

BAB IV HASIL MAGANG INDUSTRI DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Instansi

1. Sejarah singkat UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

Banten merupakan provinsi yang menjadi salah satu pusat pembangunan sektor industri di Indonesia. Di Provinsi Banten banyak pendiri berbagai industri baik industri pangan maupun non pangan yang tersebar diberbagai sektor. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten sebagai Instansi Pemerintah terus melakukan upaya dalam pembinaan melalui balai pengembangan teknologi dan standarisasi industri (PTSI). Seiring dengan berjalannya waktu balai pengembangan teknologi dan standarisasi industri berubah menjadi UPTD PTSI pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten. UPTD PTSI DISPERINDAG PROVINSI BANTEN dibentuk berdasarkan Pergub No 19 Tahun 2018 dimana dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh 3 Kasubbag. Pertama, Kasubbag umum. Kedua, Kasubbag teknis yang terbagi menjadi 2 yaitu seksi pengembangan jasa teknik dan seksi standarisasi dan sertifikasi produk dalam rangka meningkatkan retribusi daerah, dimana dalam pelaksanaan tugasnya kami memberikan beberapa layanan untuk diberikan terhadap industri kecil menengah (IKM) di Provinsi Banten.

Sebagai bentuk pembinaan dan pelayanan UPTD PTSI dapat melayani pengujian bahan bangunan dan konstruksi. Selain itu, melakukan pembinaan industri kecil menengah (IKM) dengan menyediakan unit pusat informasi bagi setiap IKM dibanten, salah satu tugas pokok UPTD PTSI dapat melayani pengujian bahan bangunan dan konstruksi ruang lingkupnya antara lain pengujian paving block, hebel, baja ringan dan GRC. Sebagai bentuk pembinaan dan pelayanan kepada pelaku industri kecil menengah salah satu fungsi UPTD PTSI juga membentuk rumah kemas PTSI Provinsi Banten. Rumah kemas yaitu fasilitas yang digunakan untuk memberikan pelayanan

pengemasan dan konseling bagi pelaku usaha yang memerlukan. Proses konseling yang diberikan oleh rumah kemas yaitu tentang teknis kemas, desain dan inovasi kemas. Disamping itu selain konseling dan pelatihan UPTD PTSI juga dapat membantu pelaku IKM untuk mempromosikan produknya, publikasi serta market share dengan membentuk gerai produk unggulan (GPU).

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor: 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Provinsi Banten, tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan perdagangan dengan amanat dalam Peraturan gubernur Nomor 83 Tahun 2016 tentang kedudukan , tugas Rencana Strategis Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Banten Tahun 2017-2022 I - 2 pokok, fungsi, tipe, susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Provinsi Banten, Dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah mengamanatkan bahwa perencanaan daerah dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan, dan berwawasan lingkungan. Adapun perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/ daerah dalam jangka waktu tertentu. Perencanaan pembangunan menengah daerah diwujudkan dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten 2017- 2022, yang merupakan dokumen perencanaan Pemerintah Daerah selama 5 (lima) tahun ke depan dan penjabaran dari Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Banten tahun 2020 – 2025 serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2014 - 2019. RPJMD Provinsi Banten 2017-2022 telah disusun sebagai acuan kelanjutan pembangunan Provinsi Banten 5 (lima) tahun sebelumnya, yaitu Tahun 2012 – 2017.

2. Visi dan Misi UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

a. Visi

Terwujudnya produk banten yang bermutu dan berdaya saing.

b. Misi

1) Jasa Teknik/Kemasan

- a) Meningkatkan pembinaan dan pelayanan teknis dibidang industri makanan, minuman dan kemasan;
- b) Meningkatkan pengembangan dan bimbingan teknologi dibidang industry makanan, minuman dan kemasan;
- c) Menerapkan kemasan yang memenuhi standar

2) Standarisasi dan Sertifikasi Produk

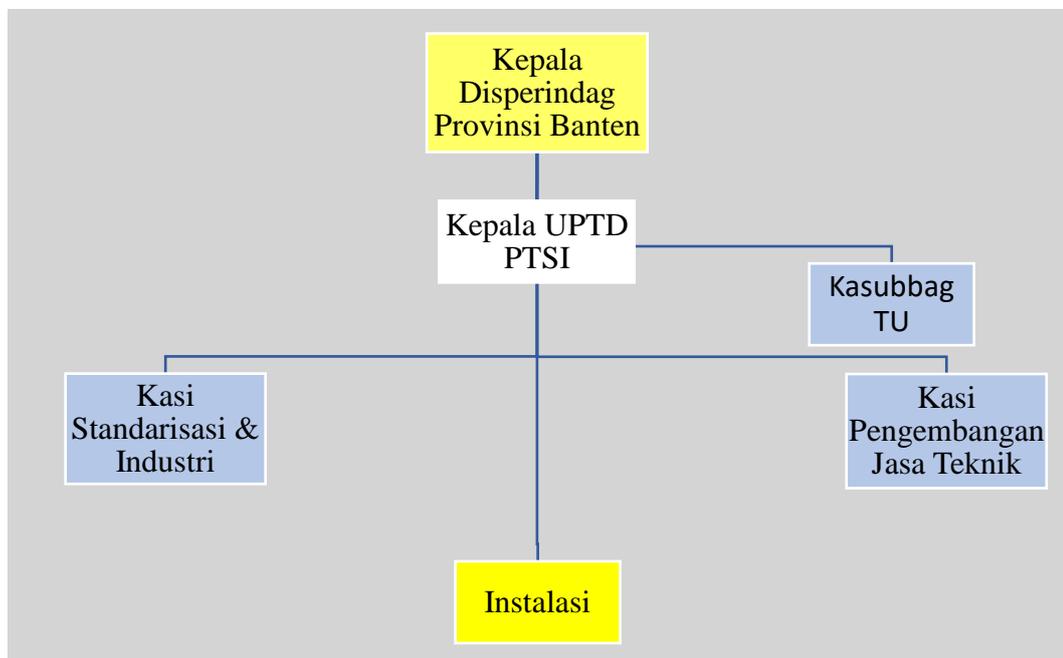
- a) Melaksanakan kebijakan teknis produk dan operasional pengembangan teknologi, standarisasi dan sertifikasi produk industri dan IKM;
- b) Melaksanakan fasilitasi standarisasi, sertifikasi dan pengujian mutu produk industri;
- c) Malaksanakan penguatan kerjasama antar lembaga standarisasi dan sertifikasi produk;
- d) Melaksanakan pengawasan pengembangan teknologi dan standarisasi industri.

3. Logo Instansi

Gambar 4.1 Logo UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten



4. Struktur Organisasi



Tabel 4.1 Struktur Organisasi UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

Sumber : UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

1. Tugas Pokok UPTD PTSI

Melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan dinas di bidang pengembangan teknologi dan standarisasi industri khususnya bagi Industri Kecil dan Menengah (IKM).

2. Uraian Tugas dan Fungsi UPTD PTSI

a. Kepala UPTD

Tugas: Melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pengembangan teknologi dan standarisasi bagi industry khususnya Industri Kecil dan Menengah (IKM).

Fungsi:

- 1) Penyusunan rencana teknis operasional balai.
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis produksi dan operasional.
- 3) Pelaksanaan fasilitasi standarisasi industri.

b. Sub Bagian Tata Usaha

Tugas: Melaksanakan pengumpulan bahan, koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian tata naskah Dinas, kearsipan, pengelolaan barang, rumah tangga dan humas serta perjalanan dinas.

Fungsi :

- 1) Penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dibidangnya.
- 2) Pengumpulan bahan dan koordinasi, pengolahan data penyusunan program kerja balai.
- 3) Penyiapan bahan administrasi dan koordinasi penyusunan pelaporan keuangan balai.

- 4) Penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian balai.
- 5) Penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan, tata naskah dinas kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan dinas di lingkungan balai.
- 6) Penyiapan bahan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan investasi balai.
- 7) Penyiapan bahan penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan program di lingkungan balai.
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

c. Seksi Pengembangan Jasa Teknik

Tugas: Melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan, koordinasi, pelatihan, fasilitasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan dibidang pengembangan teknologi industri.

Fungsi:

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional dibidang pengembangan teknologi.
- 2) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis produksi dan rekayasa teknologi.
- 3) Pelaksanaan fasilitasi pengembangan teknologi industri.
- 4) Penyelenggaraan pelayanan dan fasilitasi pengembangan desain merek dan kemasan untuk IKM.
- 5) Pelaksanaan layanan informasi pengembangan teknologi industri.
- 6) Pelaksanaan Jasa Konsultasi pengembangan teknologi industri.
- 7) Pelaksanaan pengawasan hasil pengembangan teknologi industri.

d. Seksi Standarisasi dan Sertifikasi

Tugas: Melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan, koordinasi, pelatihan dan bimbingan teknis penyelenggaraan dibidang standarisasi dan sertifikasi industri, khususnya Industri Kecil dan Menengah.

Fungsi :

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional dibidang standarisasi dan sertifikasi.
- 2) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan standarisasi dan sertifikasi produk Industri Kecil dan Menengah (IKM).
- 3) Pelaksanaan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi produk Industri Kecil dan Menengah (IKM).
- 4) Pelaksanaan pengujian mutu produksi.
- 5) Penyelenggaraan pelayanan fasilitasi dan sertifikasi HKI bagi IKM.
- 6) Pelaksanaan layanan informasi standarisasi dan sertifikasi.
- 7) Pelaksanaan jasa konsultasi sertifikasi dan standarisasi industri.
- 8) Pelaksanaan pengawasan standarisasi industri sertifikasi industri, khususnya Industri Kecil dan Menengah (IKM).

3. Jenis Pelayanan UPTD PTSI

a. Pelayanan Sarana dan Prasarana

- 1) Menyediakan 3 (tiga) buah Ruang Rapat/Pelatihan
- 2) Menyediakan kamar tidur sebanyak 8 kamar
- 3) Menyediakan mesin dan peralatan kemasan
- 4) Menyediakan Laboratorium dan alat pengujian
- 5) Menyediakan Showroom kemasan

- b. Pelayanan Rumah Kemasan
 - 1) Fasilitasi Konsultasi dan Jasa Desain Logo, Merek dan Kemasan
 - 2) Fasilitasi Kemasan Plastik dan Karton/Dus
 - 3) Fasilitasi pencetakan Label Stiker
 - 4) Klinik Kemasan
 - 5) Layanan Kemasan di Sentra IKM melalui Unit / Instalasi

- c. Pelayanan Pengujian Produk Industri
 - 1) Pengujian Bahan Bangunan dan konstruksi ruang lingkungannya antara lain: *Paving Block*, Kaso, Alumunium, *Concrete*, BJTP/BJTS, Besi Siku, Besi Strip, Keramik, Batako Ringan (*Hebel*), Baja Ringan dan *GRC (Gypsum)*
 - 2) Kalibrasi
 - 3) Pengujian Umur Simpan Produk
 - 4) Pengujian Komposisi Produk

- d. Pelayanan Standarisasi dan Sertifikasi
 - 1) Fasilitasi Sertifikat Halal
 - 2) Fasilitasi Haki
 - 3) Fasilitasi SNI, P-IRT, Barcode
 - 4) Fasilitasi GMP dan HACCP

B. Hasil Magang Industri

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Pendapatan Retribusi Pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

a. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten yaitu:

1) Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas dimulai dari pelanggan datang membawa bahan untuk diuji ke resepsionis, lalu resepsionis memberikan form pendaftaran untuk diisi pelanggan, setelah pelanggan mengisi form pendaftaran, kemudian resepsionis memberikan form pendaftaran ke bagian bendahara penerimaan pembantu untuk menginput data pelanggan dan menerbitkan SKRD agar bisa dilakukan pembayaran, bendaharaan pembantu menginput data pelanggan dan membuat SKRD langsung di aplikasi SIREDA (Sistem Retribusi Daerah), setelah penginputan data selesai dan pembuatan SKRD telah diterbitkan. Kemudian pelanggan langsung bisa membayar, pembayaran dilakukan secara kolektif atau langsung membayar ke bank (Bank Banten) dengan melampirkan SKRD yang telah diberikan oleh bagian bendahara penerimaan pembantu, setelah itu pelanggan membayar langsung ke bank Banten, lalu pihak bank memproses pembayaran dan setelah pembayaran selesai pihak bank memberikan slip setoran kepada pelanggan, lalu pelanggan memberikan slip setor kepada bagian bendahara penerimaan pembantu bahwa pembayaran telah selesai, setelah itu bagian bendahara pembantu mencatat dibuku penerimaan kas, membuat bukti-bukti berupa TBP dan STS kemudian melaporkan data tersebut kebagian bendahara penerimaan dan selanjutnya diserahkan kebagian akuntansi untuk dibukukan

2) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Bagian bendahara penerimaan mencatat penerimaan kas pada waktu terjadi transaksi, kemudian melaporkannya kebagian akuntansi di sertai dengan bukti-bukti transaksi yang

telah diberikan bagian bendahara penerimaan pembantu untuk di bukukan.

3) Prosedur Pembayaran di Bank

Pelanggan datang langsung ke bank Banten untuk melakukan pembayaran tagihan pengujian yang disertai lampiran SKRD kepada pihak bank, lalu pihak bank melakukan proses pembayaran dan pihak bank memberikan slip setoran atau kuitansi kepada pelanggan untuk diberikan kepada bagian bendahara penerimaan pembantu bahwa pembayaran telah selesai.

b. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas atas pendapatan retribusi pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten yaitu:

1) Fungsi Bendahara Penerimaan Pembantu

Fungsi bendahara penerimaan pembantu yaitu membantu bendahara penerimaan dalam menginput data pelanggan dan membuat bukti-bukti seperti SKRD, TBP, STS dan melaporkan data tersebut ke bagian bendahara penerimaan.

2) Fungsi Bendahara Penerimaan

- a) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan.
- b) Membuat rekap penerimaan harian yang bersumber dari pendapatan.
- c) Melakukan Penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

3) Fungsi Akuntansi

- a) Mencatat transaksi penerimaan pendapatan berdasarkan bukti-bukti transaksi ke dalam jurnal penerimaan kas.

- b) Melakukan posting dari jurnal-jurnal penerimaan pendapatan ke dalam Buku Besar dari masing-masing rekening sesuai dengan rincian objek.
- c) Menyusun laporan keuangan.

c. Dokumen yang Digunakan:

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas atas pendapatan retribusi pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

- 1) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), digunakan untuk menetapkan retribusi daerah atas wajib retribusi yang dibuat oleh pengguna anggaran.

Gambar 4.2 SKRD

PEMERINTAHAN PROVINSI BANTEN		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKRD) 00263/SKRD/DISPERINDAG/XI/2023			NO URUT : DISPERINDAG.0029 8	
MASA : Desember TAHUN : 2023		ID Billing : 00000014831				
NAMA : CV. ADHI KARYA KONSULTAN ALAMAT : KABUPATEN SERANG						
NOMER POKOK WAJIB RETRIBUSI (NPWR) : TANGGAL JATUH TEMPO : 10/Jan/2024						
No	Kode Rekening	Uraian Retribusi	Qty	Setu- an	Harga (IDR)	JUMLAH (IDR)
1	4.1.02.02.01.0004	Pemakaian Kekayaan Daerah>Laboratorium>Pelayanan Jasa Telaah Pengujian Dan Kalibrasi Penetapan Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan>Pelayanan Pengujian Fisika>Uji Kuat Tekan Batu Beton (Paving Block)	1	/10bh ctn	200.000,00	200.000,00
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :				200.000,00
		Jumlah Sanksi :				0,00
		a. Bunga (2.00% x 0.00)				
		b. Kenakikan				
		Jumlah Keseluruhan :				200.000,00
Dengan Huruf : Dua Ratus Ribu Rupiah						
Perhatian :						
1. Harap penyeloran dilakukan pada bank						
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2.00% perbulan						
Catatan :		21/Dec/2023 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran				
UJI KUAT TEKAN PAVING BLOCK SEBANYAK 1 (SATU) UNIT		 RUDIANSYAH THOIB, SE MM 19880530 198103 1 007				
Halaman 1/1						

Sumber: UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

- 2) Tanda Bukti Penerimaan (TBP), digunakan untuk mencatat setiap penerimaan pembayaran dari pihak ketiga yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan.

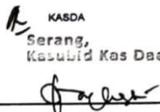
Gambar 4.3 TBP

 PEMERINTAH PROVINSI BANTEN TANDA BUKTI PEMBAYARAN (TBP)			
No. TBP : 100090/TBP/DISPERINDAG/VI/2024 No. SKRD : 100090/SKRD/DISPERINDAG/VI/2024 Nama : CV. ATRAGO Alamat : KABUPATEN PANDEGLANG		Bank : Bank Banten Nama : RKUD PROVINSI BANTEN No. Rekening : 0801 202 021 Catatan : UJI KUAT TEKAN PAVING BLOCK SEBANYAK 3 (TIGA) UNIT	
Harap Diterima Uang Sebesar : IDR 600.000,00 Dengan Huruf : Enam Ratus Ribu Rupiah			
No	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (IDR)
1	4120220	Penggunaan Alat Untuk Uji Kuat Tekan Bata Beton (Paving Block)	600.000,00
Jumlah			600.000,00
Uang Tersebut Diterima Pada Tanggal : 10/June/2024			
10/June/2024 Yang Menerima,		Bendahara Penerima	
_____		_____	
Halaman 1/1			

Sumber: UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

- 3) Surat Tanda Setoran (STS), digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada Dinas Pengelolaan dan Aset Daerah (DPKAD).

Gambar 4.4 STS

PEMERINTAH PROVINSI KABUPATEN/KOTA SURAT TANDA SETORAN (STS)			
No. STS : 00283/STS/DISPERINDAG/XII/2023		Bank : Bank Banten	
No. TBP : 00283/TBP/DISPERINDAG/XII/2023		Name : RKUD PROVINSI BANTEN	
No. SKRD : 00283/SKRD/DISPERINDAG/XII/2023		No. Rekening : 0801 202 021	
NAMA : CV. ADHI KARYA KONSULTAN		Catatan	
Harap Diterima Uang Sebesar : IDR 200,000.00		UJI KUAT TEKAN PAVING BLOCK SEBANYAK	
Dengan Huruf : Dua Ratus Ribu Rupiah		1 (SATU) UNIT	
Dengan Rincian Penyerahan Sebagai Berikut:			
No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (IDR)
1	4.1.02.02.01.0004	Uji Kuat Tekan Bata Beton (Paving Block)	200,000.00
Jumlah			200,000.00
Uang Tersebut Diterima Pada Tanggal : 21/Desember/2023			
 KASDA Serang, Kabupid Kes Daerah		Bendahara Penerima  YULIANI, S.E., MM 198407082010012005	
Halaman 1/1			

Sumber: UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

- 4) Kuintansi, digunakan sebagai bukti penerimaan pembayaran kas.

Gambar 4.5 Kuitansi

The image shows a 'SLIP SETORAN' (Deposit Slip) form from Bankbanten. The form includes the following fields and sections:

- Header:** Bankbanten logo, 'SLIP SETORAN', and account number '000457363'.
- Validasi:** A box for validation, with the number '10' handwritten.
- Cabang / Tanggal:** Fields for branch and date, with '(sebutkan)' (specify) written below.
- Jenis Rekening / Jenis Setoran:** Radio button options for 'Tabungan', 'Giro', 'Lainnya', 'Tunai', and 'Cek/BG'.
- Account Information:** Fields for 'No. Rekening', 'Nama Pemilik Rekening', 'Nama Penyetor', 'Alamat Penyetor', 'No. Telepon / HP', 'Hubungan Dengan Pemilik Rekening', and 'Berita'.
- Payment Table:** A table with columns 'NAMA BANK', 'NOMOR CEK / BG', and 'JUMLAH'. It contains rows for 'TUNAI' and 'JUMLAH', with a total amount of 'Rp. 100.000.000,-'.
- Footer:** 'KETERANGAN' (Notes) section, 'Teller' and 'Penyetor' signature lines, and 'Form.001/2018'.

Sumber: UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

- 5) Buku kas, digunakan untuk mencatat semua penerimaan kas, termasuk pembayaran retribusi. Catatan di dalam buku kas mencakup detail tentang setiap transaksi, seperti tanggal, nama pelanggan, jumlah pembayaran, dan sumber pendapatan.
- 6) Formulir penerimaan kas, digunakan oleh petugas untuk mencatat detail pembayaran retribusi, termasuk informasi tentang pelanggan dan jumlah pembayaran.
- 7) Laporan penerimaan kas, berisi ringkasan semua penerimaan kas dalam periode waktu tertentu. Dokumen ini digunakan untuk melacak total pendapatan retribusi dalam memantau kinerja keuangan UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten.
- 8) Dokumen pendukung, yaitu dokumen tambahan yang mungkin diperlukan tergantung pada jenis retribusi dan persyaratan hukum yang berlaku. Ini bisa mencakup surat izin, peraturan daerah, atau dokumen kontrak yang mengatur pembayaran retribusi.

d. Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Sistem Penerimaan Kas Pendapatan Retribusi Daerah

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas pendapatan retribusi pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

1) Buku Kas

Catatan mengenai semua transaksi penerimaan kas secara kronologis, termasuk tanggal, sumber penerimaan, dan jumlah yang diterima.

2) Buku Besar

Catatan yang menyajikan rincian tentang setiap transaksi penerimaan kas, termasuk rincian tentang retribusi yang diterima dari berbagai sumber.

3) Jurnal Penyesuaian

Digunakan untuk mencatat transaksi non-kas yang berkaitan dengan penerimaan retribusi, seperti penyesuaian untuk piutang yang tak tertagih.

4) Laporan Arus Kas

Menunjukkan arus kas masuk dan keluar dari penerimaan retribusi selama periode waktu tertentu.

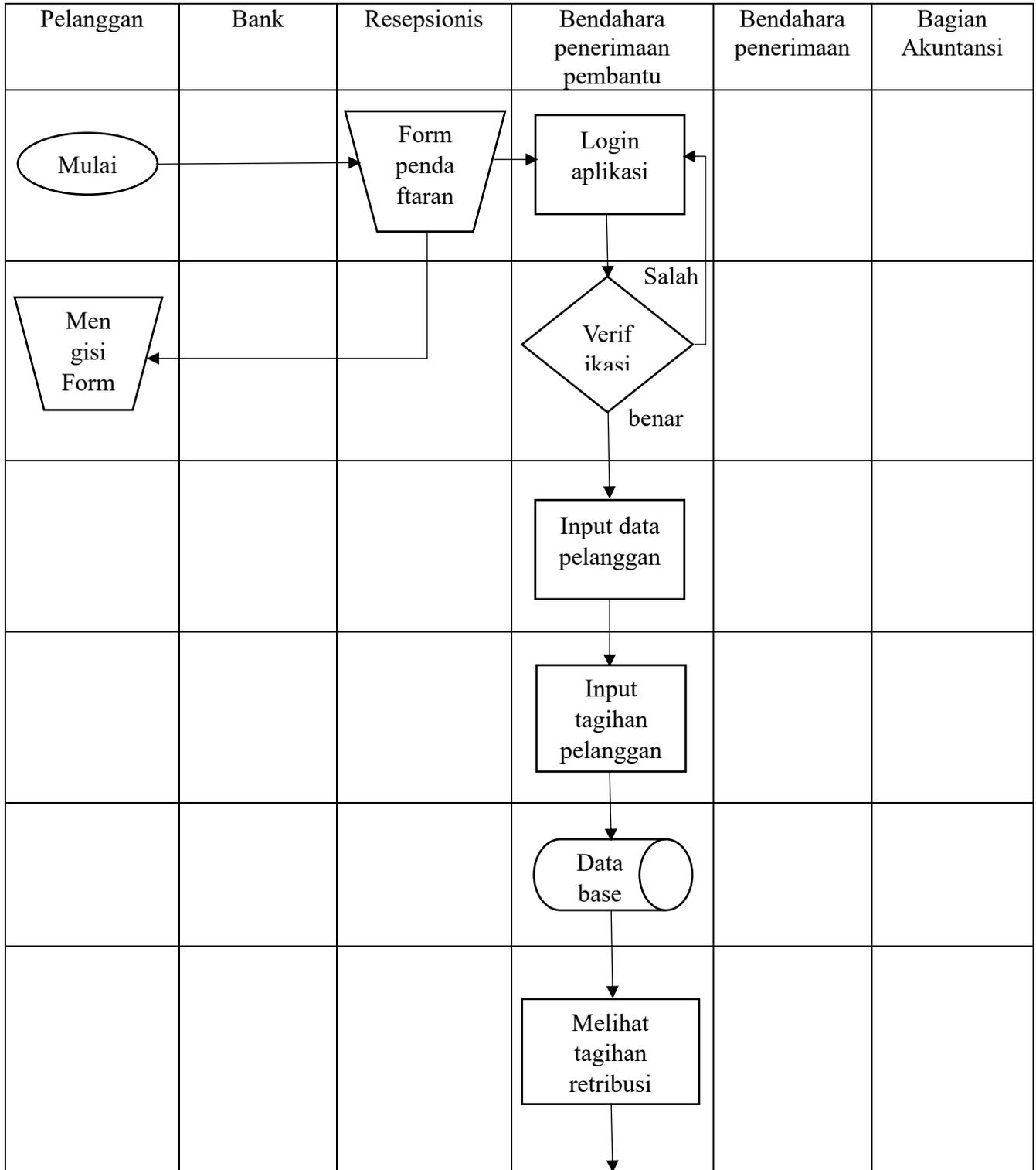
5) Laporan Keuangan

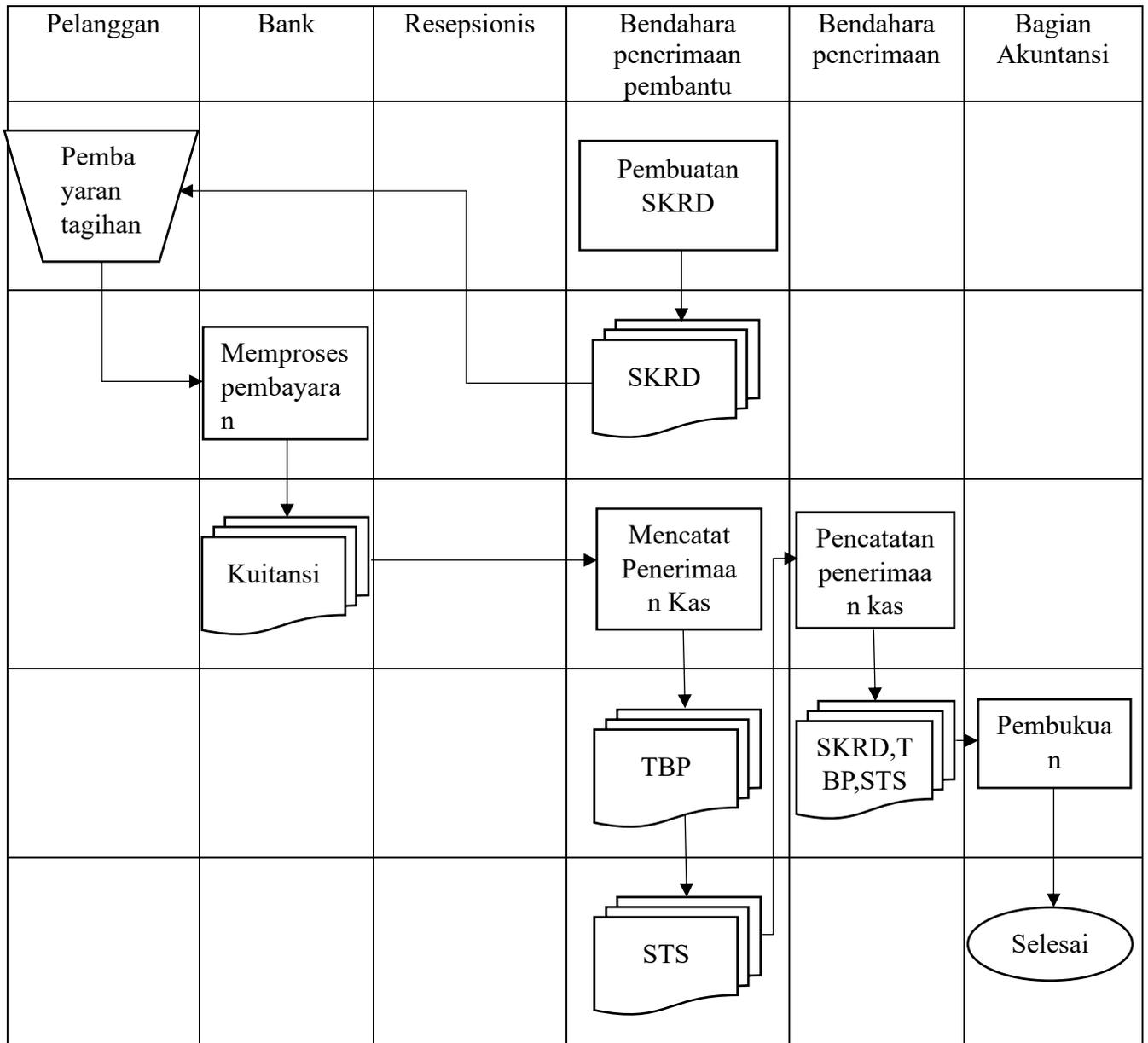
Meliputi laporan laba rugi dan laporan neraca yang mencerminkan pendapatan dan aset yang dihasilkan dari penerimaan retribusi.

6) Dokumen Pendukung

Meliputi bukti pembayaran, faktur, dan dokumen lain yang mendukung setiap transaksi penerimaan kas.

**Gambar 4.6 Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Pendapatan
Retribusi Pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten**





Sumber: UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

2. Kendala yang Ada Pada Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Pendapatan Retribusi pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

Kendala yang ada pada sistem akuntansi penerimaan kas atas pendapatan retribusi pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem aplikasi terkadang eror karena letak UPTD yang jauh dari KP3B (Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten), yang dimana UPTD adalah cabang dari perusahaan KP3B.

Seluruh pasokan jaringan internet untuk sistem aplikasi memiliki provider internet terpisah. Karena kantor UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten terpisah dari KP3B jadi seluruh pasokan jaringan internet kita tidak boleh dari luar. Provider internet bukan dari indihome, maka dari itu untuk jaringan indihome biasanya hanya untuk TV, absensi dan lain-lain. Tapi untuk sistem aplikasi providernya terpisah di dinas informasi dan komunikasi.

Jadi untuk provider aplikasi ada di KP3B untuk UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten hanya pengguna dan ketika ada masalah di KP3B maka UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten juga ikut berdampak errornya sistem aplikasi akibat jauhnya jarak antara KP3B dengan UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten.

- 2) Keterlambatan pembayaran

Penerimaan kas atas pendapatan retribusi mengalami keterlambatan pembayaran dari pihak yang terkait, baik karena masalah administrasi, keuangan, atau ketidakpatuhan.

Tabel 4.2 Tabel Wawancara

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah dalam sistem akuntansi penerimaan kas dilakukan melalui perantara bank?	✓	
2	Haruskah dalam sistem akuntansi penerimaan kas menggunakan dokumen bukti penerimaan kas?	✓	
3	Apakah penerimaan kas terbesar berasal dari penjualan tunai?		✓

Sumber data: Diolah sendiri berdasarkan hasil wawancara

Tabel 4.3 Tabel Wawancara

No.	Pertanyaan	Sudah	Belum
1	Sudah efektifkah sistem akuntansi penerimaan kas pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten?		✓
2	Sudah efektifkah alur penerimaan kas pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten?	✓	

Sumber data: Diolah sendiri berdasarkan hasil wawancara

Tabel 4.4 Persentase Hasil Wawancara

Jawaban	Jumlah	Persentase
Ya	2	66,67%
Tidak	1	33,33%
Sudah	1	50%
Belum	1	50%

Sumber data: Persentase dari hasil wawancara

C. Pembahasan

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Pendapatan Retribusi Pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten sistem akuntansi penerimaan kas yang diterapkan oleh instansi tersebut sudah cukup baik. UPTD ptsi Disperindag Provinsi Banten telah melaksanakan sistem penerimaan kas menggunakan dokumen-dokumen yang dicetak. Dokumen-dokumen tersebut disusun cukup sederhana dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga dapat dikatakan penggunaan dokumen pada bagian penerimaan kas cukup baik.

Berikut adalah penjelasan prosedur penerimaan kas atas pendapatan retribusi pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

- a. Mulai
- b. Pelanggan datang membawa bahan untuk diuji ke resepsionis.
- c. Resepsionis memberikan form pendaftaran untuk di isi pelanggan.
- d. Pelanggan mengisi form pendaftaran.
- e. Bagian bendahara penerimaan pembantu menginput data pelanggan, menginput tagihan pelanggan, dan menerbitkan SKRD.
- f. Pelanggan membayar tagihan langsung ke bank (Bank Banten) dengan melampirkan SKRD.

- g. Pihak bank memproses pembayaran dan pihak bank memberikan bukti berupa slip setor atau kuitansi ke pelanggan bahwa pembayaran telah selesai.
- h. Pelanggan memberikan bukti kuitansi kepada bagian bendahara penerimaan pembantu untuk mencatat dibuku penerimaan kas dan membuat bukti berupa TBP dan STS kemudian melaporkan data tersebut ke bagian bendahara penerimaan.
- i. Bagian bendahara penerimaan mencatat penerimaan kas pada waktu terjadinya transaksi, kemudian melaporkannya ke bagian akuntansi disertai dengan bukti-bukti transaksi.
- j. Bagian akuntansi membukukan penerimaan kas.
- k. Selesai

Tabel 4.5 Perbandingan antara Teori Menurut Mulyadi 2016 dengan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Pendapatan Retribusi Pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

No	Keterangan	Teori menurut Mulyadi 2016	Sistem Akuntansi UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten
1	Tujuan	Memberikan informasi keuangan yang akurat untuk pengambilan keputusan ekonomi.	Memberikan informasi keuangan yang akurat untuk pengelolaan dan pemantauan penerimaan kas retribusi
2	Jenis transaksi	Meliputi semua transaksi bisnis perusahaan, seperti penjualan, pembelian, dan pengeluaran.	Terutama fokus pada transaksi penerimaan kas atas pendapatan retribusi dari pihak yang berhutang.
3	Pencatatan	Menggunakan metode pencatatan ganda dalam jurnal umum dan buku besar untuk mencatat transaksi secara terperinci.	Melakukan pencatatan transaksi penerimaan kas dengan teliti dalam buku kas dan buku besar yang khusus mengikuti transaksi retribusi
4	Pengendalian internal	Memiliki sistem pengendalian internal untuk memastikan	Menyertakan pengendalian internal yang disesuaikan dengan proses

		keakuratan dan keandalan informasi keuangan.	penerimaan kas retribusi, seperti verifikasi pembayaran dan pemisahan tugas.
5	Pelaporan keuangan	Meliputi laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas untuk periode tertentu.	Meliputi laporan penerimaan kas atas pendapatan retribusi, laporan arus kas, dan laporan keuangan lainnya yang diperlukan untuk pemantauan dan pelaporan.
6	Kepatuhan regulasi	Mematuhi standar akuntansi yang berlaku dan peraturan perpajakan.	Mematuhi regulasi dan kebijakan yang berlaku dalam proses penerimaan kas retribusi, serta aturan akuntansi yang relevan.
7	Analisis dan Interpretasi	Memungkinkan analisis dan interpretasi informasi keuangan untuk mengevaluasi kinerja perusahaan dan membuat keputusan yang tepat.	Memungkinkan analisis terhadap penerimaan kas retribusi untuk mengevaluasi efektivitas proses dan pengambilan keputusan manajerial yang tepat.

Tabel ini memberikan gambaran perbandingan antara prinsip-prinsip teori akuntansi umum, seperti yang dijelaskan oleh Mulyadi 2016, dengan implementasi sistem akuntansi yang spesifik untuk penerimaan kas atas pendapatan retribusi di UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten.

2. Kendala yang Ada Pada Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Pendapatan Retribusi pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten

Kendala yang ada pada sistem akuntansi penerimaan kas atas pendapatan retribusi pada UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem aplikasi terkadang eror karena letak UPTD yang jauh dari KP3B (Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten), yang dimana UPTD adalah cabang dari perusahaan KP3B.

Seluruh pasokan jaringan internet untuk sistem aplikasi memiliki provider internet terpisah. Karena kantor UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten terpisah dari KP3B jadi seluruh pasokan jaringan internet kita tidak boleh dari luar. Provider internet bukan dari indihome, untuk sistem aplikasi providernya terpisah di dinas informasi dan komunikasi. Jadi untuk provider aplikasi ada di KP3B untuk UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten hanya pengguna dan ketika ada masalah di KP3B maka UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten juga ikut berdampak errornya sistem aplikasi akibat jauhnya jarak antara KP3B dengan UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten.

Disini penulis memberikan saran untuk permasalahan yang ada di UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten tentang provider internet yang menghambat terjadinya sistem aplikasi eror yaitu sebaiknya KP3B memberikan kebijakan untuk memperbarui jaringan provider internet agar dapat menjangkau jaringan internet

yang lebih jauh jarak sehingga dapat mengurangi kendala sistem aplikasi eror.

2) Keterlambatan pembayaran

Penerimaan kas atas pendapatan retribusi mengalami keterlambatan pembayaran dari pihak yang terkait, baik karena masalah administrasi, keuangan, atau ketidakpatuhan. Disini penulis memberikan saran untuk permasalahan yang ada di UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten tentang keterlambatan pembayaran, sebaiknya instansi meninjau kembali prosedur pembayaran dan identifikasi kemungkinan hambatan atau kebocoran yang dapat menyebabkan keterlambatan, lalu lakukan perbaikan.