

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS  
PADA DINAS PENATAAN RUANG KOTA BANDUNG**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk  
Menempuh Ujian Akhir Program Diploma III (D3)  
Program Studi Akuntansi STIE STAN – Indonesia Mandiri

Disusun Oleh :

**SITI MUTHIA HANIF ROBBANI**

**271901005**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STAN-INDONESIA MANDIRI**

**BANDUNG**

**2022**

## **LEMBAR PENGESAHAN**

Judul :ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DAN  
PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA DINAS  
PENATAAN RUANG KOTA BANDUNG.

Penulis : SITI MUTHIA HANIF ROBBANI

NIM : 271901005

Bandung, 3 Agustus 2022

**Mengesahkan**

**Dosen Pembimbing**

**Ketua Program Studi**

**( Dani Sopian, S.E., M.Ak. )**

**( Dani Sopian, S.E., M.Ak. )**

**Mengetahui**

**Wakil Ketua I Bidang Akademik,**

**(Intan Pramesti Dewi., SE., M.Ak., AK., CA )**

## **LEMBAR PERSETUJUAN REVISI TUGAS AKHIR**

### **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA DINAS PENATAAN RUANG KOTA BANDUNG**

Telah melakukan sidang tugas akhir pada hari Kamis , 28 Juli 2022 dan telah melakukan revisi sesuai dengan masukan pada saat sidang tugas akhir.

Menyetujui,

No	Nama	Penguji	Tanda Tangan
1	Dani Sopian, S.E., M.Ak.	Pembimbing	
2	Nenda Marliani, S.E., M.Ak.	Penguji 1	
3	Evan Jaelani, S.T., M.M.	Penguji 2	

Bandung, 3 Agustus 2022

Mengetahui

Ketua Program Studi

Dani Sopian, S.E, M.Ak.  
NIDN : 04100687702

## **SURAT PERNYATAAN**

Nama : Siti Muthia Hanif Robbani

NIM : 271901005

Progran Studi : D3-Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya susun dengan judul :  
“Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas  
pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung”.

Adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari  
tugas akhir orang lain. Apabila dikemudian hari pernyataan saya tidak benar,  
maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan  
bilamana diperlukan.

Bandung, 7 Juli 2022  
Yang Membuat Pernyataan

Siti Muthia Hanif Robbani  
271901005

## **ABSTRAK**

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas khususnya dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.

Penelitian ini merupakan studi kasus pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung dengan menggunakan metode penelitian deskriptif, jenis data yang digunakan yaitu jenis data kualitatif dan sumber data primer. Teknik pengumpulan data menggunakan dokumentasi dan wawancara.

Dari hasil penelitian mengenai sistem pengendalian internal yang diterapkan pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung sudah cukup sesuai namun ada beberapa yang belum optimal dalam menerapkan unsur-unsur sistem pengendalian internal. Selanjutnya mengenai Prosedur akuntansi penerimaan kas sudah sesuai dengan prosedur berdasarkan Permendagri No 13 tahun 2006 namun ada beberapa yang belum sesuai seperti tidak adanya penentuan besarnya tarif retribusi berdasarkan SKRD, tidak adanya proses membandingkan antara SPJ yang berasal dari Kepala SKPD dengan Nota Kredit dari Bank, dan tidak adanya proses pencatatan jurnal dan pemosting atas pencatatan yang diterima karena pencatatan telah terjadi secara otomatis pada aplikasi SIMDA ketika Bendahara Penerimaan menginput STS.

**Kata Kunci :** Sistem Pengendalian Internal. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

## **ABSTRACT**

*The purpose of this study was to analyze the internal control system and accounting procedures for cash receipts, especially from funeral service retribution income at the Bandung City Spatial Planning Service.*

*This research is a case study at the Bandung City Spatial Planning Service using descriptive research methods, the types of data used are qualitative data types and primary data sources. Data collection techniques using documentation and interviews.*

*From the results of research on the internal control system applied to the Bandung City Spatial Planning Service, it is quite appropriate but there are some that are not optimal in implementing the elements of the internal control system. The accounting procedure for cash receipts is in accordance with the procedures based on Permendagri No. 13 of 2006 but there are some that are not appropriate such as the absence of determining the amount of levy rates based on the SKRD, the absence of a process of comparing the SPJ originating from the Head of SKPD with a Credit Note from the Bank, and the absence of a the process of recording journals and posting of records received because the recording has occurred automatically in the SIMDA/ FMIS application when the Receiving Treasurer inputs the STS.*

**Keywords:** *Internal Control System. Cash Receipts Accounting Procedure*

## MOTTO

“Akan selalu ada jalan menuju sebuah kesuksesan bagi siapapun, selama orang tersebut mau berusaha dan bekerja keras untuk memaksimalkan kemampuan yang ia miliki.”

( Bambang Pamungkas )

“Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukku tidak akan pernah melewatkanmu.”

( Umar bin Khattab )

“Tidak ada sesuatu yang mustahil untuk dikerjakan, hanya tidak ada sesuatu yang mudah.”

( Napoleon Bonaparte )

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Alhamdulillah puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang dengan rahmat dan inayahnya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “ Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas Pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung” Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STAN Indonesia Mandiri.

Selama dalam proses pelaksanaan dan pembuatan Tugas Akhir ini penulis menyadari banyak kekurangan baik isi maupun susunannya. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat baik bagi penulis maupun bagi para pembaca. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta’alla yang telah memberikan karunia dan rahmat kepada saya, sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Ibu Suryani dan Ayah Tono Hartono, selaku orang tua dari penulis, terimakasih atas doa dan dukungan yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Tugas Akhir ini.

3. Bapak Dani Sopian, S.E.,M.Ak. selaku Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi Akuntansi STIE STAN Indonesia Mandiri, yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Bapak Ferdiansyah Ritonga, S.E.,M.Ak Selaku Ketua Yayasan Indonesia Mandiri.
5. Ibu Nur Hayati, Hj., M.Si., Dr. Selaku Ketua STIE STAN Indonesia Mandiri Bandung.
6. Ibu Intan Pramesti Dewi., SE., M.Ak., AK., CA. Selaku Wakil Ketua I Bidang Akademik STIE STAN Indonesia Mandiri Bandung.
7. Seluruh Dosen dan Staff Indonesia Mandiri yang telah menyediakan sarana dan prasarana di kampus Indonesia Mandiri.
8. Ibu Mita Dewi N. S.E., Ak., M.Ak, selaku pembimbing di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung yang telah sedia meluangkan waktu untuk membantu serta berbagi pengetahuan kepada penulis selama penyusunan Tugas Akhir.
9. Seluruh Staff dan Karyawan Dinas Penataan Ruang Kota Bandung, yang telah bersedia membantu dan mengizinkan penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
10. Adik tercinta dan sodara-sodara penulis yang sudah mendukung dan memberikan support kepada penulis.
11. Teman- teman satu bimbingan Afina, Dini, Yuliyanti, Resita, Fajar yang sedang menyusun Tugas Akhir dan khususnya teman-teman D3 Akuntansi, penulis mengucapkan terimakasih atas motivasi dan dukungannya.

12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu atas doa dan dukungannya.

Terlepas dari segala kekurangan yang ada, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun bagi penulis dan bagi pembaca di masa datang. Penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan dalam penulisan dan penyusunan laporan ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat berguna bagi penulis khususnya pembaca pada umumnya. Akhir kata, penulis ucapkan terimakasih.

*Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Bandung, 7 Juli 2022

Siti Muthia Hanif Robbani

271901005

## **DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN REVISI TUGAS AKHIR.....	ii
SURAT PERNYATAAN.....	iii
ABSTRAK .....	iv
MOTTO .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. Kegunaan Penelitian .....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1. Sistem.....	7
2.1.1. Pengertian Sistem.....	7
2.1.2. Pengertian Informasi .....	9
2.1.3. Pengertian Akuntansi .....	10
2.1.4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	12
2.1.5. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	12
2.1.5.1. Unsur - Unsur Sistem Pengendalian Internal .....	13
2.1.5.2. Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Internal.....	14

2.2. Prosedur Penerimaan Kas .....	16
2.2.1. Pengertian Prosedur.....	16
2.2.2. Pengertian Penerimaan Kas.....	17
2.2.3. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas .....	18
2.2.3.1. Uraian Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi .....	19
2.2.3.2. Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi.....	23
2.3. Akuntansi Sektor Publik .....	24
2.3.1. Pengertian Akuntansi Sektor Publik .....	24
2.3.2. Standar Akuntansi Sektor Publik .....	25
2.3.3. Siklus Akuntansi Sektor Publik.....	26
2.4. Pendapatan .....	27
2.4.1. Pengertian Pendapatan .....	27
2.4.2. Pengertian Pendapatan Asli Daerah .....	28
2.5. Pengertian Retribusi Daerah .....	29
2.6. Penelitian Sebelumnya.....	32
<b>BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN .....</b>	<b>33</b>
3.1. Objek Penelitian.....	33
3.2. Lokasi Penelitian.....	33
3.3. Metode Penelitian .....	33
3.3.1. Jenis Data dan Sumber Data .....	34
3.3.2. Teknik Pengumpulan Data.....	35
3.3.3. Operasionalisasi Variabel.....	36
3.3.4. Instrumen Pengukuran.....	37
3.3.4.1. Wawancara .....	38
3.3.4.2. Dokumentasi .....	39

3.3.5. Teknik Analisis Data.....	39
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>40</b>
4.1. Gambaran Umum.....	40
4.1.1. Sejarah Singkat Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	40
4.1.1.1. Visi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	41
4.1.1.2. Misi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	42
4.1.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi .....	43
4.1.2. Struktur Organisasi.....	43
4.2. Hasil Penelitian .....	48
4.2.1. Sistem Pengendalian Internal yang Berkaitan dengan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	48
4.2.2. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas Dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	51
4.2.2.1. Dokumen dan Catatan yang digunakan pada Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman .....	58
4.2.2.2. Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman.....	69
4.3. Pembahasan.....	71
4.3.1. Analisis Sistem Pengendalian Internal yang Berkaitan dengan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.....	71
4.3.2. Analisis Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	73
4.3.2.1. Analisis Dokumen dan Catatan yang digunakan dalam Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas Pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.....	75
4.3.2.2. Analisis Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	76

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	77
5.1. Kesimpulan .....	77
5.2. Saran .....	78
DAFTAR PUSTAKA .....	79
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	83

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Jurnal Penerimaan kas di Bendahara Penerimaan .....	23
Tabel 2. 2	Jurnal Penerimaan kas di Bendahara Penerimaan .....	23
Tabel 2. 3	Jurnal Penyetoran Kas Daerah.....	24
Tabel 2. 4	Hasil Penelitian Sebelumnya.....	32
Tabel 3. 1	Operasional Variabel .....	37
Tabel 4. 1	Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Pendapatan Diterima Dimuka Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.....	69
Tabel 4. 2	Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Setoran Retribusi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.....	70
Tabel 4. 3	Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Tahun Berjalan Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	70
Tabel 4. 4	Jurnal Penyesuaian Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	71

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1	Siklus Akuntansi Sektor Publik.....	26
Gambar 4. 1	Logo Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	41
Gambar 4. 2	Struktur Organisasi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung .....	47
Gambar 4. 3	Flowchart Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Pemakaman .....	57
Gambar 4. 4	Tanda Bukti Pembayaran .....	59
Gambar 4. 5	Himpunan Data Pembayaran.....	60
Gambar 4. 6	Surat Tanda Terima Retribusi .....	61
Gambar 4. 7	Surat Tanda Setoran .....	62
Gambar 4. 8	Bukti Transfer.....	63
Gambar 4. 9	Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) .....	64
Gambar 4. 10	Rekapitulasi Penerimaan .....	65
Gambar 4. 11	Buku Jurnal Penerimaan Kas .....	66
Gambar 4. 12	Buku Besar .....	67
Gambar 4. 13	Buku Besar Pembantu .....	68

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian.....	83
Lampiran 2 Surat Balasan Instansi/Perusahaan .....	84
Lampiran 3 Daftar Hadir Bimbingan .....	85

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 atas perubahan kedua UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan UU Nomor 33 Tahun 2004 Tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, pendapatan daerah adalah hak pemerintahan daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih dalam periode tahun yang bersangkutan. Perimbangan keuangan pemerintah pusat dan daerah merupakan suatu sistem distribusi keuangan yang adil, proposional, demokratis, transparan, dan bertanggungjawab, dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi, dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, dan kebutuhan daerah serta besaran pendanaan penyelenggaraan dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Tugas pembantuan dari pemerintah kepada daerah dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan (Bilalang et al., 2021).

Pendapatan daerah menurut UU Nomor 33 Tahun 2004 bersumber dari tiga yaitu: pertama Pendapatan Asli Daerah (PAD) yaitu pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah, PAD bersumber dari hasil pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain PAD yang sah. Kedua dana perimbangan yaitu dana yang bersumber dari pendapatan APBD yang dialokasikan kepada daerah untuk

mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Ketiga lain-lain pendapatan yang sah yaitu pendapatan terdiri atas pendapatan hibah dan pendapatan dana darurat (Bilalang et al., 2021).

Pemerintah mengeluarkan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 (sekarang menjadi Permendagri No. 59 Tahun 2007) tentang pengelolaan keuangan daerah yang bertujuan agar masing-masing daerah dapat mengoptimalkan kemampuan yang ada untuk menggali sumber-sumber penerimaan pendapatan asli daerah. Peraturan pemerintah Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 pasal 232 ayat (3) menegaskan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi serangkaian prosedur, mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Pada peraturan pemerintah (Permendagri) No. 59 Tahun 2007 merupakan revisi Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengatur tentang pedoman pengurusan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah, dan salah satu prosedur akuntansi yang diterapkan dalam lingkup pemerintahan yaitu prosedur akuntansi penerimaan kas (Amelia & Widyawati, 2017).

Penerimaan kas merupakan komponen sumber daya yang sangat penting didalam melaksanakan program pembangunan yang sudah direncanakan oleh pemerintah. Kas diakui sebesar nilai nominal dari uang tunai ataupun yang dapat dipersamakan dengan uang tunai, dan rekening giro di bank yang tidak dibatasi

penggunaanya. Perubahan kas dipengaruhi oleh 2 kegiatan yaitu: penerimaan kas dan pengeluaran kas. Penerimaan kas meliputi transaksi-transaksi yang menyebabkan bertambahnya saldo kas tunai serta ataupun rekening bank milik entitas pemerintah daerah, baik yang berasal dari penjualan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer, penerimaan pinjaman, ataupun penerimaan lainnya. Kas dapat mengatur penerimaan serta pengeluaran uang dalam kegiatan. Bahkan juga dapat memperhitungkan keuangan yang akan datang. Begitu banyaknya fungsi dan manfaat kas. Dengan adanya kas sehingga dapat mengetahui proses terjadinya pengelolaan uang (Lantang et al., 2016).

Penerimaan kas yang ada pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung adalah penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman. Pada peraturan Wali Kota Bandung Nomor 030 Tahun 2019 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 menjelaskan bahwa Tahun 2017 merupakan tahun pertama Dinas Penataan Ruang Kota Bandung memiliki pendapatan yang berasal dari retribusi daerah yaitu retribusi pelayanan pemakaman. Terdapat 13 Taman Pemakaman Umum (TPU) yang masih dapat digunakan serta menghasilkan dana retribusi pelayanan pemakaman di kota Bandung. Dana tersebut nantinya yang akan disetorkan ke kas daerah guna penyelenggara dan pembangunan daerah. Dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, menurut aturan tersebut bahwa 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.

Dalam penerimaan kas dari retribusi pelayanan pemakaman ini terdapat sebagian kendala yang kerap terjadi oleh para pihak yang bersangkutan, baik dari pihak TPU maupun pihak Dinas Penataan Ruang Kota Bandung, seperti adanya kesalahan pencatatan antara catatan ahli waris dengan catatan pihak TPU, sehingga saat ini sedang uji coba menggunakan aplikasi Simpelman (Sistem Pelayanan Pemakaman) namun dari 13 TPU hanya baru 4 TPU yang sudah uji coba menggunakan aplikasi Simpelman.

Adapun pengertian sistem dan prosedur itu sendiri yaitu menurut Mulyadi (2016:4), “Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang dirancang berdasarkan pola yang terpadu untuk melaksanakan aktivitas utama perusahaan”. Sedangkan pengertian prosedur menurut Narko dalam (Wijaya & Irawan, 2018) “ prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan clerical yang melibatkan beberapa orang yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penggunaan transaksi perusahaan yang berulang-ulang”.

Dalam melakukan penerimaan kas harus memiliki sistem dan prosedur yang sesuai dengan peraturan yang ada. Sistem dan prosedur akuntansi pada umumnya diperuntukan untuk menyediakan data untuk manajemen agar perencanaan dan pengendalian dalam menangani aktivitas penyelewengan serta penyalahgunaan dana. Oleh karena itu dalam sistem dan prosedur penerimaan kas khususnya pendapatan retribusi pelayanan pemakaman mensyaratkan adanya pemisahan atas fungsi-fungsi secara jelas (Rachman, 2018).

Berdasarkan latar belakang masalah diatas mengenai penerimaan kas khususnya dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman, untuk itu penulis tertarik untuk menyusun Tugas Akhir ini dengan judul “ **Analisis Sistem pengendalian internal dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.**”

### **1.2. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana sistem pengendalian internal yang berkaitan dengan prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung?
2. Bagaimana prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu untuk

1. Menganalisis sistem pengendalian internal yang berkaitan dengan prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.
2. Menganalisis prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.

#### **1.4. Kegunaan Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis maupun praktis baik bagi penulis sendiri maupun untuk pihak-pihak lain yang berkepentingan, seperti pada penjelasan berikut ini :

1. Secara teoritis
  - a. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan Sebagai bahan studi ilmiah untuk mengetahui sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas, serta juga diharapkan sebagai sarana pengembangan ilmu pengetahuan yang secara teoritis dipelajari dibangku perkuliahan.
2. Secara praktis
  - a. Menambah wawasan dan pengetahuan di bidang akuntansi khususnya mengenai sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.
  - b. Dapat berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan menjadi bahan referensi dibidang sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas.
  - c. Sebagai evaluasi bagi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung mengenai sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas yang sedang berjalan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Sistem**

##### **2.1.1. Pengertian Sistem**

Sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dari bahasa Yunani (*sustema*) adalah sekumpulan elemen yang saling berhubungan secara teratur sehingga membentuk totalitas (KBBI, 2017).

Menurut Kurnia Cahya Lestri dan Amri (2020:7) berpendapat bahwa sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi membentuk suatu kesatuan yang utuh sehingga menghasilkan satu tujuan.

Menurut Mulyadi (2016:4) mengemukakan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut suatu pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan utama perusahaan.

Menurut Susanto dalam Djahir dan Pratita (2015:6) mengemukakan bahwa “sistem merupakan kumpulan/kelompok yang berasal dari setiap subsistem/ bagian/ komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain serta bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”. Sedangkan menurut Mulyani (2016:2) menyatakan bahwa “sistem dapat berupa subsistem, komponen yang saling membentuk untuk tujuan yang sama yang telah ditentukan sebelumnya”.

Selain itu menurut Hutahaean (2015:2) mengemukakan bahwa “ sistem adalah suatu jaringan yang berasal dari prosedur-prosedur yang saling bekerja sama, berkumpul bersama-sama untuk melakukan tujuan yang tertentu”.

Ciri - Ciri Sistem Menurut Mulyani (2016:5)

a. Sistem Mempunyai Komponen-Komponen

Komponen-komponen sistem biasanya berupa subsistem baik berupa fisik maupun abstrak. Subsistem sebenarnya adalah sebuah sistem, biasanya merupakan sebuah sistem yang lebih kecil dari sistem yang menjadi lingkungannya.

b. Komponen-Komponen Sistem Harus Terintegrasi (Saling Berhubungan)

Dalam melakukan pekerjaannya, komponen-komponen dalam sistem harus saling terintegrasi satu sama lain.

c. Sistem Mempunyai Batasan Sistem

Sistem yang dibuat oleh manusiapun harus mempunyai batasan sistem yaitu, sebuah batasan-batasan yang bisa memberikan gambaran pemisah antara lingkup sistem dengan batas luar sistem. Dengan batasan inilah seseorang bisa menilai kompleksitas suatu sistem. Semakin sedikit batas sistem maka semakin kompleks batas sistem tersebut dan sebaliknya semakin luas batas sistem maka kompleksitas sistem tersebut akan semakin sempit.

d. Sistem Mempunyai Tujuan Yang Jelas

Selain mempunyai batasan, sistem juga harus mempunyai tujuan. Tujuan sistem merupakan target atau hasil akhir yang sudah dirancang oleh pembuat

sistem dimana tujuan ini menjadi titik koordinat komponen-komponen sistem dalam bekerja sehingga tujuan dari sistem tersebut bisa dicapai.

e. Sistem Mempunyai Lingkungan

Lingkungan sistem bisa kita bagi menjadi 2, yaitu lingkungan luar sistem (external) dan lingkungan dalam sistem (internal). Dimana lingkungan luar sistem adalah lingkungan diluar batas-batas sistem sedangkan lingkungan dalam sistem adalah lingkungan yang mewadahi komponen-komponen sistem yang ada dalam sistem.

f. Sistem Mempunyai Input, Proses Dan Output

Untuk mencapai tujuannya, sistem memerlukan inputan dari pengguna sistem. Inputan tersebut akan dijadikan parameter sebagai bahan baku untuk pengolahan data.

### **2.1.2. Pengertian Informasi**

Menurut Sri Mulyani (2019:14) menyatakan bahwa Informasi merupakan data yang sudah diolah yang ditujukan untuk seseorang, organisasi ataupun siapa saja yang membutuhkan. Informasi akan menjadi sangat berguna apabila objek yang menerima informasi membutuhkan informasi tersebut.

Menurut (Irviani, 2019) menjelaskan bahwa “informasi adalah kumpulan fakta atau data yang disusun atau diolah dengan cara tertentu sehingga memiliki arti bagi penerimanya.

Sutabri dalam Trimahardhika dan Sutinah (2017:250), “informasi adalah data yang telah diproses, diklasifikasikan, ditafsirkan, dan digunakan untuk pengambilan keputusan”.

Karakteristik informasi

- a. Relevan, informasi harus memiliki makna yang tinggi agar tidak menimbulkan keraguan bagi yang menggunakannya dan dapat digunakan secara tepat untuk mengambil keputusan.
- b. Andal, suatu informasi harus memiliki keandalan yang tinggi, informasi yang digunakan sebagai alat pengambilan keputusan merupakan kejadian nyata dalam kegiatan perusahaan.
- c. Lengkap, informasi tersebut harus memiliki penjelasan yang detail dan jelas dari setiap aspek peristiwa yang diukur.
- d. Tepat waktu, setiap informasi harus dalam kondisi terkini bukan dalam bentuk usang sehingga penting untuk digunakan sebagai pengambil keputusan.
- e. Dapat dipahami, informasi yang disajikan dalam bentuk yang jelas akan memudahkan orang mengartikannya.

### **2.1.3. Pengertian Akuntansi**

Menurut Anggie Hanggara (2019:1) menyatakan bahwa akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mencatat, dan melaporkan data atau informasi berguna untuk penilaian dan pengambilan keputusan.

Menurut Amin W dalam Badriyah (2015:18), “Akuntansi adalah kegiatan jasa mengidentifikasi, mengukur, menghasilkan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan”.

Menurut Badriah (2015:16), “Akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadi transaksi, kemudian transaksi ini mempunyai bukti yang sah sebagai dasar transaksinya kemudian berdasarkan data dan bukti tersebut di input kedalam proses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Menurut Waren, Carl S, dkk (2016:3) menjelaskan bahwa Secara umum, akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah “bahasa bisnis” (*language of business*) karena melalui akuntansilah informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

Akuntansi menyediakan informasi bagi para pemangku kepentingan dalam perusahaan melalui proses sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi pemangku kepentingan
2. Menilai kebutuhan pemangku kepentingan
3. Merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan
4. Mencatat data ekonomi mengenai aktivitas dan peristiwa perusahaan
5. Menyiapkan laporan akuntansi bagi para pemangku kepentingan

#### **2.1.4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Sri Mulyani (2019:21) menyatakan bahwa Pada umumnya sistem informasi akuntansi digunakan sebagai alat untuk melakukan analisis keputusan ataupun sebagai pembuat keputusan yang terkait dengan transaksi-transaksi perusahaan.

Menurut Azhar Susanto (2017:80) “ sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/ komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Menurut (Romney & Steinbart, 2018) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, serta memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur, serta instruksi, data, software, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.

#### **2.1.5. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan

pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undang.

Sistem pengendalian internal menurut IAPI (2011:319.2) sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan entitas lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian dalam keandalan pelaporan keuangan, efektivitas, dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Mulyadi (2017:129) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi yang terkoordinasi, metode dan tindakan untuk melindungi aset organisasi, memeriksa keakuratan dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Pengendalian internal disebut juga sebuah kerangka kerja terintegrasi adalah sebuah standar yang digunakan perusahaan dalam mendesain, menganalisis, dan mengevaluasi pengendalian internal (waren, dkk, 2015:400).

#### **2.1.5.1. Unsur - Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2017:130) unsur pokok sistem pengendalian internal ada 4 unsur yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi adalah kerangkanya pembagian tanggung jawab fungsional ke unit organisasi dibentuk untuk melaksanakan kegiatan utama perusahaan.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Didalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki kewenangan untuk menyetujui transaksi. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat suatu sistem yang mengatur pembagian kewenangan untuk mengotorisasi pelaksanaan setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem kewenangan dan prosedur pencatatan yang telah dilaksanakan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk memastikan praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Elemen kualitas karyawan merupakan elemen dari sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, elemen kontrol lainnya dapat dikurangi seminimal mungkin dan perusahaan masih mampu menghasilkan akuntabilitas keuangan yang dapat diandalkan.

#### **2.1.5.2. Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Internal**

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:71) sistem pengendalian internal memiliki 5 komponen utama sebagai berikut:

##### **1) Lingkungan pengendalian**

Lingkungan pengendalian adalah sarana dan prasana yang ada dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik.

## 2) Penaksiran risiko

Manajemen perusahaan harus mampu mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi perusahaan. Dengan memahami risiko manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar.

## 3) Aktivitas pengendalian

Kegiatan pemantauan bermacam-macam proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan.

## 4) Informasi dan komunikasi

Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini:

- a. Bagaimana transaksi diawali
- b. Bagaimana data dicatat kedalam formulir yang siap dimasukan ke sistem komputer.
- c. Bagaimana file data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya.
- d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- e. Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
- f. Bagaimana transaksi berhasil.

## 5) Pemantauan

Adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga jika terjadi kesalahan tidak seperti yang diharapkan, tindakan dapat segera diambil.

## **2.2. Prosedur Penerimaan Kas**

### **2.2.1. Pengertian Prosedur**

Menurut Ardios dalam (Wijaya & Irawan, 2018) menyatakan bahwa “ prosedur merupakan bagian dari sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang melibatkan beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin supaya suatu bisnis atau transaksi dapat terjadi secara berulang kali dan dilaksanakan secara seragam”.

Menurut Cole yang diterjemahkan oleh Baridwan dalam (Wijaya & Irawan, 2018) “ prosedur adalah urutan pekerjaan klerikal yang umumnya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih yang disusun untuk menjamin keseragaman perlakuan atas transaksi perusahaan yang seringkali terjadi”.

Menurut Pranaswati (2018:7) Prosedur merupakan aspek yang bermakna dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan, baik dalam bidang kegiatan operasional maupun bidang pekerjaan perkantoran. Kata prosedur berasal dari bahasa Inggris yaitu procedure, yaitu metode, cara, ketentuan digunakan. Meski begitu, kata prosedur biasa digunakan dalam Kosakata bahasa Indonesia yang dikenal dengan prosedur.

### **2.2.2. Pengertian Penerimaan Kas**

Penerimaan kas merupakan komponen sumber daya yang sangat penting didalam melaksanakan program pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah. Kas diakui sebesar nilai nominal dari uang tunai atau yang dapat dipersamakan dengan uang tunai, serta rekening giro dibank yang tidak dibatasi penggunaannya. Perubahan kas dipengaruhi oleh dua aktivitas, yaitu: penerimaan kas dan pengeluaran kas (Pangalila et al., 2015).

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:16) penerimaan kas adalah prosedur pencatatan yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari berbagai sumber yaitu penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman yang baik dan setoran modal baru. Tapi penerimaan kas perusahaan biasanya merupakan penerimaan biasa yang berasal dari dua sumber utama: pendapatan kas dari penjualan tunai dan dari piutang dan atau pembayaran dari penjualan kredit.

Penerimaan kas menurut Mulyadi (2017:419) berasal dari dua sumber utama yaitu dari penjualan dan dari penagihan piutang. Penerimaan kas dari penjualan tunai dapat berupa uang tunai, slip penjualan kartu kredit, atau cek pribadi. Penerimaan kas dari piutang dapat berupa cek atau bilyet giro.

### 2.2.3. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Abdul Halim (2008:78) menjelaskan bahwa Prosedur akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas pada SKPD dan/atau SKPKD.

#### 1. Fungsi terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD sedangkan pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

#### 2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan pada prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD dan/atau SKPKD terdiri atas:

- a. Surat ketetapan pajak daerah, digunakan untuk menetapkan pajak daerah atas wajib pajak yang dibuat oleh PPKD.
- b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), digunakan untuk menetapkan retribusi daerah atas wajib retribusi yang dibuat oleh pengguna anggaran.
- c. Surat Tanda Bukti Penerimaan (STBP), digunakan untuk mencatat setiap penerimaan pembayaran dari pihak ketiga yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan.
- d. Surat Tanda Setoran (STS), digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada SKPD.

- e. Bukti transfer, merupakan dokumen atau bukti atas transfer penerimaan daerah.
- f. Nota kredit bank, dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang masuk ke rekening kas.
- g. Buku Jurnal penerimaan kas merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas.
- h. Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk memosting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal penerimaan kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- i. Buku Besar Pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

#### **2.2.3.1. Uraian Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi**

Uraian kegiatan prosedur penerimaan, penyetoran kas, dan pencatatan pada Sistem Penerimaan Pendapatan Asli Daerah melalui Bendahara Penerimaan Pembantu yang terdapat pada Permendagri No 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala SKPD/ Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD). Dokumen tersebut dibuat rangkap 2 (dua). Lampiran 1 disampaikan kepada wajib pajak/wajib retribusi, sedangkan lampiran 2 disampaikan kepada Bendahara Penerimaan Pembantu.
2. Pihak ketiga melakukan pembayaran pajak/retribusi daerah sesuai dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) untuk pajak daerah atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) untuk retribusi daerah. Pembayaran pajak/ retribusi daerah langsung ke bendahara penerimaan pembantu.
3. Bendahara Penerimaan Pembantu mencocokkan uang yang disetor oleh wajib pajak dengan SKPD/SKRD. Kemudian membuat Tanda Bukti Penerimaan (TBP) dan menyerahkan kepada wajib pajak/ wajib retribusi.
4. Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan semua uang yang diterima setiap hari nya, beserta Surat Tanda Setoran (STS) yang dibuat rangkap 2 (dua), sebagai bukti telah melakukan penyetoran uang ke rekening Kas Umum Daerah di Bank.
5. Bank mencocokkan STS dengan uang yang disetorkan. Apabila tidak cocok maka Bank akan mengembalikan, apabila cocok maka bank akan membuat Nota Kredit. STS lampiran 1 (satu) akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan Pembantu, sedangkan lampiran 2 (dua) disimpan oleh bank. Nota kredit disampaikan Bank kepada pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

6. Berdasarkan STS, arsip SKPD/SKRD dan arsip TBP Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat pada Buku Kas Umum Penerimaan Pembantu (BKU), Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian Pembantu.
7. Bendahara Penerimaan Pembantu membuat Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) untuk penerimaan 1 bulan dan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya untuk disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
8. Bendahara penerimaan kemudian memverifikasi, mengevaluasi dan mencocokkan laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu. Setelah dinyatakan cocok maka ditandatangani. Apabila tidak cocok maka dikembalikan.
9. Bendahara penerimaan mencatat atas penerimaan yang berasal dari bendahara penerimaan pembantu ke dalam BKU penerimaan, Buku Pembantu, Buku Rekapitulasi, dan Menyusun SPJ.
10. Kepada SKPD/Pengguna Anggaran menandatangani SPJ yang diajukan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan menyerahkan kepada PPKD.
11. PPKD membandingkan SPJ dengan Nota Kredit. Apabila cocok maka PPKD membuat Surat Pengesahan SPJ dan mencatat dalam Register Kas. Surat pengesahan kemudian diserahkan kepada PPK-SKPD. Sedangkan Nota Kredit diarsip. Selanjutnya SPJ diserahkan Kepada Fungsi Akuntansi SKPKD.
12. Fungsi Akuntansi-SKPKD mencatat penerimaan kas ke dalam Jurnal Penerimaan Kas berdasarkan SPJ yang diterima dari PPKD. Memposting ke buku besar dan mencatat ke buku besar pembantu.

13. Fungsi Akuntansi- SKPD mencatat penerimaan kas kedalam jurnal penerimaan kas berdasarkan SPJ yang diterima dari PPK-SKPD. Memposting ke buku besar dan mencatat ke buku besar pembantu.

Selain itu dalam Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2017 disebutkan besarnya tarif retribusi pelayanan pemakaman adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan lahan yang digunakan pemakaman Rp. 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah) per meter persegi untuk 1 (satu) tahun.
2. Perpanjangan penggunaan makam pertahun Rp. 20.000,00 (dua puluh ribu rupiah).
3. Pembongkaran makam Rp. 75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah).
4. Penyediaan makam tumpang Rp. 75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah).
5. Perpanjangan penggunaan makam tumpang pertahun Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah).
6. Penitipan mayat berupa rumah duka Rp. 90.000,00 (sembilan puluh ribu rupiah) per hari per ruang.
7. Penggalian dan pengurungan Rp. 375.000,00 (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah ) per makam.
8. Pelayanan pengangkutan mayat:
  - a. Dalam kota Rp. 75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah).
  - b. Luar kota Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah) per kilo meter paling sedikit dihitung 25 (dua puluh lima ) kilometer.

### 2.2.3.2. Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi

Menurut Lampiran II Permendagri No 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah adalah: Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah - LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

**Tabel 2. 1**

#### **Jurnal Penerimaan kas di Bendahara Penerimaan**

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx

Sumber : Lampiran II Permendagri No 64 Tahun 2013

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan retribusi, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

**Tabel 2. 2**

#### **Jurnal Penerimaan kas di Bendahara Penerimaan**

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah-LRA	xxx

Sumber : Lampiran II Permendagri No 64 Tahun 2013

Atas retribusi yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

**Tabel 2. 3**

**Jurnal Penyetoran Kas Daerah**

RK- PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Sumber : Lampiran II Permendagri No. 64 Tahun 2013

### **2.3. Akuntansi Sektor Publik**

#### **2.3.1. Pengertian Akuntansi Sektor Publik**

Sektor publik merupakan semua yang berhubungan dengan kepentingan publik serta perihal penyediaan barang dan jasa yang ditunjukkan untuk publik, dibayarkan melalui pajak serta pendapatan negara lainnya yang telah diatur dalam hukum. Jadi akuntansi sektor publik dapat didefinisikan sebagai aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan dan melaporkan peristiwa atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang diperlukan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan, yang diterapkan pada pengelolaan dana publik di lembaga-lembaga tinggi Negara dan departemen-departemen dibawahnya (Bilalang et al., 2021).

Menurut Hantono, dkk (2021:3) akuntansi sektor publik merupakan suatu proses pengumpulan, pengklasifikasian, analisis serta dalam pembuatan laporan pengelolaan keuangan dalam lembaga publik sehingga laporan pengelolaan keuangan ini nanti nya dapat digunakan lembaga publik untuk memberikan informasi laporan pengelolaan keuangan pada pihak yang membutuhkan yang sangat membantu saat ada pengambilan keputusan.

Menurut Dwi Ratmono (2015) akuntansi atau akuntansi keuangan daerah sektor publik adalah proses mengidentifikasi, mengukur, merekam, dan pelaporan transaksi keuangan dari entitas pemerintah daerah di kerangka kerja untuk membuat keputusan ekonomi yang diperlukan oleh para pihak luar.

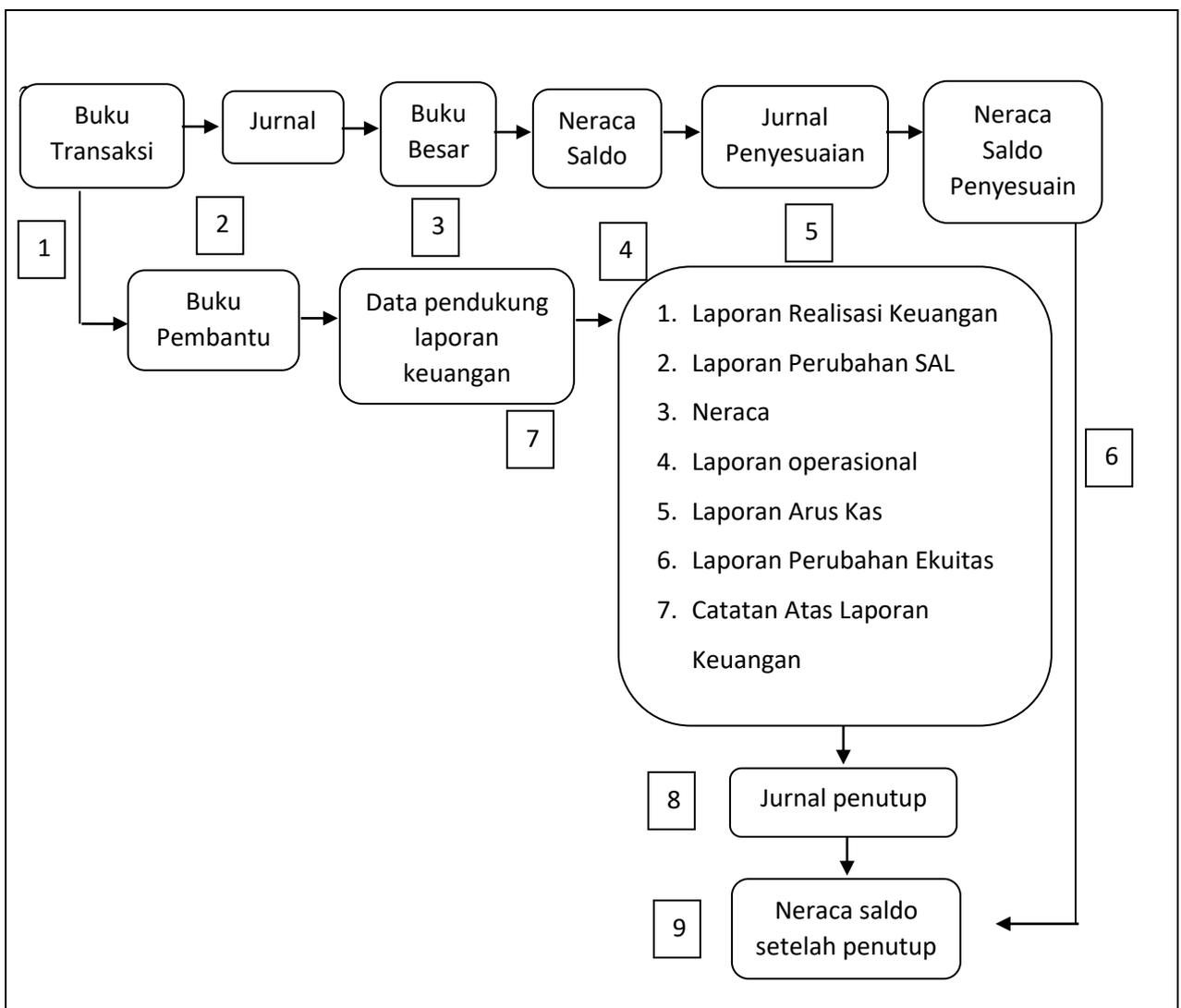
Menurut Erlina, dkk (2015) akuntansi sektor publik adalah akuntansi yang digunakan untuk merekam peristiwa ekonomi di organisasi nonprofit atau nirlaba. Secara sederhana akuntansi sektor publik banyak digunakan oleh organisasi sektor publik, seperti partai politik, masjid, puskesmas, rumah sakit, sekolah atau universitas, lembaga swadaya masyarakat, dan pemerintah pusat.

### **2.3.2. Standar Akuntansi Sektor Publik**

Standar akuntansi artinya pedoman atau prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan untuk tujuan pelaporan kepada para pengguna laporan keuangan, sedangkan prosedur akuntansi adalah praktik khusus yang dipergunakan untuk mengimplementasikan standar untuk memastikan diikutinya prosedur yang telah ditetapkan, sistem akuntansi sektor publik wajib dilengkapi dengan sistem pengendalian intern atas penerimaan serta

pengeluaran dana publik. Pelaksanaan standar akuntansi sektor publik merupakan persoalan yang serius bagi praktik akuntansi, dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Pembuatan suatu standar mungkin dapat bermanfaat bagi suatu pihak, tetapi dapat juga merugikan bagi pihak lain (Mardiasmo 2018:186).

### 2.3.3. Siklus Akuntansi Sektor Publik



Gambar 2. 1

### Siklus Akuntansi Sektor Publik

## **2.4. Pendapatan**

### **2.4.1. Pengertian Pendapatan**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015:23,1) “pendapatan adalah pendapatan yang timbul dari aktivitas normal entitas dan dikenal dengan berbagai nama, seperti penjualan, penghasilan jasa, bunga, deviden, royalti, dan sewa”. Sedangkan menurut Diana dan Setiawati (2017:361) menyatakan“ pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama satu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal”.

Menurut PSAK No.23 Paragraf 7 (2015) pengertian pendapatan adalah arus masuk manfaat ekonomi bruto yang timbul dari aktivitas perusahaan selama periode ketika arus masuk menghasilkan peningkatan ekuitas yang signifikan tidak berasal dari kontribusi investasi.

Menurut Hadi dan Hastuti (2015:495) menyatakan bahwa:”pendapatan adalah peningkatan aset organisasi atau penurunan”kewajiban selama satu periode akuntansi, terutama dari aset operasi. Pendapatan juga dikatakan sebagai pendapatan yang timbul dari perusahaan yang dikenal dengan nama yang berbeda seperti penjualan, pendapatan jasa (fee), bunga, deviden, royalti dan sewa.

#### **2.4.2. Pengertian Pendapatan Asli Daerah**

Menurut Siregar (2015:31) menyebutkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah penerimaan yang diperoleh pemerintah daerah dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah.

Pendapatan Asli Daerah adalah penerimaan yang diperoleh daerah yang berasal dari sumber-sumber yang potensinya berada di wilayahnya sendiri serta dikelola oleh pemerintah sesuai peraturan daerah serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pendapatan asli daerah adalah salah satu sumber pendapatan yang diandalkan oleh pemerintah provinsi, kabupaten/kota karena dan digali sendiri serta dapat dipergunakan dalam menjalankan penyelenggaraan kegiatan pemerintah serta pembangunan ekonomi wilayah (Pangalila et al., 2015).

Menurut Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah, Pendapatan Asli Daerah merupakan Pendapatan Daerah yang bersumber dari hasil Pajak Daerah, hasil Retribusi Daerah, hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah yang bertujuan untuk memberikan keleluasan kepada Daerah dalam menggali pendanaan dalam pelaksanaan otonomi daerah sebagai perwujudan asas Desentralisasi.

Menurut Undang-Undang No 33 Tahun 2004 pasal (6)

- 1) PAD bersumber dari :
  - a. Pajak daerah
  - b. Retribusi daerah

- c. Hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan; dan
  - d. lain-lain PAD yang sah
- 2) lain-lain PAD yang sah sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf d meliputi:
- a. Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan
  - b. Jasa giro
  - c. Pendapatan bunga
  - d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan
  - e. komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah.

## **2.5. Pengertian Retribusi Daerah**

Menurut Windhu (2018:185) retribusi daerah adalah iuran yang bersifat dibayarkan oleh rakyat kepada daerah-daerah yang dapat dipaksakan yang mendapatkan kembali prestasinya secara langsung.

Menurut Yoyo (2017:108) retribusi daerah adalah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang diberikan secara khusus dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Dalam UU Nomor 28 Tahun 2009 Tentang pajak daerah dan retribusi daerah menjelaskan bahwa 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.

Jenis retribusi daerah menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dikelompokkan menjadi tiga yaitu :

1. 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. Jenis-jenis retribusi jasa umum terdiri dari:
  - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan
  - b. Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan
  - c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil.
  - d. Retribusi Pemakaman dan Pengabuan Mayat
  - e. Retribusi Pelayanan Parkit Di Tepi Jalanan 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 atau jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta. Jenis-jenis retribusi jasa usaha terdiri dari :
  - a. Retribusi 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 atau Pesanggrahan Atau Villa.
  - g. Retribusi Penyedotan Kakus.
  - h. Retribusi Rumah Potong Hewan.
  - i. Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal.
  - j. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga.
  - k. Retribusi Penyebrangan diatas Air.
  - l. Retribusi Pengolahan Limbah Cair.
  - m. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.
3. Retribusi perizinan tertentu, adalah retribusi atas 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 sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

Jenis-jenis retribusi perizinan tertentu, terdiri dari :

- 1. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
- 2. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
- 3. Retribusi Izin Gangguan.
- 4. Retribusi Izin Trayek.

## 2.6. Penelitian Sebelumnya

**Tabel 2. 4**

**Hasil Penelitian Sebelumnya**

<b>No</b>	<b>Peneliti</b>	<b>Tahun</b>	<b>Judul</b>	<b>Kesimpulan Hasil Penelitian</b>
1	Jennyver S.Bilalang, Jessy D.L. Warongan, Christian Datu	2021	Analisis Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara umum Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara sudah menetapkan prosedur penerimaan kas sesuai dengan PERMENDAGRI Nomor 21 Tahun 2011 dan sistem pengendalian intern pemerintah telah berjalan dengan baik
2	Gabriella S. Lantang, Herman Karamoy, Jessy Warongan	2016	Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara	Sistem penerimaan kas di Dispenda kabupaten minahasa tenggara sesuai dengan PERMENDAGRI 21 tahun 2011 dan PP 71 Tahun 2010 namun masih terkendala dengan batasnya sumber daya manusia dalam menjalankan sebagian bidang dari dispenda .
3	Chartika Melisa, Pangalila Lentje Kalangi, Novi Budiarmo	2015	Analisis Sistem Dan Prosedur Penerimaan Kas Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada DPPKAD Kabupaten Minahasa Utara	Sistem dan prosedur penerimaan kas PAD pada Kabupaten Minahasa Utara sudah memadai dengan Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan namun masih terkendala dengan terbatasnya sumber daya manusia dalam menjalankan sebagian bidang dari DPPKAD Kabupaten Minahasa Utara. Pemerintah Minahasa Utara sebaiknya merekrut orang-orang yang mampu mengatasi permasalahan sumber daya manusia yang masih kurang di DPPKAD.

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Objek Penelitian**

Menurut (Sugiyono, 2019) menjelaskan objek penelitian adalah “sasaran penelitian ilmiah untuk memperoleh data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang sesuatu yang objektif, valid dan reliabel tentang suatu hal (variabel tertentu)”.

Pada penelitian ini objek yang akan diteliti adalah sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas khususnya dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.

#### **3.2. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung yang beralamatkan di Jln. Cianjur No. 34 Telp (022) 7217451 Fax (022) 7278801 Bandung.

#### **3.3. Metode Penelitian**

Menurut Sugiyono (2017:2) mengungkapkan bahwa “ metode penelitian pada dasarnya adalah cara ilmiah untuk memperoleh data dengan kegunaan tertentu”. Pada penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif.

Menurut Sugiyono (2018) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk menentukan nilai variabel bebas, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lainnya.

Pada penelitian ini penulis memilih penelitian studi kasus, karena penulis dapat melakukan penelitian yang lebih mendalam mengenai objek yang akan penulis teliti yaitu tentang analisis sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.

### **3.3.1. Jenis Data dan Sumber Data**

#### **3.3.1.1. Jenis Data**

Jenis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini yaitu menggunakan jenis data kualitatif karena menurut Sugiyono (2015) data kualitatif merupakan data yang berbentuk, kata, skema, dan gambar. Data kualitatif yang digunakan berupa sejarah singkat, struktur organisasi, dokumen dan catatan yang digunakan dan prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pemakaman yang terjadi di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.

#### **3.3.1.2. Sumber Data**

Pada penelitian ini sumber data yang digunakan oleh penulis adalah sumber data primer dan sumber data sekunder.

Adapun pengertian sumber data primer menurut Sugiyono (2018:456) data primer adalah sumber data yang secara langsung memberikan data ke pengumpul data. Data dikumpulkan oleh peneliti langsung dari sumbernya pertama atau dimana objek penelitian dilakukan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan mengenai topik penelitian sebagai data primer.

Sedangkan data sekunder menurut Sugiyono (2018:456) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data ke pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah berupa struktur organisasi, sejarah Dinas Penataan Ruang Kota Bandung, sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pemakaman.

### **3.3.2. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2016:193) teknik pengumpulan data artinya suatu langkah yang dinilai strategis pada penelitian, karena memiliki tujuan yang utama dalam memperoleh data. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dan wawancara.

Menurut Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu metode yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi berupa buku, arsip, dokumen, angka tertulis dan gambar berupa laporan dan informasi yang dapat mendukung penelitian. Dalam penelitian ini dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data berupa surat tanda setoran, bukti transfer, tanda bukti pembayaran, himpunan data pembayaran, surat tanda terima retribusi, laporan

pertanggungjawaban, buku besar, buku besar pembantu, buku jurnal penerimaan kas, rekapitulasi penerimaan.

Menurut Yusuf (2014:372) wawancara adalah peristiwa atau proses interaksi antara pewawancara dengan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi langsung atau bertanya langsung tentang suatu objek yang diteliti. Pada penelitian ini penulis melakukan wawancara kepada bagian keuangan pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.

### **3.3.3. Operasionalisasi Variabel**

Variabel penelitian merupakan atribut atau sifat atau nilai seseorang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditentukan oleh peneliti untuk mempelajari dan kemudian menarik kesimpulan (Sugiyono, 2019:68).

**Tabel 3. 1**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Internal	Menurut Mulyadi (2017:129) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi yang terkoordinasi, metode dan tindakan untuk melindungi aset organisasi, memeriksa keakuratan dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.	Menurut Mulyadi (2017:129) a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas. b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. c. Praktik yang sehat. d. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya.
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas	Menurut Abdul Halim (2008:78) menjelaskan bahwa Prosedur akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas pada SKPD dan/atau SKPKD.	Menurut Abdul Halim (2008:78) a. Dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas. b. Pencatatan akuntansi penerimaan kas.

#### 3.3.4. Instrumen Pengukuran

Menurut Sugiyono (2018: 92) Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengukur nilai variabel yang diteliti. Alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa data kualitatif. Instrumen dalam penelitian kualitatif dapat berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi.

Alat penelitian/instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **3.3.4.1. Wawancara**

Dalam penelitian kualitatif juga memperoleh data dengan metode wawancara mendalam. Wawancara mendalam (*in-dept interview*) merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antar pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara, dimana pewawancara terlibat dalam kehidupan sosial informan (Rahmat, 2009).

Instrumen wawancara digunakan dalam penelitian kualitatif karena dapat mengungkap informasi lintas waktu, yaitu berkaitan dengan masa lampau, masa sekarang, dan masa yang akan datang. Dan data yang dihasilkan dari wawancara bersifat terbuka, menyeluruh, dan tidak terbatas, sehingga mampu membentuk informasi yang utuh dan menyeluruh dalam mengungkap penelitian kualitatif (Ulfatin, 2014).

Pada instrumen wawancara dilakukan untuk mengetahui apakah unsur-unsur sistem pengendalian internal yang diterapkan pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung sudah sesuai dengan teori yang ada.

### **3.3.4.2. Dokumentasi**

Dokumentasi dalam penelitian kualitatif digunakan sebagai penyempurna dari data wawancara atau observasi yang telah dilakukan. Dokumen dalam penelitian kualitatif dapat berupa tulisan, gambar, atau karya monumental dari obyek yang diteliti (Ulfatin, 2014).

Dalam instrumen penelitian ini dokumentasi dilakukan untuk menganalisis dokumen, pencatatan dan prosedur penerimaan kas apakah sudah sesuai dengan Permendagri yang ada pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.

### **3.3.5. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang dilakukan yaitu mengumpulkan data tentang sistem pengendalian internal dan prosedur akuntansi penerimaan kas pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung antara lain sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian internal yang diterapkan pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung mengenai prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman.
2. Prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman.
3. Dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman.
4. Pencatatan akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum**

##### **4.1.1. Sejarah Singkat Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Dinas Penataan Ruang (Distaru) dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 12/PD/1980. Perda ini kemudian direvisi oleh Perda Kotamadya Daerah Tingkat II Nomor 8 Tahun 1997 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang kemudian di revisi untuk terakhir kalinya oleh Perda Kota Bandung Nomor 5 tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bandung. Dinas Tata Kota merupakan pecahan dari biro pembangunan pada Ekbangpal (ekonomi, pembangunan dan peralatan) yang diibentuk pada tahun 1973 sebagai pengganti Biro Planologi. Biro Planologi sendiri dibentuk pada tahun 1970 sebagai pengganti dari Dinas Perencanaan dan Pembangunan Kota (DPPK). DPPK dibentuk pada tahun 1965 yang merupakan pengembangan dari seksi Perencanaan dan Gambar pada Dinas Pekerjaan Umum (PU). Dinas PU sendiri merupakan pecahan dari Djawatan Teknik yang dalam perkembangannya dipecah menjadi Dinas PU, Dinas Kebakaran dan Kebersihan Kota (DK3). Dinas Penataan Ruang mempunyai fungsi: pertama, merumuskan kebijakan teknis bidang tata ruang kota, kedua, melaksanakan tugas operasional bidang tata kota yang meliputi survey dan pemetaan, perencanaan tata ruang kota dan perizinan pemanfaatan ruang kota, dan ketiga, melaksanakan pelayanan

teknis, administratif, meliputi administrasi umum dan keuangan serta administrasi kepegawaian dinas.



**Gambar 4. 1**

**Logo Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Sumber : Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

**4.1.1.1. Visi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Sejalan dengan Visi Kota Bandung Tahun 2014-2018, yaitu: terwujudnya kota Bandung yang Unggul, Nyaman dan Sejahtera serta sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan sebagai dinas daerah, maka visi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung 2014-2018 adalah “Mendorong Perwujudan Penataan Ruang, Bangunan Dan Pemukiman Yang Berkualitas Dan Berkelanjutan”. Visi ini mengandung makna sebagai berikut:

- a. Ruang kota harus dapat berkontribusi terhadap terwujudnya kondisi lingkungan yang unggul, nyaman, tertib, berkelanjutan, responsif terhadap berbagai aktivitas dan perilaku penghuninya.
- b. Bangunan (bangunan gedung dan bangun-bangunan) harus dapat ditata dan dikendalikan sesuai dengan rencana tata ruang kota sejalan dengan peningkatan kegiatan pertumbuhan dan perkembangan kota.

- c. Perumahan dan pemukiman harus berkualitas, berkontribusi terhadap peningkatan sarana hunian yang layak sehingga dapat memberikan kenyamanan dan kesejahteraan bagi masyarakat warga kota Bandung.

#### **4.1.1.2. Misi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Untuk mewujudkan visi Kota Bandung maka ditetapkan beberapa misi yang kemudian diturunkan dalam beberapa tujuan dan sasaran tujuan. Beberapa misi yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota Bandung 2013-2018 dapat dijadikan dasar bagi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung dalam menyusun Rencana Strategis, bahwa misi yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Distaru adalah: Misi ke-1 Kota Bandung yang terdapat dalam RPJM 2013-2018, yaitu misi mewujudkan Bandung nyaman melalui perencanaan tata ruang, pembangunan infrastruktur serta pengendalian pemanfaatan ruang yang berkualitas dan berwawasan lingkungan. Misi ke-2 Kota Bandung, yaitu menghadirkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani. Mengacu pada misi Kota Bandung di atas maka Dinas Penataan Ruang Kota Bandung merumuskan misi sebagai berikut:

- a. Misi mengarahkan perkembangan kota yang produktif, serasi, selaras dan seimbang, serta berkelanjutan.
- b. Misi meningkatkan ketersediaan dan kualitas prasarana dan sarana lingkungan permukiman, terutama bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- c. Misi meningkatkan kualitas tata bangunan serta keandalan bangunan gedung dan bangun-bangunan.

- d. Misi meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat.

#### **4.1.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi**

##### **1. Tugas pokok**

Dinas Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan wajib pemerintahan di bidang penataan ruang, sebagian bidang pekerjaan umum dan sebagian bidang perumahan.

##### **2. Fungsi**

- a. Merumuskan kebijakan teknis tata ruang dan pemukiman.
- b. Penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum, penataan ruang dan perumahan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tata ruang dan pemukiman meliputi survey dan pemetaan, perencanaan dan pengendalian, perumahan dan pemukiman dan dokumentasi dan pelayanan.
- d. Pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan Dinas.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4.1.2. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan di inginkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan

antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktifitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melaporkan kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban mengenai apa yang akan dikerjakan. Maka dari itu dengan adanya struktur organisasi ini akan mempermudah pembagian tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Struktur organisasi pada umumnya digambarkan dengan petak-petak yang dihubungkan dengan garis horizontal dan vertikal, kotak menggambarkan nama jabatan atau fungsi, sedangkan garis horizontal menggambarkan adanya garis komando. Terdapat manfaat dari adanya struktur organisasi, yaitu:

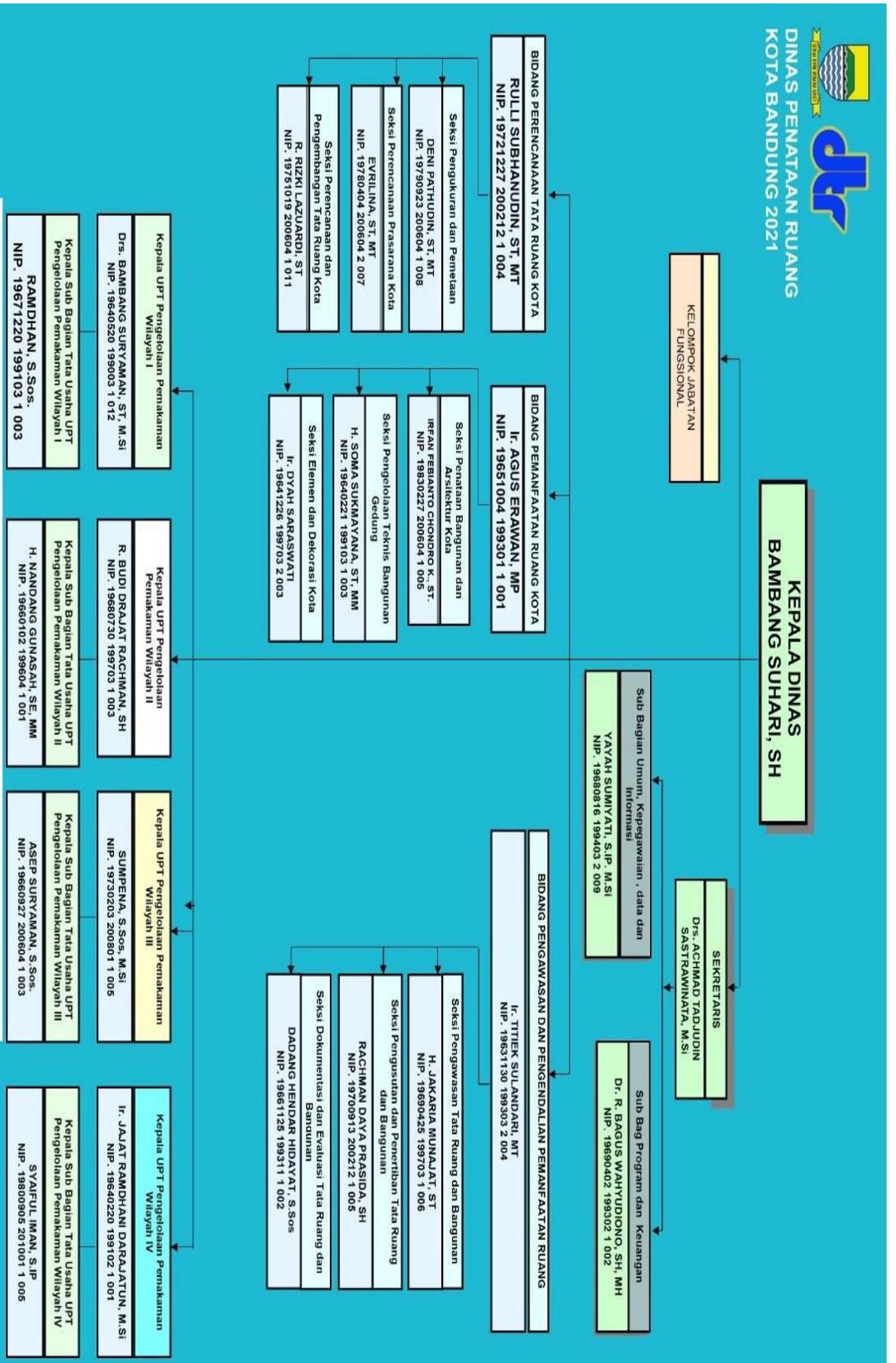
1. Karyawan dapat melihat secara jelas kedudukan dalam organisasi.
2. Menggambarkan jenjang karir yang jelas.
3. Memberikan informasi yang jelas siapa yang bertanggungjawab kepada apa/bidang apa.
4. Memperlihatkan fungsi yang ada.

Dinas Penataan Ruang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, terdiri dari:

1. Kepala Dinas, yang membawahi:
  - a. Kepala UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah I, yang membawahi :
    - 1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah I.

- b. Kepala UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah II, yang membawahi:
  - 2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah II.
- c. Kepala UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah III, yang membawahi :
  - 3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah III.
- d. Kepala UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah IV, yang membawahi:
  - 4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah IV.
- 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 3. Sekretaris, yang membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum Kepegawaian, Data dan Informasi.
  - b. Sub Bagian Program Dan Keuangan.
- 4. Bidang Perencanaan Tata Ruang Kota, yang membawahi:
  - a. Seksi Pengukuran dan Pemetaan
  - b. Seksi Perencanaan Prasarana Kota
  - c. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Tata Ruang Kota
- 5. Bidang Pemanfaatan Ruang Kota, yang membawahi:
  - a. Seksi Penataan Bangunan dan Arsitektur Kota
  - b. Seksi Pengelolaan Teknis Bangunan Gedung
  - c. Seksi Elemen dan Dekorasi Kota

6. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang, yang membawahi:
  - a. Seksi Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan
  - b. Seksi Pengusutan Dan Penerbitan Tata Ruang dan Bangunan
  - c. Seksi Dokumentasi Dan Evaluasi Tata Ruang dan Bangunan



Gambar 4.2

Struktur Organisasi Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

Sumber : Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

## **4.2. Hasil Penelitian**

### **4.2.1. Sistem Pengendalian Internal yang Berkaitan dengan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Adapun sistem pengendalian internal yang ada pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung yaitu mengenai unsur-unsur sistem pengendalian internal dalam prosedur akuntansi penerimaan kas dari retribusi pelayanan pemakaman jika dibandingkan dengan teori menurut Mulyadi (2017:130) yang ada dalam tinjauan pustaka maka dapat dikatakan telah sesuai. Berikut adalah penjelasannya:

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab dan Wewenang Secara Tegas.

Pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung setiap karyawan telah memiliki tanggung jawab yang jelas dan berbeda satu sama lain. Seperti contohnya sebagai berikut:

- a. Bendahara penerimaan, bertanggungjawab dalam menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dan Himpunan Data Pembayaran (HDP) beserta uang retribusi dari Bendahara Penerimaan Pembantu, membuat Tanda Terima Retribusi dan Surat Tanda Setoran (STS), memberikan STS yang telah dibuat kepada Bank/Kasda, menginput data STS tervalidasi ke SIMDA, dan membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penerimaan dan Rekapitulasi Retribusi.

- b. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran, bertanggungjawab menerima Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan dan Rekapitulasi Penerimaan Retribusi dari Bendahara Penerimaan.

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung khususnya dalam penerimaan pendapatan retribusi pemakaman, dalam hal ini kepala SKPD/Pengguna Anggaran tidak menetapkan tarif retribusi dan tidak terdapatnya dokumen SKR, melainkan tarif retribusi mengikuti tarif yang ada dalam Perda No. 3 Tahun 2017, menurut penulis hal itu kurang efektif, karena tarif pada Perda belum tentu sesuai dengan tarif yang dibutuhkan SKPD yang berkaitan, berbeda halnya jika Pengguna Anggaran yang menetapkan tarif retribusi karena Pengguna Anggaran lebih mengetahui seberapa besar pendapatan yang diterima sesuai dengan kebutuhan SKPD sehingga kebutuhan SKPD akan terpenuhi jika tarif retribusi ditetapkan oleh Pengguna Anggaran. Selanjutnya, jika dilihat dari prosedur pencatatan, pencatatan yang ada seperti jurnal penerimaan kas dan buku besar dapat dikatakan sudah cukup baik karena pencatatan dilakukan dalam SIMDA/ FMIS secara otomatis sehingga setiap pencatatan sudah dicatat secara terpisah dan juga lengkap.

## 3. Praktik yang Sehat

Pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung telah terjadi pemisahan tugas terkait kas masuk dan kas keluar. Masing-masing fungsi tersebut tentunya memiliki tugas yang berbeda-beda. Penerimaan retribusi itu sendiri tentunya ditangani oleh fungsi penerimaan kas/bendahara penerimaan, sedangkan

fungsi pengeluaran kas/bendahara pengeluaran bertugas pada saat mulai melaksanakan pengeluaran-pengeluaran resmi yang berkaitan dengan kegiatan organisasi. Sehingga sudah memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing dalam melakukan pekerjaannya.

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggungjawabnya.

Dalam penempatan setiap jabatan pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung khususnya yang terlibat dalam penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman seperti Bendahara Penerimaan, dapat dikatakan memiliki mutu yang baik karena jika dilihat dari latar belakang pendidikannya merupakan memiliki jenjang S1 (Strata Satu) sehingga memungkinkan dapat bekerja sesuai dengan tanggungjawab pekerjaannya. Begitu pula dengan kepala SKPD/ Pengguna Anggaran pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung yang memiliki jenjang pendidikan S2.

#### **4.2.2. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas Dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Adapun deskripsi prosedur penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman adalah sebagai berikut:

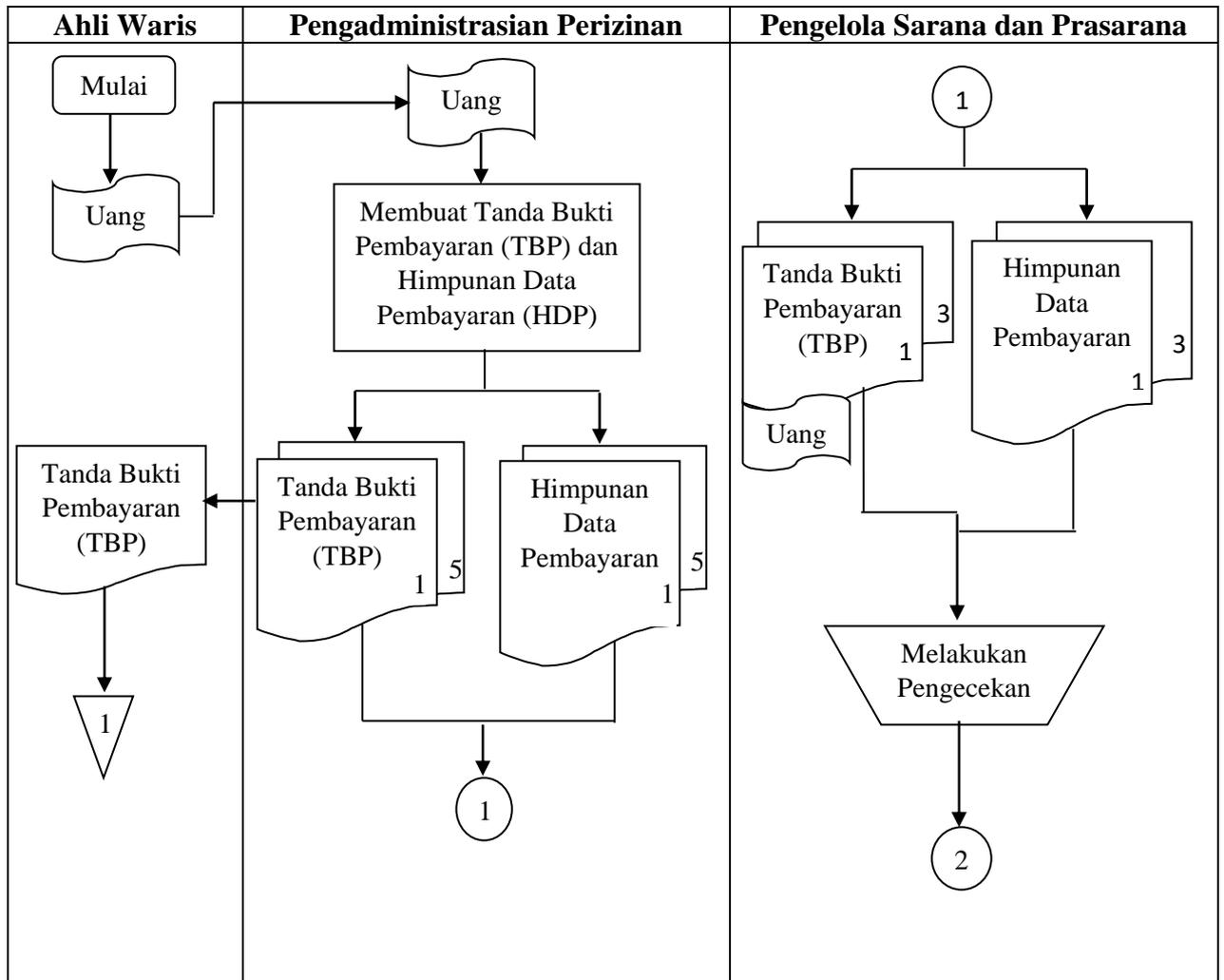
1. Ahli waris melakukan pembayaran sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Perda No. 3 Tahun 2017 kepada bagian Pengadministrasian Perizinan. Dalam hal ini terdapat 3 jenis pembayaran, yaitu: pembayaran bagi ahli waris yang baru memulai (membuka pembayaran sewa pemakaman), pembayaran perpanjangan sewa makam, dan pembayaran pembongkaran makam.
2. Bagian Pengadministrasian Perizinan menerima uang yang dibayarkan oleh ahli waris dan membuat Himpunan Data Pembayaran (HDP) dan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) yang didalamnya terdapat penjelasan jenis pembayaran apa yang dibayarkan oleh ahli waris, yaitu masing-masing 5 (lima) lampiran.
3. 1 (satu) lampiran TBP diberikan kepada ahli waris sebagai tanda bukti telah membayar, dan masing-masing 3 (tiga) lampiran beserta uang retribusi diberikan kepada bagian pengelolaan Sarana dan Prasarana, tidak lupa bagian Pengadministrasian Perizinan juga menyimpan 1 (satu) lampiran TBP dan 2 (dua) lampiran HDP.
4. Bagian pengelola Sarana dan Prasarana melakukan pengecekan terhadap TBP dan HDP serta uang retribusi yang diterima dari Pengadministrasian Perizinan untuk memastikan setiap datanya telah sesuai.
5. Setelah semuanya sesuai, pengelola Sarana dan Prasarana memberikan masing-masing 2 (dua) lampiran TBP dan HDP serta uang retribusi kepada

Bendahara Penerimaan Pembantu, tidak lupa bagian pengelolaan Sarana dan Prasarana juga menyimpan 1 (satu) lampiran TBP dan 1 (satu) lampiran HDP.

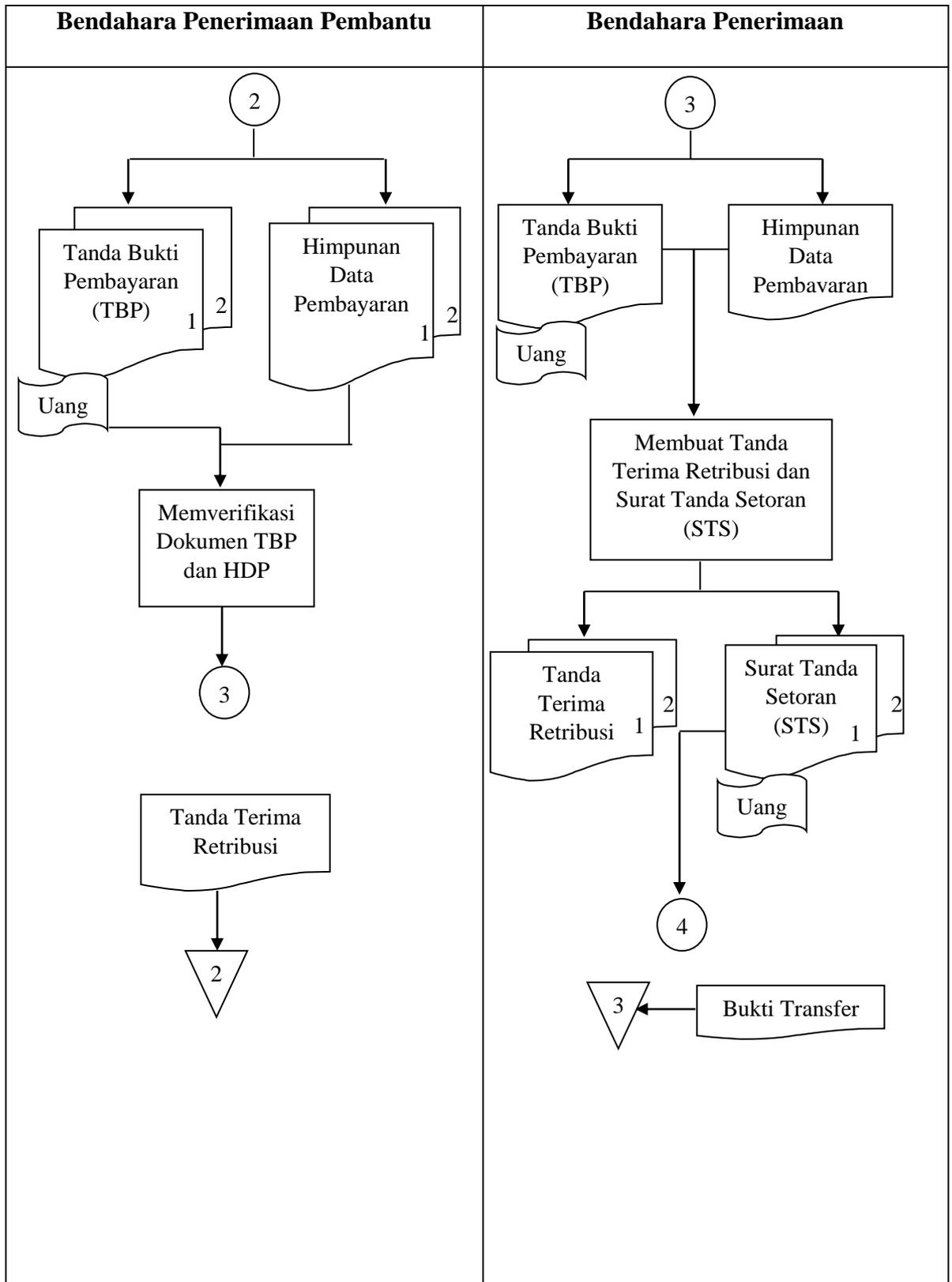
6. Bendahara Penerimaan Pembantu memverifikasi dokumen TBP dan HDP yang diterimanya, lalu memberikan uang retribusi serta masing-masing 1 (satu) rangkap dokumen TBP dan HDP kepada Bendahara Penerimaan Distaru dan 1 (satu) rangkap lagi disimpan.
7. Setelah bendahara penerimaan Distaru menerima uang retribusi serta dokumen TBP dan HDP dari Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Penerimaan Distaru membuat Tanda Terima Retribusi dan Surat Tanda Setoran (STS) masing-masing 2 (dua) lampiran, lalu memberikan 1 (satu) lampiran Tanda Terima Retribusi kepada Bendahara Penerimaan pembantu sebagai bukti telah menyetorkan uang retribusi.
8. Selanjutnya, Bendahara Penerimaan Distaru menyetorkan 2 (dua) lampiran STS beserta uang pembayaran retribusi ke Bank/Kasda.
9. Bank/Kasda akan membuatkan Bukti Transfer dan memvalidasi STS yang diberikan oleh Bendahara Penerimaan sebelumnya.
10. Bank/Kasda memberikan Bukti Transfer dan 1 (satu) lampiran STS tervalidasi kepada Bendahara Penerimaan sebagai bukti telah setor ke Bank/Kasda, dan 1 (satu) lampiran lagi diarsipkan di Bank/Kasda.
11. Setelah Bendahara Penerimaan menerima Bukti Transfer dan STS tervalidasi, Bendahara Penerimaan akan menginput STS tervalidasi tersebut ke SIMDA.

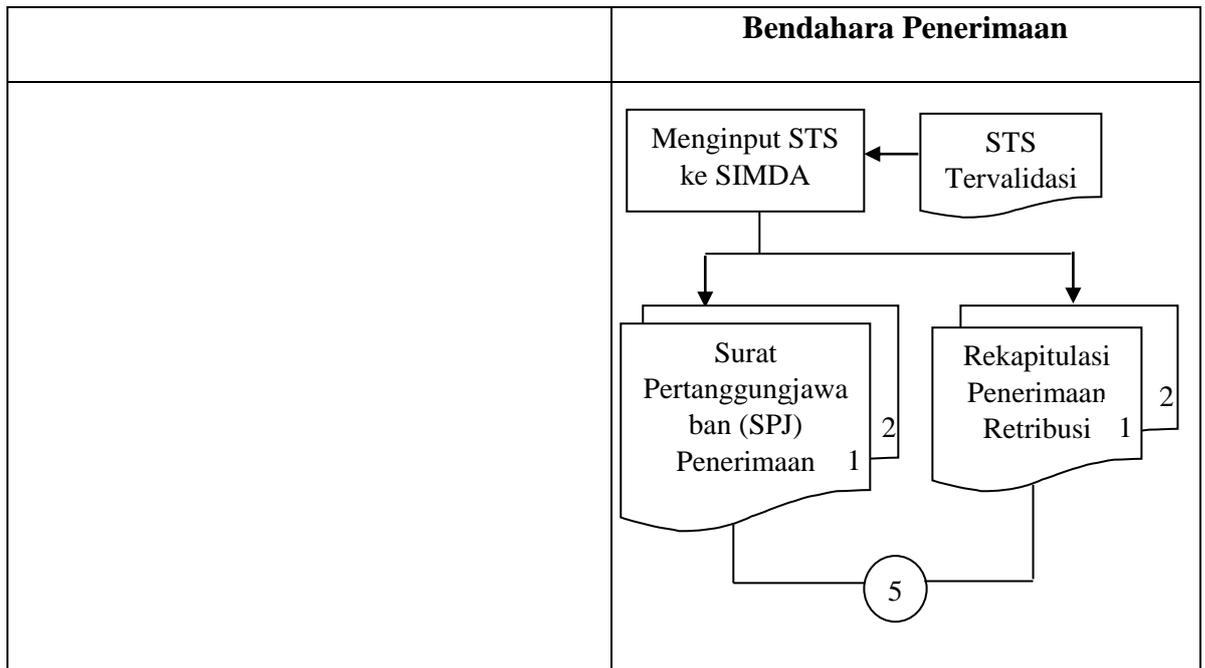
12. Dengan menginputnya ke SIMDA tersebut, setiap catatan seperti Buku Jurnal Penerimaan kas, Buku Besar dan Buku Besar Pembantu akan terinput dengan sendirinya.
13. Setelah menginputnya ke SIMDA maka akan dihasilkan surat pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan dan Rekapitulasi Penerimaan Retribusi masing-masing 2 (dua) lampiran.
14. SPJ dan Rekapitulasi Penerimaan Retribusi tersebut masing-masing 1 (satu) lampiran akan diberikan kepada kepala SKPD/Pengguna Anggaran sebagai laporan, dan 1 (satu) lampiran lagi diarsipkan.
15. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran memeriksa SPJ dan Rekapitulasi Penerimaan Retribusi dan menandatangani dokumen tersebut sebagai bentuk pengesahan.

### Flowchart Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Pelayanan Pemakaman

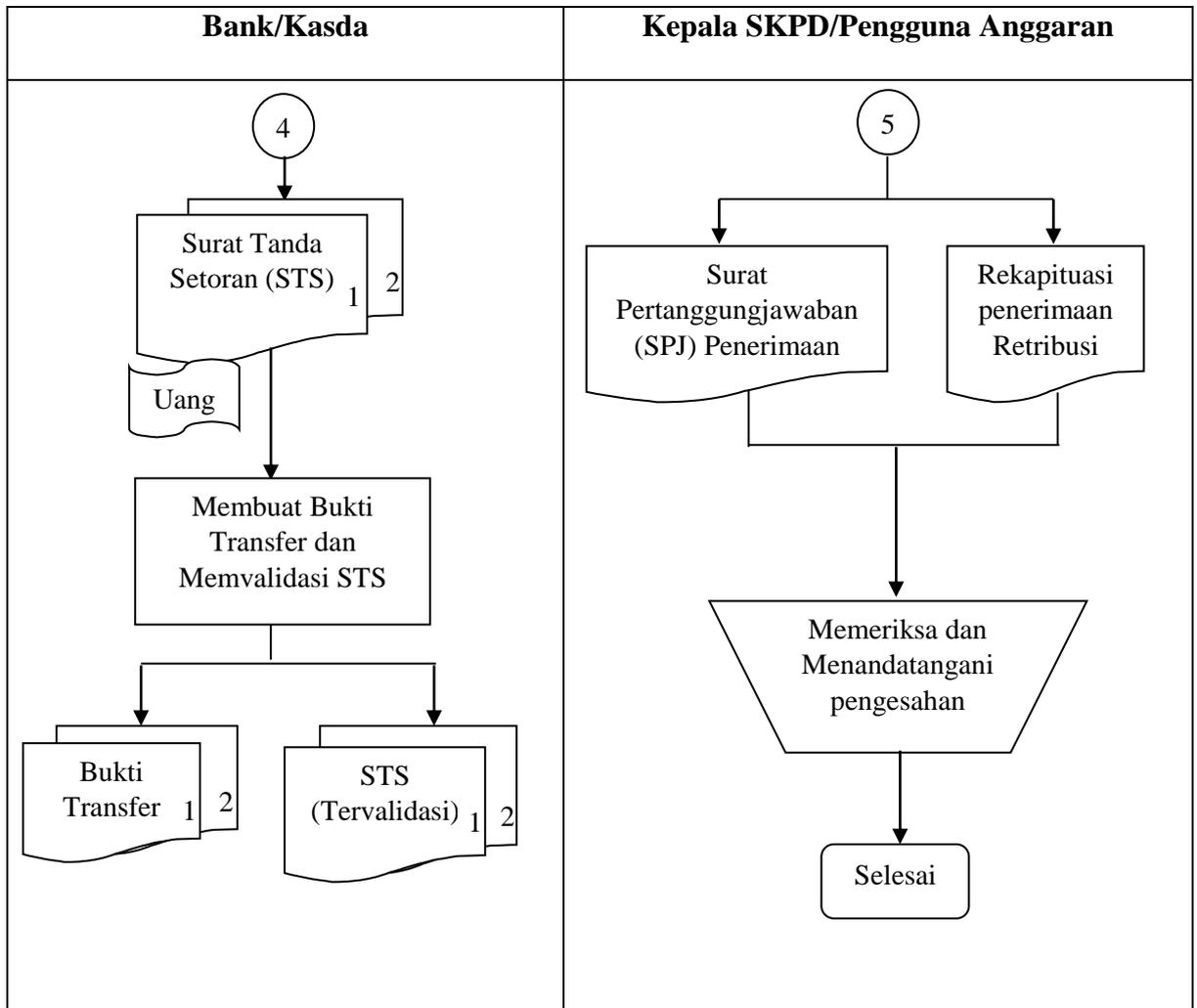


## Lanjutan





## Lanjutan



Gambar 4. 3

### Flowchart Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Pemakaman

Sumber : Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

Berdasarkan Flowchart diatas mengenai ahli waris yang seharusnya terdapat dokumen terlebih dahulu tetapi pada flowchart diatas ahli waris langsung membayar uang kepada bagian administrasi perizinan, dikarenakan pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung tidak terdapat dokumen SKRD yang seharusnya ahli waris mendapatkan SKRD terlebih dahulu baru kemudian membayarkan uang

retribusi sehingga pada flowchart diatas tidak dibuatkan dokumen terlebih dahulu.

#### **4.2.2.1. Dokumen dan Catatan yang digunakan pada Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman**

Dalam penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung tentunya ada dokumen dan catatan yang digunakan oleh pihak-pihak yang terkait, berikut dokumen dan gambarnya:

##### **1. Tanda Bukti Pembayaran (TBP)**

TBP adalah dokumen yang dibuat oleh Administrasi Perizinan sebanyak 5 (lima) lampiran yang digunakan sebagai bukti bahwa ada ahli waris yang telah melakukan pembayaran kepada pihak pemakaman. Dokumen TBP ini memuat nama, alamat, keterangan jenis pembayaran, kode rekening, jumlah nominal yang dibayarkan dan pengesahan dari pihak penyeter dan juga bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu.

 <b>PEMERINTAH KOTA BANDUNG</b> <b>TANDA BUKTI PEMBAYARAN</b> <b>NOMOR BUKTI 308/B.Pen/XII/Distaru/2021</b>			
Bendahara Penerimaan Dinas Penataan Ruang <b>Agustin Rahayu, SE., M.Tr.Ap</b> Telah menerima uang sebesar <b>Rp. 4.951.667,00</b> (dengan huruf) <i>Empat juta sembilan ratus lima puluh satu ribu enam ratus enam puluh tujuh rupiah</i>			
dari Nama	:	Agustin Rahayu, SE., M.Tr.Ap	
Alamat	:	Jl. Cianjur 34	
Sebagai pembayaran	:	Diterima setoran retribusi pemakaman pendapatan diterima dimuka	
NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK	JUMLAH (Rp)
1	4 . 1 . 2 . 03 . 01	Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Penguru	4.951.667,00
<b>JUMLAH</b>			4.951.667,00
Tanggal diterima uang : 31 Desember 2021			
Mengetahui, <b>Bendahara Penerimaan</b>		<b>Pembayar / Penyetor</b>	
_____ Agustin Rahayu, SE., M.Tr.Ap NIP. 19810820 201001 2 007		_____ Agustin Rahayu, SE., M.Tr.Ap	

**Gambar 4. 4**

### **Tanda Bukti Pembayaran**

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

#### 2. Himpunan Data Pembayaran (HDP)

HDP adalah dokumen yang dibuat oleh Administrasi Perizinan dengan 5 (lima) lampiran yang berisi jenis pelayanan yang dilakukan, lokasi TPU, Nomor registrasi makam, nama ahli waris, alamat, nama almarhum, tanggal pemakaman, nomor makam, blok makam, usia almarhum, jumlah nominal setoran, no. TBP, tanggal dokumen, serta pengesahan tanda tangan oleh pihak-pihak yang terlibat.

**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**

**DINAS PENATAAN RUANG**  
**UPT PENGELOLAAN PEMAKAMAN WILAYAH II**

**DAFTAR PENYETORAN UANG RETRIBUSI**  
JENIS PELAYANAN : PERPANJANGAN PENGGUNAAN TANAH MAKAM  
TPU : MUSLIMIN GUMURUH  
TANGGAL : 27 DESEMBER 2021

Nomor Urut	Nomor Repletor	DATA AHLI WARIS		DATA YANG MENINGGAL			PEMBAYARAN TAHUN 2021					TAHUN BERJALAN	DITERIMA DIMEKA	JUMLAH		
		Nama Ahli Waris	Alamat	Nama	Tanggal	Umur	Berkah	TANGGAL SETOR	PERIODE PEMBAYARAN	BANYAKNYA TAHUN	PUTANG DENGAN				PUTANG TANPA	
1	213	ENI	Jl. Batukali No 12 Rt.09/11	IBU UCAH	11/09/2013	213	TIMUR 2	23/12/2021	11/09/2021	10/09/2022	1			6.987	13.333	20.000
2	UPT.II.GMR.02	RUBIANA	Jl. gumuruh No 164 Rt. 4 Rw. 3	RMA AGUSTINA BINTI YUSMAN	31/07/1986	164	BARAT 2	23/12/2021	01/04/2021	31/03/2022	1			15.000	5.000	20.000
3	2534	OKI RUBIANA	Jl. gumuruh No 164 Rt. 4 Rw. 3	RD.MOCH USMAN YUSMAN	15/07/2006	2534	BARAT 2	23/12/2021	15/07/2021	14/07/2022	1			10.000	10.000	20.000
4	330	ENANG SUPARMAN	Jl.MALER TIMUR NO.144/113	ETI SUHATI	23/12/2010	300	BARAT 2	23/12/2021	22/12/2021	21/12/2022	1			1.987	18.333	20.000
5	171	BUDI HERMAWAN	Jl. Jati Mulya V No. BLK 36 Rt. 3	ETI SUMATI	10/09/2016	171	BARAT 1	23/12/2021	10/09/2021	09/09/2022	1			6.987	13.333	20.000
6	UPT.II.GMR.02	UMDAH MULLAH	Jl. Ana Graha Regency Blok A B	NY. HALJAH NURIYAH	24/07/1984	105	TIMUR 2	23/12/2021	01/04/2021	31/03/2022	1			15.000	5.000	20.000
7	73	R GUN GUN GNADI	Jl. Rajamantiri II No. 2 Rt. 9 Rw. 4	STAFRI JACOB	16/04/2017	78	TIMUR 2	23/12/2021	16/04/2018	15/04/2022	4	35.000	20.000	20.000	5.000	80.000
8	258	IWAN LESMANA	Jl. BINONG KIDUL 03/04	BIK	25/11/2012	258	TIMUR 2	23/12/2021	25/11/2021	24/11/2022	1			3.333	16.667	20.000
9	IR. DEDDY SOFYANDI	Jl. Bunga Bakung VII No. 4A Rt. 1	ASMARASUMARNI BINTI H.	13/12/2010	352	TIMUR 1	23/12/2021	13/12/2021	12/12/2022	1			1.987	18.333	20.000	
10	195	MOHAMAD ADITYA WRHYA	Jl. Wijaya Kusuma B/6 No. 241	RINUNGI YANTHI ARDYA	03/08/2018	195	TIMUR 2	23/12/2021	03/08/2020	02/08/2022	2		6.333	20.000	11.987	40.000
11	321	H. HIDAYAT SETIADI, GE	Jl. Jakanharja Blok R No. 2 Rt. 1	IWAN HENDARMIN	14/11/2019	321	TIMUR 1	23/12/2021	14/11/2020	13/11/2022	2	3.333		20.000	16.987	40.000
12	2899	EDIH SUPRIATNA	Jl. Jati Mulya V Rt. 19/07	AMIN	06/12/2006	2899	TIMUR 2	23/12/2021	06/12/2021	05/12/2022	1			1.987	18.333	20.000
13	121	HAKHMAD RONI	Jl. SANTOSA ASH V BLOK N-2/H	ICHSAMANUNJODIN BIN R. E	05/05/2011	74	BARAT 3	23/12/2021	06/05/2019	06/05/2022	3		3.333	20.000	8.987	60.000
14	242	HERU SUJARNO	Jl. Kebn Jayanti No. 146 Rt. 6	RUKARNO	19/12/2016	242	BARAT 2	23/12/2021	19/12/2021	18/12/2022	1			1.987	18.333	20.000
15	171	ERIE ARIFIN CH.	Jl. Berlin No. 3 Rt. 9 Rw. 6	NY. IKA HARTIKA	11/08/2017	171	TIMUR 2	23/12/2021	12/08/2021	11/08/2022	1			8.333	11.987	20.000
16	89	DR.INDAH MORA BACHTIAR	Jl. Rebab No 9 Rt.01 Rw.02	TASNI MARYATI NASUTION GE	27/03/2013	89	TIMUR 2	23/12/2021	28/03/2020	27/03/2021	1	16.987	3.333			20.000
17	2966	DENNY YULIAN CH	Jl. Berlin No. 3 Rt. 9 Rw. 6	CHAIDIRSYAH HARJUN	23/11/2001	2419	TIMUR 2	23/12/2021	24/11/2020	23/11/2021	1	3.333		18.987		20.000
18	262	ZARINFAH ZEIN	Jl. Matanegara No. 36 Rt. 3 Rw. 6	FUAD NAN KUDUAK DJAJA	11/11/2017	262	TIMUR 2	23/12/2021	12/11/2020	11/11/2021	1	3.333		16.987		20.000
19	UPT.II.GMR.02	TRIPPIO ARI PURWANTO	Jl. Kudus No. 4 Rt. 5 Rw. 12	ADANG SOMAMHARJA	16/02/1979	1984	TIMUR 2	23/12/2021	16/02/2021	15/02/2022	1			18.333	1.987	20.000
20	206	TRIPPIO ARI PURWANTO	Jl. Kudus No. 4 Rt. 5 Rw. 12	DJADJA SUDJANA BIN R. ADAN	15/11/2015	206	TIMUR 2	23/12/2021	15/11/2021	15/11/2022	1			3.333	16.987	20.000
21	UPT.II.GMR.02	TRIPPIO ARI PURWANTO	Jl. Kudus No. 4 Rt. 5 Rw. 12	NIAS SUKARSH	22/05/1985	220	TIMUR 2	23/12/2021	22/05/2021	21/05/2022	1			13.333	6.987	20.000
22	UPT.II.GMR.02	TRIPPIO ARI PURWANTO	Jl. Kudus No. 4 Rt. 5 Rw. 12	WAWANG	06/08/1980	1302	TIMUR 2	23/12/2021	06/08/2021	05/08/2022	1			8.333	11.987	20.000
23	359	SRI SUPARMI	Jl. Gumuruh Rt. 9 Rw. 6	SURYONO	16/12/2019	359	TIMUR 1	23/12/2021	18/12/2021	17/12/2022	1			1.987	18.333	20.000
24	224	FAJAR BAHRUDIN	Jl. Binong Jati Og. Kurnia 10 Rt. 1	EDI RASDI BIN ASE	06/09/2018	224	BARAT 2	23/12/2021	06/09/2021	07/09/2022	1			6.987	13.333	20.000
25	2247	RODWAN FIRMANISYAH	Jl. Rancagong No. 23A	DKY HERDIANSYAH	24/10/2005	2247	BARAT 2	23/12/2021	24/10/2021	23/10/2022	1			5.000	15.000	20.000
26	195	RAHMAT FIRDAUS	Jl. Binong Jati No 78	ERMANATI	22/08/2012	195	TIMUR 2	23/12/2021	22/08/2019	21/08/2022	3	28.333		20.000	11.987	60.000
27	318	EGI TAOFIK	Jl. H. Basuki III Rt. 7 Rw. 10	MARIAH	22/12/2018	318	BARAT 2	23/12/2021	23/12/2021	22/12/2022	1			1.987	18.333	20.000
28	332	RIKI ARDIYUS	Jl. Bebedahan II Rt. 2 Rw. 6	ARDIUS ABDULLAH	18/12/2020	332	TIMUR 2	23/12/2021	18/12/2021	17/12/2022	1			1.987	18.333	20.000
29	230	SAGIET CHRITIONO	Kp. Bojong Sero Rt. 1 Rw. 9	DJARIAH	24/12/2015	230	TIMUR 2	23/12/2021	24/12/2021	23/12/2022	1			1.987	18.333	20.000
30	2998	NANI	Jl. Babakan Jati Rt. 1 Rw. 7	ACENG	28/10/2001	2998	TIMUR 2	23/12/2021	28/10/2021	28/10/2022	1			5.000	15.000	20.000
31	310	SARININGSIH	Jl. Kabon Kelapa Rt. 1 Rw. 2	SUMARNI	14/12/2018	310	TIMUR 2	23/12/2021	14/12/2021	13/12/2022	1			1.987	18.333	20.000
32	237	H. ISNO SUBAKRI, BC.TT.	Jl. Salendro Timur Raya No. 10	RISRI UNTARI	15/10/2017	237	BARAT 2	23/12/2021	15/10/2021	14/10/2022	1			5.000	15.000	20.000
<b>JUMLAH</b>											38.333	113.333	281.667	386.667	820.000	

Bandung, 27/12/2021

Ks. Sub. Bag. TU UPT Pengelolaan Pemakaman Wilayah II

Penyusun Dokumen Pengajuan Penerimaan

Pengadministrasi Usman

B. BUDI DRAJAT RACHMAN, SH  
NIP. 19680730 199703 1 003

H. NANDANG GUNASAH, SE, MM  
NIP. 19661012 199604 1 001

SUMARNO  
NIP. 19710416200701 1 010

SHERMAN  
NIP. 19691005 200801 1 005

Gambar 4. 5

### Himpunan Data Pembayaran

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

#### 3. Surat Tanda Terima Retribusi

Dokumen Tanda Terima Retribusi dibuat oleh bendahara penerimaan dalam 2 (lampiran) setelah bendahara penerimaan menerima dokumen TBP dan HDP dari Bendahara Penerimaan Pembantu. Dokumen ini digunakan untuk mengetahui jenis pembayaran yang diterima oleh bendahara penerimaan dan

sebagai bukti bahwa bendahara penerimaan pembantu telah menyetorkan uang retribusi. Dokumen ini berisi tentang lokasi TPU, no. urut dokumen, jenis pembayaran apa yang dilakukan oleh ahli waris, jumlah nominal yang disetor, tanggal dokumen, dan pengesahan tanda tangan oleh pihak-pihak yang terlibat.

**TANDA TERIMA  
RETRIBUSI PELAYANAN PEKERJAAN  
DINAS PENATAAN RUANG KOTA BANDUNG**

TPU : Cumuh  
NO : 92/XII/8.Pen-TT/Distaru/2021

NO.	URAIAN	JUMLAH AHLI WARIS	JUMLAH UANG (Rp)	KETERANGAN
1	Penyediaan Lahan Makam	7	350.000	
2	Penggalian dan Pengurugan Makam	7	2.625.000	
3	Penyediaan Lahan Makam Tumpang			
4	Penggalian dan Pengurugan Makam Tumpang			
5	Pembongkaran Makam			
6	Pelayanan Pengangkutan Mayat			
7	Penerimaan Piutang Her Makam (Audited)	2	28.333	
8	Penerimaan Piutang Her Makam	7	113.333	71
9	Penerimaan Retribusi Tahun Berjalan Makam	22	281.667	
10	Penerimaan Pendapatan Diterima Dimuka Makam	22	326.667	
11	Penerimaan Piutang Her Makam Tumpang (Audited)			
12	Penerimaan Piutang Her Makam Tumpang			
13	Penerimaan Retribusi Tahun Berjalan Makam Tumpang	1	30.000	1
14	Penerimaan Pendapatan Diterima Dimuka Makam Tumpang	1	30.000	
<b>JUMLAH</b>			<b>3.825.000</b>	

Bendahara Penerimaan  
*Agustin Rahayu*  
Agustin Rahayu, SE., M.Tr.A.P.  
NIP. 19810820 201001 2 007

Bandung, 29/12.2021  
Penyetor  
*[Signature]*

**Gambar 4. 6**

### Surat Tanda Terima Retribusi

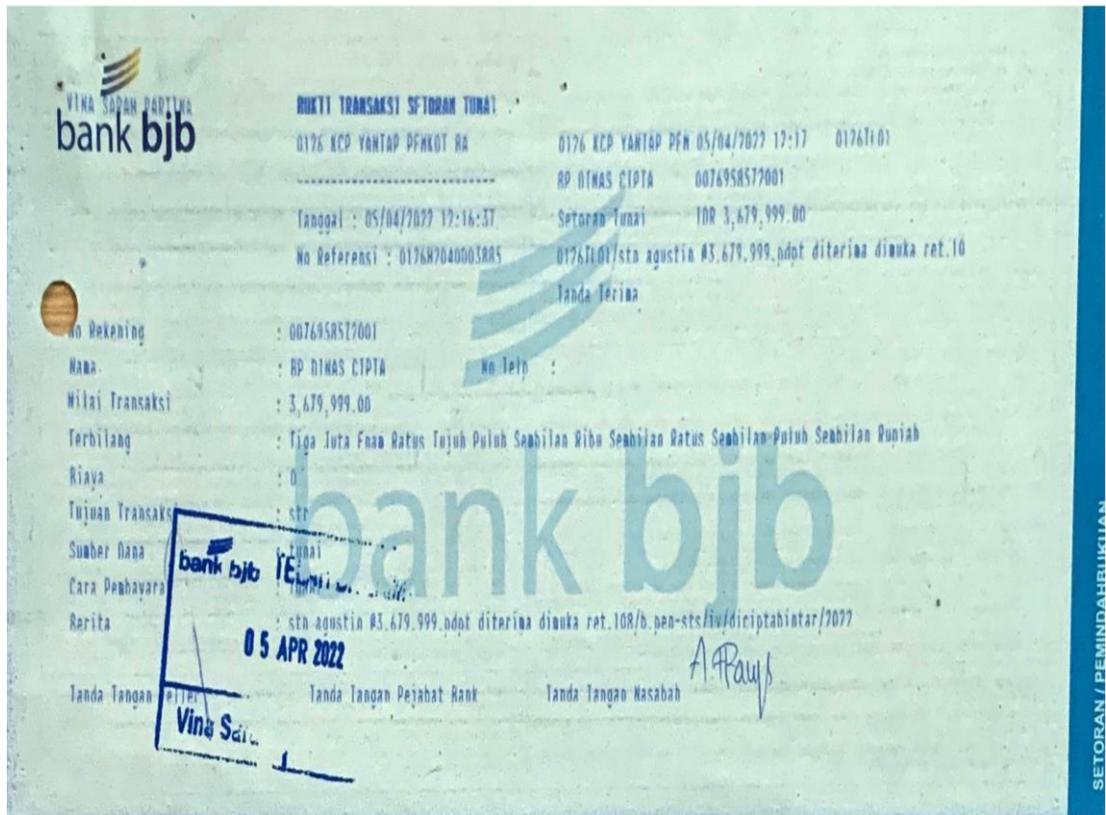
Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

#### 4. Surat Tanda Setoran (STS)

Dokumen Surat Tanda Setoran digunakan untuk menyetorkan pendapatan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan ke Bank/Kasda. Dokumen ini berisikan no.urut STS, jenis bank dan kode rekening, jumlah nominal yang disetor, tanggal dan pengesahan tanda tangan oleh pihak-pihak yang terlibat.



transaksi, sumber dana, cara pembayaran, dan pengesahan tanda tangan oleh teller dan bendahara penerimaan.



**Gambar 4. 8**

### **Bukti Transfer**

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

#### 6. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Penerimaan

SPJ tersebut dibuat sebanyak 2 (dua) lampiran oleh bendahara penerimaan setelah menerima STS yang divalidasi dari bank/kasda kemudian di input ke dalam aplikasi SIMDA. SPJ merupakan dokumen pertanggungjawaban yang dibuat oleh bendahara penerimaan apabila sewaktu-waktu ada pemeriksaan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK), dan juga digunakan untuk melaporkan penerimaan retribusi kepada kepala SKPD/Pengguna Anggaran.

**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENERIMAAN**  
**(SPJ PENDAPATAN - FUNGSIONAL)**

Urusan Pemerintahan : 1 Urusan Wajib Pelayanan Dasar  
Bidang Pemerintahan : 1.03 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  
Unit Organisasi : 1.03.02 Dinas Penataan Ruang  
Sub Unit Organisasi : 1.03.02.01 Dinas Penataan Ruang  
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran : H. BAMBANG SUHARI, SH  
Bendahara Penerimaan : Agustin Rahayu, SE., M.Tr.Ap  
Bulan : December

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	S/D BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI	SISA ANGGARAN YANG BELUM TEREALISASI / PELAMPAUAN ANGGARAN
			PENERIMAAN			
			PENYETORAN			
			SISA			
4.1.2.03.01	Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengukuran serta Pembakaran/Pengabuan Mayat	4.371.000.000,00	5.721.960.000,00 5.721.960.000,00 0,00	420.935.000,00 420.935.000,00 0,00	6.142.895.000,00 6.142.895.000,00 0,00	(1.771.895.000,00)
4.1.4.64.01	Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	0,00	2.323.585.523,00 2.323.585.523,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.323.585.523,00 2.323.585.523,00 0,00	(2.323.585.523,00)
<b>JUMLAH</b>		4.371.000.000,00	8.045.545.523,00 8.045.545.523,00 0,00	420.935.000,00 420.935.000,00 0,00	8.466.480.523,00 8.466.480.523,00 0,00	(4.095.480.523,00)



Mengetahui,  
Pegguna Anggaran  
DINAS PENATAAN RUANG  
*H. Bambang Suhari*  
H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715-198603 1 027

BANDUNG, 31 December 2021  
BENDAHARA PENERIMAAN  
*Agustin Rahayu*  
Agustin Rahayu, SE., M.Tr.Ap  
NIP. 19810820 201001 2 007

Gambar 4. 9

### Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

#### 7. Rekapitulasi Penerimaan

Rekapitulasi Penerimaan Harian dibuat sebanyak 2 (dua) lampiran oleh Bendahara Penerimaan setelah menerima STS tervalidasi dan bukti transfer dari Bank/Kasda, lalu Bendahara Penerimaan menginput STS tervalidasi ke aplikasi Pengenalan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) atau sekarang yang disebut dengan FMIS. Dokumen ini berisikan rekapan per bulan untuk setiap penerimaan pembayaran retribusi yang diterima oleh bendahara penerimaan yang nantinya akan dilaporkan kepada SKPD/Pengguna Anggaran.



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN**

*periode 1 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021*

Urusan Pemerintahan : 1 Urusan Wajib Pelayanan Dasar  
 Bidang Pemerintahan : 1.03 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  
 Unit Organisasi : 1.03.02 Dinas Penataan Ruang  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran : H. BAMBANG SUHARI, SH  
 Bendahara Penerimaan : Agustin Rahayu, SE., M.Tr.Ap

KODE REKENING	URAIAN	TANGGAL	NO. BUKTI	JUMLAH
4.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>			8.466.480.523,00
4.1.2	<b>Retribusi Daerah</b>			6.142.895.000,00
4.1.2.03	<b>Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat</b>			6.142.895.000,00
4.1.2.03.01	Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengungkapan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat			6.142.895.000,00
		07/01/2021	001/B.Pen/I/Distanu/2021	996.668,00
		07/01/2021	002/B.Pen/I/Distanu/2021	14.354.167,00
		07/01/2021	003/B.Pen/I/Distanu/2021	81.227.499,00
		07/01/2021	004/B.Pen/I/Distanu/2021	1.166.666,00
		11/01/2021	005/B.Pen/I/Distanu/2021	18.333,00
		11/01/2021	006/B.Pen/I/Distanu/2021	495.833,00
		11/01/2021	007/B.Pen/I/Distanu/2021	11.218.334,00
		11/01/2021	008/B.Pen/I/Distanu/2021	772.500,00
		13/01/2021	009/B.Pen/I/Distanu/2021	1.629.166,00
		13/01/2021	010/B.Pen/I/Distanu/2021	13.260.001,00
		13/01/2021	011/B.Pen/I/Distanu/2021	91.469.164,00
		13/01/2021	012/B.Pen/I/Distanu/2021	4.031.669,00
		21/01/2021	013/B.Pen/I/Distanu/2021	1.954.167,00
		21/01/2021	014/B.Pen/I/Distanu/2021	20.140.832,00
		21/01/2021	015/B.Pen/I/Distanu/2021	87.570.833,00
		21/01/2021	016/B.Pen/I/Distanu/2021	2.419.168,00
		29/01/2021	017/B.Pen/I/Distanu/2021	2.195.000,00
		29/01/2021	018/B.Pen/I/Distanu/2021	21.532.504,00
		29/01/2021	019/B.Pen/I/Distanu/2021	104.663.323,00
		29/01/2021	020/B.Pen/I/Distanu/2021	3.099.173,00
		04/02/2021	021/B.Pen/II/Distanu/2021	1.673.338,00
		04/02/2021	022/B.Pen/II/Distanu/2021	15.214.997,00
		04/02/2021	023/B.Pen/II/Distanu/2021	92.531.661,00
		04/02/2021	024/B.Pen/II/Distanu/2021	2.995.004,00
		09/02/2021	025/B.Pen/II/Distanu/2021	276.666,00
		09/02/2021	026/B.Pen/II/Distanu/2021	6.951.666,00

**Gambar 4. 10**

**Rekapitulasi Penerimaan**

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

Setelah diatas membahas dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung, maka penulis akan membahas catatan-catatan yang digunakan Dinas Penataan Ruang Kota Bandung dalam prosedur penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman beserta gambarnya adalah sebagai berikut:

## 1. Buku Jurnal Penerimaan Kas

Buku Jurnal penerimaan kas merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas.



### PEMERINTAH KOTA BANDUNG JURNAL PENERIMAAN KAS

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2021

No	TANGGAL	NO.BUKTI	REKENING	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT
1	07-Jan-2021	001/B.Per/I/Distanu/2021	1.03.02.01.00.00.1.1.1.02.01.001	Kas di Bendahara Penerimaan	√	996.668,00	
			1.03.02.01.00.00.1.1.4.01.03.001	Piutang Retribusi Pelayanan Penguburan/ Pemakaman termasuk Penggalan dan Pengukuran serta Pembakaran(Pengabuan Mayat	√		996.668,00
			1.03.02.01.00.00.6.3.4.01.01.001	Perubahan SAL	√	996.668,00	
			1.03.02.01.00.00.4.1.2.01.03.001	Retribusi Pelayanan Penguburan(Pemakaman termasuk Penggalan dan Pengukuran serta Pembakaran(Pengabuan Mayat (Diterima setoran piutang retribusi pemakaman (audited))	√		996.668,00
2	002/B.Per/I/Distanu/2021	002/B.Per/I/Distanu/2021	1.03.02.01.00.00.1.1.1.02.01.001	Kas di Bendahara Penerimaan	√	14.354.167,00	
			1.03.02.01.00.00.1.1.4.01.03.001	Piutang Retribusi Pelayanan Penguburan/ Pemakaman termasuk Penggalan dan Pengukuran serta Pembakaran(Pengabuan Mayat	√		14.354.167,00
			1.03.02.01.00.00.6.3.4.01.01.001	Perubahan SAL	√	14.354.167,00	
			1.03.02.01.00.00.4.1.2.01.03.001	Retribusi Pelayanan Penguburan(Pemakaman termasuk Penggalan dan Pengukuran serta Pembakaran(Pengabuan Mayat (Diterima setoran piutang retribusi pemakaman)	√		14.354.167,00
3	003/B.Per/I/Distanu/2021	003/B.Per/I/Distanu/2021	1.03.02.01.00.00.1.1.1.02.01.001	Kas di Bendahara Penerimaan	√	81.227.499,00	
			1.03.02.01.00.00.7.1.2.01.03.001	Retribusi Pelayanan Penguburan(Pemakaman termasuk Penggalan dan Pengukuran serta Pembakaran(Pengabuan Mayat-LO	√		81.227.499,00
			1.03.02.01.00.00.6.3.4.01.01.001	Perubahan SAL	√	81.227.499,00	
			1.03.02.01.00.00.4.1.2.01.03.001	Retribusi Pelayanan Penguburan(Pemakaman termasuk Penggalan dan Pengukuran serta Pembakaran(Pengabuan Mayat (Diterima setoran retribusi pemakaman tahun berjalan)	√		81.227.499,00
4	004/B.Per/I/Distanu/2021	004/B.Per/I/Distanu/2021	1.03.02.01.00.00.1.1.1.02.01.001	Kas di Bendahara Penerimaan	√	1.166.666,00	
			1.03.02.01.00.00.7.1.2.01.03.001	Retribusi Pelayanan Penguburan(Pemakaman termasuk Penggalan dan Pengukuran serta Pembakaran(Pengabuan Mayat-LO	√		1.166.666,00
			1.03.02.01.00.00.6.3.4.01.01.001	Perubahan SAL	√	1.166.666,00	
			1.03.02.01.00.00.4.1.2.01.03.001	Retribusi Pelayanan Penguburan(Pemakaman termasuk Penggalan dan Pengukuran serta Pembakaran(Pengabuan Mayat (Diterima setoran retribusi pemakaman pendapatan diterima dimuka )	√		1.166.666,00

**Gambar 4. 11**

### Buku Jurnal Penerimaan Kas

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

## 2. Buku Besar

Merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk memosting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal penerimaan kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.

No	TANGGAL	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
1	07-Jan-2021	Jurnal Penerimaan Kas		97.745.000,00	97.745.000,00
2	11-Jan-2021	Jurnal Penerimaan Kas		12.505.000,00	110.250.000,00
3	12-Jan-2021	Jurnal Penerimaan Kas		13.735.523,00	123.985.523,00
4	13-Jan-2021	Jurnal Penerimaan Kas		110.390.000,00	234.375.523,00
5	21-Jan-2021	Jurnal Penerimaan Kas		112.085.000,00	346.460.523,00
6	29-Jan-2021	Jurnal Penerimaan Kas		131.490.000,00	477.950.523,00
7	04-Feb-2021	Jurnal Penerimaan Kas		112.415.000,00	590.365.523,00
8	09-Feb-2021	Jurnal Penerimaan Kas		60.050.000,00	650.415.523,00
9	15-Feb-2021	Jurnal Penerimaan Kas		52.050.000,00	702.465.523,00
10	19-Feb-2021	Jurnal Penerimaan Kas		121.020.000,00	823.485.523,00
11	26-Feb-2021	Jurnal Penerimaan Kas		136.285.000,00	959.770.523,00
12	05-Mar-2021	Jurnal Penerimaan Kas		103.560.000,00	1.063.330.523,00
13	12-Mar-2021	Jurnal Penerimaan Kas		72.385.000,00	1.135.715.523,00
14	17-Mar-2021	Jurnal Penerimaan Kas		99.260.000,00	1.234.975.523,00
15	19-Mar-2021	Jurnal Penerimaan Kas		14.935.000,00	1.249.910.523,00
16	23-Mar-2021	Jurnal Penerimaan Kas		68.910.000,00	1.318.820.523,00
17	26-Mar-2021	Jurnal Penerimaan Kas		26.995.000,00	1.345.815.523,00
18	31-Mar-2021	Jurnal Penerimaan Kas		114.605.000,00	1.460.420.523,00
19	09-Apr-2021	Jurnal Penerimaan Kas		152.345.000,00	1.612.765.523,00
20	16-Apr-2021	Jurnal Penerimaan Kas		127.340.000,00	1.740.105.523,00
21	23-Apr-2021	Jurnal Penerimaan Kas		174.385.000,00	1.914.490.523,00
22	30-Apr-2021	Jurnal Penerimaan Kas		124.980.000,00	2.039.470.523,00
23	10-Mei-2021	Jurnal Penerimaan Kas		72.740.000,00	2.112.210.523,00
24	11-Mei-2021	Jurnal Penerimaan Kas		62.205.000,00	2.174.415.523,00
25	21-Mei-2021	Jurnal Penerimaan Kas		149.580.000,00	2.323.995.523,00
26	25-Mei-2021	Jurnal Penerimaan Kas		6.370.000,00	2.330.365.523,00
27	28-Mei-2021	Jurnal Penerimaan Kas		74.170.000,00	2.404.535.523,00
28	31-Mei-2021	Jurnal Penerimaan Kas		78.925.000,00	2.483.460.523,00

**Gambar 4. 12**

### **Buku Besar**

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

### 3. Buku Besar Pembantu

Merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

No	TANGGAL	REFERENSI		U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
		NO. BUKTI	KODE REK. BUKU PEMBANTU				
1	07-Jan-2021	001/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat		996.668,00	996.668,00
2		002/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	14.354.167,00		15.350.835,00
3		003/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat		81.227.499,00	96.578.334,00
4		004/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	1.166.666,00		97.745.000,00
5	11-Jan-2021	005/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	18.333,00		97.763.333,00
6		006/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	495.833,00		98.259.166,00
7		007/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	112.188.334,00		109.477.500,00
8		008/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat		772.500,00	110.250.000,00
9	13-Jan-2021	009/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	1.629.166,00		111.879.166,00
10		010/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	13.260.001,00		125.139.167,00
11		011/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat		91.469.164,00	216.608.331,00
12		012/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	4.031.669,00		220.640.000,00
13	21-Jan-2021	013/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	1.954.167,00		222.594.167,00
14		014/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	20.140.832,00		242.734.999,00
15		015/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	87.570.833,00		330.305.832,00
16		016/B.Per/I/Distar u/2021	4.1.2.01.03	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	2.419.168,00		332.725.000,00

**Gambar 4. 13**

### **Buku Besar Pembantu**

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

#### 4.2.2.2. Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman

Penerimaan kas dari pendapatan retribusi pemakaman yang berada pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung dicatat menggunakan pencatatan berbasis akrual, yaitu mengakui pendapatan saat transaksi tersebut terjadi. Pencatatan setiap jurnal tersebut terjadi secara otomatis saat bendahara penerimaan menginput data dalam dokumen STS ke dalam aplikasi SIMDA/FMIS, jadi tidak terdapat pencatatan jurnal secara manual yang dilakukan oleh karyawan di Distaru. Berikut adalah contoh pencatatan ayat jurnal penerimaan kas dari retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung :

1. Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Pendapatan Diterima Dimuka:

**Tabel 4. 1**

#### **Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Pendapatan Diterima Dimuka Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat -LO	xxx
Perubahn SAL	xxx
Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat -LRA	xxx

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

## 2. Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Setoran Retribusi:

**Tabel 4. 2**

**Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Setoran Retribusi Dinas  
Penataan Ruang Kota Bandung**

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	xxx
Perubahan SAL	xxx
Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat-LRA	xxx

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

## 3. Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Tahun Berjalan:

**Tabel 4. 3**

**Jurnal Penerimaan Retribusi Pemakaman Tahun Berjalan Dinas  
Penataan Ruang Kota Bandung**

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat -LO	xxx
Perubahn SAL	xxx
Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat -LRA	xxx

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

Selain itu juga dalam penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman terdapat jurnal penyesuaian yang dibuat pada saat akhir bulan atau akhir tahun, berikut contoh jurnal penyesuaian:

**Tabel 4. 4**

**Jurnal Penyesuaian Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Sewa Tempat Pemakaman atau	
Pembakaran/Pengabuan Mayat- LO	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka Lainnya	xxx

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Bandung

### **4.3. Pembahasan**

#### **4.3.1. Analisis Sistem Pengendalian Internal yang Berkaitan dengan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai penerapan unsur-unsur sistem pengendalian internal yang ada di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung (Distaru) khususnya yang berkaitan dengan prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman dikatakan sudah cukup sesuai dengan teori yang ada, seperti struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Namun ada beberapa hal yang masih belum dilaksanakan secara optimal dalam unsur-unsur pengendalian internal seperti mengenai sistem wewenang yang diterapkan kurang

terkendali, khususnya wewenang kepala SKPD/Pengguna Anggaran dalam penetapan tarif retribusi, seharusnya kepala SKPD/Pengguna Anggaran di Distaru dapat menetapkan tarif retribusi berdasarkan kebutuhan SKPD yang ada di Distaru. Namun jika dilihat dari unsur-unsur pengendalian internal yang lainnya sejauh ini Dinas Penataan Ruang Kota Bandung mampu bertanggungjawab dan menjalankan pekerjaan serta kegiatannya dengan baik sesuai dengan tugas dan tanggungjawab nya masing-masing.

Selanjutnya, mengenai prosedur pencatatan yang diterapkan sudah cukup baik karena pencatatan dilakukan dengan menggunakan SIMDA secara otomatis namun per tanggal 1 Januari 2022 aplikasi SIMDA sudah dikembangkan menjadi SIMDA Next-G berbasis Web atau lebih dikenal dengan FMIS (Financial Management Information System).

FMIS ( Financial Management Information System) ini merupakan hasil pengembangan dari aplikasi SIMDA oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. FMIS dibuat agar lebih sesuai dengan kebutuhan pemerintah daerah dalam rangka peningkatan akuntabilitas.

Pada saat aplikasi SIMDA dikembangkan menjadi FMIS Dinas Penataan Ruang Kota Bandung mengalami beberapa hambatan saat menggunakan FMIS seperti bergantung kepada jaringan internet karena FMIS merupakan berbasis web sehingga penggunaanya membutuhkan jaringan internet dan ketika jaringan internet sedang tidak stabil maka akan menjadi hambatan ketika menggunakan FMIS, pencatatannya belum lengkap sampai pelaporan karena FMIS masih terbilang baru sehingga belum semua pencatatan lengkap, dan jika input transaksi

terdapat kesalahan kemudian telah diposting maka tidak dapat diedit kembali oleh bagian SKPD tetapi harus melapor kepada bagian BKAD.

#### **4.3.2. Analisis Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Hasil analisis mengenai Prosedur akuntansi penerimaan kas khususnya dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman yang diterapkan di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung dapat dikatakan sudah cukup baik. Terdapat 15 (lima belas) prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman yang diterapkan di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung. Jika dibandingkan dengan teori yang terdapat pada Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat 13 (tiga belas) prosedur yang dilakukan. Terdapat beberapa prosedur yang berbeda, seperti halnya tidak adanya penentuan besarnya tarif retribusi berdasarkan SKRD, tidak adanya proses membandingkan antara SPJ yang berasal dari Kepala SKPD dengan Nota Kredit dari Bank, dan tidak adanya proses pencatatan jurnal dan pemostingian atas pencatatan yang diterima karena pencatatan telah terjadi secara otomatis pada aplikasi SIMDA/FMIS ketika Bendahara Penerimaan menginput STS. Hal ini dipengaruhi ketidaksesuaian bagian yang terlibat dalam penerimaan kas atas pendapatan retribusi.

Pada saat penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman Distaru mengalami beberapa kendala seperti adanya kesalahan pencatatan antara catatan ahli waris dengan bagian TPU sehingga pada saat ini sedang uji coba menggunakan aplikasi Simpelman (Sistem Informasi Pelayanan Pemakaman) dan

dari 13 TPU seperti TPU Cibaranay, Surnaraga, Pandu, Rancacili, Gumuruh, Ciburuy, Maleer, Cikutra, Nagrog, Cikadut, Logok Ciseureuh, Astana Anyar, Babakan Ciparay hanya baru 4 TPU yang di uji coba yaitu TPU Rncacili, Gumuruh, Ciburuy dan TPU Maleer yang sudah menggunakan Simpelman namun saat menggunakan Simpelman masih terdapat kekurangan, aplikasi Simpelman hanya terdapat rincian sudah dibayar, belum dibayar dan menunggu pembayaran tidak ada keterangan untuk pembayaran periode berapa sehingga bagian keuangan pada saat akan pencatatan masih manual. Kemudian pada saat membuat laporan retribusi pembayaran pelayanan pemakaman pada aplikasi SIMDA atau FMIS hanya ada satu nomor rekening yaitu retribusi daerah sehingga nominal yang terdapat pada SIMDA atau FMIS merupakan bukan nominal yang sesungguhnya melainkan nominal dari total retribusi piutang ditambah retribusi diterima dimuka dan ditambah retribusi tahun berjalan pada akhir tahun. Sehingga untuk retribusi piutang, retribusi diterima dimuka dan retribusi tahun berjalan masih dicatat secara manual menggunakan Excel.

Menurut penulis upaya yang harus dilakukan Distaru dalam mengatasi kendala diatas yaitu lebih meningkatkan aplikasi Simpelman agar memudahkan warga untuk membayar retribusi, karena mencatat retribusi piutang, retribusi diterima dimuka, dan retribusi pembayaran tahun berjalan dicatat secara manual sehingga bagian keuangan harus lebih teliti supaya ketika akan menginput kedalam SIMDA atau FMIS tidak terjadi eror.

#### **4.3.2.1. Analisis Dokumen dan Catatan yang digunakan dalam Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas Pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Dari hasil analisis mengenai dokumen dan catatan yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas dari retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung sudah cukup sesuai dokumen yang digunakan yaitu terdapat 7 dokumen yang digunakan, namun ada beberapa dokumen yang tidak terdapat dalam pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung (Distaru) seperti Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), dan Nota Kredit Bank. SKRD pada Distaru tidak digunakan karena pada Distaru menetapkan tarif retribusi masih berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) No. 3 Tahun 2017. Namun menurut penulis sebaiknya Distaru menetapkan tarif retribusi oleh Kepala SKPD/Pengguna Anggaran karena tidak setiap perda menentukan besaran tarif retribusi sesuai dengan kebutuhan SKPD yang berkaitan, berbeda halnya dengan Pengguna Anggaran yang menetapkan besaran tarif retribusi, dengan penetapan tarif retribusi yang dibuat oleh Pengguna Anggaran maka Pengguna Anggaran lebih mengetahui seberapa besar pendapatan yang akan diterima sehingga kebutuhan SKPD akan terpenuhi.

Setelah mengetahui catatan yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung, dapat dikatakan sudah sesuai yaitu ada 3 catatan

diantaranya Buku Jurnal Penerimaan Kas, Buku Besar Dan Buku Besar Pembantu.

#### **4.3.2.2. Analisis Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Retribusi Pelayanan Pemakaman pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**

Berdasarkan hasil analisis Pencatatan akuntansi yang ada pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung tidak dilakukan secara manual oleh karyawan, melainkan sudah terjurnal secara otomatis ketika Bendahara Penerimaan menginput data STS ke dalam aplikasi SIMDA/FMIS. Hal tersebut diterapkan karena dikhawatirkan apabila pencatatan akuntansi dilakukan secara manual akan menimbulkan banyak kesalahan (*human error*) yang kemungkinan akan berdampak pada laporan keuangan SKPD bersangkutan.

Pencatatan akuntansi yang berada di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung berkaitan dengan penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman telah sesuai. Dapat dilihat bahwa penerimaan kas yang diterima oleh distaru sudah dicatat menggunakan dua jurnal, yaitu LO- dan Jurnal – LRA.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung mengenai Sistem Pengendalian Internal dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas, kesimpulan hasil analisis sebagai berikut:

1. Penerapan unsur-unsur sistem pengendalian internal yang ada di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung (Distaru) dapat dikatakan sudah cukup sesuai, seperti struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya, namun ada beberapa hal yang masih belum dilaksanakan secara optimal dalam unsur-unsur pengendalian internal seperti mengenai sistem wewenang yang diterapkan kurang terkendali, khususnya wewenang kepala SKPD/Pengguna Anggaran dalam tarif penetapan retribusi, seharusnya kepala SKPD/Pengguna Anggaran di Distaru dapat menetapkan tarif retribusi berdasarkan kebutuhan yang ada di Distaru.
2. Prosedur akuntansi penerimaan kas khususnya dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman yang diterapkan di Dinas Penataan Ruang Kota Bandung dapat dikatakan sudah cukup baik, namun ada beberapa perbedaan seperti halnya tidak adanya penentuan besarnya tarif retribusi berdasarkan SKRD, tidak adanya proses membandingkan antara SPJ yang berasal dari

Kepala SKPD dengan Nota Kredit dari Bank, dan tidak adanya proses pencatatan jurnal dan pemostingian atas pencatatan yang diterima karena pencatatan telah terjadi secara otomatis pada aplikasi SIMDA ketika Bendahara Penerimaan menginput STS.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian, maka penulis memberikan beberapa saran kepada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung adalah sebagai berikut:

1. Dalam penerapan sistem pengendalian internal sebaiknya Distaru membuat unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian internal yang ada sehingga dapat memastikan pengendalian internal berjalan dengan baik.
2. Mengenai prosedur akuntansi penerimaan kas dari pendapatan retribusi pelayanan pemakaman lebih baik Distaru dapat menerapkan prosedur penerimaan kas sesuai dengan peraturan yang ada, namun sebelumnya terlebih dahulu memperbaiki dokumen yang tidak ada.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, I. R., & Widyawati, D. (2017). "Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas (Studi Pada DPPKAD Kabupaten Gresik)" *Jurnal Ilmu Dan ...*, 6(59),671–679. <http://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jira/article/download/1000/1014>.
- A. Muri Yusuf. 2014. "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan". Jakarta : prenadamedia group.
- Anggie Hanggara. 2019. Pengantar Akuntansi. Surabaya: Jakad Publishing
- Azhar Susanto., 2017, Sistem Informasi Akuntansi – Pemahaman Konsep Secara Terpadu, Edisi Perdana, Cetakan pertama, Bandung: Lingga Jaya.
- Badriyah, Hurriyah. (2015). Praktis menyusun laporan keuangan, Depok: PT.Mahadaya.
- Baldric Siregar. 2015. Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrua).Edisi Pertama. Yogyakarta : Upp Stim Ykpn.
- Bilalang, J. S., Warongan, J. D. L., & Datu, C. (2021). "Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara". *Jurnal EMBA*, 9(21), 173–181.
- Carl S. Warren, dkk. 2014. Accounting Indonesia Adaptation. Jakarta : Salemba Empat.
- Dwi Ratmono. 2015. Pengertian Akuntansi Sektor Publik. Dipetik 16 april jam 10.48 2022, dari Google : <http://eprints.perbanas.ac.id/4243/4/BAB%20II.pdf>.
- Diana, Anastasia Dan Lilis Setiawati. 2017. Akuntansi Keuangan Menengah Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Terbaru. Yogyakarta : ANDI.
- Drs. Hadi Waluyo Dan Dini Hastuti S.E. 2015. Kamus Terbaru Ekonomi Dan Bisnis. Surabaya: Reality Publisher.
- Halim, Abdul. 2008. Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Hantono. (2021). Akuntansi Sektor Publik. Bandung: Media Sains Indonesia.

- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. Standar Akuntansi Keuangan. PSAK. No. 23: Pendapatan. Jakarta: Salemba Empat.
- IAPI. 2011. Standar Profesional Akuntan Publik Per 31 Maret 2011. Jakarta: Salemba Empat.
- Irviani, A. dan. (2019). Anggraeni dan Irviani (2017, 13). "*Journal of Chemical Information and Modeling*", 53(9), 1689–1699.
- KBBI (2017). Pengertian Sistem. Dipetik 10 April jam 15.58 2022, dari Google : <http://eprints.polsri.ac.id/6163/3/BAB%20II.pdf>.
- KBBI (2017). Pengertian Sistem Pengendalian Internal . Dipetik 10 April jam 16.00 2022, dari Google : <http://eprints.polsri.ac.id/6163/3/BAB%20II.pdf>.
- Lantang, G. S., Karamoy, H., & Warongan, J. (2016). "*Analysis Of Cash Revenue Accounting System In Service Revenue*". 16(04), 1120–1129.
- Mardiasmo.2018. Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta:Andi
- Mulyadi. 2016. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2017. Sistem Akuntansi. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyani, S. (2016). Metode Analisis dan Perancangan Sistem (2nd ed.). Bandung: ABDI SISTEMATIKA.
- Pangalila, M., Kalangi, L., Budiarmo, N., Akuntansi, J., & Ekonomi, F. (2015). "*Analisis Sistem Dan Prosedur Penerimaan Kas Pendapatan Asli Daerah ( PAD ) Pada Dppkad Kabupaten Minahasa Utara*". 15(04), 366–377.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.
- Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2011 Tentang Ketentuan Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat, Dan Retribusi Pelayanan Pemakaman Dan Pengabuan Mayat.
- Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Permendagri No 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah

- Peraturan Walikota Bandung Nomor 1383 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penataan Ruang Kota Bandung.
- Pranaswhati (2018). Pengertian Prosedur. Dipetik 19 April jam 11.38 2022, dari Goggle : <http://repository.stei.ac.id/831/4/BAB%20II.pdf>.
- Rachman, T. (2018). "Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas di Dinas Pendapatan Kota Manado". *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 1(3), 10–27.
- Romney, & Steinbart. (2018). Sitem Informasi Akuntansi. "Pengertian Sistem Informasi Akuntansi", 6(11), 951–952. [http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/RS1\\_2018\\_1\\_1044\\_Bab2.pdf](http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/RS1_2018_1_1044_Bab2.pdf).
- Sri Mulyani dkk, 2019. Sistem Informasi Akuntansi: Aplikasi Di Sektor Publik: Panduan Praktis Analisis dan Perancangan Implementasi SIA di Sektor Publik. Jakarta: Unpad Press.
- Susanto dalam Djahir dan Pratita (2015:6). Pengertian sistem. Dipetik 14 April jam 10.44 2022, dari Google : <https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/1269/10.-BAB-II.pdf>.ugiyono. 2015. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian & Pengembangan. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2017. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: CV. Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2019. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2015). Sistem Akuntansi. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Ulfatin, Nurul. 2014. Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan. Malang: Bayumedia.
- UU Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.

UU Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Wijaya, & Irawan. (2018). "Pengertian Prosedur Dalam Manajemen Pendidikan". *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.

Windhu Putra. 2018. Tata Kelola Ekonomi Keuangan Daerah. Depok: Rajawali Pers.

Yoyo Sudaryo, Devyanthi Sjarif, dan Nunung Ayu Sofiati. 2017. Keuangan di Era Otonomi Daerah. Yogyakarta: Andi Offset.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Izin Penelitian



**STIE  
STAN-IM**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STAN-INDONESIA MANDIRI**

Akreditasi BAN PT SK No. 3048/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/V/2020

Akreditasi BAN PT SK No. 2987/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/V/2020 "B"

Jl. Belitung No.7 Bandung Telp. (022) 4262933, 4262934, 4262935, 4262936, 4262937

Web Site : <http://www.stan-im.ac.id> email : [info@stan-im.ac.id](mailto:info@stan-im.ac.id)

Nomor : 147/STIE STAN-IM/PRODI-AK/III/2022  
Perihal : Permohonan Penelitian

Kepada Yth,  
**Dinas Penataan Ruang Kota Bandung**  
di Jl. Cianjur No. 34 Bandung

Dengan hormat,

Sehubungan dengan rencana penyelenggaraan tugas akhir bagi mahasiswa STIE STAN IM (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STAN Indonesia Mandiri ), kami mohon bapak/ibu memperkenankan mahasiswa kami,

Nama Mahasiswa : SITI MUTHIA HANIF ROBBANI  
NIM : 271901005  
Program Studi : Akuntansi - D3

Untuk melaksanakan penelitian di perusahaan yang bapak/ibu pimpin, guna dijadikan bahan penulisan tugas akhir. Perlu kami jelaskan bahwa pelaksanaan tugas akhir tersebut bersifat ilmiah guna menambah wawasan dan keterampilan mahasiswa.

Demikian permohonan kami, atas segala perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 18 Maret 2022  
Ketua Program Studi Akuntansi - D3

**Dani Sopian, S.E. M.Ak.**  
NIK. 437300072



## Lampiran 2 Surat Balasan Instansi/Perusahaan



### PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS CIPTA KARYA, BINA KONSTRUKSI DAN TATA RUANG

Jalan Cianjur Nomor 34 Bandung Telepon (022) 7217451 Faksimili (022) 7228801  
Pos Elektronik : [diciptabintar@bandung.go.id](mailto:diciptabintar@bandung.go.id) Situs Web :  
<http://www.diciptabintar.bandung.go.id>

#### SURAT REKOMENDASI

Nomor: *PP.09.01/1283- Diciptabintar /M/2022*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. BAMBANG SUHARI, S.H.  
NIP : 19650715 198603 1 027  
Jabatan : Plt. Kepala Dinas  
Instansi : Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang  
Kota Bandung

Menerangkan bahwa :

Nama : SITI MUTHIA HANIF ROBBANI  
NIM : 271901005  
Program Studi : Akuntansi D3 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STAN  
Indonesia Mandiri Bandung

Pada intinya kami tidak keberatan dan menerima Siswi tersebut untuk melakukan Penelitian di Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang Kota Bandung selama mentaati Peraturan Tata Tertib di Kantor, telah melaksanakan vaksin lengkap dan tetap memperhatikan Protokol Kesehatan.

Demikian surat rekomendasi ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, *28* Maret 2022

PLT. KEPALA DINAS CIPTA KARYA,  
BINA KONSTRUKSI DAN TATA RUANG  
KOTA BANDUNG,



BAMBANG SUHARI, S.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP.19650715 198603 1 027

### Lampiran 3 Daftar Hadir Bimbingan



#### DAFTAR HADIR BIMBINGAN TUGAS AKHIR STIE STAN - INDONESIA MANDIRI

Nama : Siti Muthia Hanif Robbani  
NIM/Program Studi : 271901005/Akuntansi  
Pembimbing : Dani Sopian, S.E., M.Ak.  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal dan Prosedur  
Akuntansi Penerimaan Kas pada Dinas Penataan Ruang  
Kota Bandung

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf
1.	17 - 03 - 2022	Pengajuan Judul	
2.	23 - 03 - 2022	Rancangan Penelitian	
3.	30 - 03 - 2022	Bab I	
4.	06 - 04 - 2022	Revisi Bab I	
5.	13 - 04 - 2022	ACC Bab I dan Bab II	
6.	20 - 04 - 2022	Revisi Bab II	
7.	26 - 04 - 2022	Bab III	
8.	18 - 05 - 2022	Revisi Bab III	
9.	25 - 05 - 2022	Bab IV	
10.	02 - 06 - 2022	Revisi Bab IV	
11.	08 - 06 - 2022	ACC Bab IV	
12.	16 - 06 - 2022	Cover Sampai Daftar Pustaka	
13.	23 - 06 - 2022	Draft Overall	
14.	07 - 07 - 2022	ACC Sidang	
15.			

Bandung, Juli 2022  
Dosen Pembimbing,

(Dani Sopian, S.E., M.Ak.)