitas kontrol dapat dikelompokkan ke dalam lima tipe kontrol (Arens, Elder, Beasley, 2012), yaitu:

1. Adanya pemisahan fungsi yang memadai.
2. Berjalannya sistem otorisasi yang benar atas transaksi dan aktivitas.
3. Terbinanya sistem dokumentasi dan catatan yang mencukupi.
4. Terbinanya kontrol secara fisik atas aset dan catatan-catatan.
5. Adanya sistem pengawasan independen atas suatu kinerja.

Informasi yang relevan dan andal harus diidentifikasi, direkam, diolah dan dikomunikasikan dalam suatu bentuk dan kerangka waktu yang tepat untuk membantu orang-orang dalam suatu entitas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam konteks ini, peranan sistem informasi manajemen dan

sistem informasi akuntansi menjadi sangat penting untuk menghasilkan berbagai jenis laporan yang bersifat operasional, manajerial, finansial dan informasi yang berhubungan dengan ketaatan, atau kepatuhan. Komunikasi mengandung arti adanya 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 (*across*), dari dalam ke luar (*in-outward*) atau dari luar ke dalam (*out-inward*).

Pemantauan mengandung arti suatu proses melaksanakan pengawasan, perolehan, umpan balik, penilaian, perbaikan/penyempurnaan dan pelaksanaan tindak lanjut atas rencana perbaikan/penyempurnaan yang dilaksanakan secara berkelanjutan terhadap sistem pengendalian internal yang ada.

Penjelasan singkat struktur pengendalian internal dilihat dari dimensi ketiga, yaitu dari sudut entitas (*entity*) diberikan berikut ini.

Entitas dalam organisasi perusahaan berarti satuan unit/usaha. Setiap entitas perusahaan terbentuk dari sekumpulan fungsi-fungsi, bagian-bagian, unit-unit yang lebih kecil yang saling terkait. Entitas menurut fungsi, berarti melihat struktur pengendalian berdasarkan fungsi-fungsi yang ada dalam suatu entitas organisasi. Entitas perusahaan berdasarkan fungsi, misalnya untuk perusahaan dagang, pada umumnya terdiri dari: fungsi pengadaan/pembelian, fungsi marketing/penjualan, fungsi keuangan, fungsi akuntansi, dan fungsi sumber daya manusia/personalia. Pada perusahaan manufaktur, di samping terdapat kelima fungsi sebagaimana dikenal pada perusahaan dagang tersebut, ditambah lagi satu fungsi, yaitu fungsi produksi.

Selain pemecahan entitas perusahaan berdasarkan fungsi-fungsi, dikenal juga pemecahan entitas ke dalam unit-unit lainnya. Bagi kepentingan manajemen misalnya, yaitu untuk mengukur dan menilai kinerja setiap unit-unit yang ada di dalam suatu organisasi perusahaan secara berjenjang, sering dirancang model pengukuran dan pelaporan kinerja unit-unit organisasi berdasarkan konsep akuntansi pertanggung jawaban (*responsibility accounting*). Manajemen dapat saja memecah unit-unit organisasi sesuai dengan karakteristik setiap unit berdasarkan konsep pusat-pusat biaya (*cost centers*), pusat –pusat pendapatan (*revenue centers*), pusat-pusat laba (*profit centers*), atau pusat-pusat investasi (*investment centers*).

2.1.10 Prinsip-prinsip pengendalian internal

Cenik Ardana dan Hendro Lukman (2016:80) Tujuan pengendalian internal dilihat dari perspektif sistem informasi akuntansi, lebih ditujukan untuk membantu manajemen melakukan pengamanan aset perubahan (tujuan kategori a), dan membina sistem informasi akuntansi yang andal dan dapat dipercaya (tujuan kategori b). Untuk mencapai tujuan ini Weygrant, Kieso, Kimmel (2007) mengemukakan beberapa prinsip pengendalian internal sebagai berikut:

1. Menetapkan tanggung jawab.
2. Pemisahan tugas.
3. Prosedur dokumentasi.
4. Kendali secara fisik, elektronik, dan menarik.
5. Verifikasi internal yang bersifat independen.
6. Alat kontrol lainnya.

a. Penetapan 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.

b. 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.

c. Media dokumentasi

Ada dua konsep yang hampir sama namun mempunyai arti yang berbeda, yaitu konsep “dokumentasi” dan konsep “dokumen”. Dokumentasi artinya membuat berbagai kebijakan, prosedur, sistem, instruksi kerja, panduan, dan sejenisnya dalam bentuk deksripsi tertulis dalam bentuk teks, gambar, atau bagan

alir (flowchart). Contoh dalam Sistem Informasi Akuntansi, dibuat pedoman secara tertulis tentang daftar akun, prosedur/siklus transaksi dalam bentuk alur dokumen, contoh-contoh formulir, format buku, dan berbagai jenis laporan, sistem otorisasi transaksi, dan sebagainya. Dokumentasi berbagai kebijakan, prosedur, sistem kerja, instruksi kerja, sistem otorisasi, dan sejenisnya penting dilakukan sebagai panduan bagi setiap pejabat dan petugas dalam menjalankan aktivitas dan kebijaksanaan suatu organisasi, khususnya bila terjadi mutasi atau perubahan pejabat atau petugas, setiap pejabat atau petugas baru tersebut tidak akan kehilangan pegangan dalam menjalankan tugasnya.

Dokumen, atau sering juga disebut formulir merupakan media yang dipergunakan untuk merekam data transaksi dan peristiwa. Dokumen yang telah diisi data tersebut catatan (*record*). Dokumen berfungsi sebagai alat akuntansi yang sangat penting. Semua pencatatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen pendukung yang syah, akurat, dan lengkap. Suatu dokumen dinyatakan syah apabila transaksi yang terekam dalam dokumen tersebut telah mendapat otorisasi dari pejabat yang diberi wewenang untuk itu. Dokumen disebut akurat apabila setelah diverifikasi, tidak dijumpai adanya kesalahan perhitungan matematis, atau kesalahan klasifikasi terhadap angka-angka atau pos-pos (*items*) yang terekam dalam dokumen tersebut. Dokumen disebut lengkap, bila dokumen sumber (*dokumen pokok, source document*) telah didukung oleh dokumen-dokumen lain yang relevan sebagai dokumen pendukung (*supporting documents*). Contoh: dalam hal transaksi pembelian barang, dokumen sumbernya adalah faktur pembelian (*invoice*), sedangkan dokumen pendukungnya antara lain: permintaan

pembelian (*purchase requisition*), order pembelian (*purchase order*), dan berita acara penerimaan barang (*receiving report*).

Dokumen atau formulir transaksi juga sangat penting untuk kepentingan audit laporan keuangan. Dalam menilai kewajaran laporan keuangan klien yang diperiksanya, setiap auditor akan menggunakan prosedur audit standar, yaitu melakukan pengacakan (*tracing*) yang dimulai dari laporan keuangan klien, terus ditelusuri ke ledger (*master file*) dan jurnal (*transaction files*) diteruskan penelusurannya (*vouching*) ke dokumen transaksi. Dokumen juga memegang peranan penting untuk kepentingan lainnya seperti perpajakan dan perkara hukum, dan sebagainya.

Mengingat pentingnya peranan dokumen tersebut, maka hampir semua Negara didunia mempunyai ketentuan perundang-undangan (misalnya: Undang-Undang Perseroan, Undang-Undang Perpajakan) yang mewajibkan perusahaan untuk menyimpan dokumen dalam jangka waktu tertentu disertai sanksi yang keras (misalnya denda, pidana) bila hal ini tidak dilakukan.

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:

1. 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.

2. 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.
3. 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.

d. Kontrol secara fisik, mekanis, dan elektronik

Pengamanan aset perusahaan secara fisik dengan memanfaatkan teknologi peralatan baik yang bersifat mekanis maupun elektronik 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.

e. Verifikasi oleh pejabat internal yang 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.

f. Sistem dan 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.

2.1.11 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi dinas perdagangan kabupaten lumajang menurut SOP pada Perbup No 70 Tahun 2016, sebagai berikut:

1. Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah di bidang perdagangan dan perindustrian.
2. Dinas Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan bidang perdagangan, perindustrian, perlindungan konsumen, dan tertib niaga serta pengelolaan sarana prasarana perdagangan.
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan, perindustrian, standarisasi, dan perlindungan konsumen dan sarana prasarana perdagangan.
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan, perindustrian, standarisasi dan perlindungan konsumen, dan sarana prasarana perdagangan.
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan.
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.12 Flowchart

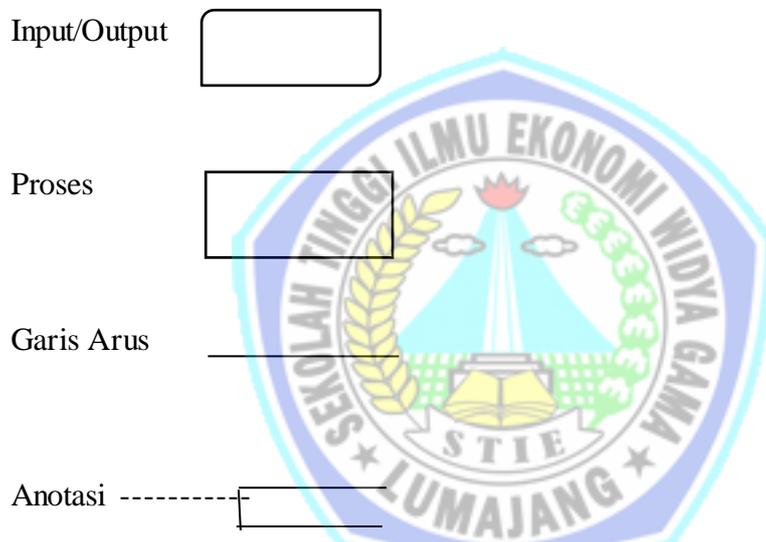
George H. Bodnar dan William S. Hoopwood (2004:41) flowchart merupakan teknik sistem yang paling sering digunakan. Flowchart merupakan diagram simbol yang menunjukkan arus data dan tahapan operasi dalam sebuah sistem.

1. Simbol *flowchart*

Flowchart digunakan baik oleh auditor maupun oleh personel sistem. Pemakaian *flowchart* meluas seiring dengan berkembangnya komputerisasi pemrosesan data bisnis. Pemakaian yang meluas ini memicu perlunya keseragaman simbol dan konvensi yang digunakan. Di Amerika Serikat,

kebutuhan akan keseragaman terpenuhi dengan adanya publikasi “*American National Standard Flowchart Symbols and Their Usage in Information Processing.*” versi yang sekarang berlaku adalah ANSI X 3.5.1970.

ANSI X 3.5.-1970 mendefinisikan empat kelompok simbol *flowchart* – simbol dasar, simbol input/output, simbol proses, dan simbol tambahan. ANSI mendefinisikan bentuk setiap simbol tersebut dan mengilustrasikan penggunaan simbol-simbol tersebut.



Mencakup simbol input/output, simbol proses simbol arus data serta simbol anotasi (komentar). Simbol-simbol ini terkait dengan fungsi dasar pemrosesan data. Simbol khusus dapat digunakan untuk menggantikan simbol dasar guna memberikan informasi tambahan.

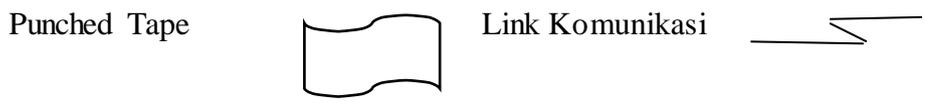
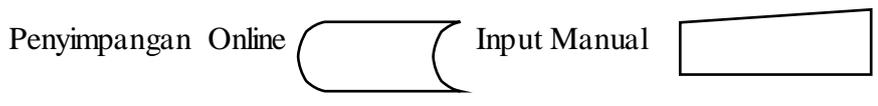
Simbol input/output menggambarkan fungsi input/output, yaitu membuat data tersedia untuk diproses dan mencatat informasi hasil suatu pemrosesan. Sebagai contoh, keyboard atau disk magnetik digunakan untuk memasukkan data untuk diproses. Data yang telah diproses dikeluarkan dalam bentuk kertas atau dalam bentuk disk magnetik yang lain. Simbol proses menggambarkan setiap fungsi

pengolahan data. Sebagai contoh, eksekusi serangkaian operasi yang menyebabkan perubahan nilai informasi, bentuk informasi, atau lokasi informasi.

Simbol garis arus digunakan untuk mengaitkan simbol yang satu dengan simbol yang lainnya. Garis alur ini mengindikasikan urutan informasi dan operasi yang harus dijalankan. Garis alur ini dapat saling bersilangan, yang berarti dua alur tersebut tidak memiliki kaitan logis satu dengan yang lainnya. Garis alur ini juga dapat menyatu dari beberapa alur menjadi alur satu alur. Setiap alur yang menyatu mesti diberi anak panah untuk memudahkan pemahaman alur.

Simbol anotasi (komentar) menggambarkan deskripsi tambahan atau catatan penjelas. Garis putus-putus dikaitkan dengan simbol yang diberi komentar.

Simbol ini juga mengidentifikasi media yang digunakan untuk merekam informasi ataupun cara menangani informasi. Jika tidak tersedia simbol khusus, maka dapat digunakan simbol dasar.



Simbol *punched-card* menggambarkan fungsi input output jika media yang digunakan adalah *punched-card*, meliputi *mark-sense card*, *stub cards*, *deck of cards*, *file of cards* dan lain sebagainya. Simbol penyimpanan online menggambarkan fungsi input/output dengan menggunakan berbagai media penyimpanan online, seperti *disk magnetik* atau *optical disk*. Simbol *magnetic tape*, simbol *punched tape*, simbol *magnetic drum*, simbol *magnetic disk*, dan simbol dokumen masing-masing menggambarkan fungsi input/output menggunakan media tertentu.

Simbol input manual menggambarkan fungsi input pada saat informasi dimasukkan secara manual pada saat pemrosesan, seperti menggunakan *key board*, *touch screen*, ataupun *switch settings*. Simbol *display* menggambarkan fungsi input/output pada saat informasi disajikan ke pengguna pada saat pemrosesan dengan menggunakan media video, printer *console*, *plotter*, dan lain sebagainya. Simbol link komunikasi menggambarkan suatu fungsi transmisi informasi menggunakan media telekomunikasi. Simbol penyimpanan offline menggambarkan fungsi penyimpanan informasi offline, tanpa memperhatikan media yang digunakan untuk menyimpan informasi tersebut.

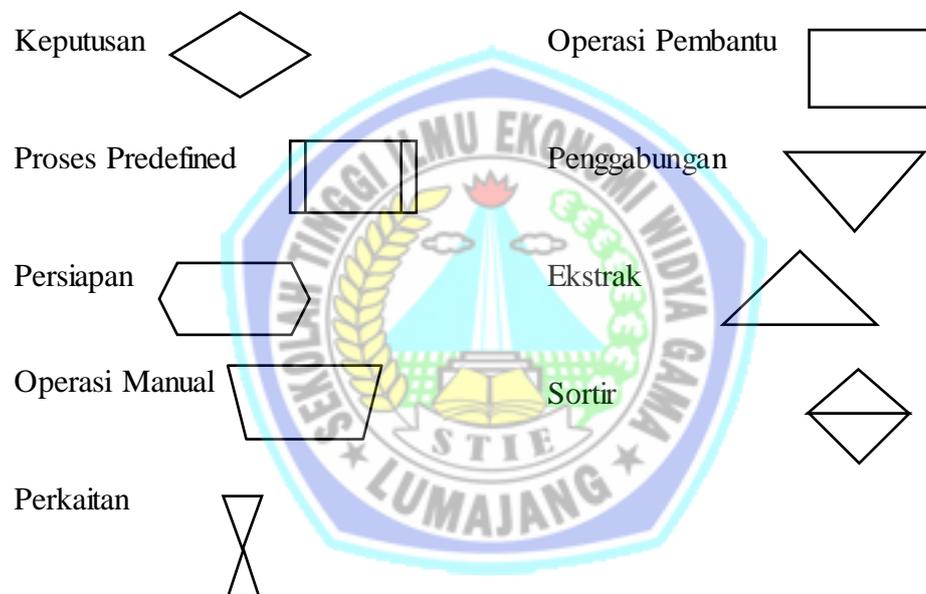
Simbol proses khusus menggambarkan fungsi pemrosesan dan mengidentifikasi jenis operasi yang akan digunakan untuk mengolah informasi. Jika tidak tersedia simbo, proses, maka dapat digunakan simbol proses dasar.

Simbol keputusan menggambarkan satu keputusan untuk menentukan operasi mana yang harus dijalankan dari berbagai alternatif jalur operasi yang tersedia. Simbol proses *predefined* menggambarkan satu prosedur yang terdiri dari satu

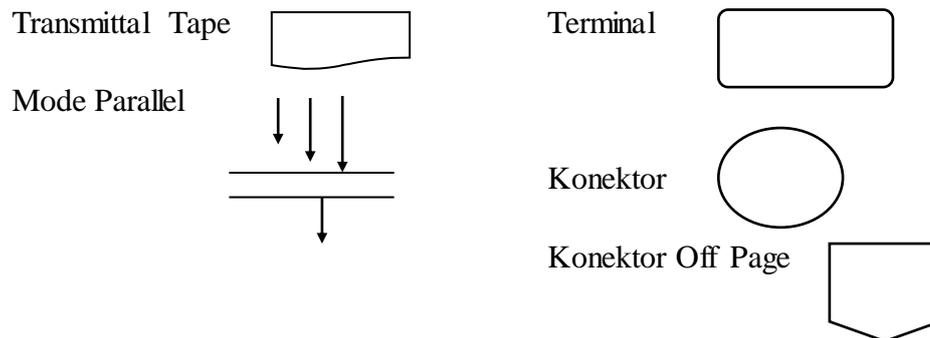
atau lebih operasi atau program yang tidak ditentukan pada simbol flowchart yang lain. Simbol persiapan menggambarkan modifikasi serangkaian instruksi yang mengubah program, sebagai contoh, memilih alternatif dari alternatif yang tersedia, memodifikasi indeks, atau memulai suatu rutin.

Simbol operasi manual menggambarkan proses offline yang dilakukan oleh manusia tanpa.

Simbol proses khusus dalam flowchart



Simbol tambahan:



Bantuan alat mekanis apapun. Simbol operasi auxiliary menggambarkan operasi offline yang dijalankan pada suatu peralatan tertentu, yang tidak berada dibawah kendali langsung *central processing unit*. Simbol penggabungan, ekstrak, sortir, dan perakitan masing-masing menggambarkan tipe fungsi pengolahan tertentu.

Simbol tambahan dapat digunakan untuk memperjelas flowchart atau untuk mempermudah pembuatan flowchart. Simbol konektor menggambarkan alur keluar dari (atau masuk ke dalam) flowchart menuju (atau dari) bagian flowchart yang lain. Satu set yang terdiri dari dua simbol konektor digunakan untuk menggambarkan arah arus yang kontinu jika arus tersebut terpotong akibat tidak cukupnya area gambar. Simbol terminal menggambarkan titik ujung dari sebuah flowchart, seperti titik awal, titik akhir, atau titik interupsi. Simbol mode paralel menggambarkan awal atau akhir dari dua atau lebih operasi yang simultan. Simbol konektor offpage bukan merupakan standar ANSI X3.5, tetapi biasanya digunakan untuk menggambarkan alur keluar dari (atau masuk ke dalam) flowchart menuju (atau dari) halaman flowchart yang lain. Simbol *transmittal tape* digunakan untuk menggambarkan pembuatan *batch control total* secara manual.

2.1.13 Keterbatasan dan Ancaman terhadap Pengendalian Intern

Cendik Ardana dan Hendro 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.

2.2 Penelitian Terdahulu

Menurut Sarwendah 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.

Menurut Moermahadi Soerja Djanegara dan Maicella Chandra Haryadi tahun (2007), dengan judul Studi Tentang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan

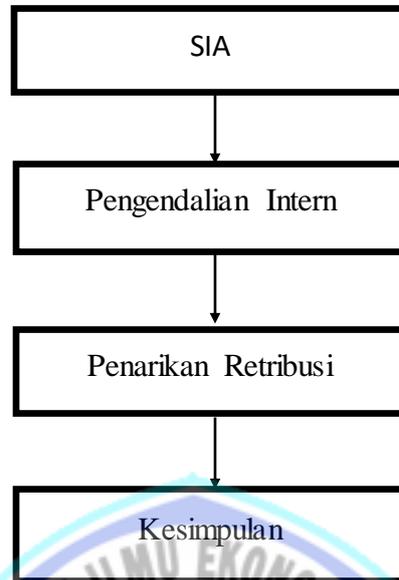
mengungkapkan bahwa hasil penelitian peranan internal audit sebagai badan independen pada PT. Anta Express Tour dan Travel Service, Tbk dikatakan telah berjalan efektif sebab perusahaan dapat meningkatkan pengendalian intern penjualannya untuk setiap cabang. Dengan demikian tujuan perusahaan dalam mencapai efektivitas dan efisiensi perusahaan, pelaporan kenadalan keuangan serta kepatuhan dan kebijakan dipenuhi.

Menurut Natasya Manengkey tahun (2014) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alkes mengungkapkan bahwa hasil dari penelitian ini manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep pengendalian intern. Namun disisi lain terdapat prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern.

Menurut Desi 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 Widya Tamomdia tahun (2013) dengan judul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagang Pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado mengungkapkan bahwa hasil dari penelitian ini bahwa evaluasi sistem, pengendalian intern atas persediaan sudah efektif, dimana adanya pemisahan tugas antara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang.

2.3 Kerangka Berpikir



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Sumber: Diolah Penulis 2019

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas maka penulis menyajikan secara teoritis dan menggunakan metode deskriptif mengenai pengendalian intern terhadap penarikan retribusi. Dalam penelitian ini penulis menggunakan data internal yaitu berupa data langsung yang diperoleh dari Pasar Klakah Desa Mlawang Dusun Krajan Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang, serta peneliti menggunakan data sekunder yang diperoleh dari buku-buku dari perpustakaan. Didalam pengendalian intern penarikan retribusi pasar memberikan pengaruh terhadap retribusi pendapatan daerah.