

Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas atas Retribusi Wisata pada Dinas Pariwisata Kabupaten Sleman

Oleh:
Erlinta Masnaini
3170111086

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui keefektifan dari pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas atas retribusi wisata pada Dinas Pariwisata Kabupaten Sleman. SIADINDA merupakan sistem yang digunakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Sleman dalam mengelola keuangan daerah terutama pada penerimaan kas atas retribusi wisatanya. Penulis membandingkan antara teori dengan keadaan yang sebenarnya pada Dinas Pariwisata Kabupaten Sleman dalam menjalankan sistem dan prosedur penerimaan kasnya. Dalam praktiknya Dinas Pariwisata Sleman melaksanakan prosedur sesuai dengan Peraturan Pemerintah Daerah Sleman Nomor 3 Tahun 2016 tentang retribusi tempat rekreasi dan olahraga. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem dan prosedur yang dijalankan oleh Dinas Pariwisata Sleman sudah cukup baik.

Kata kunci: Dinas Pariwisata Kabupaten Sleman, Keuangan Daerah, Sistem dan Prosedur

***Cash Receipt Systems and Procedures for Tourism Levies at the Sleman Regency
Tourism Office***

Erlinta Masnaini
3170111086

The purpose of this study was to determine the effectiveness of the implementation of systems and procedures for cash receipts for tourism levies at the Sleman Regency Tourism Office. SIADINDA is a system used by the Sleman Regency Tourism Office in managing regional finances, especially in cash receipts for tourism retribution. The author compares the theory with the actual situation at the Sleman Regency Tourism Office in carrying out its cash receipt systems and procedures. In its practice, the Sleman Tourism Office carries out procedures in accordance with the Sleman Regional Government Regulation No.3 of 2016 on levies for recreation and sports venues. The results of this study indicate that the systems and procedures implemented by the Sleman Tourism Office are quite good.

Keywords: Tourism Office of Sleman Regency, The Regional Finance, System and Procedures