

# EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

(STUDI PADA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET KABUPATEN MALANG)

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana  
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

DONNY FEBRIANTO  
NIM. 0910320243



UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN  
MALANG  
2013

MOTTO

"Kebanggaan terbesar adalah bukan karena kita tidak pernah gagal, tapi disaat kita bangkit setelah kita terjatuh"

-Anonym, 2013-

"Do not be proud of what you have. Proud of how you get what you got. "

-Anonym, 2012-

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul : Evaluasi Pengendalian Intern Atas Sistem Pemungutan Pajak  
Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Studi pada  
Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten  
Malang)

Disusun oleh : Donny Febrianto

NIM : 0910320243

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Konsentrasi : Manajemen Keuangan

Malang, 28 Agustus 2013

Komisi Pembimbing

Ketua



**Dr. Kertahadi, M.Com**  
NIP. 19540917 198202 1 001

Anggota



**Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si**  
NIP. 19630923 198802 2 001

**TANDA PENGESAHAN**

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Rabu  
Tanggal : 11 September 2013  
Jam : 11.00 – 12.00  
Skripsi atas nama : Donny Febrianto  
Judul : Evaluasi Pengendalian Intern Atas Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Studi pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang)

Dan dinyatakan LULUS

**MAJELIS PENGUJI****Ketua**

**Dr. Kertahadi, M.Com**  
NIP. 19540917 198202 1 001

**Anggota**

**Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si**  
NIP. 19591202 198403 2 001

**Anggota**

**Drs. Muhammad Saifi, M.Si**  
NIP. 19570712 198503 1 001

**Anggota**

**Nila Firdausi Nuzula, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19730530 200312 2 001



**PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI**

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang sekarang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70)

Malang, 27 Agustus 2013



Donny Febrianto  
0910320243

## RINGKASAN

Domny Febrianto, 2013, Evaluasi Pengendalian Intern Atas Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Studi pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang), Dr. Kertahadi, M.Com, Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si, 105 Hal + xvi.

Penelitian dengan judul Evaluasi Pengendalian Intern Atas Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang dilakukan pada Bidang Pendapatan II ini bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dan mengevaluasi pengendalian intern dari sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Fokus dalam penelitian ini adalah sistem dan prosedur pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang meliputi sistem dan prosedur penyampaian dan pendistribusian SPPT dan sistem dan prosedur pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, dan pengendalian intern dalam sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.

Berdasarkan hasil analisis dari penelitian ini dapat diketahui bahwa sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang terdapat tiga cara yaitu melalui petugas pemungut, melalui tempat pembayaran dan melalui bank sedangkan sistem dan prosedur penyampaian dan pendistribusian SPPT terdapat dua cara yaitu di bawah RP.500.000,00 dan di atas Rp. 500.000,00. Dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kekurangan yang belum menunjukkan pengendalian intern yang baik yaitu masih kurangnya pengawasan terhadap petugas pemungut. Formulir yang digunakan masih terdapat kekurangan seperti belum adanya Surat Tanda Terima penerimaan SPPT oleh Wajib pajak. Saran untuk perbaikan sebaiknya menambahkan bagian evaluasi dan pengawasan pada struktur organisasi, serta menambahkan beberapa formulir guna meningkatkan pengendalian intern atas sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.

## SUMMARY

Domny Febrianto, 2013, Evaluation of Internal Control Over Tax Collection Systems Land and Building Rural and Urban (Studies in the Department of Revenue Finance and Asset Management of Malang Regency), Dr. Kertahadi, M.Com, Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si, 105 page + xvi.

Study titled Evaluation of Internal Control Over Tax Collection Systems Land and Building Rural and Urban conducted in Division Income II aims to gain an overview of the tax collection system of land and building rural and urban and evaluate the internal control system of tax collection of land and building rural and urban Department of Revenue Finance and Asset Management of Malang Regency.

Types of research used in this research is descriptive method. Data collection techniques in this study using interviews, observation and documentation. The focus of this research is the tax collection system and procedure of land and building rural and urban that include systems and procedures SPPT delivery and distribution and collection systems and procedures for land and building tax rural and urban, and the internal control system of taxation land and building rural and urban.

Based on the analysis of this study can be seen that the system of tax collection of land and building rural and urban at the Department of Revenue Finance and Asset Management Malang Regency, there are three ways: through the collector officers, through place of payment and through bank while systems and procedures delivering and distributing SPPT there are two ways: under Rp.500,000.00 and above Rp. 500,000.00. In practice there are still some weakness that has not shown good internal control there is still a lack of control over officers collector. Forms are used there are still weakness such as the lack of acceptance SPPT Receipt by the tax payer. Suggestions for improvement should add a section on evaluation and monitoring organizational structure, as well as adding some form in order to improve internal control over tax collection system of land and building rural and urban.



## KATA PENGANTAR

Segala puji dan rasa syukur penulis haturkan kepada Allah SWT sehingga skripsi dengan judul Evaluasi Pengendalian Intern Atas Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Studi pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang) ini dapat diselesaikan. Skripsi ini dibuat sebagai akhir dari serangkaian pembelajaran sekaligus sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian Sarjana di Fakultas Ilmu Administrasi Jurusan Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan baik moril maupun materiil dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Bambang Supriyono, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Ibu Prof. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya Malang,
3. Bapak Mohammad Iqbal, S.Sos, M.IB, DBA, selaku Sekretariat Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya Malang
4. Bapak Dr. Kertahadi, M.Com selaku Ketua Dosen pembimbing yang telah berkenan memberikan bimbingan dan pengarahan serta masukan dan saran kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

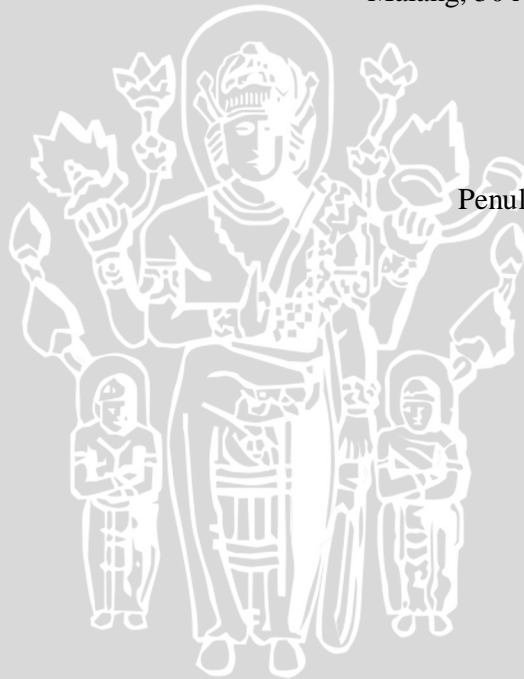


5. Ibu Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si selaku Anggota Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap penyusunan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang atas ilmu dan nasihat yang telah diberikan, seluruh staff dan karyawan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya atas bantuannya.
7. Bapak Moch. Sulasto Widodo, SE dan Bapak Drs. Jajok Sumanrianto dan seluruh Pegawai Bidang Pendapatan II Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang yang telah memberikan kesempatan dan bantuan kepada penulis untuk melakukan penelitian.
8. Mama, kakakku yang senantiasa memberikan doa serta tak pernah lelah untuk memberikan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Om, Tante, Dek bita, Dek ryan dan seluruh keluarga yang telah memberikan dukungan dan doa sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini
10. Sahabat-sahabatku Acil, Samid, Diaz, Basith, Wahyu, Ardik, Babe, Nyob, Mala, Dhifa, Wenda, Mei dan teman-teman FIA Bisnis 2009 yang telah memberi motivasi, bantuan, dorongan dalam penyusunan skripsi ini.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan informasi dan bimbingan, sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis, orang lain serta pihak fakultas maupun universitas dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Malang, 30 Agustus 2013

Penulis



## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| HALAMAN MOTTO .....                                      | i         |
| TANDA PERSETUJUAN.....                                   | ii        |
| TANDA PENGESAHAN .....                                   | iii       |
| PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....                    | iv        |
| RINGKASAN.....   | v         |
| SUMMARY.....   | vi        |
| KATA PENGANTAR.....                                      | vii       |
| DAFTAR ISI.....  | x         |
| DAFTAR TABEL .....                                       | xiii      |
| DAFTAR GAMBAR.....                                       | xiv       |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                    | xvi       |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                           | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang.....                                   | 1         |
| B. Rumusan masalah .....                                 | 6         |
| C. Tujuan penelitian .....                               | 7         |
| D. Kontribusi Penelitian .....                           | 7         |
| E. Sistematika Pembahasan .....                          | 8         |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>                     | <b>10</b> |
| A. Sistem Akuntansi.....                                 | 10        |
| 1. Pengertian Sistem dan Prosedur .....                  | 10        |
| 2. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....            | 11        |
| 3. Tujuan Sistem Akuntansi .....                         | 12        |
| 4. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi .....                    | 14        |
| 5. Faktor-Faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi ..... | 16        |
| B. Sistem Akuntansi Kas .....                            | 16        |
| 1. Aktivitas Pengendalian.....                           | 17        |
| 2. Unit/ Fungsi Pelaksana Pekerjaan.....                 | 18        |
| 3. Dokumen dan Formulir yang Digunakan.....              | 20        |
| C. Pengendalian Intern .....                             | 22        |
| 1. Pengertian Pengendalian Intern .....                  | 22        |
| 2. Tujuan Pengendalian Intern.....                       | 23        |
| 3. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern .....          | 24        |
| 4. Keterbatasan Pengendalian Intern .....                | 28        |
| D. Pajak.....  | 29        |
| 1. Pengertian Pajak .....                                | 29        |
| 2. Pengelompokkan Pajak .....                            | 30        |



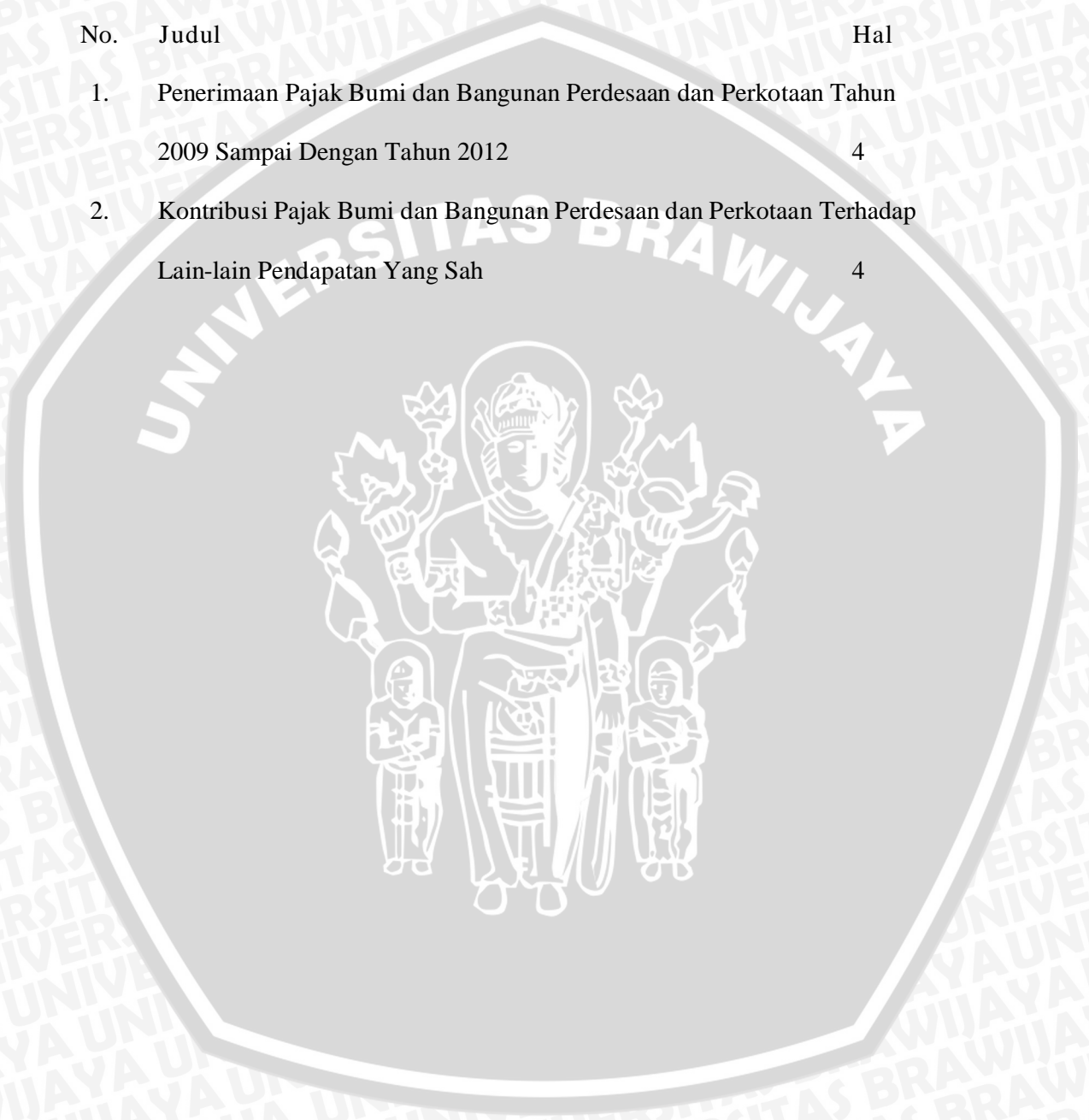
|                |  |           |
|----------------|--|-----------|
| 3.             | Syarat Pemungutan Pajak .....  | 31        |
| 4.             | Stelsel Pemungutan Pajak.....  | 32        |
| 5.             | Sistem Pemungutan Pajak.....   | 33        |
| E.             | Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.....                                   | 34        |
| 1.             | Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan<br>Perkotaan .....                    | 34        |
| 2.             | Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan<br>.....                         | 35        |
| 3.             | Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan<br>.....                         | 35        |
| 4.             | Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan<br>.....                         | 36        |
| <b>BAB III</b> | <b>METODE PENELITIAN .....</b>   | <b>39</b> |
| A.             | Jenis Penelitian .....   | 39        |
| B.             | Fokus Penelitian .....   | 40        |
| C.             | Lokasi dan Situs Penelitian .....  | 41        |
| D.             | Sumber Data.....   | 41        |
| 1.             | Data Primer .....  | 42        |
| 2.             | Data Sekunder.....   | 42        |
| E.             | Teknik Pengumpulan Data .....  | 42        |
| F.             | Instrumen Penelitian .....   | 44        |
| G.             | Analisis Data .....  | 45        |
| <b>BAB IV</b>  | <b>HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>   | <b>47</b> |
| A.             | Gambaran Umum .....  | 47        |
| 1.             | Gambaran Umum Kabupaten Malang .....   | 47        |
| a.             | Sejarah Kabupaten Malang.....  | 47        |
| b.             | Letak Geografis Kabupaten Malang .....   | 48        |
| c.             | Lambang Kabupaten Malang.....  | 50        |
| 2.             | Gambaran Umum Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan<br>dan Aset Kabupaten Malang ..... | 53        |
| a.             | Sejarah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset<br>(DPPKA) .....                | 53        |
| b.             | Visi dan Misi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan<br>Aset (DPPKA) .....          | 54        |
| c.             | Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan<br>Keuangan dan Aset (DPPKA) ..... | 55        |
| B.             | Penyajian Data.....  | 57        |



|  |           |
|--|-----------|
| 1. Tugas Pokok dan Struktur Organisasi Bidang Pendapatan II .....  | 57        |
| 2. Sumber Daya Manusia .....   | 62        |
| 3. Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan .....   | 63        |
| 1. Prosedur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang .....   | 65        |
| 2. Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan .....   | 69        |
| C. Analisis dan Interpretasi Data .....  | 75        |
| 1. Evaluasi Pengendalian Intern Pada Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang .....   | 75        |
| a. Struktur Organisasi .....   | 75        |
| b. Sumber daya Manusia .....   | 78        |
| c. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan .....   | 78        |
| d. Praktek-Praktek yang Sehat .....  | 79        |
| e. Pegawai yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawab .....   | 80        |
| 2. Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang ..... | 81        |
| a. Evaluasi Prosedur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) .....                           | 81        |
| b. Evaluasi Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Melalui Petugas Pemungut ..                    | 84        |
| c. Evaluasi Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Melalui Tempat Pembayaran .....                | 87        |
| d. Evaluasi Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Melalui Bank .....                             | 89        |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>   | <b>90</b> |
| A. Kesimpulan .....  | 90        |
| B. Saran .....   | 91        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>  | <b>93</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>  | <b>95</b> |

DAFTAR TABEL

| No. | Judul   | Hal |
|-----|---|-----|
| 1.  | Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun 2009 Sampai Dengan Tahun 2012    | 4   |
| 2.  | Kontribusi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Terhadap Lain-lain Pendapatan Yang Sah | 4   |

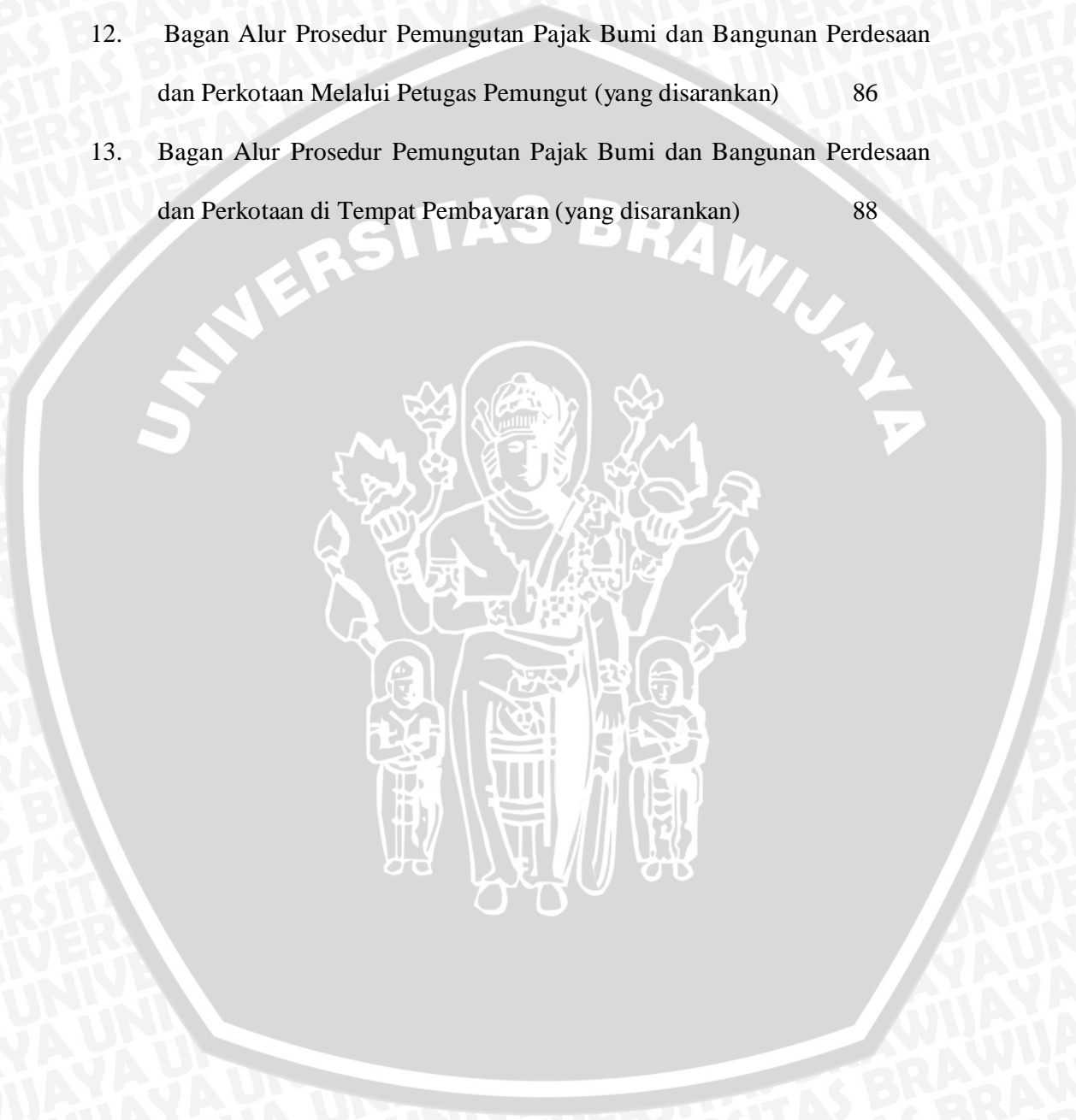


## DAFTAR GAMBAR

| No. | Judul  | Hal |
|-----|--|-----|
| 1.  | Peta Kabupaten Malang  | 49  |
| 2.  | Lambang Kabupaten Malang   | 50  |
| 3.  | Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang  | 58  |
| 4.  | Bagan Alur Prosedur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) di Bawah Rp 500.000,00                   | 66  |
| 5.  | Bagan Alur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) di Atas Rp 500.000,00                             | 68  |
| 6.  | Bagan Alur Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Melalui Petugas Pemungut                                | 70  |
| 7.  | Bagan Alur Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Tempat Pembayaran                                    | 72  |
| 8.  | Bagan Alur Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Di Bank   | 74  |
| 9.  | Struktur Organisasi Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang (yang disarankan)  | 77  |
| 10. | Bagan Alur Prosedur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) di Bawah Rp 500.000,00 (yang disarankan) | 82  |



11. Bagan Alur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) di Atas Rp 500.000,00 (yang disarankan) 83
12. Bagan Alur Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Melalui Petugas Pemungut (yang disarankan) 86
13. Bagan Alur Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Tempat Pembayaran (yang disarankan) 88





DAFTAR LAMPIRAN

| No. | Judul  | Hal |
|-----|--|-----|
| 1.  | Berita Acara Penyerahan SPPT                           | 95  |
| 2.  | Berita Acara Penyerahan SPPT                           | 96  |
| 3.  | Berita Acara Penyerahan SPPT                           | 97  |
| 4.  | Berita Acara Penyerahan SPPT                           | 98  |
| 5.  | Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)              | 99  |
| 6.  | Tanda Terima Sementara (TTS)                           | 100 |
| 7.  | Bukti Setor dari Petugas Pemungut ke Tempat Pembayaran | 101 |
| 8.  | Bukti Setor dari Tempat Pembayaran ke Bank             | 102 |
| 9.  | Daftar Nominatif                                       | 103 |
| 10. | Surat Tanda Terima Setoran                             | 104 |
| 11. | Surat Keterangan Melakukan Riset                       | 105 |

## BAB I

## PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Perkembangan ekonomi di negara-negara yang sedang berkembang seperti Negara Indonesia menuntut pemerintah untuk menciptakan suatu sistem pemerintahan yang baik. Sistem pemerintahan yang baik ini digunakan untuk mendorong pembangunan nasional dalam berbagai bidang. Tujuan dari pembangunan nasional adalah untuk mensejahterakan dan meningkatkan taraf hidup masyarakat Indonesia sendiri. Pelaksanaan pembangunan nasional memerlukan biaya yang tidak sedikit. Pemerintah pun mencari berbagai sumber penerimaan kas Negara untuk digunakan membiayai kebutuhan-kebutuhan dalam pelaksanaan pembangunan nasional. Ada beberapa sumber penerimaan kas Negara salah satunya adalah penerimaan kas Negara yang bersumber dari pajak.

Pajak merupakan pungutan wajib yang dikenakan kepada Wajib Pajak yang dapat dipaksakan. Pajak di Indonesia dikelompokkan menjadi berbagai jenis baik dilihat menurut golongannya, sifatnya, dan lembaga pemungutnya. Jika dilihat menurut lembaga pemungutnya, pajak dibedakan menjadi dua yaitu pajak pusat dan pajak daerah. Pajak pusat merupakan pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat sedangkan pajak daerah merupakan pajak yang kewenangan pemungutannya berada pada pemerintah daerah.

Munculnya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah merupakan awal munculnya otonomi daerah. Dengan begitu pemerintah daerah mempunyai kewenangan sendiri untuk menggali sumber penerimaan yang dapat diperolehnya. Munculnya Peraturan Bersama yang dikeluarkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah maka wewenang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tidak lagi ada pada pemerintah pusat melainkan ada pada pemerintah daerah. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan memiliki peran yang penting bagi kelangsungan dan kelancaran pembangunan daerah karena pajak ini menjadi salah satu sumber penerimaan yang sangat potensial bagi daerah yang dapat digunakan untuk membiayai segala kegiatan pemerintah daerah tersebut. Diperlukan penanganan dan pengelolaan yang baik agar dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ini bisa berjalan tertib dan adil serta dapat meningkatkan partisipasi seluruh masyarakat dalam rangka pembiayaan pembangunan.

Proses pemindahan wewenang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah memerlukan persiapan. Berbagai persiapan harus di perhatikan mulai dari peraturan daerah, peraturan kepala daerah, Standard Operation Procedure (SOP),



sumber daya manusia, struktur organisasi dan tata kerja, sarana dan prsarana, pembukaan rekening penerimaan dan kerja sama dengan pihak-pihak terkait ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) diakses pada tanggal 5 Maret 2013). Persiapan tersebut perlu dilakukan dengan baik agar penanganan dan pengelolaan dalam pelaksanaan pemungutan pajak tersebut bisa berjalan dengan lancar. Diperlukan evaluasi mengenai sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan untuk mengukur seberapa baik sistem yang telah dijalankan saat ini agar pada saat pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan sepenuhnya ditangani oleh Kabupaten Malang sudah lebih baik dari sebelumnya. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang sebagai salah satu instansi pemerintahan yang bertugas dalam memungut pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan harus membuat sistem pemungutan pajak yang baik.

Berdasarkan tabel 1 mengenai penerimaan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan tahun 2009 sampai dengan 2012 dapat diketahui bahwa penerimaan yang berasal dari pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan ini tiap tahunnya mengalami peningkatan. Sedangkan kontribusi pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan terhadap lain-lain pendapatan yang sah dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini:



Tabel 1 Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun 2009 Sampai Dengan Tahun 2012

| Tahun | Target (Rp)    | Realisasi (Rp) | Persentase |
|-------|----------------|----------------|------------|
| 2009  | 31.238.735.000 | 38.114.620.636 | 122,01%    |
| 2010  | 33.519.019.000 | 41.682.925.775 | 124,36%    |
| 2011  | 34.795.858.500 | 41.962.756.969 | 120,60%    |
| 2012  | 38.150.844.662 | 46.716.384.388 | 122,45%    |

Sumber : Data diolah

Tabel 2 Kontribusi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Terhadap Lain-lain Pendapatan Yang Sah

| Tahun | Jumlah Penerimaan Pajak<br>(64,8% x Realisasi) | Jumlah Lain-lain<br>Pendapatan Yang Sah | Persentase |
|-------|--|---|------------|
| 2009  | 24.698.274.172,13                              | 100.698.998.000                         | 24,53%     |
| 2010  | 27.010.535.902,20                              | 334.122.395.590                         | 8,08%      |
| 2011  | 27.191.866.515,91                              | 470.875.772.798                         | 5,77%      |
| 2012  | 30.272.217.083,42                              | 482.962.064.830                         | 6,27%      |

Sumber : Data diolah

Pada tabel 2 dapat dilihat bahwa pada tahun 2009 kontribusi pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan terhadap lain-lain pendapatan yang sah

sebesar 24,53%, pada tahun 2010 kontribusi pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan terhadap lain-lain pendapatan yang sah mengalami penurunan yaitu sebesar 8,08%. Tahun 2011 pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan memberikan kontribusi sebesar 5,77% terhadap lain-lain pendapatan yang sah dan pada tahun 2012 mengalami kenaikan menjadi sebesar 6,27%.

Semakin besarnya penerimaan yang di peroleh dari pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan ini pengendalian intern dari sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan harus ditingkatkan guna mengurangi terjadinya kecurangan yang dapat terjadi. Dengan sistem yang telah dijalankan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang saat ini tidak menutup kemungkinan bahwa masih saja ada kesalahan di dalamnya. Oleh karena itu diperlukan suatu evaluasi mengenai pengendalian intern yang ada pada sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang telah diterapkan selama ini.

Pengendalian intern dalam sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ini menjadi penting karena dengan adanya pengendalian intern yang baik dapat memberikan jaminan pada jumlah pemungutan yang benar dan terhindarnya dari manipulasi terhadap hasil pemungutan pajak itu sendiri. Selain memberikan jaminan pada jumlah pemungutan yang benar, dengan adanya pengendalian intern yang baik pada sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dapat memberikan rasa kepuasan dan keadilan kepada Wajib Pajak tersebut.

Pengendalian intern sendiri bertujuan untuk mengukur, mengawasi dan mengarahkan sumber daya yang ada dalam suatu organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai. Pengendalian intern dalam pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan ini berperan penting sebagai sarana evaluasi terhadap sistem dan prosedur yang telah ada sudah sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan dan tidak terjadi kecurangan yang dapat merugikan bagi organisasi. Dengan adanya pengendalian intern yang baik diharapkan dapat mengurangi dan mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan yang ada dalam suatu organisasi.

Berdasarkan uraian tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai sistem pemungutan pajak dengan judul “EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (Studi pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang)”.

## B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah penerapan sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang?



2. Bagaimanakah pengendalian intern dari sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang?

### C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut

1. Memperoleh gambaran mengenai sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang.
2. Mengevaluasi pengendalian intern dari sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang.

### D. Kontribusi Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

#### a. Manfaat Akademis

- 1) Memberikan tambahan informasi dan pengetahuan mengenai pajak daerah khususnya pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
- 2) Sebagai bahan referensi dan perbandingan bagi penelitian selanjutnya yang memiliki tema yang lebih relevan.

#### b. Manfaat Praktis

- 1) Penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi pemerintah daerah Kabupaten Malang dalam membuat kebijakan-kebijakan yang terkait dengan sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- 2) Sebagai sarana penghubung antara instansi dengan lembaga pendidikan.

#### E. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dalam penelitian ini terdiri dari lima bab dengan urutan sebagai berikut :

##### BAB I : Pendahuluan

Merupakan bab yang memuat latar belakang yang menjadi dasar penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan sistematika pembahasan.

##### BAB II : Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi mengenai teori yang akan digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian maupun pembahasannya. Teori ini memudahkan dalam melakukan analisis data. Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai sistem akuntansi, sistem akuntansi kas, pengendalian intern, pajak, dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

**BAB III : Metode Penelitian**

Bab ini menjelaskan mengenai bagaimana penelitian akan dilakukan dengan menentukan jenis penelitian yang digunakan, fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, pengumpulan data, instrumen penelitian, serta analisis data.

**BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Dalam bab ini diuraikan secara garis besar gambaran umum instansi, penyajian data yang diperoleh dari instansi, kemudian dilakukan analisis data dan interpretasi data yang berkaitan dengan pengendalian intern pada sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

**BAB V : Penutup**

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dari pembahasan yang ada dalam bab sebelumnya dan saran-saran yang dapat dijadikan sebagai masukan bagi instansi.



## BAB II

## TINJAUAN PUSTAKA

## A. Sistem Akuntansi

## 1. Pengertian Sistem dan Prosedur

Dalam menjalankan usaha atau kegiatannya baik organisasi maupun perusahaan membutuhkan informasi. Tanpa adanya informasi ini, organisasi maupun perusahaan tidak dapat menjalankan usaha ataupun kegiatannya dengan baik. Informasi ini dibutuhkan oleh berbagai lingkungan baik lingkungan dalam maupun lingkungan luar. Untuk menjalankan suatu organisasi ataupun perusahaan dengan baik, dibutuhkan sistem informasi yang baik pula.

Menurut Hall (2001:5) sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (interrelated) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (common purpose). Menurut Moscove dalam Baridwan (2012:4) sistem adalah suatu kesatuan (entity) yang terdiri dari bagian-bagian (disebut subsistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi (2010:5) pengertian sistem dan prosedur adalah sebagai berikut:

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam

suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Sedangkan Menurut Cole dalam Baridwan (2012:3) pengertian sistem dan prosedur adalah:

Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Dari pengertian sistem tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang terdiri dari rangkaian-rangkaian yang saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan untuk mencatat informasi-informasi yang terjadi pada setiap transaksi yang terjadi berulang-ulang.

## 2. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Dalam melakukan kegiatannya, organisasi atau pun perusahaan memerlukan informasi yang baik agar dapat menjalankan kegiatan usahanya dengan baik. Untuk menghasilkan informasi yang baik dibutuhkan sistem informasi yang baik pula. Salah satu informasi yang ada dalam organisasi atau perusahaan adalah sistem informasi akuntansi.

Menurut Sutabri (2004:6) sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi.

Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor, dan kreditur) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen) (Moscove dalam Baridwan, 2012:4).

Dari pengertian mengenai sistem informasi akuntansi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sumber daya dalam organisasi yang menghasilkan suatu informasi tertentu yang digunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut.

### 3. Tujuan Sistem Akuntansi

Setiap organisasi maupun perusahaan memiliki tujuan yang akan dicapai. Sistem akuntansi memiliki tujuan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan bagi semua golongan yang memerlukan informasi tersebut. Menurut Mulyadi (2010:19-20) tujuan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.



Masing-masing tujuan sistem akuntansi tersebut akan dijabarkan sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.

Tujuan ini akan terjadi apabila perusahaan baru didirikan atau apabila suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang sebelumnya. Perusahaan yang baru berdiri biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi yang lebih lengkap.

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.

Sistem akuntansi yang berlaku dan yang sudah diterapkan kadangkala masih memiliki beberapa kekurangan dalam memenuhi kebutuhan manajemen. Hal ini mungkin dikarenakan adanya perkembangan usaha perusahaan yang menuntut untuk menghasilkan laporan dengan mutu yang lebih baik lagi sehingga diperlukan adanya perbaikan dalam sistem yang sudah ada.

3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.

Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi atau perusahaan. pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki pengendalian akuntansi yang sudah ada agar dapat menjaga kekayaan perusahaan. Selain itu pengembangan sistem akuntansi juga ditujukan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan dapat dipercaya.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dalam menjalankan kegiatannya, organisasi atau perusahaan memerlukan informasi untuk pengambilan keputusan, oleh karena itu informasi merupakan barang ekonomi. Untuk menyediakan informasi yang baik dibutuhkan pengorbanan sumber ekonomi yang lain. Dalam menghasilkan informasi tersebut, perlu dipertimbangkan manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang harus dikeluarkan. Apabila pengorbanan yang dilakukan lebih besar dibandingkan dengan manfaat yang diperoleh maka sistem akuntansi tersebut perlu dirancang ulang agar dapat mengurangi pengorbanan yang harus dikeluarkan.

#### 4. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Baridwan (2012:6-7) sistem akuntansi utama terdiri dari empat unsur, antara lain:

1. Klarifikasi Rekening  
Klarifikasi rekening adalah penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi.
2. Buku Besar dan Buku Pembantu.  
Buku besar berisi rekening-rekening neraca dan laba rugi yang digunakan dalam sistem akuntansi. Buku pembantu berisi rekening-rekening yang merupakan rincian dari suatu rekening buku besar.
3. Jurnal  
Yang dimaksud dengan jurnal adalah catatan transaksi pertama kali (books of original entry).
4. Bukti Transaksi  
Merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya (data recording) sehingga menjadi bukti tertulis dari

transaksi yang terjadi seperti faktur penjualan, bukti kas keluar dan lain-lain.

Sedangkan menurut Mulyadi (2010:3-5) adalah sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekan segala transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi atau perusahaan. Formulir sering disebut sebagai dokumen karena segala transaksi yang terjadi didokumentasikan di atas kertas.

2. Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Di dalam jurnal, data keuangan diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan.

3. Buku besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat di dalam jurnal.

4. Buku pembantu

Di dalam buku pembantu ini terdapat rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.



## 5. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi.

Laporan keuangan dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan harga pokok produksi dan lain sebagainya.

## 5. Faktor-Faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Menurut Baridwan (2012:7) dalam melakukan penyusunan sistem akuntansi, perusahaan perlu mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini:

- a. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
- b. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
- c. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain, dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

## B. Sistem Akuntansi Kas

Sistem akuntansi kas terbagi menjadi dua bagian yaitu prosedur penerimaan atau penyetoran kas dan prosedur pengeluaran kas. Prosedur penerimaan atau penyetoran kas merupakan prosedur yang digunakan untuk menangani transaksi penerimaan kas dari pihak eksternal di unit kerja dan penyetoran kas dari unit kerja ke Kas Daerah (Kasda). Penerimaan kas ini berasal dari:

1. Dana Non-perimbangan yang di dalamnya terdiri atas:
  - a. Pajak Daerah

- b. Retribusi Daerah
  - c. Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah
2. Dana Perimbangan yang di dalamnya terdiri atas:
- a. Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak
  - b. Dana Alokasi Umum (DAU)
  - c. Dana Alokasi Khusus (DAK)
  - d. Dana Darurat (DD)
  - e. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB). (Bastian dan Soepriyanto, 2003:59)

1. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian dalam fungsi penagihan atau pemungutan pendapatan harus terpisah dari fungsi (penyimpan uang).

1. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi (pencatat).
2. Jumlah kas yang diterima dari proses pendapatan harus disetor seluruhnya ke Kas Daerah dalam tempo 1x24 jam dalam hari yang sama saat penerimaan.
3. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa internal.
4. Bukti kas keluar harus dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan sah.
5. Setiap pencatatan ke register bukti kas keluar harus didukung dengan bukti kas keluar yang dilampiri dokumen pendukung yang lengkap.
6. Pengecekan secara independen posting ke dalam buku pembantu penerimaan atau pengeluaran kas dengan akun kontrolnya di buku besar.
7. Pertanggungjawaban secara periodik semua formulir bernomor urut tercetak.
8. Panduan rekening dan review terhadap pemberian kode rekening.
9. Review kinerja secara periodik. (Bastian dan Soepriyanto, 2003:59)

## 2. Unit /Fungsi Pelaksana Pekerjaan

### a. Unit yang Terkait dalam Prosedur Penerimaan dan Penyetoran

Kas untuk Bagian Sistem Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah

Menurut Bastian dan Soepriyanto (2003:60) Unit yang Terkait dalam Prosedur Penerimaan dan Penyetoran Kas untuk Bagian Sistem Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah adalah sebagai berikut :

#### 1. Pembantu Pemegang Kas (PPK) setiap unit kerja

Pembantu pemegang kas ini berada pada setiap unit kerja yang berfungsi sebagai penerimaan pembayaran dan sebagai penyetor kepada Pemegang Kas (Pemegang Kas Khusus Penerima/BKP). Pada hakikatnya fungsinya adalah sebagai kasir pada setiap unit kerja.

#### 2. Pemegang Kas setiap unit kerja

Bagian ini berfungsi sebagai menerima penyetoran dari setiap pembantu pemegang kas yang berada pada unit kerjanya yang kemudian penerimaan tersebut disetorkan kepada rekening Kas Daerah.

#### 3. Bank

Berfungsi sebagai penerima setoran dan dokumen dari Pemegang Kas dan mengkredit rekening Kas Daerah serta mengirimkan rekening Koran kepada Kas Daerah.



#### 4. Kas Daerah (Kasda)

Berfungsi sebagai penerima setoran kas (rekening koran) dari Pembantu Pemegang Kas setiap Unit Kerja melalui bank.

#### b. Unit yang Terkait dalam Prosedur Penerimaan dan Penyetoran

Kas untuk Bagian Sistem Penerimaan Dana Perimbangan

Menurut Bastian dan Soepriyanto (2003:61) Unit yang Terkait dalam Prosedur Penerimaan dan Penyetoran Kas untuk Bagian Sistem Penerimaan Dana Perimbangan adalah sebagai berikut :

##### 1. Bank

Berfungsi untuk menerima transfer dari Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara, mengkredit rekening Kas Daerah dan mengirim rekening Koran ke Kas Daerah.

##### 2. Biro/ Bagian Keuangan

Berfungsi untuk mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara.

##### 3. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN)

Bagian ini berfungsi untuk menerbitkan Surat Perintah Membayar kepada bank untuk melakukan transfer ke rekening Kas Daerah pada bank yang telah ditunjuk oleh Kas Daerah.

##### 4. Kas Daerah (Kasda)

Pada bagian ini berfungsi untuk menerima setoran kas (rekening koran) dari Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara melalui bank.

### 3. Dokumen dan Formulir yang Digunakan

- a. Dokumen dan Formulir yang digunakan dalam Prosedur Penerimaan dan Penyetoran Kas untuk Bagian Sistem Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah

Menurut Bastian dan Soepriyanto (2003:62) Dokumen dan Formulir yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Digunakan untuk menyetorkan pajak daerah dari Wajib Pajak ke Pembantu Pemegang Kas pada setiap Unit Kerja.
2. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD). Digunakan untuk menyetorkan retribusi daerah dari Wajib Pajak ke Pembantu Pemegang Kas pada setiap Unit Kerja.
3. Tanda Bukti Penerimaan. Digunakan untuk mencatat setiap penerimaan Pembantu Pemegang Kas setiap Unit Kerja.
4. Surat Tanda Setoran (STS). Digunakan untuk menyetorkan penerimaan dari Pembantu Pemegang Kas kepada Pemegang Kas setiap Unit Kerja.
5. Slip Setoran. Digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah dari Pemegang Kas ke rekening Kas Daerah.
6. Rekapitulasi Penerimaan Harian (RPH) Pemegang Kas. Digunakan oleh Pemegang Kas untuk merekap penerimaan dan

penyetoran yang terjadi setiap hari kerja berdasarkan Surat Tanda Setoran dari Pembantu Pemegang Kas.

7. Rekap RPH Pemegang Kas. Digunakan oleh bank untuk merekap penerimaan daerah harian berdasarkan RKP Pemegang Kas di wilayah kerjanya (khusus untuk propinsi)

b. Dokumen dan Formulir yang digunakan dalam Prosedur Penerimaan dan Penyetoran Kas untuk Bagian Sistem Penerimaan Dana Perimbangan

Menurut Bastian dan Soepriyanto (2003:62) Dokumen dan Formulir yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Digunakan oleh Biro Keuangan (Propinsi)/ Bagian (Kabupaten/Kota) untuk meminta Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara melakukan pembayaran kepada propinsi/ kabupaten/ kota.
2. Surat Perintah Membayar (SPM). Digunakan untuk memberitahukan adanya transfer ke rekening Kas daerah.
3. Rekening Koran (RC). Digunakan untuk memberitahukan adanya transfer ke rekening Kas daerah.



## C. Pengendalian Intern

### 1. Pengertian Pengendalian Intern

Setiap kegiatan, baik organisasi maupun perusahaan tidak dapat dipungkiri pasti mengalami dan menghadapi masalah. Masalah tersebut bisa berasal dari mana saja, baik dari dalam maupun dari luar lingkungan organisasi atau perusahaan. Untuk mengatasi dan mengendalikan masalah-masalah yang dapat terjadi tersebut maka organisasi atau perusahaan perlu menerapkan pengendalian intern. Dengan adanya pengendalian intern ini, organisasi maupun perusahaan dalam menjalankan seluruh kegiatannya dapat berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan dan juga dapat menekan terjadinya kecurangan yang dapat timbul.

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2010:163).

Pengendalian intern terdiri dari rencana organisasi serta seluruh metode koordinasi dan pengukuran yang diterapkan oleh perusahaan untuk menjaga aktivitya, menguji keakuratan dan keandalan data akuntansinya, mendukung efisiensi operasionalnya serta mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajerial yang telah ditetapkan (AICPA dalam En dan Suryandi, 2011).

Berdasarkan pengertian mengenai pengendalian intern tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat oleh

organisasi meliputi struktur organisasi, metode dan gukuran yang digunakan oleh organisasi yang berfungsi untuk menjaga kekayaan organisasi, menguji keakuratan dan keandalan data akuntansi, mendorong efektivitas dan efisiensi operasi dan mendorong agar kebijakan-kebijakan organisasi yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik.

## 2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2010: 163) tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga kekayaan organisasi
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Jika dilihat dari tujuan sistem pengendalian intern tersebut, maka tujuan pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua yaitu pengendalian intern akuntansi (internal accounting control) dan pengendalian intern administratif (internal administrative control). Tujuan pengendalian intern akuntansi sendiri meliputi pengendalian untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi. Sedangkan tujuan pengendalian intern administratif sendiri meliputi pengendalian untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

### 3. Unsur Pengendalian Intern

Terdapat beberapa unsur dalam pengendalian intern, unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. (Mulyadi,2010:164)

Berikut merupakan penjabaran dari masing-masing unsur tersebut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Dalam menjalankan kegiatannya, tiap organisasi atau perusahaan memiliki struktur organisasi dimana tiap-tiap bagian dalam struktur organisasi tersebut memiliki fungsi dan tugasnya sendiri-sendiri dalam melaksanakan kegiatan pokok organisasi atau perusahaan. Struktur organisasi dalam organisasi atau perusahaan tersebut harus dibagi sesuai dengan tanggung jawab fungsionalnya. Untuk memisahkan sesuai dengan tanggung jawab fungsionalnya didasarkan pada beberapa prinsip antara lain:

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.



2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. (Muyadi, 2010:165)
  - b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatannya setiap transaksi hanya terjadi apabila ada otorisasi dari pejabat yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, tiap organisasi atau perusahaan harus merancang dan membuat sistem pembagian wewenang otorisasi pada tiap-tiap transaksi yang terjadi. Selain itu, prosedur pencatatan yang baik juga diperlukan. Dengan adanya prosedur pencatatan yang baik maka data-data yang ada dalam formulir dapat dicatat dalam catatan akuntansi tanpa ada yang terlewatkan.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan tersebut tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak menciptakan cara-cara yang sehat untuk melaksanakan segala kegiatan organisasi atau perusahaan. berikut merupakan beberapa cara-cara untuk menciptakan praktik yang sehat (Mulyadi, 2010:167-168):

1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
2. Pemeriksaan mendadak (surprised audit).

3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
4. Perputaran jabatan (job rotation).
5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya merupakan unsur yang paling penting dalam pengendalian intern. Apabila perusahaan memiliki mutu karyawan yang baik maka ketiga unsur pengendalian seperti struktur organisasi yang tepat, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang baik serta praktik yang sehat akan dapat berjalan dengan baik. Akan tetapi jika mutu karyawan tersebut tidak baik maka percuma saja merancang ketiga unsur tersebut dengan sangat baik karena empat tujuan sistem pengendalian intern tidak akan tercapai. Untuk mendapatkan karyawan yang mutunya baik dapat ditempuh dengan cara seperti berikut ini:

- 1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya (Mulyadi, 2010:171).

Menurut Standar Akuntansi Profesional Akuntan Publik dalam En dan Suryandi (2011), struktur pengendalian intern dibagi menjadi lima unsur, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian (Control Environment)

Lingkungan pengendalian mencakup seluruh tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan atau menggambarkan seluruh sikap manajemen direktur, dan pemilik satuan usaha tentang pengendalian intern yang dapat menimbulkan kesadaran bagi para anggota organisasi tersebut mengenai pentingnya pengendalian semacam itu bagi satuan usaha yang bersangkutan.

2. Penaksiran resiko

Penaksiran resiko untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan pengidentifikasian, analisis oleh manajemen atas risiko-risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk menghadapi resiko dalam pencapaian tujuan perusahaan. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi.

Umumnya, aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:

1. Pemisahan tugas yang memadai dalam pemisahan tugas untuk mencegah salah saji, baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja yang mempunyai kepentingan khusus bagi auditor.
2. Otorisasi yang memadai atas transaksi dan aktivitas
3. Dokumen dan catatan yang memadai
4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
5. Penilaian independen terhadap kinerja

4. Informasi dan komunikasi

Sistem informasi relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas dan untuk menyelenggarakan akuntabilitas terhadap aktiva, utang, ekuitas yang bersangkutan.

Komunikasi meliputi luasnya pemahaman personel tentang bagaimana aktivitas mereka dalam sistem informasi pelaporan keuangan berkaitan dengan pekerjaan orang lain dan cara pelaporan penyimpangan kepada tingkat yang semestinya dalam entitas.



#### 5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan tindakan perbaikan yang dilakukan. Proses ini dilaksanakan melalui aktivitas pemantauan secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau suatu kombinasi diantara keduanya.

#### 4. Keterbatasan Pengendalian Intern

Menurut Sunarto dalam En dan Suryandi (2011), pengendalian intern hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris sehubungan dengan tujuan perusahaan. Alasannya adalah karena keterbatasan bawaan pada setiap pengendalian intern berikut:

##### 1. Kesalahan dalam pertimbangan

Manajemen dan personel lainnya seringkali melakukan pertimbangan yang kurang matang dalam pengambilan keputusan bisnis atau dalam melakukan tugas-tugas rutin karena kekurangan informasi, keterbatasan waktu, atau penyebab lainnya.

##### 2. Kemacetan

Kemacetan pada pengendalian yang telah berjalan bisa terjadi karena petugas salah mengerti dalam instruksi atau melakukan kesalahan karena kecerobohan, kebingungan, atau kelelahan. Perpindahan personel sementara/tetap, atau perubahan sistem atau prosedur, bisa juga mengakibatkan kemacetan.

##### 3. Kolusi

Kolusi atau persengkongkolan yang dilakukan oleh seorang pegawai dengan pegawai lainnya, atau dengan pelanggan atau pemasok, bisa tidak terdeteksi oleh struktur pengendalian lain.

##### 4. Pelanggaran oleh manajemen

Manajemen bisa melakukan pelanggaran atas kebijakan/prosedur-prosedur untuk tujuan-tujuan tidak sah, seperti keuntungan pribadi, atau membuat laporan keuangan menjadi tampak baik.

##### 5. Biaya dan manfaat

Biaya penyelenggaraan suatu struktur pengendalian intern seyogyanya tidak melebihi manfaat yang akan diperoleh dari penerapan pengendalian intern tersebut.

## D. Pajak

### 1. Pengertian Pajak

Pajak adalah sebagian harta kekayaan rakyat (swasta) yang berdasarkan undang-undang, wajib diberikan kepada negara tanpa mendapat kontra prestasi secara individual dan langsung dari negara, serta bukan merupakan penalti, yang berfungsi:

- a. sebagai dana untuk penyelenggaraan negara, dan sisanya jika ada, digunakan untuk pembangunan, serta
- b. sebagai instrumen/ alat untuk mengatur kehidupan sosial ekonomi masyarakat (Markus, 2005:1).

Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal-balik dari negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan secara umum (S.I. Djajadiningrat dalam Resmi, 2005:1).

Sedangkan menurut Prof. Dr. H. Rochmat Soemitro SH. Dalam Zain (2005:11) pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada Kas Negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan untuk public saving yang merupakan sumber utama untuk membiayai public investment.

Berdasarkan pengertian-pengertian mengenai pajak yang dikemukakan oleh beberapa ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pajak adalah suatu kewajiban yang harus dipenuhi oleh rakyat dengan memberikan sebagian dari harta kekayaannya kepada negara sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh negara guna membiayai kegiatan negara dan pembangunan yang dilakukan oleh negara.

## 2. Pengelompokan Pajak

Menurut Setyawan dan Suprpti (2006:5-7) pajak dapat dikelompokkan berdasarkan beberapa hal berikut ini

### 1. Berdasarkan muatan hukum

Muatan hukum pajak atau undang-undang perpajakan memiliki dua jenis hukum yaitu hukumpajak material dan hukum pajak formal

- a. Hukum pajak material adalah hukumpajak yang memuat norma atau aturan yang menjelaskan tentang perbuatan dan peristiwa hukum yang dikenakan pajak, seperti apa saja yang dikenakan pajak (objek pajak), siapa yang dikenakan pajak (subyek pajak), batas waktu pembayaran pajak, jumlah pajak harus dibayar, dan hapusnya utang pajak.
- b. Hukum pajak formal adalah hukum pajak yang mengatur tentang bagaimana hukum pajak material bisa dilaksanakan. Dalam hukum pajak formal memuat tentang, (1) tata cara penetapan utang pajak, (2) kewajiban dan hak wajib pajak dan pemungut pajak (pemerintah), (3) sanksi-sanksi wajib pajak dan pihak pemungut pajak.

### 2. Berdasarkan pemungut pajak

Berdasarkan pemungutnya, pajak dibedakan menjadi dua yaitu:

- a. Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan berfungsi untuk mengisi budget (anggaran) Negara dan mengatur kebijakan ekonomi dan sosial.
- b. Pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai pengeluaran daerah.

### 3. Berdasarkan golongan pajak

- a. Pajak langsung adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, tetapi harus menjadi beban langsung wajib pajak.
- b. Pajak tidak langsung adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dibebankan kepada pihak lain.

### 4. Menurut sifatnya

- a. Pajak subyektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subyek yang selanjutnya dicari syarat obyektifnya, dalam arti memerhatikan keadaan wajib pajak.
- b. Pajak obyektif adalah pajak yang memerhatikan obyeknya tanpa memerhatikan keadaan subyek pajak.



### 3. Syarat Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:2) agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan)  
Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil.
2. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (syarat yuridis)  
Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi Negara maupun warganya.
3. Tidak mengganggu perekonomian (syarat ekonomis)  
Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.
4. Pemungutan pajak harus efisien (syarat finansial)  
Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.
5. Sistem pemungutan pajak harus sederhana  
Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

Selain syarat-syarat pemungutan pajak di atas, menurut Adam Smith dalam Tjahjono dan Husein (2005: 16-17) ada empat syarat untuk tercapainya peraturan pajak yang adil, yaitu:

1. Equality and Equity  
Equality atau kesamaan mengandung arti bahwa keadaan yang sama atau orang yang berada dalam keadaan yang sama harus dikenakan pajak yang sama.  
Equity mengandung pengertian sesuatu yang adil secara umum belum tentu adil dalam kasus tertentu. Fungsi equity atau kepatutan adalah:
  - a. Jus adjuvandi, untuk menyesuaikan hukum
  - b. Jus splendendi, untuk menambah hukum
  - c. Jus corrigenda, untuk mengoreksi hukum.

2. Certainty atau Kepastian Hukum

Kepastian hukum merupakan tujuan setiap undang-undang. Dalam pembuatannya, harus diupayakan supaya ketentuan yang dimuat dalam undang-undang jelas, tegas dan tidak mengandung arti ganda atau memberikan peluang untuk ditafsirkan lain.

3. Convenience of Payment

Pajak harus dipungut pada saat yang tepat, yaitu pada saat wajib pajak mempunyai uang, ini akan mengenakan wajib pajak convenient. Tidak semua wajib pajak mempunyai saat convenience yang sama, yang mengengakkannya untuk membayar pajak.

4. Economics of Collection

Dalam pembuatan undang-undang pajak, perlu dipertimbangkan bahwa biaya pemungutannya harus lebih kecil dari uang pajak yang masuk. Tidak ada artinya pengenaan pajak jika pemasukan pajaknya hanya untuk biaya pemungutan saja.

4. Stelsel Pemungutan Pajak

Menurut Rosdiana (2005:111-112) stelsel pemungutan pajak dibagi menjadi tiga yaitu sebagai berikut:

1. Sistem Nyata

Sistem nyata mendasarkan pengenaan pajak pada penghasilan yang sungguh-sungguh diperoleh dalam setiap tahun pajak. Berapa besarnya penghasilan sesungguhnya ini dapat diketahui di akhir tahun.

2. Sistem Fiktif (Anggapan)

Sistem fiktif bekerja dengan suatu anggapan. Ada kalanya penghasilan wajib pajak dianggap sama besarnya dengan penghasilan sesungguhnya dalam tahun yang baru berlalu dengan sama sekali tidak terpengaruh oleh besarnya penghasilan yang sesungguhnya diperoleh dalam tahun yang sedang berjalan itu (yang baru akan dipakai sebagai dasar penetapan untuk tahun yang akan datang).

3. Sistem Campuran

Sistem campuran mendasarkan pengenaan pajaknya atas kedua stelsel tersebut di atas.

Dalam sistem campuran ini, pada awal tahun besarnya utang pajak yang dikenakan pada wajib pajak dihitung berdasarkan sistem anggapan, sehingga pada awal tahun itu sudah dapat dikenakan surat ketetapan pajak fiktif. Setelah tahun pajak berakhir, utang pajak

dikoreksi dan disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya dengan memakai sistem nyata, pada saat itulah dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak final (Anshari, 2008:56).

## 5. Sistem Pemungutan Pajak

Dalam melakukan pemungutan pajak dibutuhkan suatu prosedur dan pelaksanaan yang baik. Dalam prakteknya, seluruh sistem dan prosedur pelaksanaan pemungutan pajak dilaksanakan sesuai dengan undang-undang yang berlaku di suatu negara. Menurut Setywan dan Suprpti (2006:8-9) sistem pemungutan pajak dibagi menjadi tiga yaitu:

### 1. Official Assesment System (Sistem Perhitungan oleh Negara)

Sistem ini memberikan wewenang kepada negara (pemungut pajak) untuk melakukan perhitungan besarnya pajak yang terutang oleh rakyat. Dalam sistem ini rakyat bersifat pasif dan besarnya beban pajak yang harus dibayar oleh rakyat menunggu surat ketetapan pajak yang diterbitkan oleh negara.

### 2. Self Assesment System (Sistem Perhitungan Pajak oleh Rakyat)

Dalam sistem ini wajib pajak diberi wewenang untuk menghitung, membayar, dan melaporkan pajak yang terutang atau yang harus dibayar, artinya rakyat dituntut aktif memahami dan mengerti sistem pelaksanaan undang-undang perpajakan.



3. With Holding System (Sistem Perhitungan Pajak oleh Lembaga yang Ditunjuk oleh Negara)

Sistem ini memberikan wewenang kepada pihak ketiga (lembaga pemungut pajak) untuk menghitung, menetapkan, dan memungut besarnya pajak dari rakyat.

Untuk sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan menggunakan sistem Official Assesment System (Sistem Perhitungan oleh Negara) karena pada Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ini pajak terutang dihitung oleh pemerintah, sedangkan Wajib Pajak hanya menunggu Surat Pembayaran Pajak Terutang (SPPT) nya saja.

#### E. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

1. Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah terdapat sebelas jenis pajak daerah yang dapat dipungut oleh Kabupaten Malang sebagai Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan salah satunya adalah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Menurut Prawoto (2011:43) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

## 2. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Menurut ketentuan Pasal 1 angka 1 UU KUP dalam Saidi (2011:41-42), wajib pajak adalah pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungutan atau pemotongan pajak tertentu.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah menyebutkan bahwa yang menjadi wajib pajak dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau, memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.

## 3. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Objek pajak dikatakan sebagai bagian terpenting karena wajib pajak tidak dikenakan pajak kalau tidak memiliki, menguasai, atau menikmati objek pajak yang tergolong sebagai objek kena pajak sebagai syarat-syarat objektif dalam pengenaan pajak (Saidi,2011:71). Menurut Saidi (2011:71) yang dimaksud dengan objek pajak adalah segala sesuatu karena undang-undang sehingga dapat dikenakan pajak. Yang menjadi objek pajak dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki,dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali

kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

Sedangkan yang tidak termasuk dalam objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan menurut pasal 77 ayat (3) Undang-undang Pajak Daerah Retribusi Daerah dalam Saidi (2011:104) adalah sebagai berikut:

- a. Digunakan oleh pemerintah dan daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan
- b. Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan
- c. Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakal, atau yang sejenis dengan itu
- d. Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah pengembalaan yang dikuasai oleh desa, dari tanah negara yang belum dibebani suatu hak
- e. Digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik
- f. Digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditentukan dengan peraturan menteri keuangan.

#### 4. Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Tarif pajak digunakan sebagai dasar dari perhitungan jumlah pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak. Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan



dan Perkotaan berdasarkan pasal 80 ayat (1) Undang-undang Pajak Daerah Retribusi Daerah dalam Saidi (2011:158) ditetapkan paling tinggi sebesar nol koma tiga persen.

Kabupaten Malang sendiri menetapkan tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan menurut Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Nilai Jual Objek Pajak lebih besar atau sama dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar) ditetapkan sebesar 0,2%
- b. Nilai Jual Objek Pajak kurang dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar) ditetapkan sebesar 0,1%

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 8 tahun 2010 tentang Pajak Daerah penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dapat dilakukan dengan tiga cara yitu:

- a. Perbandingan harga dengan objek pajak lain yang sejenis

Metode penentuan ini dilakukan dengan cara membandingkan antara objek pajak yang sejenis dan memiliki fungsi yang sama dan letaknya berdekatan yang telah diketahui harga jualnya.

- b. Nilai perolehan baru

Metode penentuan ini dilakukan dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan objek tersebut pada saat dilakukan penilaian yang dikurangi dengan dengan penyusutan yang terjadi berdasarkan kondisi fisik objek tersebut.

c. Nilai jual pengganti

Metode penentuan ini dilakukan berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.

Sedangkan untuk Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) pada Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Malang adalah sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta) untuk setiap Wajib Pajak. Untuk menghitung besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dapat menggunakan formula sebagai berikut ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) diakses pada tanggal 5 Maret 2013):

$$\text{PBB yang Terutang} = \text{Tarif} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$$



### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### A. Jenis Penelitian

Dalam melakukan penelitian yang bersifat ilmiah, peneliti harus menentukan dan menggunakan yang tepat agar penelitian tersebut dapat menghasilkan analisis data yang benar. Metode penelitian memiliki peranan yang sangat penting untuk menentukan arah penelitian yang akan dilakukan. Menurut Indriantoro dan Bambang (2002:3) tujuan penelitian dapat dilihat dari dua sisi : (1) untuk mengembangkan pengetahuan, dan (2) untuk memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan penelitian.

Dalam penelitian ini akan digunakan metode deskriptif. Menurut Nazir (2003:54) Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang Sedangkan menurut Arikunto (2010:234) penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan dalam suatu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan suatu kondisi atau



keadaan tertentu secara apa adanya sesuai dengan yang terjadi pada saat penelitian dilakukan. Sehingga dalam penelitian ini, peneliti berusaha untuk menjelaskan mengenai penerapan sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam mendukung pengendalian intern, mengevaluasi terhadap masalah-masalah yang terjadi dan mencari solusi dari masalah tersebut. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki (Nazir, 2003:54).

#### B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian berfungsi sebagai pembatas studi dalam suatu penelitian agar tidak terlalu luas. Sehingga dengan adanya fokus penelitian maka akan tertuju pada masalah penelitian saja, dengan begitu dapat memberikan informasi yang dibutuhkan. Dalam penelitian ini, fokus penelitiannya adalah sebagai berikut:

1. Sistem dan prosedur pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang pada:
  - a. Sistem dan prosedur penyampaian dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)
  - b. Sistem dan prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

2. Pengendalian intern dalam sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang.
  - a. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
  - b. Sistem wewenang dan prosedur
  - c. Praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
  - d. Pegawai yang mutunya sama dengan tanggung jawab

### C. Lokasi dan Situs Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Malang khususnya pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang yang beralamat di Jalan KH. Agus Salim No.7 Malang. Alasan peneliti melakukan penelitian di Pemerintah Daerah Kabupaten Malang dikarenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan masih dalam masa proses pengalihan menjadi Pajak Daerah.

### D. Sumber Data

Sumber data menjadi faktor yang penting dalam menentukan metode pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini. Dalam penelitian ini, sumber data yang digunakan ada dua yaitu data primer dan data sekunder.

### 1. Data Primer

Menurut Ruslan (2003:29), data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian perseorangan, kelompok dan organisasi. Data primer ini dikumpulkan melalui wawancara dan pengamatan langsung dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang diperoleh langsung dari bagian-bagian yang terkait pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang.

### 2. Data Sekunder

Memperoleh data dalam bentuk yang sudah jadi (tersedia) melalui publikasi dan informasi yang dikeluarkan di berbagai organisasi atau perusahaan, termasuk majalah, jurnal khusus, pasar modal, perbankan, dan keuangan (Ruslan, 2003:30). Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini seperti struktur organisasi, formulir dan catatan lain yang digunakan dalam sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

### E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian, pengumpulan data juga merupakan hal yang penting untuk diperhatikan karena akan mempengaruhi dari kualitas hasil penelitian tersebut. Penelitian yang baik membutuhkan data yang akurat sehingga hasil penelitian tersebut tidak menyimpang dari tujuan



penelitian tersebut. Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Menurut Poerwandari (2011:146) Wawancara adalah percakapan dan tanya jawab yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Moleong (2005:186) wawancara dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Wawancara ini akan dilakukan kepada pihak-pihak dalam Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang khususnya pada Bidang Pendapatan yang menangani Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

2. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua dia antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. (Sugiyono,2005:166)

3. Dokumentasi

Pengumpulan data dengan dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mempelajari dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang digunakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang yang berhubungan dengan sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.

## F. Instrumen Penelitian

Untuk membuat kualitas data yang baik dalam suatu penelitian, dibutuhkan kualitas pengumpulan data dan kualitas instrumen penelitian yang baik. Instrumen merupakan alat bantu bagi peneliti di dalam menggunakan metode pengumpulan data. Dengan demikian terdapat kaitan antara metode dengan instrumen pengumpulan data (Arikunto, 2010:101).

Dalam penelitian ini, instrumen penelitian yang akan digunakan adalah sebagai berikut :

### 1. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara berisi mengenai daftar pertanyaan yang telah disiapkan dan disusun secara sistematis untuk diajukan kepada pihak-pihak yang terkait guna menggali informasi yang dibutuhkan.

### 2. Pedoman observasi

Pedoman observasi ini merupakan serangkaian pengamatan yang dilakukan oleh peneliti secara langsung terhadap peristiwa-peristiwa yang terjadi dalam lokasi penelitian yang berhubungan dengan obyek penelitian. Setelah mengamati obyek penelitian yang berhubungan dengan permasalahan, selanjutnya hasil pengamatan dicatat dan selanjutnya di analisis.

### 3. Pedoman dokumentasi

Pedoman dokumentasi berisi mengenai dokumen-dokumen yang ada pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang guna mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk penelitian.

## G. Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar (Patton dalam Moleong, 2005:280). Analisis data ini digunakan untuk mengolah data-data yang berhasil dikumpulkan oleh peneliti yang berasal dari lokasi penelitian yang masih bersifat mentah agar lebih bermakna dalam penyajian datanya sehingga dapat memberikan alternatif pemecahan masalah terhadap masalah dari penelitian yang dilakukan. Tujuan dari analisis data sendiri adalah untuk menyederhanakan data dalam bentuk yang lebih sederhana agar dapat dibaca dengan mudah. Adapun langkah-langkah dalam analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menggambarkan sistem akuntansi yang terkait dalam pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yaitu bentuk-bentuk formulir yang digunakan dalam pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.



2. Menganalisis prosedur-prosedur yang membentuk sistem dalam pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
3. Pengendalian intern yang ada di Bidang Pendapatan yang menangani pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang meliputi:
  - a. Struktur organisasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang yang memisahkan tugas dan tanggung jawab secara tegas
  - b. Penetapan wewenang dan tanggung jawab
  - c. Praktek yang sehat
  - d. Kebijakan pegawai yang berkualitas
4. Memberikan alternatif solusi yang berkaitan dengan sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

## BAB IV

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

## A. Gambaran Umum

## 1. Gambaran Umum Kabupaten Malang

## a. Sejarah Kabupaten Malang

Pada saat kerajaan Singhasari dipimpin oleh Akuwu Tunggul Ametung yang beristrikan Ken Dedes, kerajaan itu dibawah kekuasaan Kerajaan Kediri. Pusat pemerintahan Singhasari berada di Tumapel. Setelah muncul Ken Arok yang kemudian membunuh Akuwu Tunggul Ametung dan menikahi Ken Dedes, pusat kerajaan berpindah ke Malang, setelah berhasil mengalahkan Kerajaan Kediri. Kediri saat itu jatuh ke tangan Singhasari dan turun statusnya menjadi kadipaten. Sementara Ken Arok menjadi raja yang bergelar Prabu Kertajasa Jayawardhana atau Dhandang Gendis. (1185-1222).

Kerajaan ini mengalami jatuh bangun. Semasa kejayaan Mataram, kerajaan-kerajaan di Malang jatuh ke tangan Mataram. Sementara pemerintahan pun berpindah ke Demak disertai masuknya agama Islam yang dibawa oleh Wali Songo. Pada masa keruntuhan itu, menurut Folklore, muncul pahlawan legendaris Raden Panji Pulongjiwo. Ia tertangkap prajurit Mataram di Desa Panggungrejo yang kini disebut Kepanjen (Kepanjian).

Pada zaman VOC, Malang merupakan tempat strategis sebagai basis perlawanan seperti halnya perlawanan Trunojoyo (1674-1680) terhadap Mataram yang dibantu VOC. Awal abad XIX ketika pemerintahan dipimpin Gubernur Jendral, Malang seperti halnya daerah-daerah lainnya dipimpin oleh Bupati. Bupati Malang I adalah Raden Tumenggung Notodiningrat I yang diangkat oleh pemerintah Hindia Belanda berdasarkan resolusi Gubernur Jenderal 9 Mei 1820 Nomor 8 Staatblad 1819 Nomor 16. Beberapa prasasti yang ditemukan menunjukkan daerah ini telah ada sejak abad VIII dalam bentuk Kerajaan Singhasari dan beberapa kerajaan kecil lainnya seperti Kerajaan Kanjuruhan dalam Prasasti Dinoyo. Prasasti itu menyebutkan peresmian tempat suci pada hari Jumat legi tanggal 1 Margasirsa 682 Saka, yang bila diperhitungkan berdasarkan kalender kabisat jatuh pada tanggal 28 November 760 dan tanggal ini dijadikan sebagai hari jadi Kabupaten Malang.

#### b. Letak Geografis Kabupaten Malang

Kabupaten Malang terletak pada wilayah dataran tinggi dengan koordinat  $112^{\circ}17'10,90''$  sampai  $112^{\circ}57'00''$  Bujur Timur,  $7^{\circ}44'55,11''$  –  $8^{\circ}26'35,45''$  Lintang Selatan. Kabupaten Malang memiliki luas wilayah  $3.534,86 \text{ km}^2$  atau sama dengan 353.486 ha. Dengan luas wilayah tersebut, Kabupaten Malang menjadi kabupaten



terluas kedua di Propinsi Jawa Timur setelah Kabupaten Banyuwangi dari 38 Kabupaten/kota yang ada di Jawa Timur.



Gambar 1. Peta Kabupaten Malang  
 Sumber : [www.malangkab.go.id](http://www.malangkab.go.id) Mei, 2013

Batas-batas administrasi wilayah Kabupaten Malang antara lain sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kabupaten Pasuruan dan Kabupaten Mojokerto
- Sebelah Timur : Kabupaten Lumajang
- Sebelah Barat : Kabupaten Blitar dan Kabupaten Kediri
- Sebelah Selatan : Samudra Indonesia

Kabupaten Malang merupakan daerah dataran tinggi yang dikelilingi oleh beberapa gunung antara lain:

Sebelah Utara : Gunung Anjasmoro (2.277m) dan Gunung Arjuno (3.399m)

Sebelah Timur : Gunung Bromo (2.392m) dan Gunung Semeru (3.676m)

Sebelah Barat : Gunung Kelud (1.731m)

Sebelah Selatan : Pegunungan Kapur (650m) dan Gunung Kawi (2.652m)

Kondisi lahan di Kabupaten Malang untuk wilayah utara tergolong relatif subur, sedangkan untuk wilayah selatan relatif kurang subur. Masyarakat Kabupaten Malang umumnya bertani, terutama yang tinggal di wilayah pedesaan dan sebagian lainnya telah berkembang sebagai masyarakat industri.

c. Lambang Kabupaten Malang



Gambar 2. Lambang Kabupaten Malang  
Sumber: [www.malangkab.go.id](http://www.malangkab.go.id) , Mei 2013



Lambang Kabupaten Malang terdiri dari beberapa bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Merah Putih (Perisai Segi Lima)

Bermakna jiwa nasional bangsa Indonesia yang suci dan berani, dimana segala usaha ditujukan untuk kepentingan Nasional berlandaskan Falsafah Pancasila dilukiskan dengan Perisai Segi Lima dengan garis tepi tebal berwarna merah putih.

2. Kuning Emas (Garis tepi atap kubah) dan Hijau (warna dasar kubah)

Kubah dengan garis tepi atapnya berwarna kuning emas dan warna dasar hijau mencerminkan papan atau tempat bernaung bagi kehidupan rohani dan jasmani diruang lingkup daerah Kabupaten Malang yang subur dan makmur.

3. Kuning Emas (Bintang bersudut lima)

Bintang bersudut lima berwarna kuning emas mencerminkan Ketuhanan Yang Maha Esa berdasarkan Falsafah Pancasila yang Luhur dan Agung.

4. Kuning emas, Hijau dan Putih (Untaian padi, daun kapas dan bunga kapas)

Untaian padi berwarna kuning emas, daun kapas berwarna hijau serta bunga kapas berwarna putih mencerminkan tujuan masyarakat adil dan makmur. Daun kapas berjumlah 17 (tujuh



belas), bunga kapas berjumlah 8 (delapan), gelombang laut berjumlah 45 (empat puluh lima) mencerminkan semangat perjuangan proklamasi 17 Agustus 1945.

5. Rantai, gunung berapi, dan asap (kuning emas, hijau dan putih)

Rantai berwarna kuning emas mencerminkan persatuan dan keadilan, gunung berapi berwarna hijau mencerminkan potensi alam daerah Kabupaten Malang sedangkan asap berwarna putih mencerminkan semangat yang tak pernah padam.

6. Biru Tua (laut)

Laut mencerminkan kekayaan alam yang ada di daerah Kabupaten Malang sedangkan biru tua mencerminkan cita-cita yang abadi dan tak pernah padam.

7. Keris (hitam dan putih)

Keris yang berwarna hitam dan putih mencerminkan jiwa kepahlawanan dan kemegahan sejarah daerah Kabupaten Malang.

8. Buku terbuka (berwarna putih)

Mencerminkan tujuan kecerdasan rakyat untuk kemajuan.

9. Sesanti Satata Gama Kartaraharja

Mencerminkan masyarakat adil dan makmur materiil dan spiritual disertai dasar kesucian yang langgeng (abadi).

## 2. Gambaran Umum Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang

### a. Sejarah Berdirinya Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA)

Pada tahun 2007 Pemerintah Kabupaten Malang mempunyai Badan baru yaitu Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) dimana di dalamnya merupakan gabungan dari beberapa bagian yaitu:

1. Kas Daerah (Kasda)
2. Bagian Perlengkapan
3. Bagian Keuangan dan
4. Dinas Pendapatan

Kemudian pada akhir tahun 2007 Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) berubah nama menjadi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset hingga sekarang yang memiliki tujuh Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD) meliputi:

1. UPTD Ngantang
2. UPTD Singosari
3. UPTD Tumpang
4. UPTD Bululawang
5. UPTD Turen
6. UPTD Kepanjen
7. UPTD Pagak

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang (DPPKA) dibentuk karena adanya perampangan Lembaga, Dasar hukum pembentukan DPPKA adalah Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dengan tujuan melakukan penataan organisasi perangkat daerah yang ada di Kabupaten Malang untuk Penguatan kewenangan, akuntabilitas kerja.

b. Visi dan Misi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang

Visi dan misi suatu hal yang perlu ditetapkan pada sebuah organisasi maupun pada perusahaan. Visi menjadi suatu gambaran keadaan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi maupun perusahaan dan menjadi tujuan jangka panjang dari organisasi maupun perusahaan tersebut sedangkan misi merupakan hal-hal yang dapat dilakukan oleh suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai dan mewujudkan visi.

Visi dari Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang adalah “Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah”.

Misi dari Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM).



2. Meningkatkan prestasi dan pelayanan.
3. Meningkatkan disiplin dan kesejahteraan.

c. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Malang Nomor 22 Tahun 2008 tugas pokok dari Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan;
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Berdasarkan tugas pokok tersebut maka Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Malang mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;

4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;
8. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
9. Pembinaan pada Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD);
10. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
11. Penyusunan laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
12. Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD);
13. Pelaksanaan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
14. Pelaksanaan pungutan Pendapatan Daerah;

15. Penetapan Surat Penyedia Dana (SPD);
16. Penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama daerah;
17. Pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
18. Penyajian informasi keuangan daerah; dan
19. Pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

## B. Penyajian Data

### 1. Tugas Pokok dan Struktur Organisasi Bidang Pendapatan II

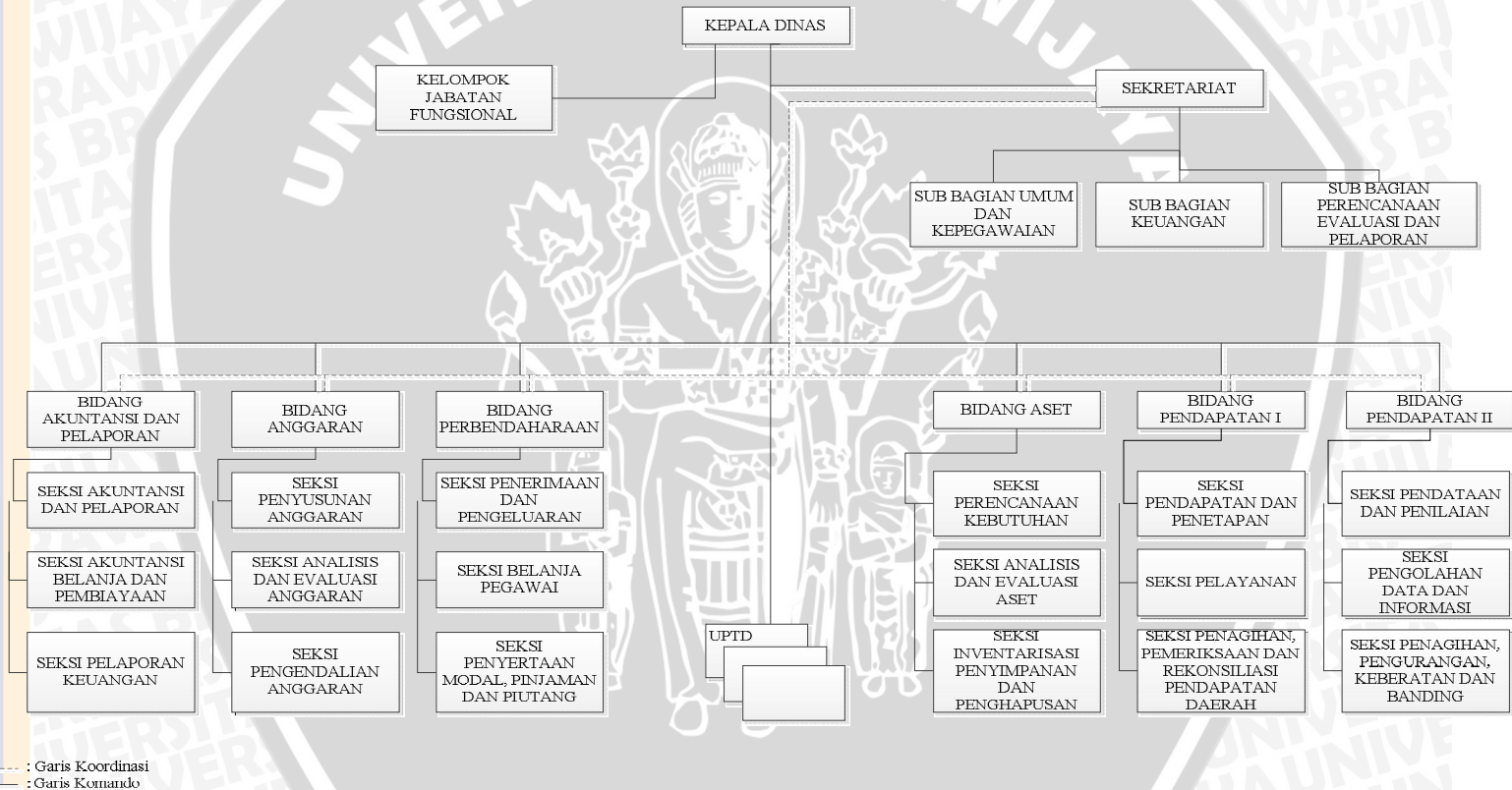
Struktur organisasi pada Bidang Pendapatan II terdiri dari tiga seksi yaitu:

- a. Seksi Pendataan dan Penilaian
- b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
- c. Seksi Penagihan, Pengurangan, Keberatan dan Banding

Masing-masing seksi tersebut dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendapatan II.



**Gambar 3**  
**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN MALANG**



Sumber : Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset, 2013

Uraian tugas dari masing-masing struktur organisasi yang ada pada bidang Pendapatan II.

#### Seksi Pendataan dan Penilaian

Seksi Pendataan dan Penilaian mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak dan objek Pajak Bumi dan Bangunan;
2. Melakukakan pemeliharaan basis data Pajak Bumi dan Bangunan;
3. Melaksanakan kegiatan verifikasi objek Pajak Bumi dan Bangunan;
4. Membuat rencana kerja kegiatan pendataan dan penilaian Pajak Bumi dan Bangunan;
5. Melakukan pengukuran dan pemetaan wilayah;
6. Melakukan pendataan harga pasar wajar tanah dan komponen bangunan;
7. Menyusun Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) dan Zona Nilai Tanah (ZNT)
8. Membuat laporan coverage area yang telah dilakukan pendataan;
9. Melakukan penilaian masal dan penilaian individu;
10. Menyusun Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);

11. Mengarsipkan data Wajib Pajak hasil verifikasi dan pendataan ke dalam suatu berkas;
12. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendataan dan penilaian;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan II sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menetapkann besarnya Pajak Bumi dan Bangunan terutang;
2. Membuat perencanaan tahapan pencetakan massal;
3. Mencetak Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) masing-masing subyek pajak per desa dan kecamatan;
4. Mencetak Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) per desa dan kecamatan;
5. Membuat Surat Tanda Terima Setoran (STTS) Pajak Bumi dan Bangunan dalam bentuk cetak atau sistem online;
6. Membuat laporan perkembangan penyelesaian pencetakan massal;
7. Menerbitkan Berita Acara Penyerahan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan;



8. Mencetak Surat Keputusan atas pengajuan keberatan, pengurangan keringanan dari Wajib Pajak (WP) serta melakukan pencetakan kembali SPPT yang baru;
9. Menerbitkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
10. Monitoring evaluasi dan pelaporan perkembangan Pajak Bumi dan Bangunan;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan II sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Penagihan, Pengurangan, Keberatan dan Banding

Seksi Penagihan, Pengurangan, Keberatan dan Banding mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan penagihan secara aktif dan pasif;
2. Memantau tunggakan setelah tanggal jatuh tempo dan memproses permohonan penundaan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan;
3. Mengeluarkan surat teguran, surat paksa dan surat perintah sampai pada penyitaan;
4. Melakukan proses pelelangan barang milik Wajib Pajak hasil penyitaan melalui Kantor Pelelangan Negara (KPLN);
5. Monitoring, evaluasi dan pelaporan perkembangan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan;

6. Memproses pengajuan surat keberatan, pengurangan dan keringanan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak sampai diterbitkannya Surat Keputusan;
7. Meneruskan proses permohonan banding yang diajukan oleh Wajib Pajak ke pengadilan pajak;
8. Membuat laporan keberatan/ banding dan pengurangan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan II sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Sumber Daya Manusia

Untuk menjalankan suatu organisasi atau pun perusahaan dibutuhkan tenaga-tenaga yang berkompeten dalam menjalankan setiap tugasnya. Sumber daya manusia juga merupakan faktor yang penting guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Melalui pemberian pendidikan maupun pelatihan pada setiap individu yang ada di dalam organisasi merupakan salah satu cara agar sumber daya manusia lebih berkompeten. Pemberian pendidikan maupun pelatihan ini harus disertai dengan evaluasi terhadap kinerja para pegawai yang kemudian dilakukan peningkatan baik dengan pemberian pendidikan ataupun pelatihan.

Berikut merupakan jumlah pegawai yang ada di Bidang Pendapatan II :

1) Berdasarkan jenis kelamin :

- a. Laki-laki : 11 orang
- b. Perempuan : 11 orang

2) Berdasarkan tingkat pendidikan :

- a. Pendidikan S1 : 16 orang
- b. Pendidikan D3 : 2 orang
- c. Pendidikan D1 : 1 orang
- d. Pendidikan SMA : 3 orang

3) Berdasarkan Status Pegawai:

- a. Pegawai Negeri Sipil : 5 orang
- b. Tenaga Kontrak : 17 orang

3. Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Perubahan status pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang semula merupakan bagian dari pajak pusat kemudian berubah menjadi pajak daerah merupakan cara agar penerimaan dapat dioptimalkan sesuai dengan potensi yang ada. Sesuai dengan Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan



Perkotaan sebagai Pajak Daerah maka pengalihan wewenang pengelolaan pajak ini paling lambat dilakukan tanggal 1 Januari 2014. Pemerintah Daerah Kabupaten Malang yang merupakan salah satu instansi pemerintahan yang saat ini masih dalam masa pendaerahan untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan. Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ini masih dikelola bersama antara Kantor Pajak dan Pemerintah Daerah Kabupaten Malang.

Pemerintah Daerah Kabupaten Malang khususnya pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset bidang Pendapatan II mempunyai tugas untuk menyampaikan dan mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan memungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan. Untuk penyampaian dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini dibagi menjadi dua yaitu untuk dibawah Rp. 500.000,00 dan di atas Rp. 500.000,00 . Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) yang dibawah Rp. 500.000,00 akan dibagikan kepada Camat yang kemudian akan diteruskan sampai pada Wajib Pajak, sedangkan untuk Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) di atas Rp. 500.000,00 akan dibagikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) yang kemudian akan diteruskan sampai pada Wajib Pajak.

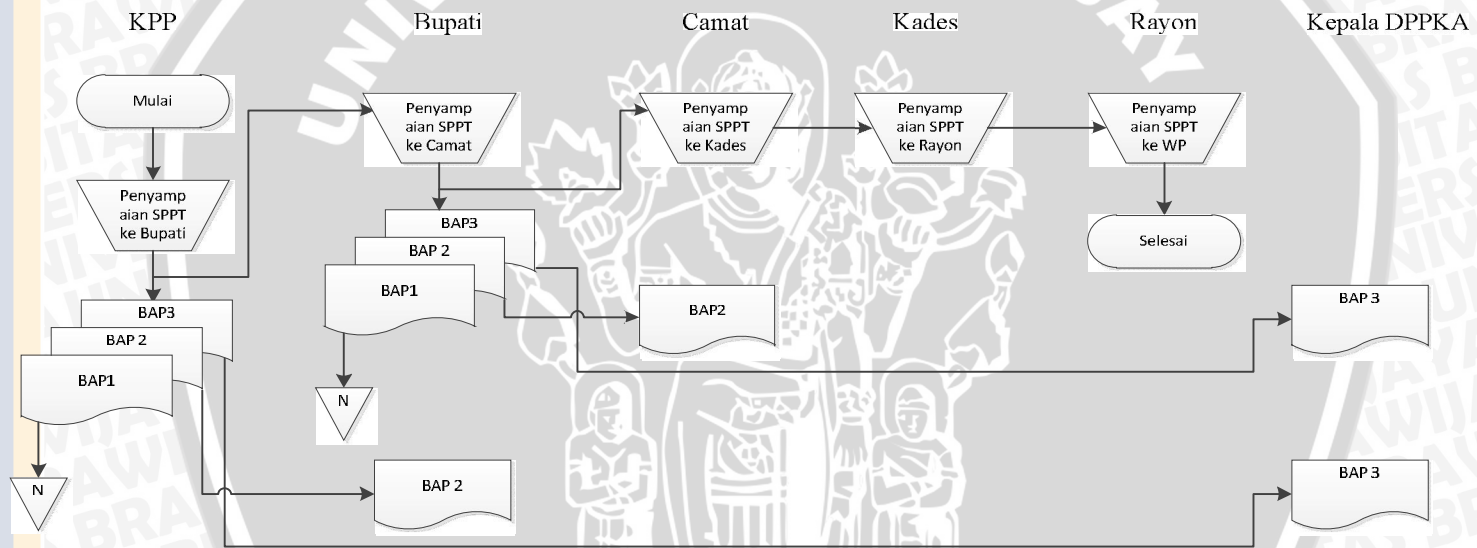
Sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang dilaksanakan di Kabupaten Malang sendiri terbagi menjadi dua yaitu melalui Tempat Pembayaran yang ada di Kecamatan dan Tempat Pembayaran yang ada di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

1. Prosedur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)

a. Prosedur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) di bawah Rp. 500.000,00 sebagai berikut:

1. Kantor Pajak Pratama menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) kepada Kabupaten Malang yang diterima oleh Bupati Malang.
2. Bupati menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) tersebut kepada Camat.
3. Camat menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) tersebut kepada setiap Kepala Desa.
4. Kepala Desa menyerahkan kepada Petugas Pemungut atau Rayon.
5. Rayon kemudian menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) kepada Wajib Pajak.

**Gambar 4**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR**  
**PENYAMPAIAN DAN PENDISTRIBUSIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)**  
**Di BAWAH Rp. 500.000,00**



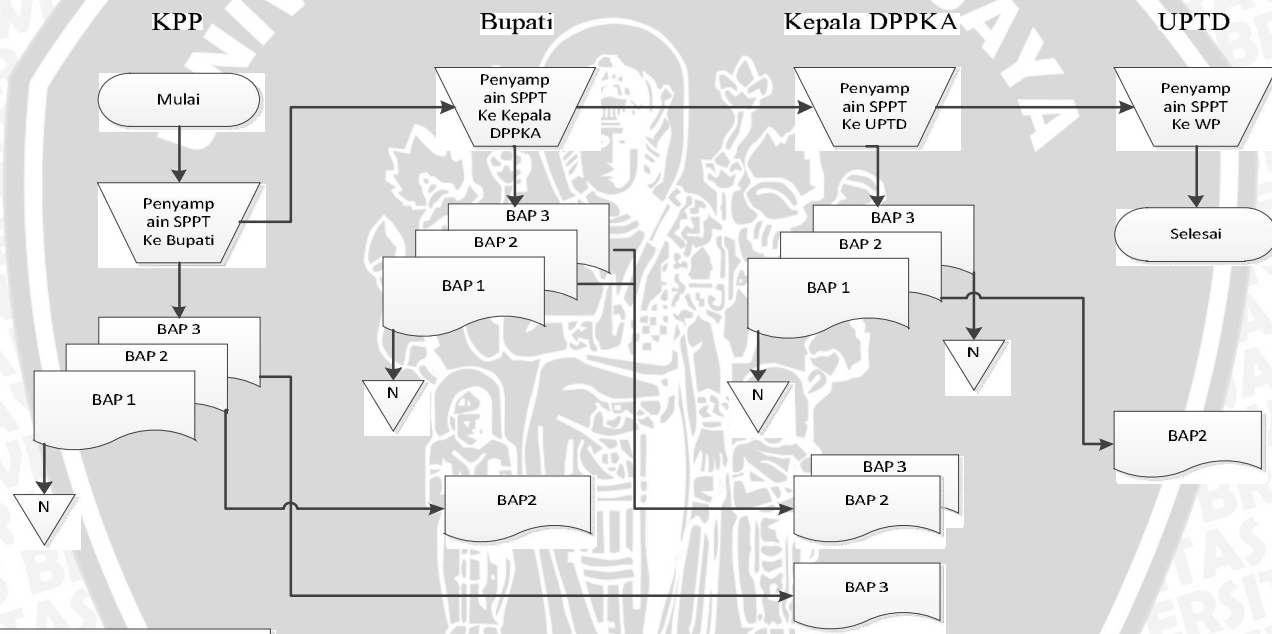
Sumber : data diolah  
 Keterangan:  
 KPP : Kantor Pajak Pratama  
 SPPT : Surat Pemberitahuan Pajak Terutang  
 BAP : Berita Acara Penyerahan  
 WP : Wajib Pajak



b. Prosedur penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) di atas Rp. 500.000,00 sebagai berikut:

1. Kantor Pajak Pratama menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) kepada Kabupaten Malang yang diterima oleh Bupati Malang.
2. Bupati menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) tersebut kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA).
3. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) kepada Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD).
4. Setelah didistribusikan kepada Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD), kemudian Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD) menyampaikan kepada Wajib Pajak.

**Gambar 5**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR**  
**PENYAMPAIAN DAN PENDISTRIBUSIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)**  
**Di ATAS Rp. 500.000,00**



Sumber : data diolah  
 Keterangan:  
 KPP : Kantor Pajak Pratama  
 SPPT : Surat Pemberitahuan Pajak Terutang  
 BAP : Berita Acara Penyerahan  
 WP : Wajib Pajak

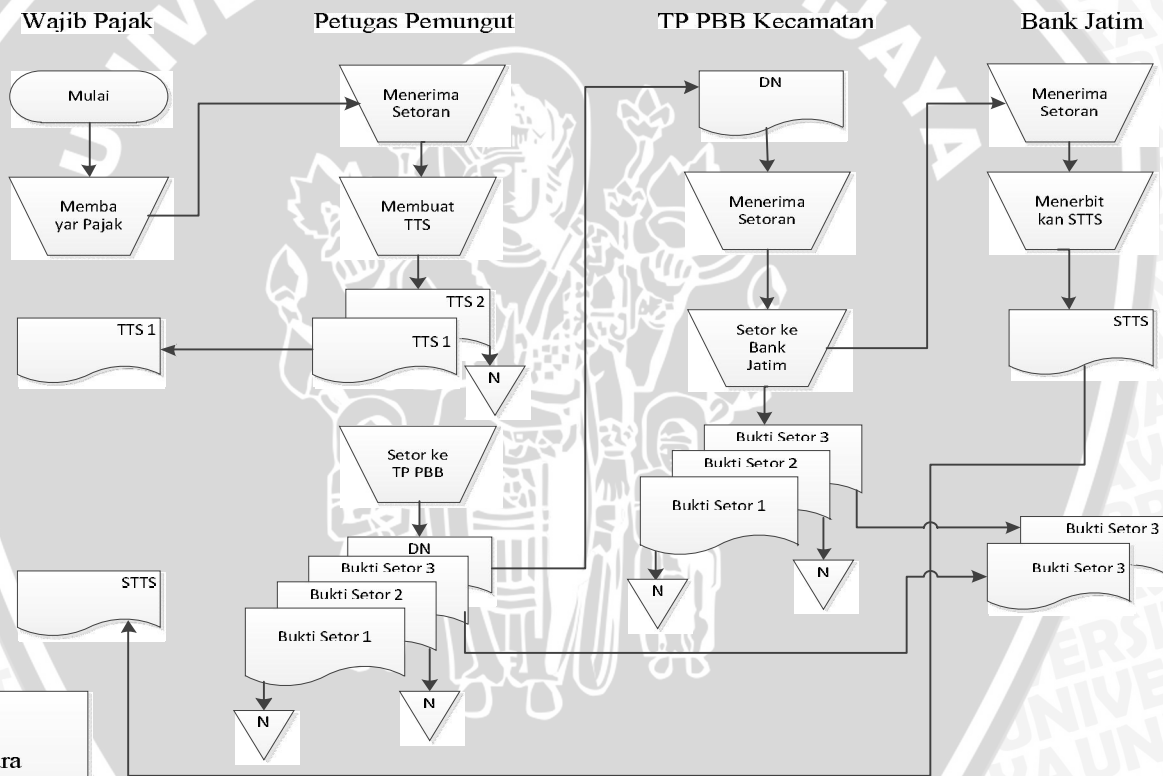
## 2. Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

### a. Prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Melalui Petugas Pemungut

1. Wajib Pajak yang telah mendapat Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) melakukan pembayaran kepada petugas pemungut pajak.
2. Petugas pemungut pajak yang telah menerima pembayaran dari Wajib Pajak kemudian melakukan penyetoran ke Tempat Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan yang ada di Kecamatan.
3. Setelah pembayaran dari para petugas pemungut pajak terkumpul di Tempat Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan, kemudian petugas Kecamatan menyetorkan uang hasil pemungutan tersebut ke Bank Jatim dan mendapatkan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dari Bank Jatim.
4. Surat Tanda Terima Setoran ini kemudian di berikan kepada Wajib Pajak.



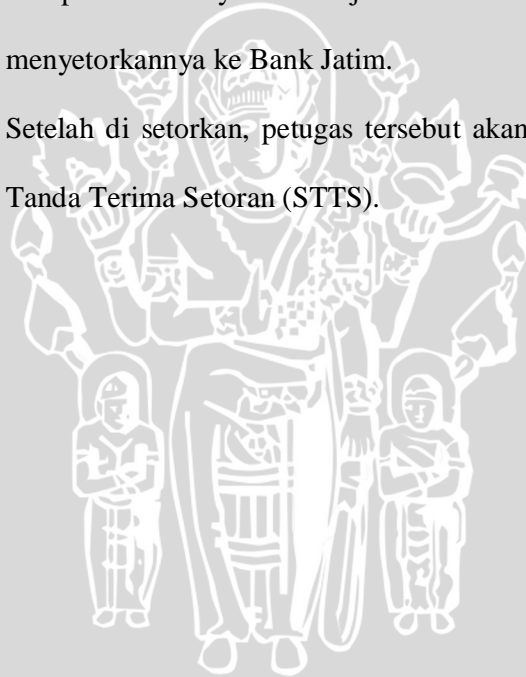
**Gambar 6**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR**  
**PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**  
**MELALUI PETUGAS PEMUNGUT**



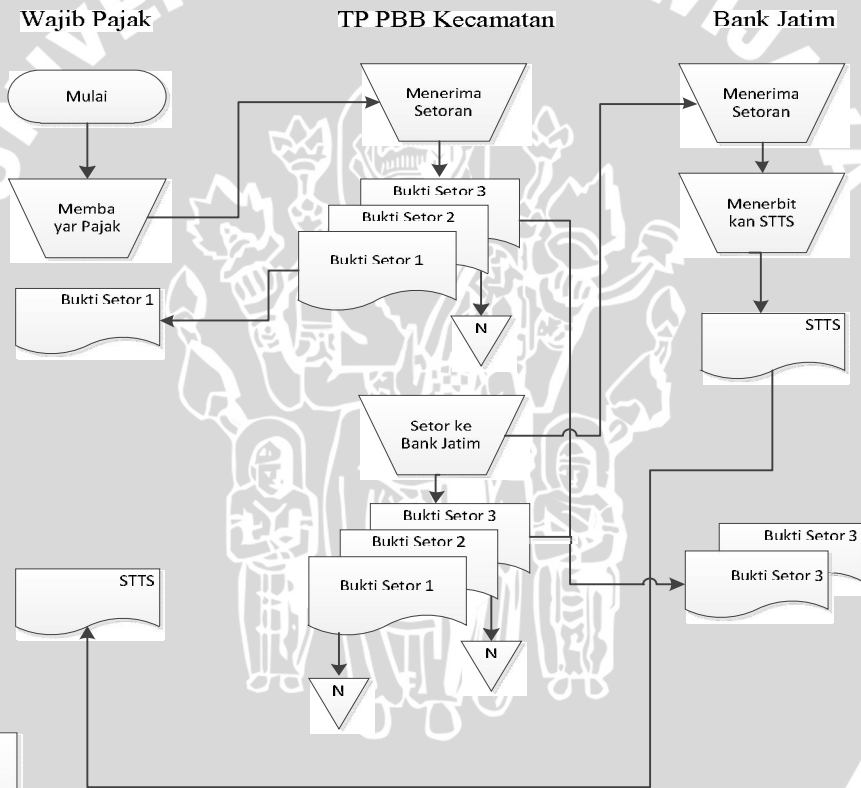
Sumber : data diolah  
 Keterangan:  
 TTS : tanda Terima Sementara  
 DN : Daftar Nominatif  
 STTS : Surat Tanda Terima Setoran

b. Prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada Tempat Pembayaran.

1. Wajib Pajak yang telah mendapat Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) melakukan pembayaran kepada petugas Tempat Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Setelah menerima setoran dari Wajib Pajak, petugas Tempat Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan menyetorkannya ke Bank Jatim.
3. Setelah di setorkan, petugas tersebut akan mendapat Surat Tanda Terima Setoran (STTS).



**Gambar 7**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR**  
**PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**  
**MELALUI TEMPAT PEMBAYARAN**



Sumber : data diolah  
 Keterangan:  
 TP PBB : Tempat Pembayaran PBB  
 STTS : Surat Tanda Terima Setoran

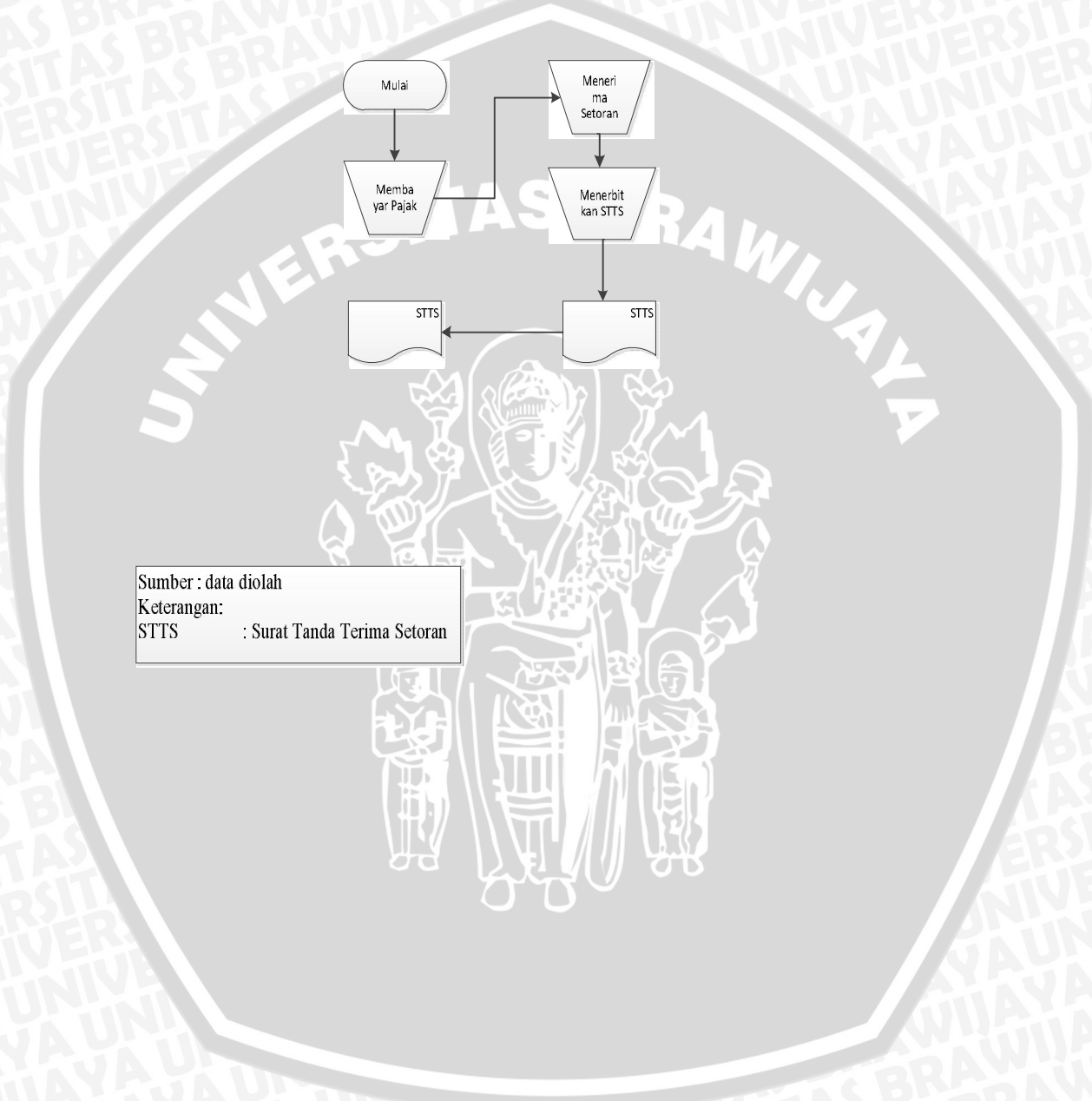


c. Prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada Bank Jatim

1. Wajib Pajak yang telah mendapat Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) melakukan pembayaran kepada Bank Jatim.
2. Pihak Bank menerima pembayaran dari Wajib Pajak.
3. Kemudian pihak bank memberikan Surat Tanda Terima Setoran kepada Wajib Pajak sebagai bukti telah membayar pajak.



Gambar 8  
BAGAN ALUR PROSEDUR  
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
MELALUI BANK



Sumber : data diolah  
Keterangan:  
STTS : Surat Tanda Terima Setoran

### C. Analisis dan Interpretasi Data

Adanya pengendalian intern yang baik dalam suatu organisasi merupakan sesuatu yang penting. Jika dalam suatu organisasi memiliki pengendalian intern yang baik maka kelangsungan organisasi tersebut akan terjaga. Pengendalian intern yang baik dalam organisasi berfungsi untuk menjaga kekayaan organisasi dan membantu organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang dilakukan oleh Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang berdasarkan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya untuk mencegah terjadinya penyelewengan dalam pemungutan. Sehubungan dengan itu, maka peneliti mencoba untuk melakukan evaluasi terhadap sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang dilakukan oleh Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang.

#### 1. Evaluasi Pengendalian Intern pada Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang.

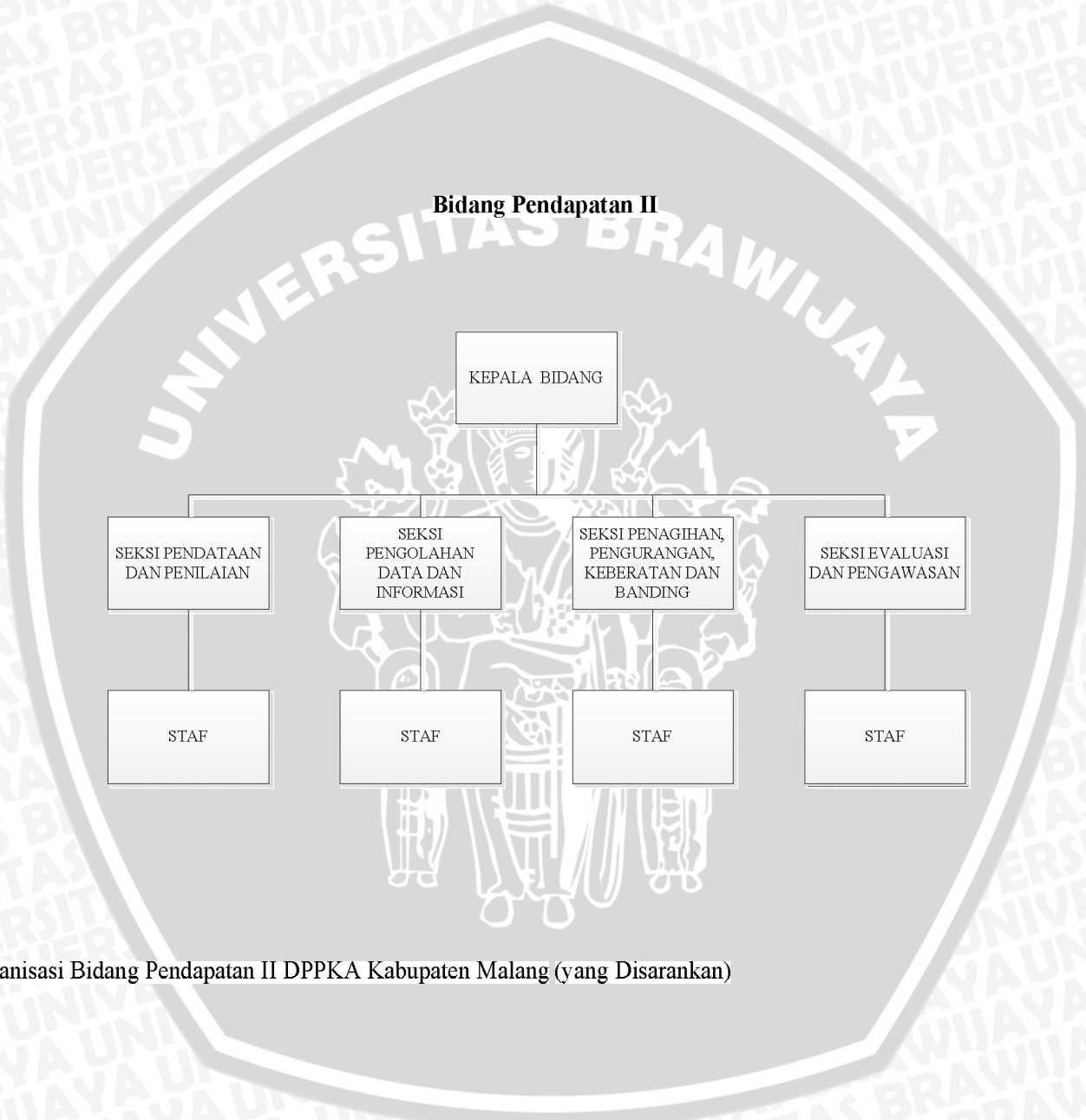
##### a. Struktur Organisasi

Setiap organisasi memiliki struktur organisasi yang di dalamnya setiap bagian memiliki peran dan fungsinya masing-masing. Struktur organisasi juga merupakan unsur yang penting dalam pengendalian intern. Pada dasarnya struktur organisasi yang ada pada Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang ini sudah cukup



baik karena tidak adanya perangkapan tugas dan tanggung jawab antara satu bagian dengan bagian yang lainnya. Kelemahan dalam struktur organisasi ini masih belum ada bagian yang bertugas untuk mengawasi dan memantau jalannya aktivitas pemungutan, baik yang dilakukan oleh petugas pemugut maupun yang ada di tempat pembayaran. Hal ini dapat memberikan celah adanya kecurangan yang dapat terjadi.

Untuk mengatasi kelemahan tersebut, maka langkah yang harus dilakukan adalah dengan menambahkan seksi evaluasi dan pengawasan pada struktur organisasi yang ada pada Bidang Pendapatan II. Seksi ini bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan juga bertugas untuk melaporkan hasil evaluasi kepada pimpinan.



Gambar 9. Struktur Organisasi Bidang Pendapatan II DPPKA Kabupaten Malang (yang Disarankan)

Sumber : Data Diolah

b. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia menjadi unsur yang penting dalam menjalankan kegiatan yang ada dalam organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia yang baik, mustahil suatu organisasi dalam organisasi tersebut dapat mencapai tujuannya. Sumber daya manusia yang ada pada Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang cukup baik karena di dukung oleh sumber daya manusia yang cukup memadai baik di lihat segi kualitas maupun kuantitas.

c. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam penyampaian dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) yang dilakukan oleh Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari penggunaan Berita Acara Penyerahan (BAP) yang digunakan sebagai bukti penyerahan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) antara pihak-pihak yang terkait dan juga penggunaan beberapa formulir yang digunakan pada saat pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan seperti Tanda Terima Sementara (TTS), Bukti Setor. Sistem otorisasi atas dokumen yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang juga sudah mencerminkan



adanya pengendalian intern yang baik. Hal tersebut dapat dilihat dari adanya kolom tanda tangan oleh pejabat yang berwenang.

Dalam sistem wewenang dan prosedur pencatatan ini penulis menyarankan untuk menambahkan formulir Surat Tanda Terima pada sistem penyampaian dan pendistribusian kepada Wajib Pajak. Sehingga dengan penggunaan formulir ini dapat diketahui bahwa Wajib Pajak tersebut telah menerima Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT). Selain itu juga untuk Tanda Terima Sementara (TTS) dibuat menjadi rangkap tiga.

d. Praktek-praktek yang Sehat

Praktek yang sehat merupakan suatu aturan etika atau pengendalian perilaku yang menjelaskan hubungan antara pembayar pajak dengan petugas pemungut pajak. Sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang dilaksanakan oleh Bidang Pendapatan II ini mengharuskan setiap petugas pemungut harus menyetorkan hasil pemungutannya setiap hari dan kemudian menyetorkannya kepada Tempat Pembayaran. Yang terjadi dalam lapangan belum sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Petugas pemungut tidak langsung menyetorkan hasil pemungutannya ke Tempat pembayaran. Hal ini dapat mengakibatkan kecurangan yang dapat dilakukan oleh petugas pemungut. Kurangnya pengawasan terhadap kinerja para

petugas pemungut membuat para petugas pemungut dapat melakukan kecurangan.

Untuk mengurangi dan menanggulangi kejadian yang terjadi dalam lapangan tersebut, hendaknya bidang Pendapatan II melakukan pengawasan yang ketat. Proses pengawasan ini dilakukan atas dasar kinerja para pegawai sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Kemudian hasil pengawasan tersebut dilaporkan kepada pihak yang terkait. Apabila hasil dari pengawasan tersebut menunjukkan bahwa kinerja pegawai tersebut tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan diberi sanksi terhadap pegawai tersebut.

e. Pegawai yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawab

Struktur organisasi dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan tidak akan berjalan dengan baik apabila manusia yang ada di dalamnya tidak memiliki kemampuan dalam menjalankannya. Untuk itu dalam melakukan perekrutan harus sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan dan disertai dengan kejujuran dan komitmen yang tinggi agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas pendidikan pegawai yang ada di Bidang Pendapatan II menunjukkan hasil yang cukup baik. Dari jumlah pegawai yang ada di Bidang

Pendapatan II sebanyak 72% menunjukkan tingkat pendidikan sarjana. Dengan begitu pegawai dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik.

2. Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang.

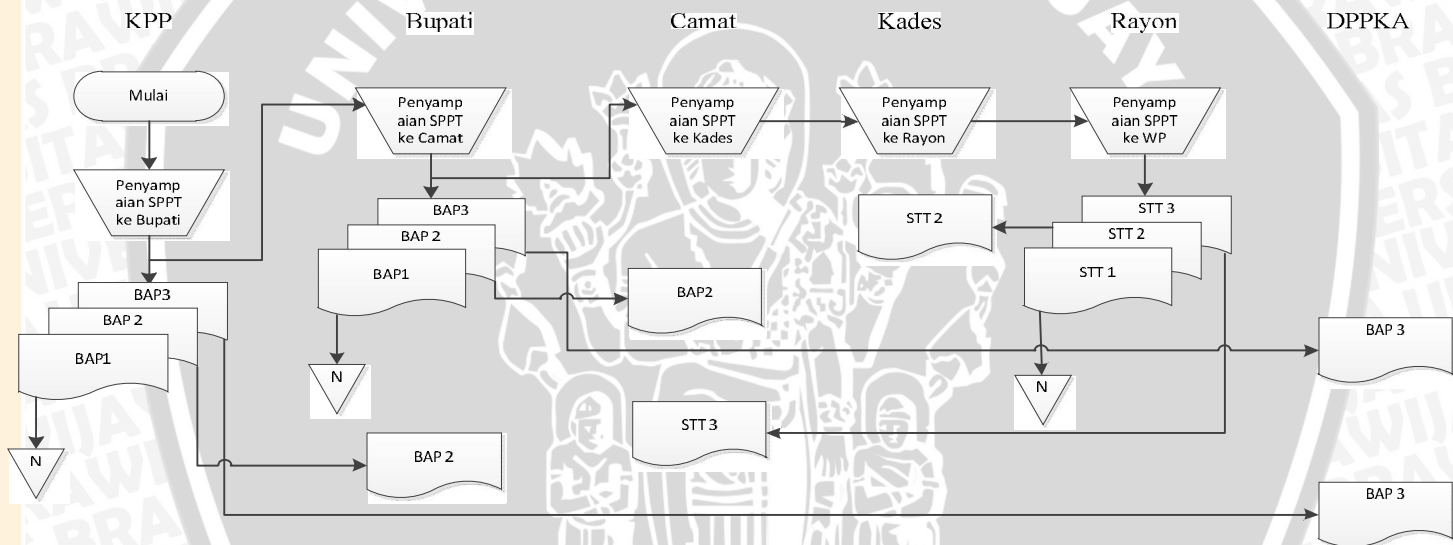
a. Evaluasi Prosedur Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT).

Berdasarkan uraian tentang prosedur penyampaian dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) yang dilaksanakan Dinas Pendapatan Pengeleloan Keuangan dan Aset telah dilakukan dengan baik. Pelaksanaan penyampaian dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sudah mendukung pengendalian intern yang baik.

Namun dalam prosedur penyampaian dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) masih terdapat kelemahan., yaitu perlu adanya penambahan formulir yang digunakan. Sebaiknya dalam prosedur ini perlu ditambahkan formulir Surat Tanda Terima pada saat penyerahan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) kepada Wajib Pajak. Dengan adanya Surat Tanda Terima ini dapat mengetahui siapa saja Wajib Pajak yang telah mendapat dan belum mendapatkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT).

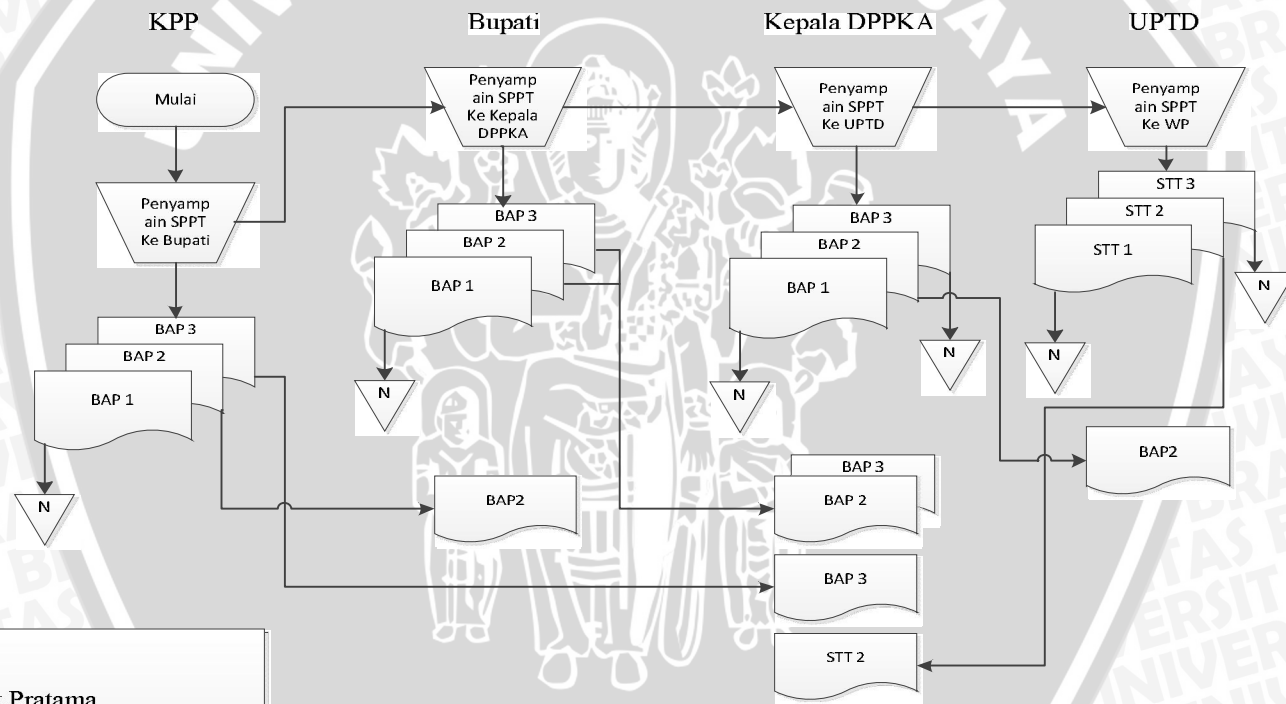


**Gambar 10**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR**  
**PENYAMPAIAN DAN PENDISTRIBUSIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)**  
**Di BAWAH Rp. 500.000,00 (YANG DISARANKAN)**



Sumber : data diolah  
 Keterangan:  
 KPP : Kantor Pajak Pratama  
 SPPT : Surat Pemberitahuan Pajak Terutang  
 BAP : Berita Acara Penyerahan  
 WP : Wajib Pajak  
 STT : Surat Tanda Terima

**Gambar 11**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR**  
**PENYAMPAIAN DAN PENDISTRIBUSIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)**  
**Di ATAS Rp. 500.000,00 (YANG DISARANKAN)**



Sumber : data diolah  
 Keterangan:  
 KPP : Kantor Pajak Pratama  
 SPPT : Surat Pemberitahuan Pajak Terutang  
 BAP : Berita Acara Penyerahan  
 WP : Wajib Pajak

b. Evaluasi Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan  
Perdesaan dan Perkotaan Melalui Petugas Pemungut

Dalam prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan melalui petugas pemungut ini masih terdapat kelemahan dalam pengendalian internnya. Dapat dilihat bahwa kurangnya pengawasan terhadap para petugas pemungut. Hal ini menyebabkan petugas pemungut dapat melakukan kecurangan. Petugas pemungut dalam ketentuan yang telah ditetapkan harus segera menyetorkan hasil pemungutannya kepada Tempat Pembayaran hari itu juga. Akan tetapi dalam prakteknya ada beberapa petugas pemungut tidak langsung menyetorkan hasil pemungutannya hari itu juga. Ini terjadi karena kurangnya pengawasan kepada petugas pemungut yang membuat petugas pemungut merasa bebas karena tidak ada yang mengawasinya.

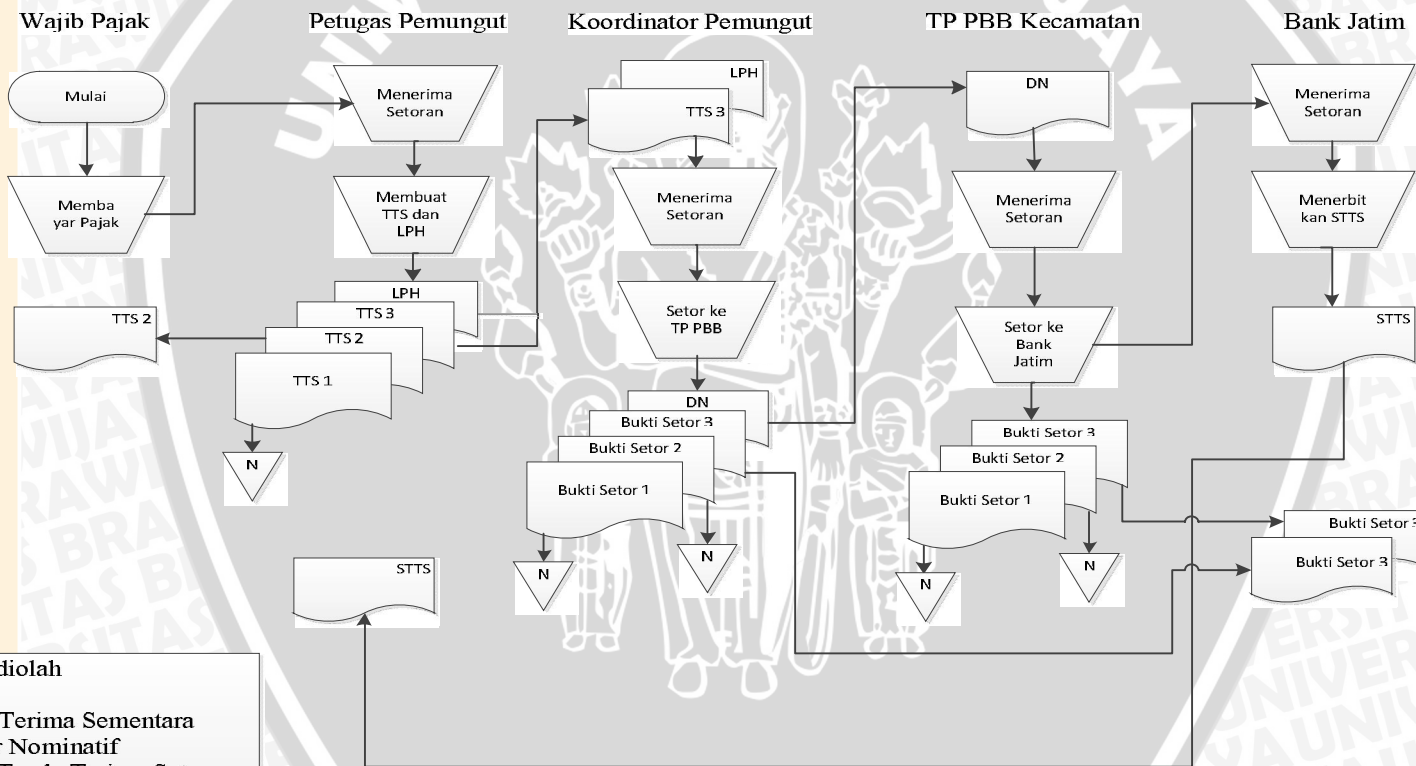
Untuk mengatasi kelemahan tersebut, maka sebaiknya dibentuk koordinator pemungut yang bertugas sebagai pengawas petugas pemungut. Dengan adanya koordinator pemungut ini maka para petugas pemungut harus melaporkan segala hasil pemungutannya tiap hari. Selain itu koordinator pemungut juga bertugas menyetorkan hasil pemungutan yang dilakukan oleh petugas pemungut kepada Tempat Pembayaran. Koordinator pemungut juga bertugas untuk mengecek Laporan Penerimaan



Harian dan Tanda Terima Sementara yang telah dibuat oleh petugas pemungut. Dengan begitu petugas pemungut harus melaporkan hasil kerjanya setiap hari berupa Tanda Terima Sementara dan Laporan Penerimaan Harian kepada koordinator pemungut sehingga petugas pemungut harus menyetorkan hasil pemungutannya setiap hari. Dengan begitu dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan yang dapat dilakukan oleh petugas pemungut.



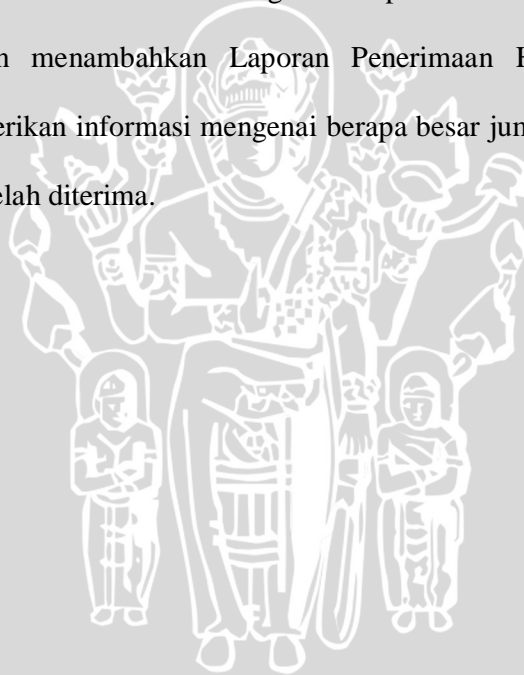
**Gambar 12**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR**  
**PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**  
**MELALUI PETUGAS PEMUNGUT (YANG DISARANKAN)**



Sumber : data diolah  
 Keterangan:  
 TTS : tanda Terima Sementara  
 DN : Daftar Nominatif  
 STTS : Surat Tanda Terima Setoran  
 LPH : Laporan Penerimaan Harian

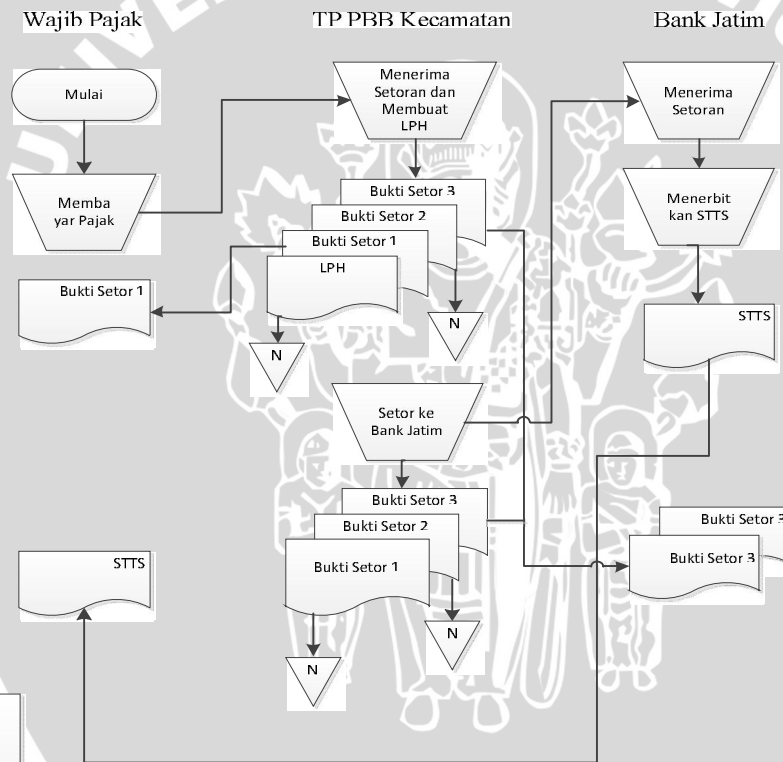
c. Evaluasi Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan  
Perdesaan dan Perkotaan Melalui Tempat Pembayaran

Berdasarkan uraian mengenai prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan melalui Tempat Pembayaran dapat dikatakan bahwa prosedur yang dilakukan sudah cukup baik. Namun dalam prosedur ini akan lebih baik jika ditambahkan formulir mengenai Laporan Penerimaan Harian. Dengan menambahkan Laporan Penerimaan Harian ini akan memberikan informasi mengenai berapa besar jumlah pemungutan yang telah diterima.





**Gambar 13**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR**  
**PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**  
**MELALUI TEMPAT PEMBAYARAN (YANG DISARANKAN)**



Sumber : data diolah  
 Keterangan:  
 TP PBB : Tempat Pembayaran PBB  
 STTS : Surat Tanda Terima Setoran  
 LPH : Laporan Penerimaan Harian

d. Evaluasi Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan  
Perdesaan dan Perkotaan Melalui Bank

Berdasarkan uraian mengenai prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan melalui bank sudah cukup baik. Prosedur tersebut telah menunjukkan pengendalian intern yang baik.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



## BAB V

## PENUTUP

## A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang ada di Kabupaten Malang masih dalam proses peralihan menjadi Pajak Daerah sehingga penanganannya masih dilakukan oleh dua belah pihak yakni Kantor Pajak Pratama dan Kabupaten Malang.
2. Sistem penyampaian dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dibagi menjadi dua yaitu di atas Rp.500.000,00 dan di bawah Rp.500.000,00.
3. Sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dibagi menjadi tiga yaitu melalui petugas pemungut, melalui Tempat Pembayaran dan melalui Bank.
4. Dalam sistem pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan masih terdapat beberapa kelemahan yang belum menunjukkan pengendalian intern yang baik, antara lain:
  - a. Struktur Organisasi dalam Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang masih belum memiliki seksi yang bertugas untuk mengawasi dan mengevaluasi kinerja para petugas.



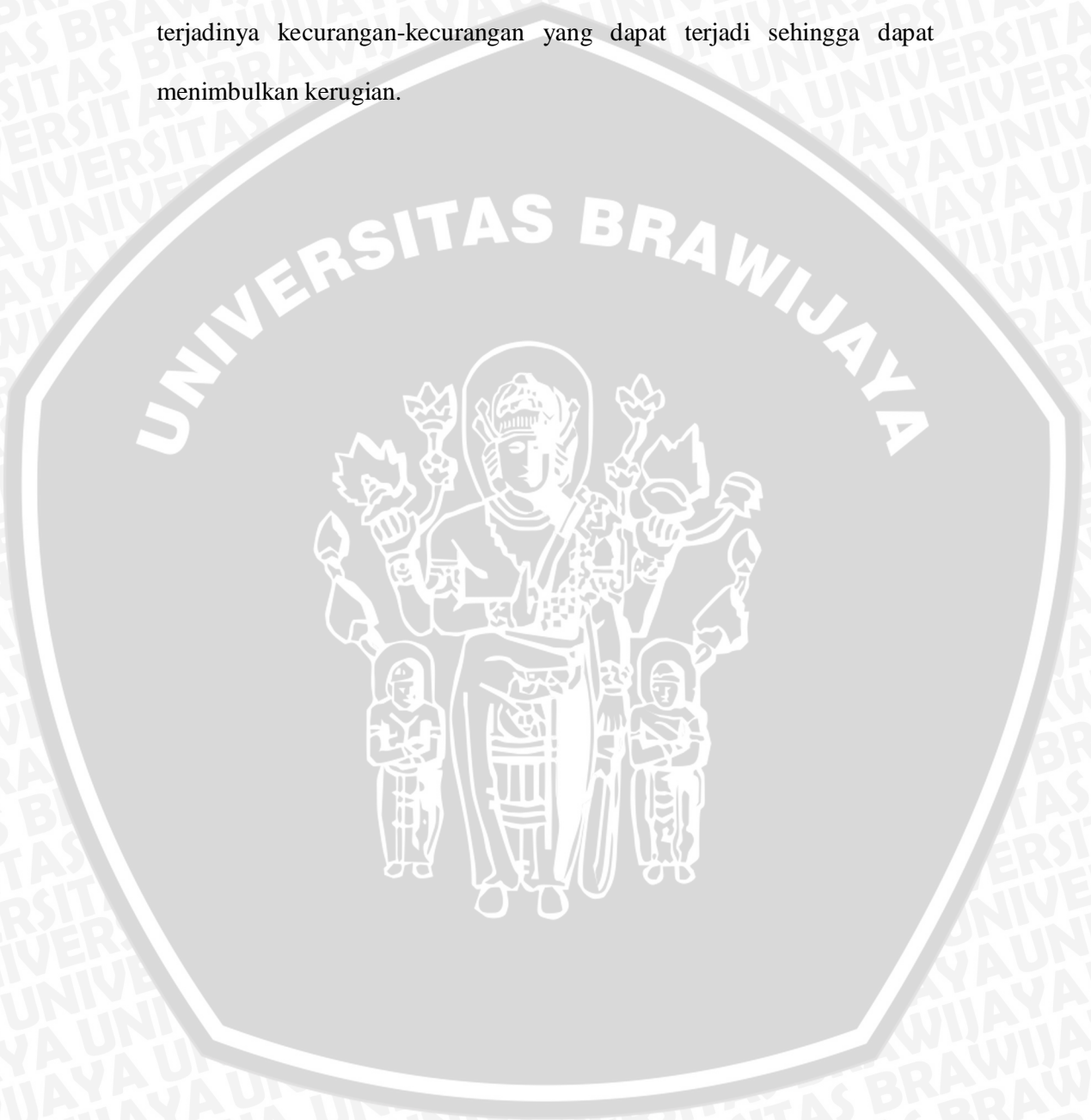
- b. Formulir yang digunakan dalam pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan masih belum lengkap seperti tidak adanya Surat Tanda Terima (STT) dan juga Laporan Penerimaan Harian (LPH).
- c. Kurangnya pengawasan terhadap para petugas pemungut menimbulkan terjadinya kecurangan-kecurangan pada saat melakukan pemungutan terhadap para Wajib Pajak.

## B. Saran

Dari kesimpulan di atas, maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Pada struktur organisasi pada Bidang Pendapatan II Kabupaten Malang, sebaiknya ditambahkan seksi evaluasi dan pengawasan.
2. Sebaiknya menambahkan beberapa formulir yang digunakan dalam prosedur pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan seperti Surat Tanda Terima dan Laporan Penerimaan Harian.
3. Menambahkan petugas koordinator pemungut dalam prosedur pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan agar tidak terjadi kecurangan-kecurangan yang dapat dilakukan oleh petugas pemungut.
4. Mengadakan sosialisasi mengenai pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan agar para wajib pajak mau dan patuh untuk membayar pajak tepat waktu.

Beberapa saran tersebut diharapkan dapat membantu terciptanya pengendalian intern yang baik dan dapat membantu mengurangi resiko terjadinya kecurangan-kecurangan yang dapat terjadi sehingga dapat menimbulkan kerugian.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. "Booklet Pajak Bumi dan Bangunan", diakses pada tanggal 5 Maret 2013 dari [www.pajak.go.id/sites/default/files/BookletPBB.pdf](http://www.pajak.go.id/sites/default/files/BookletPBB.pdf).
- Anshari, Tunggul SN. 2008. Pengantar Hukum Perpajakan. Edisi Pertama. Malang: Bayumedia Publishing.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. Manajemen Penelitian. Jakarta: Rineka Cipta.
- Baridwan, Zaki. 2012. Sistem Akuntansi Penyusunan dan Prosedur. Edisi Kelima. Yogyakarta: BPFE.
- Bastian, Indra dan Soepriyanto, Gatot, 2003. Sistem Akuntansi Sektor Publik: Konsep untuk Pemerintah Daerah. Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat.
- En, Kwan Tan dan Suryandi, Francisca Adelyna, 2011. Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Intern Aktivitas Pembelian Bahan Baku Guna Mencapai Penyerahan Bahan Baku yang Tepat Waktu. Akurat Jurnal Ilmiah Akuntansi, Nomor 6.
- Hall, James A. 2001. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. 2002. Metode Penelitian Bisnis. Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFE.
- Mardiasmo. 2011. Perpajakan. Edisi Revisi 2011. Yogyakarta: Andi.
- Markus, Muda. 2005. Perpajakan Indonesia Suatu Pengantar. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Moleong, Lexy J. 2005. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi, 2010, Sistem Akuntansi, Jakarta: Salemba Empat



Nazir, Moh. 2003. Metode Penelitian. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah.

Poerwandari, E. Kristi. 2011. Pendekatan Kualitatif Untuk Penelitian Perilaku Manusia. Edisi Ketiga. Depok: LPSP3 UI.

Prawoto, Agus. 2011. Penilaian Pajak Bumi Bangunan Perdesaan & Perkotaan. Edisi Pertama Yogyakarta: BPFE.

Resmi, Siti. 2005. Perpajakan: Teori dan Kasus. Edisi kedua. Jakarta: Salemba Empat.

Rosdiana, Haula. 2005. Perpajakan: Teori dan Aplikasi. Edisi Pertama. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

Ruslan, Rosady. 2008. Metode Penelitian: Public Relations & Komunikasi. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

Saidi, M Djafar. 2011. Pembaruan Hukum Pajak. Jakarta: Rajawali Pers.

Setyawan, Setu dan Suprpti, Eny. 2006. Perpajakan. Malang: Bayumedia Publishing.

Sugiyono. 2005. Metode Penelitian Administrasi. Bandung: CV Alfabeta.

Sutabri, Tata. 2004. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: Andi.

Tjahjono, Ahmad dan Husein, Muhammad Fakhri. 2005. Perpajakan. Edisi Ketiga Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.

Zain, Mohammad. 2005. Manajemen Perpajakan. Edisi Kedua. Jakarta: Salemba Empat.

## Lampiran 1 : Berita Acara Penyerahan SPPT



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR III**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA KEPANJEN**

JALAN RAYA KEPANJEN – PAKISAJI KM. 4, KEPANJEN, KODE POS 65163  
 TELEPON : (0341) 398393 ; FAX : (0341) 398350 ; SITUS : www.pajak.go.id; EMAIL pusat.pengaduan.pajak@gmail.com

BERITA ACARA PENYERAHAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)  
 DAN DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN DAN PEMBAYARAN (DHKP) PBB TAHUN 2013

NOMOR : BA - /WPI.12/KP.1103/2013

Pada hari ini, Jumat tanggal Satu bulan Maret tahun Duaribu Tigabelas, yang bertanda tangan dibawah ini:

- |     |         |   |  |
|-----|---------|---|--|
| I.  | Nama    | : | JUNAIDI EKO WIDODO   |
|     | NIP     | : | 196805241989031003   |
|     | Jabatan | : | Kepala KPP Pratama Kepanjen<br>Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA |
|     |         |   |  |
| II. | Nama    | : | H RENDRA KRESNA  |
|     | Jabatan | : | Bupati Malang<br>Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA                 |

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima Penyerahan dari PIHAK PERTAMA Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), dan Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan :

- |        |   |  |
|--------|---|--|
| Tahun  | : | 2013                                   |
| Sektor | : | PEDESAAN DAN PERKOTAAN (Buku I dan II) |
| Kab.   | : | MALANG                                 |

Dengan jumlah pajak terutang sebesar Rp 23.733.259.152  
 (Dua Puluh Tiga Milyar Tujuh Ratus Tiga Puluh Tiga Juta Dua Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Seratus Lima Puluh Dua Rupiah)

Dengan uraian sebagai berikut :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak 802.495 lembar (Wajib Pajak)
2. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) sebanyak 249 buku  
(dengan rincian seperti tersebut pada daftar terlampir)

Untuk disampaikan kepada Wajib Pajak sebagai berikut :

1. Pajak Terutang PBB agar dibayar lunas pada Tempat Pembayaran yang telah ditentukan pada SPPT
2. Apabila pada saat jatuh tempo pajak terutang belum dibayar lunas, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan pasal 11 ayat (3), (4) UU Nomor 12 Tahun 1985 sebagaimana diubah dengan UU no. 12 Tahun 1994 berupa denda administrasi 2% perbulan atau tagihan dengan Surat Paksa sesuai UU No. 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Negara dengan Surat Paksa
3. Pembayaran oleh Wajib Pajak melalui Petugas Pemungut agar menggunakan Tanda Terima Sementara (TTS) dan penyeteroran oleh Petugas Pemungut ke Tempat Pembayaran menggunakan Daftar Penerimaan Harian (DPH)

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya





## Lampiran 2 : Berita Acara Penyerahan SPPT



**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ( SPPT )**  
**DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN DAN PEMBAYARAN ( DHKP )**  
**NOMOR : 973 / 1614 / 421.119/ 2013**

Pada Hari Jum'at Tanggal Satu Bulan Maret Tahun 2013 yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : **H. RENDRA KRESNA**  
 Jabatan : **BUPATI MALANG**  
 Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
- II. Nama : **Drs. WILLEM. P. SALAMENA, MM**  
 NIP : **19600108 198608 1 002**  
 Jabatan : **KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN & ASSET KABUPATEN. MALANG**  
 Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) beserta Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) PBB :

Tahun : 2013  
 Sektor : PEDESAAN DAN PERKOTAAN ( Buku III,IV,V)  
 Kabupaten : MALANG

dengan jumlah pajak terutang sebesar **Rp. 15.797.707.857,00**

( *Lima Belas Milyar Tujuh Ratus Sembilan Puluh Tujuh Juta Tujuh Ratus Tujuh Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah* )

1. Jumlah Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebanyak : **3.963** lembar;
2. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) sebanyak : **289** buku  
( dengan rincian tersebut pada daftar terlampir );
3. SPPT harus sudah disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya tanggal 01 April 2013;
4. Pajak terutang PBB agar dibayar lunas pada tempat pembayaran yang telah ditentukan pada SPPT;
5. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB adalah **31 Juli 2013**;
6. Apabila pada saat jatuh tempo pajak terutang belum dibayar lunas, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan pasal 11 ayat (3), (4) berupa denda administrasi 2 % perbulan dan pasal 13 tentang Penagihan Pajak Negara dengan Surat Paksa ( UU No 12 Tahun 1985 );
7. Pembayaran oleh Wajib Pajak melalui Petugas Pemungut agar menggunakan Tanda Terima Sementara (TTS) dan penyerahan oleh Petugas Pemungut ke tempat pembayaran dengan menggunakan Daftar Penerima Harian (DPH).

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 3 ( tiga ) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima,  
 PIHAK KEDUA,  
**KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN & ASSET  
 KABUPATEN MALANG**

**Drs. WILLEM. P. SALAMENA, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19600108 198608 1 002

Yang menyerahkan,  
 PIHAK KESATU,  
**BUPATI MALANG**

**H. RENDRA KRESNA**



## Lampiran 3 : Berita Acara Penyerahan SPPT



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**DINAS PENDAPATAN,**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET**  
 JALAN K.H. AGUS SALIM NOMOR 7 TELEPON (0341) 362372  
 M A L A N G – 65119

Lembar : 1. DPPKA Kab. Malang  
 : 2. UPT DPPKA  
 : 3. Arsip

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ( SPPT )**  
**DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN DAN PEMBAYARAN ( DHKP )**  
**NOMOR : 973 / 314 / 421.119 / 2013**

Pada hari Jum'at Tanggal Satu Bulan Maret Tahun 2013 yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : **Drs. WILLEM. P. SALAMENA, MM**  
 NIP : **19600108 198608 1 002**  
 Jabatan : **KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN & ASSET KABUPATEN. MALANG**  
 Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
- II. Nama : **SUPRAPTO, S.Sos**  
 NIP : **19660301 199201 1 001**  
 Jabatan : **Kepala UPT DPPKA Kabupaten Malang Wilayah Pagak**  
 Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) beserta Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) PBB :

Tahun : 2013  
 Sektor : PEDESAAN DAN PERKOTAAN ( Buku III, IV + V )  
 Kabupaten : **MALANG**

dengan jumlah pajak terutang sebesar **Rp. 457.099.553,00**

( *Empat Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Sembilan Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Lima Puluh Tiga Rupiah* )

- Jumlah Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebanyak : **66** lembar;
- Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) sebanyak : **25** buku  
( dengan rincian tersebut pada daftar terlampir );
- SPPT harus sudah disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya tanggal 01 April 2013;
- Pajak terutang PBB agar dibayar lunas pada tempat pembayaran yang telah ditentukan pada SPPT;
- Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB adalah **31 Juli 2013**;
- Apabila pada saat jatuh tempo pajak terutang belum dibayar lunas, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan pasal 11 ayat (3), (4) berupa denda administrasi 2 % perbulan dan pasal 13 tentang Penagihan Pajak Negara dengan Surat Paksa ( UU No 12 Tahun 1985 );
- Pembayaran oleh Wajib Pajak melalui Petugas Pemungut agar menggunakan Tanda Terima Sementara (TTS) dan penyetoran oleh Petugas Pemungut ke tempat pembayaran dengan menggunakan Daftar Penerima Harian (DPH).

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 3 ( tiga ) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima,  
 PIHAK KEDUA,  
**KEPALA UPT DPPKA**  
**WILAYAH PAGAK**

**SUPRAPTO, S.Sos**  
 Pejabat  
 NIP. 19660301 199201 1 001

Yang menyerahkan,  
 PIHAK KESATU,  
**KEPALA DINAS PENDAPATAN,**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN & ASSET**  
**KABUPATEN MALANG**

**Drs. WILLEM. P. SALAMENA, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19600108 198608 1 002

## Lampiran 4 : Berita Acara Penyerahan SPPT



**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ( SPPT )**  
**DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN DAN PEMBAYARAN ( DHKP )**  
**NOMOR : 973 / 1576 / 421.119 / 2013**

Pada hari Jum'at Tanggal Satu Bulan Maret Tahun 2013 yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : **H. RENDRA KRESNA**  
 Jabatan : **BUPATI MALANG**  
 Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
- II. Nama : **Drs. ACHMAD JAZID, M.Si**  
 NIP : **19591215 198508 1 004**  
 Jabatan : **CAMAT KALIPARE**  
 Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) beserta Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) PBB :

Tahun : 2013  
 Sektor : PEDESAAN DAN PERKOTAAN ( Buku , I,II )  
 Kabupaten : MALANG

dengan jumlah pajak terutang sebesar Rp. 734.127.997,00

( *Tujuh Ratus Tiga Puluh Empat Juta Seratus Dua Puluh Tujuh Ribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Rupiah* )

1. Jumlah Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebanyak : **35.459** lembar;
2. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran (DHKP) sebanyak : **9** buku  
( dengan rincian tersebut pada daftar terlampir );
3. SPPT harus sudah disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya tanggal 01 April 2013;
4. Pajak terhutang PBB agar dibayar lunas pada tempat pembayaran yang telah ditentukan pada SPPT;
5. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB adalah **31 Juli 2013**;
6. Apabila pada saat jatuh tempo pajak terutang belum dibayar lunas, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan pasal 11 ayat (3), (4) berupa denda administrasi 2 % perbulan dan pasal 13 tentang Penagihan Pajak Negara dengan Surat Paksa ( UU No 12 Tahun 1985 );
7. Pembayaran oleh Wajib Pajak melalui Petugas Pemungut agar menggunakan Tanda Terima Sementara (TTS) dan penyctoran oleh Petugas Pemungut ke tempat pembayaran dengan menggunakan Daftar Penerima Harian (DPH).

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 3 ( tiga ) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima,  
 PIHAK KEDUA,  
**CAMAT KALIPARE**

**Drs. ACHMAD JAZID, M.Si**  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19591215 198508 1 004

Yang menyerahkan,  
 PIHAK KESATU,  
**BUPATI MALANG**

**H. RENDRA KRESNA**

Lampiran 5 : Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)

KANTOR WILAYAH DJP  
KANTOR PELAYANAN

0477821  
SPPT PBB  
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG** AKUN: 411311  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2013** PEDESAAH

NOP: 05 07 220 001 017 0067 0 #22011310494756A02V3501701#

| LETAK OBJEK PAJAK   |           | NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK  |                  |                 |
|---|-----------|--|------------------|-----------------|
| JL. URAHA SURA II 6M77<br>RT. RW.<br>SEKARPURD<br>P A K I S<br>KABUPATEN MALANG |           | SUNARTONO<br>JL. URAHA SURA II 6M77<br>RT. RW.<br>SEKARPURD<br>KABUPATEN MALANG<br>NPWP: BELUM ADA   |                  |                 |
| OBJEK PAJAK   | LUAS (M2) | KELAS  | NJOP PER M2 (Rp) | TOTAL NJOP (Rp) |
| BUMI  | 105       | 073  | 335.000          | 35.175.000      |
| BANGUNAN  | 36        | 025  | 595.000          | 21.420.000      |
| <b>NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =</b>                                       |           |  |                  | 56.595.000      |
| <b>NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =</b>  |           |  |                  | 6.000.000       |
| <b>NJOP untuk penghitungan PBB =</b>  |           |  |                  | 50.595.000      |
| <b>NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 20% x</b>                                     |           |  |                  | 50.595.000      |
| <b>PBB yang Terhutang = 0,5% x</b>  |           |  |                  | 10.119.000      |
| <b>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)</b>                          |           |  |                  | 50.595          |
| LIMA PULUH RIBU LIMA RATUS SEMBILAN PULUH LIMA RUPIAH                           |           |  |                  |                 |
| TGL. JATUH TEMPO : 31 JUL 2013  |           | SINGOSARI, 03 JAN 2013   |                  |                 |
| TEMPAT PEMBAYARAN: BANK JATIM, KEC. PAKIS                                       |           |  <p><b>KEPALA</b><br/>KANTOR PELAYANAN<br/>KANTOR WILAYAH DJP<br/>KANTOR PELAYANAN</p> <p>NIP. 197011031976031001</p> |                  |                 |
| ATM: BCA, BII, BANK JATIM, BUMIPUTERA,  |           |  |                  |                 |
| BUKOPIN, MANDIRI, BNI; TELLER: BNP, BANK  |           |  |                  |                 |
| JATIM, BUMIPUTERA, BUKOPIN, BNI;  |           |  |                  |                 |
| INTERNET: BCA, BUMIPUTERA, MANDIRI, BNI;  |           |  |                  |                 |
| PHONE: BUMIPUTERA, BNI  |           |  |                  |                 |



Lampiran 6: Tanda Terima Sementara (TTS)

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR PELAYANAN PBB MALANG**

**Seri: A N<sup>o</sup> 163701**

**TANDA TERIMA SEMENTARA**  
**PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

Telah terima dari Wajib Pajak PBB :

Nama : S.W  
 Alamat :  
 No. Seri SPPT :  
 Kecamatan :  
 Kelurahan :  
 Tempat Pendaftaran Pajak Bumi dan Bangunan :  
 Sebesar Rp. (.....)

**PEMBAYARAN PBB baru dianggap syah apabila Wajib Pajak telah menerima STS dari tempat Pembayaran/Bank.**

Petugas Pemungut PBB  
(.....)  
 KP. PBB. 5.4

---

**Seri: A N<sup>o</sup> 163701**

**DEPARTEMEN KEUANGAN RI**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR PELAYANAN PBB MALANG**

Nama WP :  
 Alamat :  
 No. Seri SPPT :  
 Kecamatan :  
 Kelurahan :  
 Tempat Pembayaran :  
 Jumlah Pembayaran Rp. (.....)

Petugas Pemungut PBB  
(.....)



Lampiran 8: Bukti Setor dari Tempat Pembayaran ke Bank

BUKTI SETORAN bankjatim

Cabang : .....MALANG..... Tanggal : .....23 Mei 2013.....

Jenis Rekening :  Simpeda  Siklus  Tabunganku  Lainnya (.....)  Tabunganku  Lainnya (.....)

Rupiah  Valas (.....)

Mata Uang : .....

Nomor Rekening / Customer : 004 999 2432

Nama Pemilik Rekening : TAMPUNGAN PBB DESA TAWANG REJENI

Berita / Keterangan : SETORAN PBB BUKU II TAHUN 2013

DESA TUREN

Nama Penyeter : RAFIKA WAHYU NIRMALA

Alamat Penyeter : UPTD PENDAPATAN TUREN

Informasi Penyeter :  Nasabah, No. Rekening  Non Nasabah, No. Tanda Pengenal

| Tunai / No. Warkat | Jumlah Valas | Kurs | Jumlah Rupiah    |
|--------------------|--------------|------|------------------|
| DESA TTUREN        | 182          |      | 7.390.863        |
| <b>TOTAL :</b>     |              |      | <b>7.390.863</b> |

Diisi Biaya  
Oleh  
BANK

TERBILANG : TUJUH RIBU TIGA RATUS SEMBILAN PULUH HIBU DELAPAN RATUS SIEMAM PULUH TIGA RUPIAH

RAFIKA WAHYU NIRMALA  
Penyeter

Khusus Setoran > Rp. 100.000.000,- (ekuivalen)

Sumber Dana : .....

Tujuan Transaksi : .....

**KETENTUAN**

1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller.
2. Setoran akan dibukukan setelah dia se efektif diecina dengan baik.
3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dari Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan fotokopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah



Lampiran 9: Daftar Nominatif

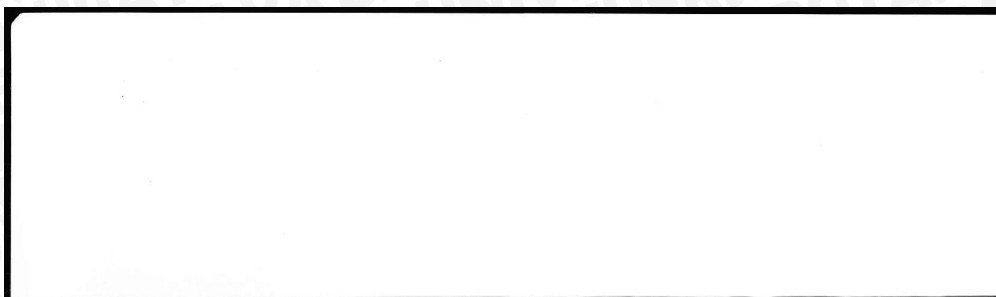
SETORAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

TANGGAL :  
KECAMATAN :  
DESA :

23 Mei 2013  
TUREN  
TUREN

| NO  | NOP                      | NAMA                  | WAJIB PAJAK            | ALAMAT | PBB TERUTANG |
|-----|--------------------------|-----------------------|------------------------|--------|--------------|
| 73  | 35.07.120.011.004-0041.0 | ASAPAN                | JL SALAK I             |        | 26,930       |
| 74  | 35.07.120.011.004-0042.0 | HARGA YATRI           | JL SALAK I             |        | 8,160        |
| 75  | 35.07.120.011.019-0049.0 | NURUL KHOIRI          | JL KAUMAN 3            |        | 29,856       |
| 76  | 35.07.120.011.019-0056.0 | NANANG                | JL KAUMAN 3            |        | 8,256        |
| 77  | 35.07.120.011.019-0055.0 | NANANG                | JL KAUMAN 3            |        | 42,802       |
| 78  | 35.07.120.011.019-0058.0 | UMI NANI              | JL KAUMAN 3            |        | 25,490       |
| 79  | 35.07.120.011.019-0059.0 | SUTANTO               | JL KAUMAN 3            |        | 40,572       |
| 80  | 35.07.120.011.019-0060.0 | RIDWAN                | JL KAUMAN 3            |        | 46,930       |
| 81  | 35.07.120.011.019-0061.0 | BUDI SANTOSO          | JL SALAK 2             |        | 51,200       |
| 82  | 35.07.120.011.019-0062.0 | SRI ERMINA            | JL SALAK I             |        | 88,296       |
| 83  | 35.07.120.011.019-0063.0 | SUKARNO               | II SALAK               |        | 43,704       |
| 84  | 35.07.120.011.019-0065.0 | SUKHLAH               | JL SALAK I             |        | 85,532       |
| 85  | 35.07.120.011.019-0067.0 | SUKAMTO               | JL PANGLIMA SUDIRMAN   |        | 18,576       |
| 86  | 35.07.120.011.019-0069.0 | ABDULLAH MISLAN       | JL SALAK I             |        | 7,776        |
| 87  | 35.07.120.011.019-0072.0 | SATURI                | JL SALAK I             |        | 7,776        |
| 88  | 35.07.120.011.019-0073.0 | MARTO                 | JL SALAK I             |        | 178,200      |
| 89  | 35.07.120.011.019-0074.0 | SURIADI               | JL SALAK               |        | 17,640       |
| 90  | 35.07.120.011.019-0076.0 | INDARTI               | JL SALAK I             |        | 21,168       |
| 91  | 35.07.120.011.019-0077.0 | PAIMIN                | JL SALAK I             |        | 11,802       |
| 92  | 35.07.120.011.019-0078.0 | MEFENI                | JL SALAK I             |        | 12,234       |
| 93  | 35.07.120.011.019-0080.0 | MISMO                 | JL SALAK I             |        | 6,000        |
| 94  | 35.07.120.011.019-0086.0 | SUDIAK                | II SALAK I             |        | 39,060       |
| 95  | 35.07.120.011.019-0102.0 | ANIK SUBEKTI          | TUREN                  |        | 8,532        |
| 96  | 35.07.120.011.019-0104.0 | CAHYO WYONG           | JL SALAK I             |        | 48,400       |
| 97  | 35.07.120.011.019-0111.0 | SRIAH                 | JL SALAK I             |        | 25,370       |
| 98  | 35.07.120.011.019-0112.0 | WASILAH               | JL SALAK               |        | 30,330       |
| 99  | 35.07.120.011.019-0113.0 | SUGANTO               | JL SALAK I             |        | 25,226       |
| 100 | 35.07.120.011.019-0115.0 | KUSRIATI              | JL KAUMAN III          |        | 48,674       |
| 101 | 35.07.120.011.019-0114.0 | MISDI                 | JL SALAK I             |        | 6,000        |
| 102 | 35.07.120.011.030-0023.0 | KASIMIN               | JL. R. P. SUDIRMAN BLK |        | 79,900       |
| 103 | 35.07.120.011.010-0228.0 | AMRULLOH              | KP TJ SARI             |        | 52,110       |
| 104 | 35.07.120.011.030-0030.0 | LESMAN P LINA         | GG KAWEDANAN II DALAM  |        | 108,060      |
| 105 | 35.07.120.011.030-0027.0 | KASIMIN               | JL KAWEDANAN           |        | 46,610       |
| 106 | 35.07.120.011.010-0220.0 | NANANG YULIANTO       | JL.R.P.SUDIRMAN        |        | 43,880       |
| 107 | 35.07.120.011.010-0229.0 | NYONO                 | KP TJ SARI             |        | 10,380       |
| 108 | 35.07.120.011.010-0223.0 | JOKO SUWARNO          | JL.R.P.SUDIRMAN        |        | 36,870       |
| 109 | 35.07.120.011.030-0032.0 | SRI SULISTYOWATI      | GG KAWEDANAN II DALAM  |        | 35,800       |
| 110 | 35.07.120.011.030-0026.0 | HARI WAHYUDI          | G KAWEDANAN II DALAM   |        | 51,110       |
| 111 | 35.07.120.011.030-0040.0 | NUR MUZAROH           | GG KAWEDANAN II DALAM  |        | 18,240       |
| 112 | 35.07.120.011.010-0175.0 | MOCH.SIDIK            | JL.R.P.SUDIRMAN        |        | 257,440      |
| 113 | 35.07.120.011.010-0189.0 | SUNIAH                | JL.R.P. SUDIRMAN       |        | 31,800       |
| 114 | 35.07.120.011.010-0184.0 | NY WINARTO            | JL.R.P. SUDIRMAN BLK   |        | 6,000        |
| 115 | 35.07.120.011.010-0182.0 | NY WINARTO            | JL.R.P. SUDIRMAN       |        | 23,200       |
| 116 | 35.07.120.011.010-0166.0 | SUNARSIH              | TJ SARI                |        | 61,882       |
| 117 | 35.07.120.011.010-0015.0 | TOMFO                 | JL PASAR               |        | 21,120       |
| 118 | 35.07.120.011.010-0245.0 | MUSTAKIMAH            | K. T. SARI             |        | 21,820       |
| 119 | 35.07.120.011.010-0118.0 | MUSTAKIMAH            | TANJUNGSARI DLM        |        | 29,472       |
| 120 | 35.07.120.011.010-0050.0 | KAMDANI               | KP TJ SARI DLM         |        | 19,762       |
| 121 | 35.07.120.011.010-0183.0 | NY.SIPAH              | JL.R.P.SUDIRMAN        |        | 10,250       |
| 122 | 35.07.120.011.010-0174.0 | DJUANAH               | JL. R.P. SUDIRMAN      |        | 62,150       |
| 123 | 35.07.120.011.010-0202.0 | EKO BAKTI             | K.T.SARI               |        | 15,360       |
| 124 | 35.07.120.011.010-0164.0 | HERY P                | TJ SARI                |        | 38,486       |
| 125 | 35.07.120.011.010-0176.0 | MUHAJIR               | JL.R.P. SUDIRMAN       |        | 94,400       |
| 126 | 35.07.120.011.010-0144.0 | HERU                  | KP TJ SARI             |        | 8,400        |
| 127 | 35.07.120.011.012-0032.0 | ABD HASAN             | JL PEGADAIAN I DLM     |        | 6,000        |
| 128 | 35.07.120.011.014-0031.0 | KASMINI               | JL JAGALAN I           |        | 31,238       |
| 129 | 35.07.120.011.013-0052.0 | TJAN GIOK LAN         | JL.P SUDIRMAN          |        | 127,360      |
| 130 | 35.07.120.011.023-0074.0 | DINAH CS              | BLK JL. KENONGOSARI    |        | 9,984        |
| 131 | 35.07.120.011.015-0027.0 | BAKRI                 | JL PESANTREN           |        | 10,704       |
| 132 | 35.07.120.011.015-0024.0 | RUPIAH                | JL PESANTREN           |        | 57,444       |
| 133 | 35.07.120.011.016-0036.0 | WASITO                | JL PESANTREN           |        | 8,448        |
| 134 | 35.07.120.011.016-0173.0 | SJUMARNI              | JL STADION TIMUR       |        | 47,613       |
| 135 | 35.07.120.011.016-0078.0 | ASHARI                | JL PESANTREN           |        | 49,140       |
| 136 | 35.07.120.011.016-0040.0 | SOHIBAH               | JL PESANTREN           |        | 46,408       |
| 137 | 35.07.120.011.015-0110.0 | SUGIATIN              | JL PESANTREN           |        | 6,000        |
| 138 | 35.07.120.011.020-0010.0 | RINAH                 | JL SALAK I             |        | 24,496       |
| 139 | 35.07.120.011.012-0081.0 | MUNAWI                | JL PEGADAIAN I DLM     |        | 10,368       |
| 140 | 35.07.120.011.014-0161.0 | DASH                  | JL JAGALAN II          |        | 9,936        |
| 141 | 35.07.120.011.008-0130.0 | CHOLIP SRI CAHYANI CS | JL BHAYANGKARA         |        | 212,280      |
| 142 | 35.07.120.011.014-0110.0 | ABD ROHMAN            | JL STADION UTARA       |        | 38,214       |
| 143 | 35.07.120.011.014-0111.0 | ABD RAHMAN            | JL STADION UTARA       |        | 7,872        |

Lampiran 10: Surat Tanda Terima Setoran (STTS)



IDR \*\*\*\*\*50.595.00\* 1 0.25  
004 JTM04T051 000TL00454 00001 025  
12:12:19 1-03-2013 1-03-2013 1-03-2013 25057 PB1



SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)  
PAJAK BUMI & BANGUNAN

TEMPAT PEMBAYARAN : 004 CABANG MALANG  
PEMBAYARAN PBB TAHUN : 2013  
NOMOR OBJEKT PAJAK : 35.07.220.001.019 0067.0  
NAMA WAJIB PAJAK : SUNARTONO  
LETAK OBJEKT PAJAK :  
KELURAHAN : SEKARPURD  
KECAMATAN : P A K I S  
KABUPATEN/KOTA : KABUPATEN MALANG  
PROPINSI : JAWA TIMUR  
JUMLAH POKOK PENETAPAN : IDR 50.595  
KODE KP PBB : 0225  
KODI PENGESAHAN DARI DJP : 0001123467250313  
REFERENSE BANK : 0.25  
TANGGAL PEMBAYARAN : 1/03/2013  
JAM PEMBAYARAN : 12:12:17

TERIMA TERIMA TUNAI  
Tgl 01 MAR 2013

DIRJEN PAJAK MENGAKUI RLSI INI  
SEBAGAI ALAT BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH

KANTOR CABANG MALANG : Jln. Jaks Agung Suprpto No. 28 - 28 Malang Telp. (0341) 321951 (HUNTING) Telex : 31078 Fax : (0341) 365212





PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
 Jalan KH. Agus Salim No. 7 Telp. (0341)366260 Fax. 366260  
 MALANG - 65119

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 072/ 861 /421.205/2013

Untuk melakukan Survey / Research / Penelitian / KKN / PKL / Magang

Menunjuk : Surat Dari Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang  
 Nomor : 5050/UN10.3/PG/2013 Tanggal 14 Mei 2013 Perihal : Penelitian

Dengan ini kami **TIDAK KEBERATAN** dilaksanakannya kegiatan **Penelitian** oleh :

Nama / Instansi : Donny Febrianto /Mhs. Fakultas Ilmu Administrasi  
 universitas brawijaya Malang  
 Alamat : Jl.MT.Haryono 163 Malang  
 Thema/Judul/Survey/Research : Evaluasi Pengendalian Intern Atas Sistem Pemungutan  
 Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan  
 Daerah/tempat kegiatan : di Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan Dan Aset Kab.  
 \_Malang  
 Lamanya : 1 Bulan  
 Pengikut : -

Dengan Ketentuan :

1. Mentaati ketentuan - ketentuan / Peraturan yang berlaku
2. Sesampainya ditempat supaya melapor kepada Pejabat setempat
3. Setelah selesai mengadakan kegiatan harap segera melapor kembali ke Bupati  
 Malang Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Malang ;
4. Surat Keterangan ini tidak berlaku apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas

Malang, 16 Mei 2013

**A.n KEPALA BADAN KESBANG DAN POLITIK  
 KABUPATEN MALANG  
 KABID IDEOLOGI, HUKUM DAN SANG**

**BUDIANTO HERMAWAN, SH.Msi**

Pembina

NIP : 19671204 199303 1 007

**TEMBUSAN :**

Yth.

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang
2. Sdr. Kepala Dinas DPPKA Kab. Malang
3. Sdr. Mhs.Ybs
4. Arsip



**CURRICULUM VITAE**

Nama : Donny Febrianto

Jenis Kelamin : Laki-laki

Tempat / Tanggal Lahir : Malang / 10 Februari 1991

Status Pernikahan : Belum menikah

Agama : Islam

Alamat : Jalan Terusan Cikampek No 27 Malang

Email : donny.febrianto91@gmail.com

Pendidikan Formal : 1. SD Sriwedari Malang Lulus Tahun 2003

2. SMP Negeri 20 Malang Lulus Tahun 2006

3. SMA Laboratorium Malang Lulus Tahun 2009

Pendidikan Non Formal : 1. Pendidikan *Desktop Application Training Profesional Level* Tahun 2012

2. Pendidikan *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)* Tahun 2012

3. *Test of English International Communication (TOEIC)* Tahun 2012

