

**PROSEDUR PENCATATAN PENDAPATAN RETRIBUSI PELAYANAN  
PARKIR DI TEPI JALAN UMUM PADA DINAS PERKOTAAN  
KABUPATEN BATANG HARI**

*(Ditinjau dari Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006  
Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan)*

**Niki Kosasih**

**Eva Setiarini Damanik**

Jurusan Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi – Graha Karya Muara Bulian

**ABSTRAK**

Jurnal ini fokus pada Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari yang ditinjau dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Penelitian dan penulisan ini dilakukan dengan cara tanya jawab dan pengamatan langsung mengenai Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari. Metode yang di gunakan adalah metode deskriptif yaitu dengan membandingkan teori yang berlaku, dalam hal ini Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang di bandingkan dengan praktek Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari. Laporan Akhir ini bertujuan untuk mengetahui apakah Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Untuk itu penulis mengamati langsung kegiatan perlakuan, pencatatan serta pelaporan pendapatan di Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari. Kemudian bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari melaksanakan fungsi akuntansinya dengan baik dan benar. Akan tetapi PPK-SKPD Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari masih belum melaksanakan fungsi akuntansinya dimana sudah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa PPK-SKPD juga harus melaksanakan penatausahaan Keuangan berupa penjurnalan dalam setiap penerimaan kas dari bendahara penerimaan.

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sejalan dengan definisi Otonomi Daerah menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah perubahan dari Undang-Undang 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah bahwa otonomi daerah adalah hak, kewenangan dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kewenangan yang dimaksud diantaranya adalah keleluasaan dalam mobilisasi sumber dana, menentukan arah, tujuan dan target penggunaan anggaran, otonomi daerah mengharuskan pemerintah daerah yang bertanggung jawab atas pembangunan di daerahnya .

Pemerintah daerah diberikan kewenangan dalam pengelolaan keuangan daerah, dengan kewenangan tersebut pemerintah juga diwajibkan untuk membuat pelaporan keuangan sebagai bahan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diukur secara akuntabilitas. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun menyediakan informasi yang relevan tentang posisi keuangan diseluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Oleh karena itu pengelolaan sumber daya yang ada dengan tepat dan mengatur pemnafaatannya dapat memberikan manfaat yang optimal kepada masyarakat. Selain Negara yang mempunyai tanggung jawab terhadap kesejahteraan masyarakatnya, penunjang untuk terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik juga melibatkan daerah provinsi yan juga dibagi atas kabupaten dan kota.

Menurut Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Pendapatan Daerah terdiri atas : Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan dan Lain-lain PAD yang Sah. Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan wujud representasi kemampuan daerah dalam menggali potensi yang dimiliki. Semakin besar PAD yang dihasilkan, semakin mandiri daerah tersebut secara finansial dalam membiayai pemerintahannya dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Tingkat PAD juga merupakan koreksi tolak ukur keberhasilan dari otonomi daerah.

Ada beberapa komponen laporan petanggung jawaban keuangan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, yaitu : Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Komponen-komponen pada laporan tersebutlah yang menjelaskan catatan informasi keuangan pemerintah pada suatu periode akuntansi yang digunakan untuk menggambarkan kinerja pemerintah. Salah satu komponen Laporan Keuangan adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dimana Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/deficit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Keberhasilan Daerah ditunjang dari keberhasilan dari kinerja masing-masing SKPD. Adapun SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan tugas pokok dan

fungsinya yang diakui dalam system pemerintahan nasional dan berada di daerah.

Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari merupakan satuan kerja perangkat daerah yang berada di wilayah pemerintahan Kabupaten Batang Hari yang dimana berfungsi memberi pelayanan masyarakat dibidang Penataan Kota. Sebagai salah satu entitas pelaporan, laporan pertanggung jawaban dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Berdasarkan observasi awal yang telah dilakukan, penulis menemukan permasalahan terkait pendapatan pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari dimana dalam mengelola pendapatan retribusi daerah yang salah satunya adalah retribusi parkir ditepi jalan umum.

Pada Tahun 2015 Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari memasang target untuk pendapatan-LRA retribusi parkir di tepi jalan umum sebesar Rp. 34.200.000,- per tahun dan realisasi dari pendapatan retribusi parkir di tepi jalan umum tersebut sebesar Rp. 34. 986.000,- per tahun dimana mekanisme pembayaran retribusi parkir di tepi jalan umum pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari yaitu setelah petugas memungut retribusi menyerahkan uang secara tunai serta dokumen yang meliputi rincian biaya pendapatan retribusi itu sendiri kepada bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari. Kemudian bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari membuat Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang diserahkan kepada petugas pemungutan retribusi tersebut. Lalu bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari merekap jumlah pendapatan retribusi perbulan selama satu tahun, bendahara penerimaan menyetorkan pendapatan retribusi tersebut melalui pendapatan retribusi tersebut secara online ke Bank Pendapatan Daerah (BPD) dan mendapatkan Surat Tanda Setoran (STS). Setelah itu uang tersebut di setorkan ke Bank Pendapatan Daerah (BPD) dengan membawa Surat Tanda Setoran (STS).

Berdasarkan mekanisme tersebut, bendahara penerima pada Dinas Kabupaten Batang Hari tidak melakukan penjurnalan untuk setiap pendapatan retribusi daerah tersebut. Untuk itu mekanisme tersebut masih belum melaksanakan penatausahaan penerima sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan fakta/fenomena di atas penulis tertarik melakukan penelitian yang diberi judul **“Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari (Ditinjau Dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah)”**.

## **1.2 Metode Penulisan**

### **1.2.1 Jenis Data**

Data yang digunakan dalam penulisan terdiri dari :

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh dengan cara melakukan penelitian langsung ke lapangan guna memperoleh atau mengumpulkan keterangan untuk selanjutnya diolah sesuai kebutuhan penelitian. Dalam penelitian ini data primer yang digunakan terdiri dari hasil wawancara berupa Tanya Jawab langsung dengan Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Bendahara Penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari
2. Data sekunder yaitu data yang telah diolah sehingga menjadi lebih informatif dan langsung dapat dipergunakan. Data sekunder yang penulis kumpulkan dalam penelitian ini antara lain :
  - a. Visi dan Misi Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari
  - b. Struktur Organisasi Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari
  - c. Buku Kas Umum Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari Tahun 2015
  - d. Laporan Keuangan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari

### **1.2.2 Metode Pengumpulan data**

Untuk memperoleh data informasi yang akurat dan mengarah kepada kebenaran diperlukan dalam pembuktian penelitian ini maka metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

- a. Metode Interview (Wawancara)

Metode Interview (wawancara) adalah metode pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak terkait yaitu : Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD), Kepala Bidang (KABID) Pengelolaan Retribusi dan Bendahara Penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari
- b. Metode Observasi  
Metode Observasi adalah metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti guna memperoleh bukti dan prosedur yang ada pada instansi saat dilakukan penelitian.

### **1.2.3 Metode Analisis**

Dalam menganalisa masalah dalam penulisan ini, penulis menggunakan beberapa metode sebagai berikut :

- a. Untuk menjawab permasalahan pertama digunakan Metode Deskriptif, yaitu data-data yang diperoleh dari penelitian dikumpulkan, kemudian disusun dan seterusnya diolah sehingga diperoleh gambaran dari masalah tersebut.
- b. Sedangkan untuk menjawab permasalahan yang kedua digunakan Metode Deduktif, yaitu data-data yang diperoleh selanjutnya dianalisa kembali dengan menggunakan teori-teori yang berlaku sebagai alat analisis yang berguna dalam mengambil suatu kesimpulan

## **LANDASAN TEORI**

### **2.1 Definisi Prosedur dan Pencatatan**

#### **2.1.1 Definisi Prosedur**

Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang (Mulyadi, 2010:5).

Prosedur (Procedure) adalah urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam (M. Nafarin, 2009:9).

#### **2.1.2 Definisi Pencatatan**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dimaksud pencatatan adalah proses, pembuatan, cara mencatat atau menuliskan sesuatu kedalam buku. Dalam bidang akuntansi setiap transaksi yang terjadi itu memerlukan pencatatan yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum. Tujuan dari pencatatan tersebut adalah untuk menghasilkan informasi bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

Pencatatan adalah laporan keuangan yang akurat dapat dihasilkan jika hasil peristiwa dan aktifitas bisnis telah direkam atau dicatat dengan tepat. Setiap transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan harus didasari dan dibuktikan dengan bukti transfer (Stice dan Skousen 2009:61).

### **2.2 Pengertian Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu entitas. Laporan keuangan yang diterbitkan harus disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dibandingkan dengan laporan keuangan entitas yang lain (Deddi Nordiawan dkk., 2008:4).

Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Laporan keuangan adalah laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

Adapun tujuan umum Laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayanya. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, serta resiko dan ketidakpastian yang terkait.

Adapun menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, laporan pemerintah terdiri dari beberapa komponen-komponen yaitu sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran  
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih  
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah anggaran saldo yang berasal dari akumulasi SILPA/SIKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;
3. Neraca  
Posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, kewajiban, dan modal neraca adalah laporan yang menggambarkan pada tanggal tertentu;
4. Laporan Operasional  
Laporan Operasional merupakan laporan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penjaiaannya disandingkan dengan periode sebelumnya;
5. Laporan Perubahan Ekuitas  
Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya;
6. Laporan Arus Kas  
Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan  
Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

### **2.3 Definisi Akuntansi**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah memberikan definisi akuntansi adalah serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi computer, sedangkan PP No. 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah mendefinisikan akuntansi merupakan proses pencatatan, pengeluaran, pengklarifikasian,

pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan keuangan.

Akuntansi merupakan proses mengenali, mengukur, dan mengomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan menurut (Deddi Nordiawan, 2008:1).

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan untuk menyediakan informasi yang relevan dalam pertanggung jawaban pelaporan keuangan.

## **2.4 Pengertian Pendapatan**

Pendapatan adalah penerimaan kas yang menambah kekayaan suatu entitas, sedangkan pihak lain mengatakan bahwa pendapatan adalah seluruh hak yang dimiliki entitas yang ditimbulkan oleh penyerahan barang dan jasa. Pendapatan juga sering digantikan dengan istilah penghasilan, walaupun penggantian ini kurang tepat (Deddi Nordiawan 2008 : 179).

Pendapatan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) diartikan sebagai arus masuk bruto dan manfaat ekonomi yang timbul akibat aktivitas normal perusahaan selama satu periode bila arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.

Sementara menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) pendapatan adalah semua penerimaan kas umum daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah, sedangkan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah, pendapatan adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah mendefinisikan pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun bersangkutan. Pendapatan daerah memiliki semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pendapatan merupakan semua penerimaan ataupun aliran masuk pada kas yang menambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran tertentu.

### **2.4.1 Jenis Pendapatan**

Menurut Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah menjelaskan jenis pendapatan daerah adalah sebagai berikut :

1. Pendapatan Asli Daerah selanjutnya disebut PAD terdiri dari ;
  - a. Hasil pajak daerah

- b. Hasil retribusi daerah
  - c. Hasil pengelolaan daerah yang dipisahkan
  - d. Lain-lain PAD yang sah
2. Dana Perimbangan yang terdiri;
- a. Dana bagi hasil  
Dana Bagi Hasil (DBH) adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Pendapatan APBN yang menjadi sumber DBH merupakan himpunan atas hasil setoran pendapatan pajak dan non pajak dari daerah yang kemudian dibagikan kembali ke daerah melalui persentase.
  - b. Dana Alokasi Umum  
Dana Alokasi Umum (DAU) adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
  - c. Dana Alokasi Khusus  
Dana Alokasi Khusus (DAK) adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. Pelayanan dasar masyarakat meliputi pendidikan, kesehatan, infrastruktur, dan prasarana pemerintah daerah.
  - d. Lain-lain pendapatan yang sah  
Pendapatan yang tidak termasuk dalam katagori PAD dan Dana Perimbangan yang merupakan lain-lain PAD yang sah meliputi hibah, dana darurat, dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota, dana penyesuaian dan lain-lain pendaptan yang ditetapkan pemerintah.

#### **2.4.2 Prosedur Pencatatan Pendapatan**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pelaksanaan dan penatausahaan pendapatan antara lain merupakan :

1. Pelaksanaan Pendapatan Daerah–Bendahara Penerimaan Prosedur pencatatan pelaksanaan pendapatan daerah pada bendahara penerimaan, yaitu :
  - a. Penggunaan anggaran menyerahkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah/Surat Ketetapan Retribusi (SKR) kepada bendahara penerima dan wajib pajak/retribusi;
  - b. Wajib pajak/retribusi membayarkan sejumlah uang yang tertera dalam SKP Daerah/SKR kepada bendahara penerima;
  - c. Bendahara penerima memverifikasi kesesuaian jumlah uang yang diterima dengan SKP Daerah/SKR yang diterimanya dari pengguna anggaran;
  - d. Setelah memverifikasi, bendahara penerima akan menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) dan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti Lain Yang Sah;



- e. Bendahara menyerahkan tanda bukti pembayaran atau bukti lain yang kepada wajib pajak retribusi dan menyerahkan uang yang diterimanya tadi beserta STS kepada bank; dan
  - f. Bank membuat nota kredit dan mengotorisasi STS kemudian bank menyerahkan kembali STS kepada bendahara penerima dan nota kredit disampaikan ke Bendahara Umum Daerah (BUD).
2. Pelaksanaan Pendapatan Daerah – Bendahara Penerima Pembantu, dimana prosedur pencatatan pelaksanaan pendapatan daerah pada bendahara penerima pembantu, yaitu :
- a. Pengguna Anggaran menyerahkan SKP Daerah/SKR kepada bendahara penerima pembantu dan wajib pajak/retribusi;
  - b. Wajib pajak/retribusi membayarkan sejumlah uang yang tertera dalam SKP Daerah/SKR kepada bendahara penerima pembantu.
  - c. Bendahara penerima pembantu memverifikasi uang yang diterimanya dengan SKP Daerah/SKR dari pengguna anggaran;
  - d. Jika sesuai maka bendahara penerima pembantu membuat dokumen STS dan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti lain yang sah;
  - e. Bendahara penerima pembantu menyerahkan surat tanda bukti pembayaran/bukti lain yang sah kepada wajib pajak/retribusi dan STS beserta uang kepada bank; dan
  - f. Bank mengotorisasi STS dan menerbitkan nota kredit kemudian bank mengembalikan STS ke bendahara penerima pembantu dan nota kredit disampaikan ke BUD.
3. Prosedur pencatatan pelaksanaan pendapatan daerah pada bank kasda, yaitu :
- a. Pengguna anggaran menyerahkan SKP Daerah/SKR kepada bendahara penerimaan dan wajib pajak/retribusi;
  - b. Wajib pajak/retribusi membayarkan sejumlah uang yang tertera dalam SKP Daerah/SKR kepada bank Kasda;
  - c. Bank Kasda menerbitkan slip setoran/bukti lain yang sah dan nota kredit;
  - d. Bank Kasda menyerahkan slip setoran/bukti lain yang sah kepada wajib pajak/retribusi dan nota kredit kepada BUD; dan
  - e. Wajib pajak/retribusi menyerahkan slip setoran/bukti lain yang sah kepada bendahara penerimaan.
4. Pelaksanaan Pendapatan Daerah – Bank lain, dimana prosedur pencatatan pelaksanaan pendapatan daerah pada bank lain, yaitu :
- a. Pengguna anggaran menyerahkan SKP Daerah/SKR kepada bendahara penerima dan wajib pajak/retribusi;
  - b. Wajib pajak/retribusi membayarkan sejumlah uang yang tertera dalam SKP Daerah/SKR kepada Bank Lain;
  - c. Bank Lain membuat slip setoran/bukti lain yang sah dan nota kredit serta menyerahkan uang kepada Bank Kasda; dan
  - d. Wajib pajak/retribusi menyerahkan slip setoran/bukti lain yang sah kepada bendahara penerimaan.

5. Penatausahaan Penerimaan, dimana prosedur pencatatan penatausahaan penerimaan, yaitu :
  - a. Berdasarkan dokumen SKR, STS, dan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti Lain yang Sah, bendahara penerimaan melakukan penatausahaan penerimaa;
  - b. Dari proses penatausahaan penerimaan, bendahara penerimaan akan menghasilkan dokumen sebagai berikut : Buku Kas Umum (BKU) penerimaan, Buku pembantu (rincian objek penerimaan) dan Buku rekapitulasi penerimaan harian;
  - c. Berdasarkan ke tiga dokumen tadi ditambah dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan pembantu, bendahara penerimaan membuat SPJ penerimaan dengan lampiran : BKU, Buku pembantu per rincian objek penerimaan, Buku rekapitulasi penerimaan harian dan Bukti penerimaan lain yang sah;
  - d. Bendahara penerima menyerahkan SPJ penerimaan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
  - e. PPK-SKPD menyerahkan SPJ penerimaan kepada pengguna anggaran paling lambat tanggal 10 tanggal berikutnya;
  - f. Setelah diotorisasi, pengguna anggaran menyerahkan SPJ penerimaan kepada BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
  - g. Dalam rangka rekonsiliasi penerimaan, BUD memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis SPJ penerimaan;
  - h. Kemudian BUD mengesahkan SPJ penerimaan; dan
  - i. BUD menyerahkan surat pengesahan SPJ kepada pengguna anggaran.
6. Penatausahaan penerimaan dengan Bendahara pembantu dimana prosedur pencatatan penatausahaan penerimaan pada bendahara pembantu, yaitu :
  - a. Berdasarkan dokumen SKP Daerah, STS dan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti Lain yang Sah, bendahara penerimaan melakukan penatausahaan penerimaan;
  - b. Dari proses penatausahaan penerimaan, bendahara penerimaan pembantu menghasilkan dokumen BKU penerimaan pembantu dan buku rekapitulasi penerimaan harian pembantu;
  - c. Berdasarkan kedua dokumen ini, bendahara penerimaan pembantu membuat SPJ pembantu;
  - d. SPJ penerimaan pembantu diserahkan bendahara penerimaan pembantu kepada bendahara penerimaan paling lambat 10 bulan berikutnya;
  - e. Bendahara penerimaan memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis dokumen ini; dan
  - f. Kemudian SPJ penerimaan pembantu digunakan dalam penatausahaan penerimaan.

### **2.4.3 Akuntansi Pendapatan**

Perlakuan akuntansi pendapatan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah menyatakan bahwa :

- a. Semua pendapatan daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah;
- b. Setiap pendapatan harus didukung bukti yang lengkap dan sah;
- c. SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan oleh peraturan daerah;
- d. Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, hibah, tukar-menukar, asuransi atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah;
- e. Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama;
- f. Pengembalian yang harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah; dan
- g. SKPD dilarang menggunakan secara langsung pendapatan untuk membiayai pengeluaran kecuali ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

### **2.5 Pengertian Retribusi Daerah**

Menurut Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum, Retribusi jasa umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang atau badan.

Menurut Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, 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.

Berikut ini adalah jenis-jenis retribusi daerah :

1. Retribusi Jasa Umum
  - a. Retribusi pelayanan Kesehatan
  - b. Retribusi Pelayanan Kebersihan
  - c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk Dan Akta Catatan Sipil
  - d. Retribusi Pelayanan Pemakaman
  - e. Retribusi Pelayanan Parkir
  - 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
  - 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 Penginapan/Pesanggrahan/Villa
  - g. Retribusi Penyedotan Kaskus
  - h. Retribusi Rumah Potong Hewan
  - i. Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal
  - j. Retribusi Tempat Rekreasi Dan Olahraga
  - k. Retribusi Penyebrangan Di Atas Air
  - l. Retribusi Pengolahan Limbah Cair
  - m. Retribusi Penjualan Produksi Unggul
- 3. Retribusi Perizinan Tertentu
  - a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
  - b. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
  - c. Retribusi Izin Gangguan
  - d. Retribusi Izin Trayek

#### **2.5.1 Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum**

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum, Retribusi jasa umum adalah retribusi jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum yang selanjutnya disebut retribusi pembayaran atas penggunaan tempat parkir di tepi jalan umum yang ditetapkan oleh Bupati. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan bermotor yang bersifat sementara. Tempat parkir di tepi jalan umum adalah tempat yang berada ditepi jalan umum tertentu dan ditetapkan oleh Bupati sebagai tempat parkir kendaraan motor.

Petugas pemungut adalah petugas yang ditunjuk oleh Dinas Perkotaan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas yang diberi tanda pengenal khusus parkir. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan usaha baik pemerintah maupun swasta yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi. Masa retribusi adalah suatu jangka tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa atau perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.

- a. Nama, Objek dan Subjek Retribusi
  - 1. Objek retribusi adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang di tentukan Pemerintah Daerah.
  - 2. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan Hukum yang menggunakan parkir ditepi jalan umum.
- b. Golongan Retribusi

1. Retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum termasuk golongan Retribusi Jasa Umum
- c. Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa
  1. Tingkat penggunaan jasa dihitung berdasarkan jenis kendaraan bermotor dan frekuensi pemanfaatan parkir tepi jalan umum

### **2.5.2 Prinsip dan Sasaran Dalam Penetapan Struktur dan Besarnya Tarif**

1. Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, aspek keadilan dan efektifitas pengendalian atas pelayanan tersebut.
2. Struktur tarif golongan berdasarkan jenis kendaraan
3. Besarnya tarif Retribusi untuk ditetapkan untuk sekali parkir sebagai berikut :
  - a. Sepeda motor sebesar ..... Rp. 500,-
  - b. Taksi, Mobil dan sejenisnya sebesar ..... Rp. 1.500,-
  - c. Bis, Bis Mini dan sejenisnya sebesar ..... Rp. 1.500,-
  - d. Truck sebesar ..... Rp. 2.000,-
  - e. Truck Gandeng sebesar ..... Rp. 2.000,-

## **PEMBAHASAN**

### **3.1 Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari**

Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari merupakan salah satu dari 52 (lima puluh dua) instansi yang menunjang kegiatan pemerintahan pada Pemerintah Kabupaten Batang Hari. Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari sebagai entitas akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/pengguna barang barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk dilaporkan pada entitas pelaporan. Dalam hal ini diperlukan prosedur yang benar dalam pencatatan pendapatan pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari.

Pendapatan yang diterima oleh Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari berupa pendapatan asli daerah yang salah satunya adalah retribusi daerah yang di dapat dari retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum. Adapun prosedur pencatatan untuk retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum antara lain :

1. Wajib Retribusi melakukan kesepakatan dengan pihak pengelola retribusi yaitu Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari tentang dasar perhitungan dan pembayaran retribusi sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum;
2. Petugas pemungut setiap bulannya menarik retribusi dari wajib retribusi yang telah disepakati sebelumnya, dengan memberikan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) atau dokumen lain yang dipersamakan;

3. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan antara lain, berupa karcis, kupon dan kartu langganan. Dalam hal ini dokumen yang digunakan Pihak Dinas Perkotaan adalah karcis sebagai alat bukti pembayaran untuk wajib retribusi;
4. Sedangkan petugas pemungut merekap jumlah pendapatan retribusi jasa parkir di tepi jalan umum yang setiap bulannya yang kemudian dicatat ke dalam format SKRD;
5. Setelah petugas pemungut mencatat ke dalam format SKRD, kemudian petugas pemungut menyerahkan uang secara tunai kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari.
6. Bendahara Penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari memberikan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang diserahkan kepada petugas pemungut retribusi tersebut;
7. Kemudian bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari menyetorkan pendapatan retribusi daerah khususnya retribusi jasa parkir tepi jalan umum secara online ke Bank Pembangunan Daerah (BPD) dan mendapatkan Surat Tanda Setoran (STS);
8. Setelah itu uang tersebut di setorkan ke Bank Pembangunan Daerah (BPD) dengan membawa STS;
9. Kemudian bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari mencatat transaksi berupa pendapatan retribusi daerah tersebut di Buku Kas Umum (BKU) sebagai catatan dan bukti setoran ke Bank Pembangunan Daerah (BPD);
10. Bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari membuat Laporan Pertanggungjawaban Fungsional baik perhari untuk secara keseluruhan semua jenis retribusi maupun perbulan.

Sebagai contoh transaksi yang terjadi berupa penerimaan pendapatan daerah Retribusi parkir di tepi jalan umum tanggal 31 Maret 2015 sebesar Rp.1.700.000,., pada tanggal 28 November 2015 sebesar Rp.1.800.000,-, dan pada tanggal 28 Desember 2015 sebesar Rp.1.860.000,-. Berdasarkan pendapatan tersebut bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari mencatat transaksi tersebut pada Buku Kas Umum (BKU) sebagai berikut:

Dalam Hal ini bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari hanya menghitung penerimaan dari catatan dengan dilengkapi dengan bukti setoran ke kas daerah serta Tanda Bukti Penerimaan (TBP) dari petugas pemungut retribusi untuk di rekap dan transaksi tersebut di catat di dalam BKU (Buku Kas Umum ) kemudiakan dicatat kedalam LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) Fungsional Penerimaan kemudian di Buat Laporan Keuangan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari. Akan tetapi PPK-SKPD tidak mencatat kejadian tersebut berupa jurnal. PPK-SKPD hanya menerima laporan Pertanggungjawaban dari bendahara penerimaan dan merekap setiap transaksi yang dicatat oleh bendahara penerimaan dalam laporannya tersebut.

### 3.1 **Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan bahwa bendahara penerimaan melakukan penjurnalan pada setiap penerimaan kas. Untuk pendapatan yang diterima oleh Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari berupa pendapatan asli daerah yang antara lain adalah retribusi daerah yang didapat dari retribusi parkir di tepi jalan umum, sebagai contoh dari petugas pemungut pajak daerah pada tanggal 31 Maret 2015 sebesar Rp.1.700.000,., pada tanggal 28 November 2015 sebesar Rp.1.800.000,-, dan pada tanggal 28 Desember 2015 sebesar Rp.1.860.000,-.

Untuk transaksi tersebut, setelah bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang hari menyelesaikan beberapa tahapan baik penerimaan dari petugas pemungut retribusi sampai dengan proses penyetoran ke kas daerah seperti yang telah bendahara penerimaan lakukan dengan baik, bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Daerah Kabupaten Batang Hari juga mencatat transaksi tersebut dalam Buku Kas Umum (BKU) sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari**  
**Buku Kas Umum**  
**Bendahara Penerimaan**

Tanggal		Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
2015 Maret	31	Diterima setoran Retribusi Parkir Di tepi jalan umum	Rp 1.700.000	
2015 Juni	28	Diterima setoran Retribusi Parkir Di tepi jalan umum	Rp 1.800.000	
2015 Nov	28	Diterima setoran Retribusi Parkir Di tepi jalan umum	Rp. 1.860.000	
2015 Nov	02	Disetor Retribusi Parkir di tepi jalan umum		Rp 3.686.000

*Sumber: Diolah dari berbagai sumber*

Setelah dicatat di Buku Kas Umum (BKU) angka pendapatan retribusi parkir di tepi jalan umum dimasukkan kedalam LPJ (Laporan PertanggungJawaban) Fungsional Penerimaan kemudian di buat Laporan Keuangan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari.

Untuk itu, dilihat dari prosedur pencatatan pendapatan yang terjadi pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari, terlihat bahwa prosedur pencatatan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan telah sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, akan tetapi PPK-SKPD juga melaksanakan penatausahaan keuangan yaitu melakukan penjurnalan pada setiap penerimaan kas dari bendahara penerimaan.

Penatausahaan keuangan yang dilakukan oleh PPK-SKPD belum sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dimana dijelaskan bahwa PPK-SKPD juga melaksanakan penatausahaan keuangan yaitu penjurnalan untuk penerimaan kas yang terjadi. Penjurnalan yang seharusnya dilakukan oleh PPK-SKPD untuk penerimaan kas yaitu jurnal pada saat penerimaan pendapatan retribusi parkir di tepi jalan umum pada tanggal 28 Desember 2015 sebesar Rp.3.686.000,- adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.3**  
**Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari**  
**Jurnal Umum**  
**28 Desember 2015**

Tanggal		Uraian	Ref	Debet	Kredit
2015	28	Kas di Bendahara Penerimaan		Rp 3.686.000	
Des		Pendapatan Retribusi parkir di tepi jalan umum			Rp 3.686.000

*Sumber : Diolah dari berbagai sumber*

Untuk itu PPK-SKPD Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari belum melaksanakan fungsi Akuntansinya yang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.



## **PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan analisa yang penulis lakukan terhadap penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, pada Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Petugas pemungut retribusi menyerahkan uang secara tunai kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari. Bendahara Penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari memberikan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang diserahkan kepada petugas pemungut retribusi tersebut, Kemudian bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari menyetorkan pendapatan retribusi daerah khususnya retribusi jasa parkir tepi jalan umum secara online ke Bank Pembangunan Daerah (BPD) dan mendapatkan Surat Tanda Setoran (STS), Setelah itu uang tersebut di setorkan ke Bank Pembangunan Daerah (BPD) dengan membawa STS, Kemudian bendahara penerimaan Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari mencatat transaksi berupa pendapatan retribusi daerah tersebut di Buku Kas Umum (BKU) sebagai catatan dan bukti setoran ke Bank Pembangunan Daerah (BPD). Akan tetapi PPK-SKPD Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari masih belum melaksanakan fungsi Akuntansinya.
2. Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari masih belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

### **4.2 Saran**

Berdasarkan beberapa kesimpulan yang telah penulis buat, untuk itu penulis dapat memberikan saran kepada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari dalam hubungannya dengan Prosedur Pencatatan Pendapatan Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perkotaan adalah sebagai berikut:

1. Bendahara penerimaan serta PPK-SKPD Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari sebaiknya melakukan fungsi akuntansi yang baik dan benar sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Negeri Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Bendahara penerimaan serta PPK-SKPD Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari sebaiknya untuk selalu berkonsultasi kepada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari mengenai Prosedur Pencatatan Pendapatan Pajak Daerah (pajak bumi dan bangunan).

## DAFTAR PUSTAKA

- Deddi, Iswahyudi dan Maulidah., 2008, *Akuntansi Pemerintahan*, Penerbit Salemba Empat Jakarta.
- Icuk Rangga dan Mochamad Novelsyah., 2012, *Tata Cara Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara pada SKPD dan SKPKD*, Penerbit Salemba Empat Jakarta.
- Abdul Hafiz Tanjung., 2009, *Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah untuk SKPKD dan Pemerintah Daerah*, Buku Satu, Edisi Kedua, Salemba Empat Jakarta.
- Abdul Hafiz Tanjung., 2011, *Penatausahaan dan Akuntansi Keudangan Daerah untuk SKPKD dan Pemerintah Daerah*, Buku Kedua, Salemba Empat Jakarta.
- Halim, Abdul., 2007, *Akuntansi Pendapatan*, Metode Edisi Pertama, Penerbit Bayumedia Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Aktual Pada Pemerintah Daerah Daerah.