

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

PERPUSTAKAAN
UNIV. MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO

2.1 Pengertian dan Definisi Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Keuangan Daerah dan Pengelolaan

Menurut Pemandagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

2.1.2 Pendapatan Asli Daerah

A. Pengertian Pendapatan Asli Daerah

Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disebut PAD, yaitu penerimaan yang diperoleh daerah dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Halim (2004:96) Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan semua penerimaan yang diperoleh daerah dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sektor pendapatan daerah memegang peranan yang sangat penting,

karena melalui sektor ini dapat dilihat sejauh mana suatu daerah dapat membiayai kegiatan pemerintah dan pembangunan daerah.

Menurut Warsito (2001:128) Pendapatan Asli Daerah “Pendapatan asli daerah (PAD) adalah pendapatan yang bersumber dan dipungut sendiri oleh pemerintah daerah. Sumber PAD terdiri dari: pajak daerah, retribusi daerah, laba dari badan usaha milik daerah (BUMD), dan pendapatan asli daerah lainnya yang sah”.

Sedangkan menurut Herlina Rahman (2005:38) Pendapatan asli daerah merupakan pendapatan daerah yang bersumber dari hasil pajak daerah, hasil distribusi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dalam menggali pendanaan dalam pelaksanaan otda sebagai perwujudan asas *desentralisasi*.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah pendapatan daerah yang berasal dari sumber-sumber di dalam wilayah suatu daerah tertentu yang dipungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, Sumber pendapatan asli daerah meliputi:

1. pajak daerah
2. retribusi daerah
3. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
4. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

2.1.3 Retribusi Daerah

A. Pengertian Retribusi Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Retribusi daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/ atau diberikan oleh Pemerintahan Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

Jasa umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

Jasa usaha adalah jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.

B. Jenis Retribusi Daerah

Retribusi daerah dibagi menjadi tiga jenis, seperti yang tertuang dalam UU No. 28 tahun 2009, yaitu retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha, dan retribusi perizinan tertentu.

1. Retribusi daerah yang termasuk ke dalam golongan jenis retribusi jasa umum adalah:
 - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan
 - b. Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan

- c. Retribusi Pergantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
 - d. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
 - e. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
 - f. Retribusi Pelayanan Pasar
 - g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
 - h. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
 - i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
 - j. Retribusi Penyediaan dan/ atau Penyedotan Kakus
 - k. Retribusi Pengolahan Limbah Cair
 - l. Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang
 - m. Retribusi Pelayanan Pendidikan
 - n. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi
2. Jenis retribusi jasa usaha adalah:
- a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
 - b. Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan
 - c. Retribusi Tempat Pelelangan
 - d. Retribusi Terminal
 - e. Retribusi Tempat Khusus Parkir
 - f. Retribusi Tempat Penginapan/ Pesenggrahan/ Villa
 - g. Retribusi Rumah Potong Hewan
 - h. Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan
 - i. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
 - j. Retribusi Penyeberangan di Air

k. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah

3. Jenis retribusi perizinan tertentu adalah:

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

C. Subjek dan Objek Retribusi Daerah menurut UU No. 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi daerah

Subjek retribusi jasa umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/ menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan.

Objek 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.

Subjek retribusi jasa usaha adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/ menikmati pelayanan jasa usaha yang bersangkutan.

Objek retribusi jasa usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial yang meliputi:

- a. Pelayanan dengan menggunakan/ memanfaatkan kekayaan daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal dan atau
- b. Pelayanan oleh pemerintah daerah sepanjang belum disediakan secara memadai oleh pihak swasta.

Subjek retribusi perizinan tertentu adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari pemerintah daerah.

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

2.1.4 Retribusi Pelayanan Pasar menurut Peraturan Daerah Nomor 19

Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum di Kabupaten Banyumas

A. Pengertian Retribusi Pelayanan Pasar

Atas jasa pelayanan dan penggunaan/ pemanfaatan fasilitas pasar yang dikelola pemerintah daerah dipungut retribusi dengan nama Retribusi Pelayanan Pasar.

Tingkat penggunaan jasa retribusi pelayanan pasar diukur berdasarkan luas, jenis tempat dan kelas pasar yang digunakan. Kelas pasar sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelas pasar sebagaimana yang dimaksud dievaluasi paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.

B. Struktur dan Besarnya Tarif Retribusi Pelayanan Pasar

Prinsip dan sasaran dalam penetapan besarnya tarif retribusi pelayanan pasar ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa pelayanan pasar, kemampuan masyarakat, aspek keadilan dan efektifitas pengendalian atas pelayanan tersebut. Struktur dan besarnya

tarif retribusi pelayanan pasar sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan daerah (Gambar 2.1).



LAMPIRAN VI
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS
 NOMOR TAHUN 2011
 TENTANG
 RETRIBUSI JASA UMUM DI KABUPATEN
 BANYUMAS

TARIF RETRIBUSI PASAR

No.	Jenis Pelayanan	Kelas I (Rp)	Kelas II (Rp)	Kelas III (Rp)	Kelas IV (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Ruko / m ² / hari	500	400	300	200
2.	Toko/kios per m ² /hari				
	a. Lantai bawah :	400	300	200	200
	b. Lantai atas :	300	300	200	200
3.	Los per m ² / hari	250	200	150	100
4.	Pelataran Pasar / tempat dasaran / m ² / hari	250	200	150	100
5	Penerbitan Surat Penempatan Pedagang	150.000	100.000	50.000	25.000
6	Parkir.				
	a. Sepeda	300	300	300	300
	b. Kendaraan Bermotor Roda Dua	500	500	500	500
	c. Kendaraan Bermotor Roda Tiga	800	800	800	800
	d. Kendaraan Bermotor Roda Empat	1.000	1.000	1.000	1.000
	e Kendaraan Bermotor Roda Enam	2.000	2.000	2.000	2.000
	e Kendaraan Bermotor Roda > Enam	5.000	5.000	5.000	5.000

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7.	Tempat Penitipan Sepeda	500	500	500	500
8	Kamar Mandi/WC	1.000	1.000	1.000	1.000
9.	Tempat Promosi / m ² /hari	50.000	40.000	30.000	20.000
10.	Tempat Reklame/m ²				
	a. Harian	2.000	2.000	2.000	2.000
	b. Bulanan	30.000	30.000	30.000	30.000
11.	Pelayanan Sampah				
	a. Ruko, Toko, Kios/ bulan	10.000	8.000	6.000	5.000
	b. Los/hari	200	200	200	100
12.	Bongkar muat dalam pasar /karung/potong	200	150	100	100
13.	Penjualan Unggas /hari/pedagang (bukan pasar)	300	300	200	200
14.	Tempat penjualan Hewan (Pasar Hewan)				
	a. Kerbau, Sapi, Kuda	5.000	5.000	5.000	5.000
	b. Kambing, Domba	2.000	2.000	2.000	2.000
	c. Unggas /ekor/hari	500	500	500	500

Gambar 2.1 Tarif Retribusi Pasar

(Sumber : <http://ditjenpp.kemenkumham.go.id>)

C. Subjek dan Objek Retribusi Pelayanan Pasar

Objek retribusi pelayanan pasar adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhana, berupa pelataran, los, kios, dan sarana/ prasarana pasar yang dikelola pemerintah daerah dan khusus disediakan untuk

- a. termasuk bangunan permanen, skor = 3
 - b. termasuk bangunan permanen II, skor = 2
 - c. termasuk bangunan semi permanen/ sementara, skor = 1
3. Lokasi bangunan pasar
- a. berada di jalan Arteri/ Kolektor, skor = 3
 - b. berada di jalan lokal, skor = 2
 - c. berada di jalan lingkungan, skor = 1

Selanjutnya untuk menentukan kelas suatu pasar adalah didasarkan pada hasil penjumlahan perolehan skor masing-masing pasar dan pada tiap faktor sebagai berikut:

- a. Pasar kelas I yang mempunyai skor nilai 9-10
- b. Pasar kelas II yang mempunyai skor nilai 7-8
- c. Pasar kelas III yang mempunyai skor nilai 5-6
- d. Pasar kelas IV yang mempunyai skor nilai 3-4

Kelas pasar sebagaimana dimaksud diatas dievaluasi paling sedikit tiga tahun sekali.

Tipe dasaran pasar terdiri atas:

- a. Tipe A adalah tempat-tempat dasaran/ berjualan dalam pasar yang letaknya strategis berdasarkan pertimbangan Dinas Perindag
- b. Tipe B adalah tempat-tempat dasaran/ berjualan dalam pasar yang letaknya kurang strategis berdasarkan pertimbangan Dinas Perindag.

E. Jenis Pendapatan Retribusi Pelayanan Pasar

Jenis retribusi pelayanan pasar terdiri dari retribusi kios, ruko, los, pelataran, persampahan.

- a. Kios adalah bangunan di pasar yang beratap dan dipisahkan mulai lantai sampai dengan langit-langit atap yang dipergunakan untuk usaha berjualan.
- b. Ruko adalah bangunan tetap berlantai dua atau lebih yang digunakan untuk rumah dan toko
- c. Los adalah bangunan tetap di dalam lingkungan pasar yang beralas permanen berbentuk bangunan memanjang tanpa dilengkapi dinding pembatas ruangan sebagai tempat berjualan.
- d. Pelataran adalah lapangan atau tempat terbuka di pasar yang dipakai untuk memperdagangkan barang dan/ jasa.
- e. Persampahan

F. Dokumen dan Formulir Terkait

Menurut Permendagri Nomor 12 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah dan dijelaskan dalam surat edaran bina administrasi keuangan daerah nomor SE.900/316/BAKD, dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan dari retribusi daerah adalah sebagai berikut :

1. Surat Ketetapan Retribusi Daerah

Digunakan untuk menetapkan retribusi daerah atas wajib retribusi yang dibuat oleh pengguna anggaran.

2. Surat Setoran Retribusi Daerah

Adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan

dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk oleh Bupati.

3. Surat Tanda Setoran

Digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah dari bendahara penerimaan ke kas daerah di bank.

4. Tanda Bukti Penerimaan

Tanda bukti ini digunakan sebagai bukti atas telah diterima uang yang disetor oleh wajib retribusi kepada bendahara penerimaan.

5. Nota Kredit Bank

Bank menggunakan dokumen ini untuk memberitahu adanya transfer ke rekening kas daerah.

6. Buku Kas Umum

Buku kas umum merupakan catatan untuk merekapitulasi penerimaan dan pengeluaran kas harian yang dilakukan oleh bendahara penerimaan.

7. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian

Buku rekapitulasi penerimaan harian adalah catatan yang digunakan untuk merekapitulasi penerimaan dan penyetoran yang telah dilakukan. Buku ini nantinya dijadikan lampiran dalam laporan pertanggungjawaban. Dokumen dan formulir lain yang dipersamakan dapat berupa karcis, kupon dan kartu langganan.

G. Pihak-Pihak yang Terkait

1. Pedagang/ wajib retribusi
2. Pemungut retribusi

3. Bendahara Penerimaan Pembantu atau admin pasar
4. Bendahara Penerimaan Dinas
5. Bank Pemerintah

2.2 Penjelasan sistem dan prosedur penerimaan

2.2.1 Pengertian Sistem

Pengertian sistem menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* mengungkapkan “Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan” (Marshall B. Romney dan Paul Jon Steinbart 2015:3). Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Dalam suatu organisasi tentunya memiliki sistem informasi untuk menjalankan kegiatan operasional. Semua organisasi membutuhkan informasi untuk membuat keputusan yang efektif. Dalam buku karangan Marsall . Romney dan Paul John Steinbart yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* menungkapkan bahwa “Informasi (*information*) adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki pengambilan keputusan”(Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart 2015:4). Sistem informasi biasanya berhubungan dan identik dengan penggunaan komputer.

2.2.2 Pengertian Prosedur Penerimaan

Menurut Mulyadi (2016:4) “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi

perusahaan yang terjadi berulang-ulang”. Pengertian prosedur menurut Rifka R. N (2017:75) menyatakan, “Prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam atau terpadu”. Prosedur dapat juga berisi muatan tahapan atau rincian yang berhubungan dengan proses pekerjaan.

Halim, dkk (2010:37) menyatakan prosedur penerimaan kas adalah serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan.





2.3 Flowchart

Bagan alir (*flowchart*) adalah teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir mencatat cara proses bisnis dilakukan dan cara dokumen mengalir melalui organisasi. Bagan alir juga digunakan untuk menganalisis cara meningkatkan proses bisnis dan arus dokumen. Bagan alir menggunakan seperangkat simbol standar untuk menjelaskan gambaran prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan oleh perusahaan dan arus data melalui sistem.

Flowchart merupakan bagan-bagan yang mempunyai arus yang menggambarkan langkah-langkah penyelesaian masalah. Tujuan dibuatnya *flowchart* adalah untuk menggambarkan suatu tahapan penyelesaian masalah secara sederhana, terurai, rapi, dan jelas dengan menggunakan simbol-simbol standar. Simbol-simbol yang dipakai dalam *flowchart* terbagi 3 (tiga) kelompok sebagai berikut:







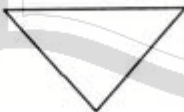

1. Flow direction symbols

Flow direction symbols disebut juga *connecting line* yang digunakan untuk menghubungkan simbol satu dengan yang lain.

Simbol	Artinya
	Simbol arus/ <i>flow</i> , yaitu menyatakan jalannya arus suatu proses
	Simbol <i>communication link</i> , yaitu menyatakan transmisi data dari satu lokasi ke lokasi lain
	Simbol <i>connector</i> , berfungsi menyatakan sambungan data proses ke proses lainnya dalam halaman yang sama
	Simbol <i>offline connector</i> , menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang berbeda







2. Processing symbols

Processing symbols menunjukkan jenis operasi pengolahan dalam suatu proses/ prosedur.

Simbol	Artinya
	Simbol <i>process</i> , yaitu menyatakan suatu tindakan (proses) yang dilakukan oleh komputer
	Simbol <i>manual</i> , yaitu menyatakan suatu tindakan (proses) yang tidak dilakukan oleh komputer
	Simbol <i>decision</i> , yaitu menunjukan suatu kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban: ya/ tidak
	Simbol <i>predefined proses</i> , yaitu menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberi harga awal
	Simbol <i>terminal</i> , yaitu menyatakan permulaan atau akhir suatu program
	Simbol <i>keying operation</i> , menyatakan segala jenis operasi yang diproses dengan menggunakan suatu mesin yang mempunyai keyboard
	Simbol <i>offline-storage</i> , menunjukan bahwa data dalam simbol ini akan disimpan ke suatu media tertentu
	Simbol <i>manual input</i> , memasukan data secara manual dengan menggunakan <i>online keyboard</i>

3. Input/ output symbols

Input/ output symbols menunjukkan jenis peralatan yang digunakan sebagai media *input* atau *output*.

Simbol	Artinya
	Simbol <i>input/ output</i> , menyatakan proses <i>input</i> atau <i>output</i> tanpa tergantung jenis peralatannya
	Simbol <i>punch card</i> , menyatakan <i>input</i> berasal dari kartu atau <i>output</i> ditulis ke kartu
	Simbol <i>magnetic tape</i> , menyatakan <i>input</i> berasal dari pita magnetis atau <i>output</i> disimpan ke pita magnetis
	Simbol <i>disk storage</i> , menyatakan <i>input</i> berasal dari disk atau <i>output</i> disimpan ke disk
	Simbol <i>document</i> , mencetak keluaran dalam bentuk dokumen
	Simbol <i>display</i> , mencetak keluaran dalam layar monitor

Tabel 2.2 Dokumen Diagram Alir