

EVALUASI SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN DAN RETRIBUSI PARKIR SEBAGAI UPAYA MENDUKUNG PENGENDALIAN INTERN

(Studi Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu dan Dinas Perhubungan

Kota Batu)

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Ujian Skripsi pada Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya

ANANDITA ARINTYAS PUTRI

NIM. 105030201111081



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN

MALANG

2014

MOTTO

Untuk mendapatkan Kesuksesan,

Keberanian harus lebih besar daripada ketakutan

(Anonym)

Jadilah diri kamu sendiri karena tidak ada yang bisa melakukannya lebih baik dari diri kita sendiri

(Franklin D Roosevelt)

Berhentilah mengkhawatirkan masa depan, syukurilah hari ini dan hidupilah dengan sebaik-baiknya

(Mario Teguh)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

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

Hari : Senin

Tanggal : 9 Juni 2014

J a m : 08.00 – 09.00

Skripsi atas nama : Anandita Arintyas Putri

Judul : Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Restoran dan Retribusi Parkir Sebagai Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu)

dan dinyatakan LULUS.

MAJELIS PENGUJI

Ketua



Dr. Moch. Dzulkirom AR
NIP. 19531122 198203 1 001

Anggota



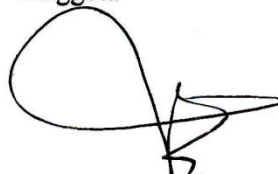
Drs. Muhammad Saifi, M.Si
NIP. 19570712 198503 1 001

Anggota



Nila Firdausi Nuzula, MSi, Ph.D
NIP. 19730530 200312 2 001

Anggota



Drs. Achmad Husaini, MAB
NIP. 19580706 198503 1 004

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Restoran dan Retribusi Parkir
Sebagai Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada
Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota
Batu)

Disusun oleh : Anandita Arintyas Putri

NIM : 105030201111081

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

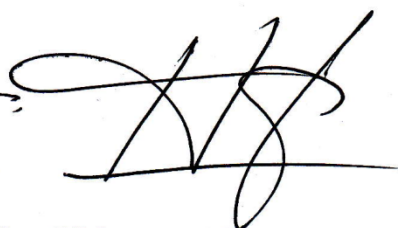
Konsentrasi : Manajemen Keuangan

Malang, 15 Mei 2014

Komisi Pembimbing

Ketua

Anggota

Dr. Moch. Dzulkirom AR

Drs. Muhammad Saifi, M.Si

NIP. 19531122 198203 1 001

NIP. 19570712 198503 1 001

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 mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang 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 telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, 15 Mei 2014



Anandita Arintyas Putri

105030201111081

RINGKASAN

Anandita Arintyas Putri, 2014, **Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Restoran dan Retribusi Parkir Sebagai Upaya Mendukung Pengendalian Intern** (Studi pada Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu), Dr. Mochammad Dzulkriom AR, Drs. Muhammad Saifi, M.Si, 129 Hal + xiv.

Pajak dan retribusi daerah merupakan komponen pendapatan daerah yang memiliki prospek yang baik. Tahun anggaran 2011-2012, pajak restoran mengalami penurunan sebesar 46,95%, sedangkan pada tahun 2013 kontribusi terhadap PAD turun sebesar 18,9%. Pada sektor retribusi, terdapat beberapa retribusi yang mengalami penurunan, salah satunya retribusi parkir, dalam kurun waktu 3 tahun, retribusi parkir tidak pernah memenuhi target yang ditetapkan. Penurunan pajak restoran terjadi karena banyaknya pengusaha yang tidak setuju dengan sistem pemungutan berdasarkan omset, sedangkan retribusi parkir disebabkan banyaknya jukir yang kurang disiplin.

Penelitian ini bertujuan mengetahui dan menganalisis sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir serta evaluasi pengendalian intern. Pengendalian intern tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Analisis data yang digunakan ialah analisis sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir serta evaluasi pengendalian intern menurut PP No. 60 Tahun 2008.

Hasil penelitian ini menunjukkan masih terdapat beberapa formulir yang seharusnya digunakan namun tidak digunakan. Sistem yang dijalankan oleh Dispenda telah mendukung pengendalian intern, namun sistem yang dijalankan oleh Dishub belum mendukung pengendalian intern. Pengendalian intern dalam Dishub belum mendukung pengendalian intern dikarenakan masih terdapat perangkatan tugas.

Pengendalian intern dalam sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir seharusnya perlu ditingkatkan untuk menghindari kemungkinan adanya penyelewengan. Rekomendasi terhadap pelaksanaan sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir adalah *survey* untuk mencari potensi baru serta komunikasi yang baik.

SUMMARY

Anandita Arintyas Putri, 2014, **Evaluation of Restaurant Tax and Parking Retributions Collection System in Effort to Support Internal Control** (Study in Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu), Dr. Mochammad Dzulkirom AR, Drs. Muhammad Saifi, M.Si, 129 pages + xiv.

Tax and retributions is a component of regional income that has a good prospect. In 2011-2012, the restaurant tax decreased by 46,95%, while in 2013 contribution to regional profit decreased by 18,9%. In retribution sector, there are several retribution is decreasing, one of them is the parking retribution while 3 years ago never meet the target . The decline in the restaurant tax happened because of the employers didn't agree with the collection system based of turnover, while the parking retribution because of many parker less discipline.

This research aims to determined and analyze a restaurant tax and parking retribution collection system and evaluations of the internal control. This internal control according to government regulations no. 60 Tahun 2008.

Types of research in this study is descriptive research with the approach case study. Analysis of data used analysis restaurant tax and parking retribution collection system and evaluations of the internal control according to PP no. 60 Tahun 2008.

The result of this research indicated that there are several form should be used but didn't used. The system by Dispenda has supported internal control, but the system by Dishub has not supported internal control. The internal control by Dishub has not supported internal control because there are double job.

Internal control in the restaurant tax and parking retribution collection system should be improved to avoid the possibility of mistakes. The recommend for restaurant tax and parking retribution is research the new potention and a good communication.

KATA PENGANTAR

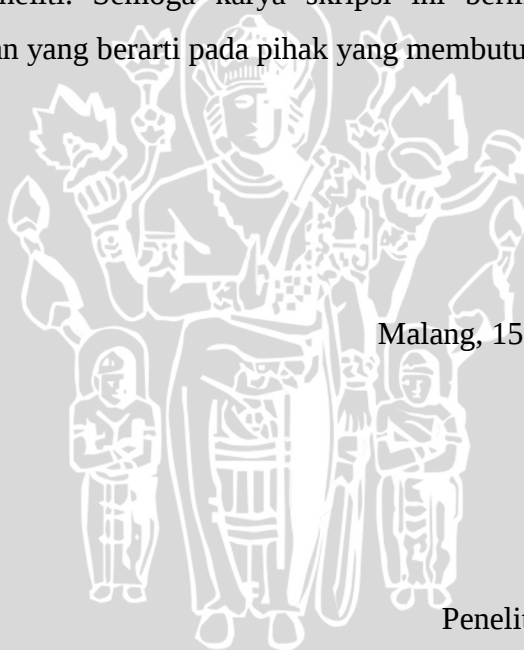
Puji Syukur peneliti panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Restoran dan Retribusi Parkir Sebagai Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu)”. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Ibu Prof. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi.
3. Bapak Mohammad Iqbal, S.Sos, M.IB, DBA, selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi.
4. Bapak Dr. Moch. Dzulkirom AR, selaku Ketua Komisi Pembimbing.
5. Bapak Drs. Muhammad Saifi, M.Si, selaku Anggota Komisi Pembimbing.
6. Ibu Nila Firdausi Nuzula, M.Si, Ph.D dan Bapak Drs. Achmad Husaini, MAB selaku komisi penguji.
7. Kedua Orang Tua dan keluarga besar yang selalu memberikan dukungan dan doa yang tidak ada henti.

8. Tante tercinta Joelia, yang selalu mendukung dan selalu mendoakan yang terbaik.
9. Icha, Ida, Lely, Tasya, Tanti, Vadia dan Della yang sudah mengisi hari-hari selama 4 tahun kuliah ini.
10. Seluruh staf Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu, yang telah membantu dan menerima saya selama kegiatan penelitian berlangsung.
11. Teman-teman yang telah mendukung dan membantu hingga skripsi ini dapat selesai, terutama teman-teman angkatan 2010.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan peneliti. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti pada pihak yang membutuhkan.



Malang, 15 Mei 2014

Peneliti.

DAFTAR ISI

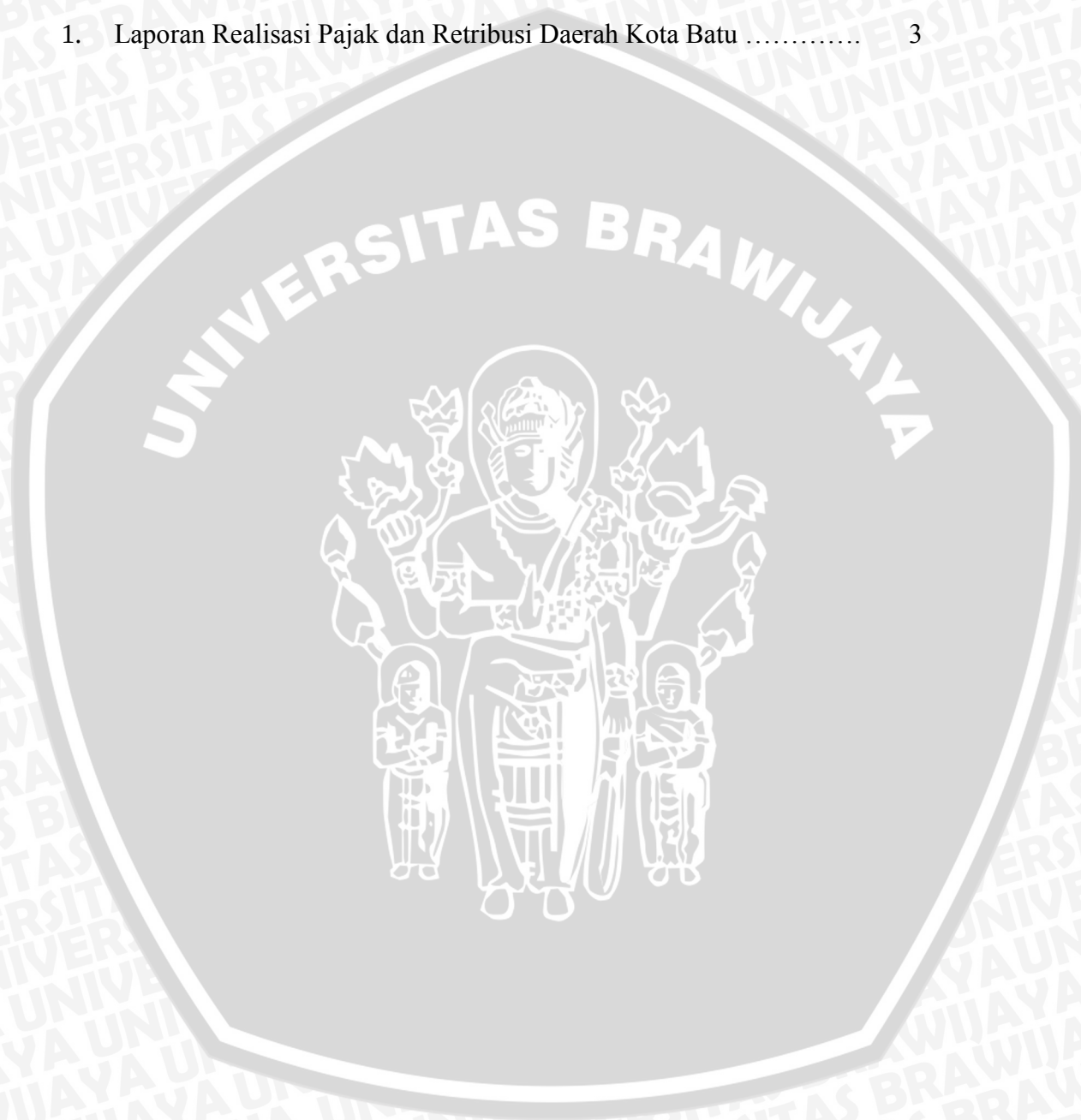
	Halaman
MOTTO	i
TANDA PENGESAHAN.....	ii
TANDA PERSETUJUAN	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iv
RINGKASAN	v
SUMMARY	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Kontribusi Penelitian.....	7
E. Sistematika Pembahasan.....	8
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Sistem dan Prosedur	10
B. Pendapatan Asli Daerah (PAD).....	11
1. Pengertian Pendapatan Asli Daerah (PAD).....	11
2. Sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).....	12
C. Pajak Daerah.....	13
1. Pengertian Pajak Daerah.....	13
2. Jenis Pajak Daerah	14
3. Objek, Subjek dan Wajib Pajak Daerah.....	15
4. Tarif Pemungutan Pajak Daerah	17
5. Sistem Pemungutan Pajak Daerah	18

6. Sistem Pemungutan Pajak Daerah oleh Dinas Pendapatan Daerah	22
7. Perhitungan Pajak Daerah.....	24
D. Retribusi Daerah.....	25
1. Pengertian Retribusi Daerah	25
2. Jenis Retribusi Daerah	25
3. Objek dan Subjek Retribusi Daerah.....	27
4. Tarif Retribusi Daerah	30
5. Sistem Pemungutan Retribusi Daerah	31
E. Pengendalian Intern	33
1. Pengertian Pengendalian Intern	33
2. Tujuan Pengendalian Intern	34
3. Unsur-unsur Pengendalian Intern	34
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	41
B. Fokus Penelitian	42
C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian	42
D. Sumber Data	43
E. Teknik Pengumpulan Data	44
F. Instrumen Penelitian	45
G. Analisis Data	46
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Penyajian Data.....	47
1. Gambaran Umum Dispenda dan Dishub Kota Batu	47
a. Sejarah Dinas Pendapatan dan Perhubungan Kota Batu	47
1) Sejarah Dinas Pendapatan Kota Batu	47
2) Sejarah Dinas Perhubungan Kota Batu	49
b. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu.....	50
c. Visi dan Misi Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu	51
d. Struktur Organisasi Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan	53
1) Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Kota Batu.....	53
2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Batu	65
2. Sistem Pemungutan Pajak Restoran.....	74
a. Prosedur Pendataan dan Pendaftaran Pajak Restoran.....	74
b. Prosedur Penyetoran Pajak Restoran	75
c. Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Pajak Restoran	76
d. Prosedur Penagihan Pajak Restoran	77
3. Sistem Pemungutan Retribusi Parkir.....	81
a. Prosedur Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Parkir	81

b. Prosedur Penetapan Retribusi Parkir	81
c. Prosedur Penyetoran Retribusi Parkir	82
d. Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Retribusi Parkir	83
B. Analisis dan Interpretasi Data.....	87
1. Kelemahan Sistem Pemungutan Pajak Restoran dan Retribusi Parkir	87
2. Analisis Sistem Pemungutan Pajak Restoran Kota Batu.....	90
3. Analisis Sistem Pemungutan Retribusi Parkir Kota Batu	94
4. Evaluasi Pengendalian Intern Pada Sistem Pemungutan Pajak Restoran	98
a. Lingkungan Pengendalian.....	98
b. Penilaian Risiko.....	100
c. Kegiatan Pengendalian	101
d. Informasi dan Komunikasi	103
e. Pemantauan.....	104
5. Evaluasi Pengendalian Intern Pada Sistem Pemungutan Retribusi Parkir	105
a. Lingkungan Pengendalian.....	105
b. Penilaian Risiko.....	108
c. Kegiatan Pengendalian	108
d. Informasi dan Komunikasi	111
e. Pemantauan.....	112
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	113
B. Saran	114
 DAFTAR PUSTAKA	116

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Hlm.
1.	Laporan Realisasi Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batu	3



DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Hlm.
1.	Sistem Pemungutan Pajak secara <i>Official Assessment System</i>	20
2.	Sistem Pemungutan Pajak secara <i>Self Assessment System</i>	21
3.	Sistem Pemungutan Retribusi Daerah	32
4.	Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Tahun 2013	63
5.	Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Tahun 2013	64
6.	Bagan Alir Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Restoran	78
7.	Bagan Alir Prosedur Penyetoran Pajak Restoran	79
8.	Bagan Alir Prosedur Penyetoran Pajak Restoran (Lanjutan)	80
9.	Bagan Alir Prosedur Pembukuan, Pelaporan dan Penagihan Pajak Restoran	80
10.	Bagan Alir Prosedur Pendaftaran dan Penetapan Retribusi Parkir	84
11.	Bagan Alir Prosedur Penyetoran Retribusi Parkir	85
12.	Bagan Alir Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Retribusi Parkir	86
13.	Bagan Alir Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Restoran (disarankan)	91
14.	Bagan Alir Prosedur Penyetoran Pajak Restoran (disarankan)	92
15.	Bagan Alir Prosedur Penyetoran Pajak Restoran (disarankan)	93
16.	Bagan Alir Prosedur Pembukuan, Pelaporan dan Penagihan Pajak Restoran (disarankan)	93
17.	Bagan Alir Prosedur Pendaftaran dan Penetapan Retribusi Parkir (disarankan)	95
18.	Bagan Alir Prosedur Penyetoran Retribusi Parkir (disarankan)	96
19.	Bagan Alir Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Retribusi Parkir (disarankan)	97

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Hlm.
1.	Curriculum Vitae.....	118
2.	Surat Keterangan Riset.....	119
3.	Formulir Pendaftaran Wajib Pajak.....	121
4.	Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)	122
5.	Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	123
6.	Surat Tanda Setoran (STS).....	124
7.	Buku Kas Umum (BKU).....	125
8.	Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BPPS).....	126
9.	Surat Teguran	127
10.	Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)	128
11.	Karcis Baru, Kartu Tanda Anggota (KTA) dan Kwitansi.....	129

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Otonomi daerah untuk pertama kalinya diberlakukan di Indonesia melalui Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah. Sejak diberlakukannya otonomi daerah di Indonesia pada tanggal 1 Januari 2001, pemerintah daerah dituntut untuk mampu mengelola dan mengembangkan potensi di daerahnya, tanpa adanya campur tangan dari pemerintah pusat berdasarkan undang-undang (www.otonomidaerah.com). Otonomi daerah merupakan upaya pemberdayaan daerah dalam mengelola sumber daya yang dimiliki sesuai prioritas dan potensi. Pemerintah daerah harus mengetahui benar potensi-potensi yang dapat dikembangkan di daerahnya dan prioritas-prioritas yang harus dikedepankan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan otonomi daerah adalah (Kaho, 2005:60):

1. Manusia pelaksananya harus baik.
2. Keuangan harus cukup besar.
3. Peralatannya harus cukup baik.
4. Organisasi dan manajemennya harus baik.

Salah satu faktor penting dalam pelaksanaan otonomi daerah adalah faktor keuangan. Keberhasilan pemerintah daerah dalam segi keuangan dapat dilihat dari cukup tidaknya keuangan daerah tersebut dalam memenuhi

kebutuhannya melaksanakan pemerintahan dan pembangunan di daerahnya.

Upaya pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan keuangannya dapat dilakukan dengan cara meningkatkan pemungutan sumber-sumber Pendapatan

Asli Daerah (PAD). Pendapatan Asli Daerah, dapat diperoleh melalui :

1. Pajak daerah
2. Retribusi daerah
3. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
4. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, disediakan untuk menganggarkan pemungutan daerah yang tidak termasuk pajak daerah, retribusi daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. (Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2007)

Pajak dan retribusi daerah merupakan komponen Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang memiliki prospek yang sangat baik untuk dikembangkan. Pajak menjadi prospek yang baik karena semua orang atau badan memiliki kewajiban untuk membayar pajak daerah. Retribusi daerah menjadi prospek yang baik dikarenakan semua orang yang menggunakan fasilitas daerah pasti dikenakan retribusi.

Kota Batu sebagai kota wisata memiliki potensi pendapatan yang sangat besar dari sektor pajak maupun retribusi. pajak yang memiliki potensi pendapatan yang tinggi adalah pajak restoran. Hal ini dikarenakan, hampir setiap wisatawan mengunjungi restoran ataupun tempat makan yang ada di Batu, sedangkan pada sektor retribusi adalah retribusi parkir. Hal ini dikarenakan, banyaknya tempat-tempat yang tidak memiliki lahan parkir sehingga atas penyediaan jasa tersebut dikenakan retribusi parkir di tepi jalan.

Berdasarkan laporan realisasi penerimaan PAD Kota Batu tahun 2011 sampai 2013 diketahui bahwa persentase target dan realisasi pajak restoran

mengalami penurunan. Pada tahun anggaran 2012 persentase realisasi pajak restoran menurun sebesar 46,95%, sedangkan pada tahun anggaran 2013 kontribusi pajak restoran terhadap PAD menurun sebesar 18,9%. Pada sektor retribusi, terdapat beberapa jenis retribusi yang mengalami penurunan, salah satunya adalah retribusi parkir di tepi jalan dalam 3 tahun terakhir tidak pernah memenuhi target. Retribusi parkir di tepi jalan pada tahun 2011 hanya terpenuhi sebesar 73,78%, tahun 2012 hanya terpenuhi sebesar 62,02% dan tahun 2013 terpenuhi sebesar 66,98%. Laporan bulanan realisasi penerimaan PAD Kota Batu dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1
Laporan Realisasi Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batu

No	Jenis Pendapatan	2011 (%)	2012 (%)	2013 (%)
	Hasil Pajak Daerah			
1	Pajak Hotel	112,17	121,96	123,02
2	Pajak Restoran	170,29	123,34	126,68
3	Pajak Hiburan	118,89	120,22	117,04
4	Pajak Reklame	108,17	121,31	103,53
5	Pajak Penerangan Jalan	113,31	118,61	103,77
6	Pajak Parkir	126,49	141,24	112,98
7	Pajak Air Tanah	175,67	115,00	108,89
8	BPHTB	78,16	175,20	127,08
	Jumlah Pajak Daerah	103,30	136,67	116,43
	Hasil Retribusi Daerah			
9	Retribusi Jasa Umum	89,53	94,01	100,00
	Retribusi Pelayanan Kesehatan	245,95	141,43	134,83
	Retribusi Pelayanan Persampahan	76,51	100,00	100,00
	Retribusi Penggantian KTP & Akte	105,14	73,54	75,36
	Retribusi Pelayanan Pengabuan Mayat	93,30	64,70	100,43
	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan	73,78	62,02	66,98
	Retribusi Pelayanan Pasar	74,35	96,59	114,82
	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	76,08	70,61	70,87
	Retribusi Pelayanan Parkir Pasar	0,00	95,48	101,09
10	Retribusi Jasa Usaha	69,16	81,53	46,63
	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	50,31	84,44	38,02

	Retribusi Terminal	91,91	104,42	115,22
	Retribusi Rumah Potong Hewan	109,93	100,78	71,32
	Retribusi Sewa Alat Berat	115,94	101,17	112,33
	Retribusi Iklan A TV	65,60	100,00	0,00
	Retribusi Pasar Ikan	46,10	36,00	125,35
	Retribusi Menara Telekomunikasi	0,00	00,00	38,36
11	Retribusi Perizinan Tertentu	112,84	108,92	107,49
	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	152,64	115,62	116,89
	Retribusi Izin Gangguan/Keramaian	83,48	90,29	81,64
	Ret. Izin Merubah Status Tanah basah kering	0,00	0,00	0,00
	Ret. Izin Bangunan Diatas Perairan Umum	14,29	0,00	0,00

Sumber : Dispenda Kota Batu Tahun 2011-2013 (Data Diolah)

Pajak Restoran yang mengalami penurunan tersebut, memungkinkan terjadinya kekurangan dalam sistem pengendalian yang dilakukan. Hal ini dikarenakan masih kurangnya sistem pengendalian intern yaitu kurangnya pengendalian atas sumber data yang digunakan (Surya Online). Data yang digunakan masih menggunakan data yang sama dari tahun ke tahun dan tidak setujunya para pengusaha restoran dengan sistem yang sedang berjalan yaitu sistem omset (tempo.com). Penurunan pada sektor retribusi parkir di tepi jalan disebabkan oleh beberapa hal, antara lain : masih banyak jukir yang kurang disiplin dalam menjalankan tugas, masih kurang tertibnya jukir dalam penyetoran retribusi parkir kepada Dinas Perhubungan, maraknya jukir-jukir liar, banyaknya lahan parkir yang tidak memenuhi syarat/rusak (www.malangraya.com). Hal ini menunjukkan kurangnya pengendalian intern dalam hal hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah bersangkutan.

Pajak dan retribusi daerah harus dikelola secara transparan. Untuk mendukung terlaksananya pengelolaan pajak dan retribusi yang akuntabel, transparan, efektif dan efisien maka pemerintah daerah diwajibkan untuk

melakukan pengendalian terhadap kegiatan pemerintahannya, yang selanjutnya dikenal dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Evaluasi pengendalian intern terhadap pajak dan retribusi daerah sangat berguna bagi setiap daerah. Hal ini dikarenakan tujuan diadakannya pengendalian intern terhadap pemerintah, untuk memberikan keyakinan tercapainya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, keandalan laporan keuangan, pengamanan terhadap aset-aset yang dimiliki dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Pengendalian intern juga berguna dalam meminimalisir penyimpangan-penyimpangan atau kesalahan yang terjadi dalam sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah. Pengendalian intern dapat dilakukan dengan memisahkan fungsi organisasi yang tegas agar tidak terjadi penggandaan tugas serta prosedur. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ini diatur dalam Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2008. SPIP terdiri dari 5 unsur yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan pengendalian intern.

Pengendalian intern dalam hal ini sangat diperlukan, untuk menghindari kesalahan penyajian data yang digunakan oleh pihak yang bersangkutan dan meminimalisir penyimpangan yang mungkin terjadi dalam sistem yang sedang dijalankan. Dipilihlah lokasi penelitian di Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern dalam pemungutan pajak dan retribusi daerah memiliki peran yang sangat besar, untuk meminimalisir penyimpangan atau

kesalahan yang mungkin terjadi dalam sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah. Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis mengambil judul **“Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Restoran dan Retribusi Parkir Sebagai Upaya Mendukung Pengendalian Intern” (Studi pada Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu).**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang diatas, maka permasalahan yang akan diteliti adalah :

1. Bagaimana gambaran sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu?
2. Apakah sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan sudah mendukung terlaksananya pengendalian intern ?

C. Tujuan Penelitian

Sehubungan dengan rumusan masalah diatas, tujuan penulisan dan penelitian skripsi ini adalah :

1. Mengetahui dan menganalisis gambaran sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu dan Dinas Perhubungan.
2. Mengetahui dan menganalisis sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Kota

Batu dan Dinas Perhubungan sudah mendukung terlaksananya pengendalian intern.

D. Kontribusi Penelitian

Kontribusi yang diharapkan dari adanya penelitian ini adalah, sebagai berikut :

a. Kontribusi Akademis

1. Sarana mengembangkan pengetahuan tentang ilmu perpajakan, khususnya pajak dan retribusi daerah sebagai sarana dalam mengaplikasikan teori yang didapat di bangku kuliah dengan praktik yang sesungguhnya.
2. Memberikan informasi dan pengetahuan khususnya mengenai pajak dan retribusi daerah, sekaligus sebagai referensi bagi penulis lain di masa mendatang yang berminat melakukan penelitian dengan tema yang sama.

b. Kontribusi Praktis

1. Memberikan saran, masukan atau bahan pertimbangan bagi pemerintah daerah dalam pembuatan kebijakan mengenai sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah.
2. Memberikan masukan bagi Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu untuk dijadikan pertimbangan dalam memperbaiki sistem pengendalian internalnya.

E. Sistematika Pembahasan

Sub bab ini akan diuraikan secara garis besar isi yang akan dibahas dalam setiap bab. Sistematika pembahasan skripsi ini adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang yang menjadi dasar penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian serta sistematika pembahasan bab yang mengemukakan penjelasan singkat masing-masing bab.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan pembahasan skripsi, yang meliputi sistem dan prosedur, pendapatan asli daerah, pajak daerah, retribusi daerah dan pengendalian internal.

BAB III : METODE PENELITIAN

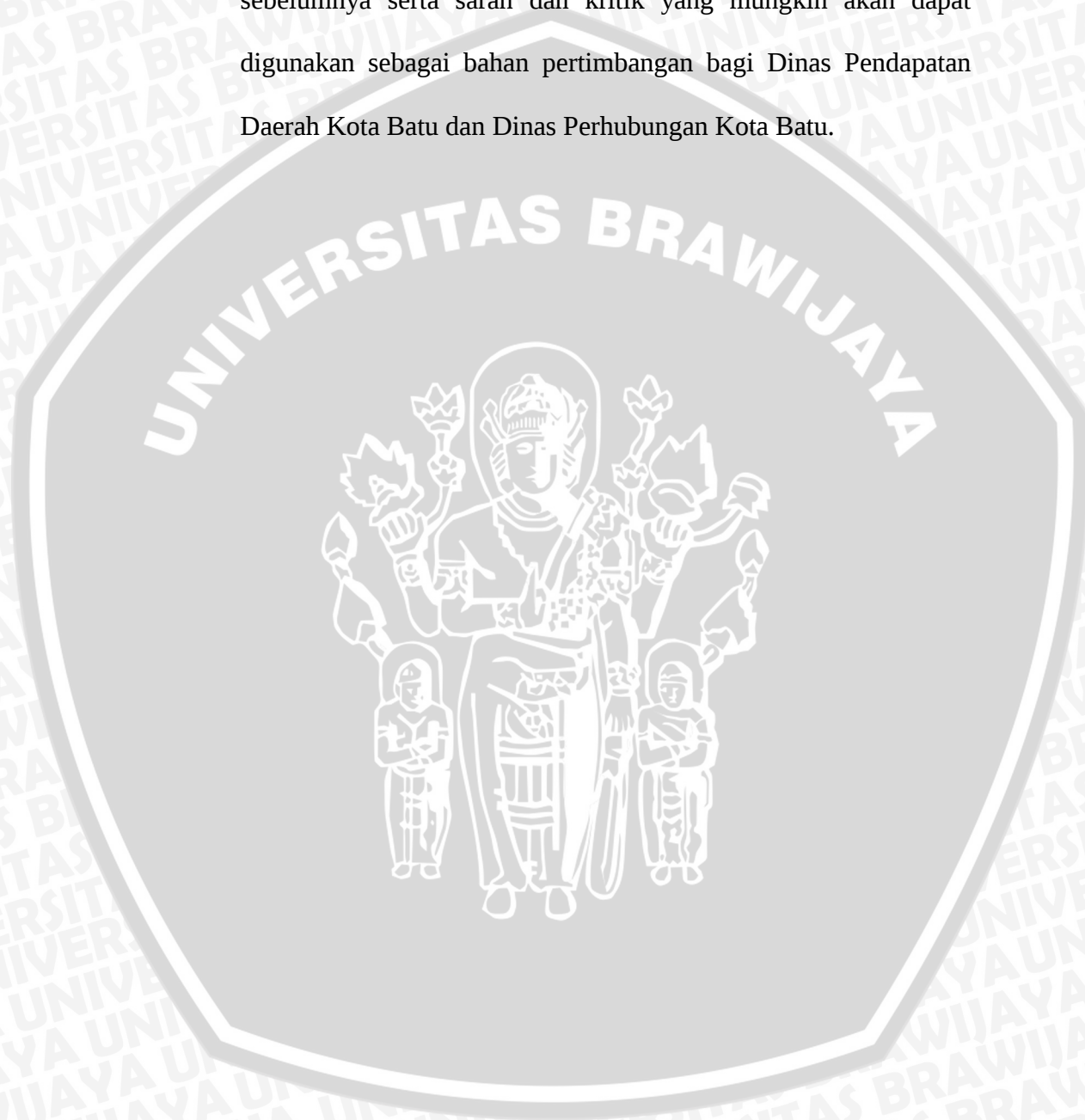
Bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang digunakan dalam penelitian yang meliputi jenis penelitian yang digunakan, fokus penelitian, pemilihan lokasi dan situs penelitian, sumber data yang digunakan, pengumpulan data, instrumen penelitian serta metode analisis.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan pembahasan pokok permasalahan yang diawali dengan gambaran umum lokasi penelitian, hasil penelitian dan analisis serta interpretasi data.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari pembahasan dalam bab sebelumnya serta saran dan kritik yang mungkin akan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem dan Prosedur

Berbagai macam pengertian sistem dan prosedur dikemukakan oleh para ahli berdasarkan cara pandang mereka. Banyak diantara para ahli tersebut yang memisahkan sistem dan prosedur, namun pengertiannya tetap merupakan satu kesatuan. Hall (2007:5) menjelaskan, sebuah sistem adalah dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan bersama. Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai tujuan (Romney dan Paul (2004:2)). Pendapat lain mengenai sistem dan prosedur dari beberapa ahli, adalah sebagai berikut:

Sistem adalah suatu kesatuan dari kerangka prosedur-prosedur yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari suatu organisasi, sedangkan prosedur-prosedur adalah suatu urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi” (Munir, Djuanda dan Tangkilisan, 2004:6)

Sistem merupakan jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Sutabri, 2004:18).

Berdasarkan definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sistem dan prosedur :

- a. Sistem terdiri atas beberapa subsistem atau bagian-bagian yang lebih kecil dari sistem ;
- b. Subsistem-subsistem tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan.

Suatu sistem terdiri dari beberapa prosedur, sedangkan prosedur merupakan kegiatan klerikal yaitu kegiatan mencatat informasi dalam formulir, jurnal dan buku besar. Kegiatan klerikal dapat juga diartikan sebagai kegiatan menulis, mengandalkan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih/mensortir, memindah dan membandingkan suatu kegiatan perusahaan yang berulang-ulang.

B. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

1. Pengertian Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan daerah adalah semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu (Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2007), sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, pendapatan asli daerah yaitu sumber keuangan daerah yang digali dari wilayah daerah yang bersangkutan yang terdiri dari hasil pajak daerah, hasil retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah. Berdasarkan beberapa definisi tersebut, maka pada dasarnya dapat disimpulkan bahwa pendapatan asli daerah adalah semua kekayaan daerah selama tahun anggaran tertentu, yang diperoleh dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil

pengelolaan kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

2. Sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Adapun sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah menurut Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2007 yaitu :

a. Pendapatan asli daerah (PAD) yang terdiri dari :

1) Hasil pajak daerah

Yaitu pungutan daerah menurut peraturan yang ditetapkan oleh daerah untuk pembiayaan rumah tangganya sebagai badan hukum publik. Pajak daerah sebagai pungutan yang dilakukan pemerintah daerah, hasilnya digunakan untuk pengeluaran umum yang balas jasanya tidak langsung diberikan namun pelaksanaannya dapat dipaksakan.

2) Hasil retribusi daerah

Yaitu pungutan yang telah secara sah menjadi pungutan daerah sebagai pembayaran pemakaian atau karena memperoleh jasa atau memperoleh jasa pekerjaan, usaha milik pemerintah daerah yang bersangkutan. Retribusi daerah mempunyai sifat-sifat yaitu pelaksanaannya bersifat ekonomis, ada imbalan langsung.

3) Hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan

- a. Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah / BUMD
- b. Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik Negara / BUMN, dan
- c. Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

4) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk pajak daerah, retribusi daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, dirinci menurut objek pendapatan yaitu :

- a. Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran / cicilan ;
- b. Jasa giro, pendapatan bunga ;
- c. Penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;

- d. Penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing ;
- e. Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan ;
- f. Pendapatan denda pajak daerah dan retribusi daerah ;
- g. Dan sebagainya.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa PAD berasal dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan serta lain-lain pendapatan daerah yang sah.

C. Pajak Daerah

1. Pengertian Pajak Daerah

Pajak daerah merupakan pajak yang dikelola oleh pemerintah daerah, baik provinsi maupun kabupaten/kota yang berguna untuk menunjang pemungutan pendapatan asli daerah dan hasil pemungutan tersebut masuk dalam APBD (Kurniawan & Purwanto, 2004:47).

“Pajak daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepala daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah (Mardiasmo, 2009:17)”.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak daerah adalah iuran wajib yang harus dibayarkan oleh orang perorang maupun badan tanpa imbalan, yang dapat dipaksakan menurut undang-undang.

2. Jenis Pajak Daerah

Jenis-jenis pajak daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibagi menjadi 2, yaitu :

- a. Pajak Provinsi, terdiri dari :
 - 1) Pajak kendaraan bermotor ;
 - 2) Bea balik nama kendaraan bermotor ;
 - 3) Pajak bahan bakar kendaraan bermotor ;
 - 4) Pajak air permukaan ; dan
 - 5) Pajak rokok.
- b. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari :
 - 1) Pajak hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel, yaitu fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya yang dipungut bayaran.
 - 2) Pajak restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran, yaitu fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran.
 - 3) Pajak hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan, yaitu semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
 - 4) Pajak reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame, yaitu benda, alat, perbuatan atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan dan/atau dinikmati oleh umum.
 - 5) Pajak penerangan jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
 - 6) Pajak mineral bukan logam dan batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
 - 7) Pajak parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan penitipan kendaraan bermotor.
 - 8) Pajak air tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
 - 9) Pajak sarang burung walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
 - 10) Pajak bumi dan bangunan pedesaan 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, atau pertambangan.

- 11) Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

3. Objek, Subjek dan Wajib Pajak Daerah

Pelaksanaan pemungutan pajak daerah oleh Dinas Pendapatan Kota Batu hanya mencakup 8 jenis pajak, yaitu : pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak parkir, pajak air tanah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan. Objek, subjek dan wajib pajak daerah menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, adalah sebagai berikut :

- 1) Pajak Hotel, memiliki objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak sebagai berikut :
 - a. Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel, dengan pembayaran termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.
 - b. Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.
 - c. Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.
- 2) Pajak Restoran, memiliki objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak sebagai berikut :
 - a. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran, meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi ditempat pelayanan atau tempat lain.
 - b. Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran.
 - c. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran.
- 3) Pajak Hiburan, memiliki objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak sebagai berikut :

- a. Objek Pajak Hiburan adalah jasa penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran, meliputi tontonan film, pagelaran seni, kontes kecantikan, pameran, dsb.
 - b. Subjek Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menikmati hiburan.
 - c. Wajib Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan.
- 4) Pajak Reklame, memiliki objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak sebagai berikut :
- a. Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan reklame, meliputi reklame papan / *billboard*, reklame kain, reklame melekat stiker, reklame selebaran, reklame berjalan, reklame udara, reklame apung, reklame suara, reklame film, reklame peragaan.
 - b. Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan reklame.
 - c. Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame.
- 5) Pajak Penerangan Jalan, memiliki objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak sebagai berikut :
- a. Objek Pajak Penerangan Jalan adalah penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri atau yang diperoleh dari sumber lain.
 - b. Subjek Pajak Penerangan Jalan adalah orang pribadi atau badan yang dapat menggunakan tenaga listrik.
 - c. Wajib Pajak Penerangan Jalan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan tenaga listrik.
- 6) Pajak Parkir, memiliki objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak sebagai berikut :
- a. Objek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan kegiatan parkir diluar badan jalan baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan penitipan kendaraan bermotor.
 - b. Subjek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.
 - c. Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir.
- 7) Pajak Air Tanah, memiliki objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak sebagai berikut :
- a. Objek Pajak Air Tanah adalah pengambil dan/atau pemanfaat air tanah.
 - b. Subjek Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

- c. Wajib Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- 8) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, memiliki objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak sebagai berikut :
 - a. Objek Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
 - b. Subjek Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.
 - c. Wajib Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.

4. Tarif Pemungutan Pajak Daerah

Tarif pemungutan pajak daerah menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menurut Setyawan dan Suprpti (2006:21), tarif pajak daerah kabupaten/kota ditetapkan paling tinggi sebesar :

- a. Pajak Hotel 10% (sepuluh persen)
- b. Pajak Restoran 10% (sepuluh persen)
- c. Pajak Hiburan 35% (tiga puluh lima persen)
- d. Pajak Reklame 25% (dua puluh lima persen)
- e. Pajak Penerangan Jalan 10% (sepuluh persen)
- f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan 25% (dua puluh persen)
- g. Pajak Parkir 30% (tiga puluh persen)
- h. Pajak Air Tanah 20% (dua puluh persen)
- i. Pajak Sarang Burung Walet 10% (sepuluh persen)
- j. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan 0.3% (nol koma tiga persen)
- k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan 5% (lima persen).

Penetapan tarif paling tinggi ini bertujuan untuk memberikan perlindungan pada masyarakat dari penetapan tarif yang terlalu membebani.

Tarif pajak paling rendah tidak ditetapkan untuk memberikan peluang pada

pemerintah daerah mengatur sendiri besarnya tarif yang sesuai dengan kondisi masyarakat di daerahnya.

5. Sistem Pemungutan Pajak Daerah

Sistem pemungutan pajak dibagi menjadi 3, yaitu (Mardiasmo (2009:7) :

- a. *Official assessment system*, suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.
Ciri-cirinya :
 - 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
 - 2) Wajib Pajak bersifat pasif.
 - 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak oleh fiskus.
- b. *Self assessment system*, suatu sistem yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.
Ciri-cirinya:
 - 1) Wewenang untuk memutuskan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.
 - 2) Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyeteror dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
 - 3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.
- c. *Withholding system*, suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.
Cirinya adalah wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.
Contoh *Withholding system* adalah PPh pasal 21, dimana pemberi kerja maupun bendahara pemerintah memiliki wewenang untuk memotong pajak penghasilan yang akan dibayarkan oleh Wajib Pajak.

Sistem pemungutan pajak daerah menurut Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999, dibagi menjadi 2 yaitu :

- a. *Official Assessment System*
Adalah suatu sistem pemungutan pajak dimana besarnya pajak yang harus dilunasi atau pajak terutang oleh Wajib Pajak ditentukan

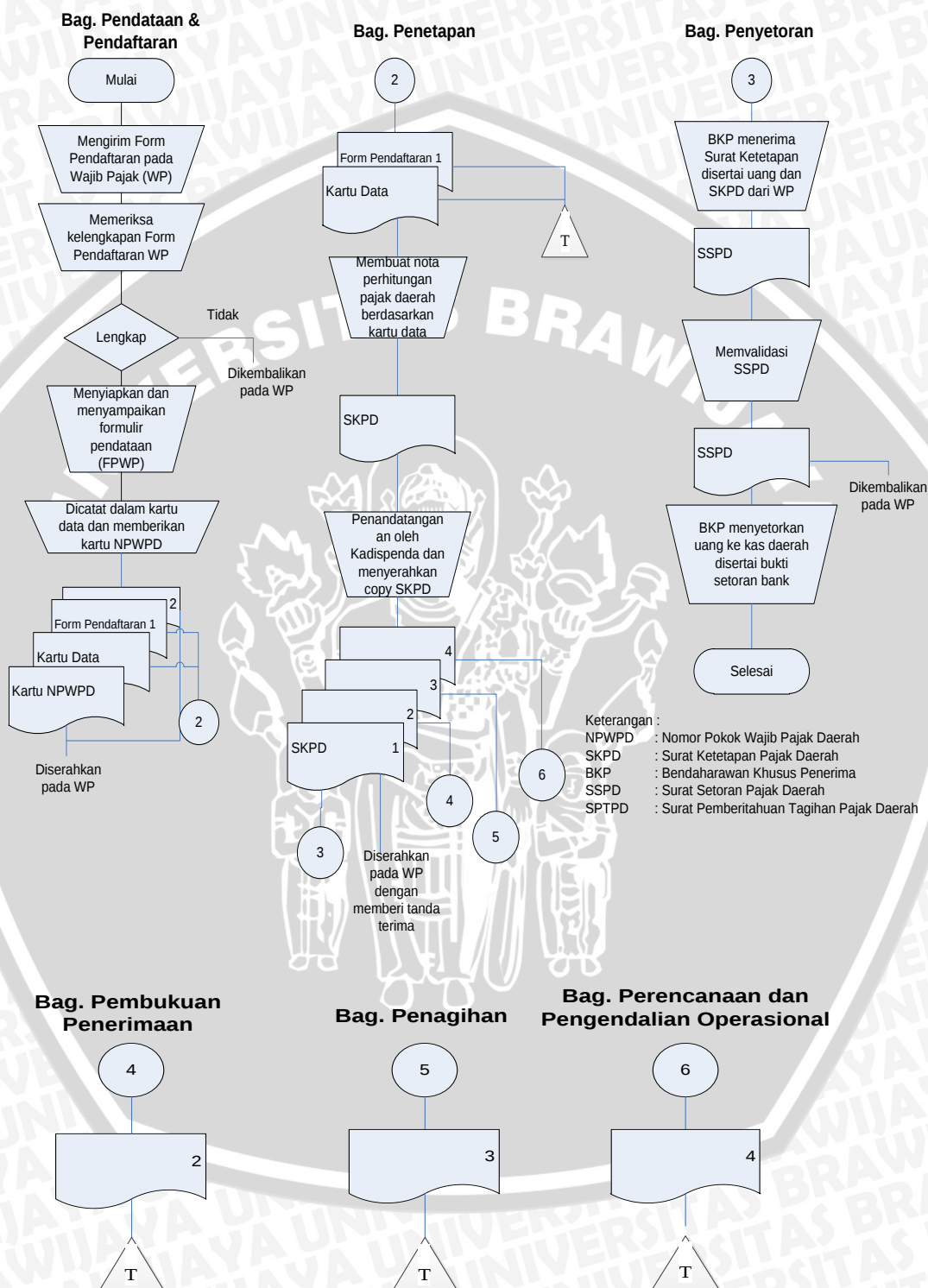
oleh pemerintah selaku fiskus yang ditetapkan melalui Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), dalam hal ini wajib pajak bersifat pasif menunggu SKPD (Wajib Pajak pasif, Fiskus aktif).

b. *Self Assesment System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak dimana wewenang menghitung besarnya Pajak yang terutang oleh wajib pajak diserahkan oleh fiskus kepada Wajib Pajak yang bersangkutan, sehingga dengan sistem ini Wajib Pajak harus aktif untuk mendaftarkan diri, menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri jumlah Pajak terutang dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) kepada Kantor Dinas Pendapatan Daerah, sedangkan fiskus hanya bertugas melakukan penyuluhan, pengawasan dan pemeriksaan dalam rangka uji kepatuhan dari laporan Wajib Pajak atas jumlah Pajak yang terutang (Wajib Pajak aktif, Fiskus pasif) (Mardiasmo, 2009:7).

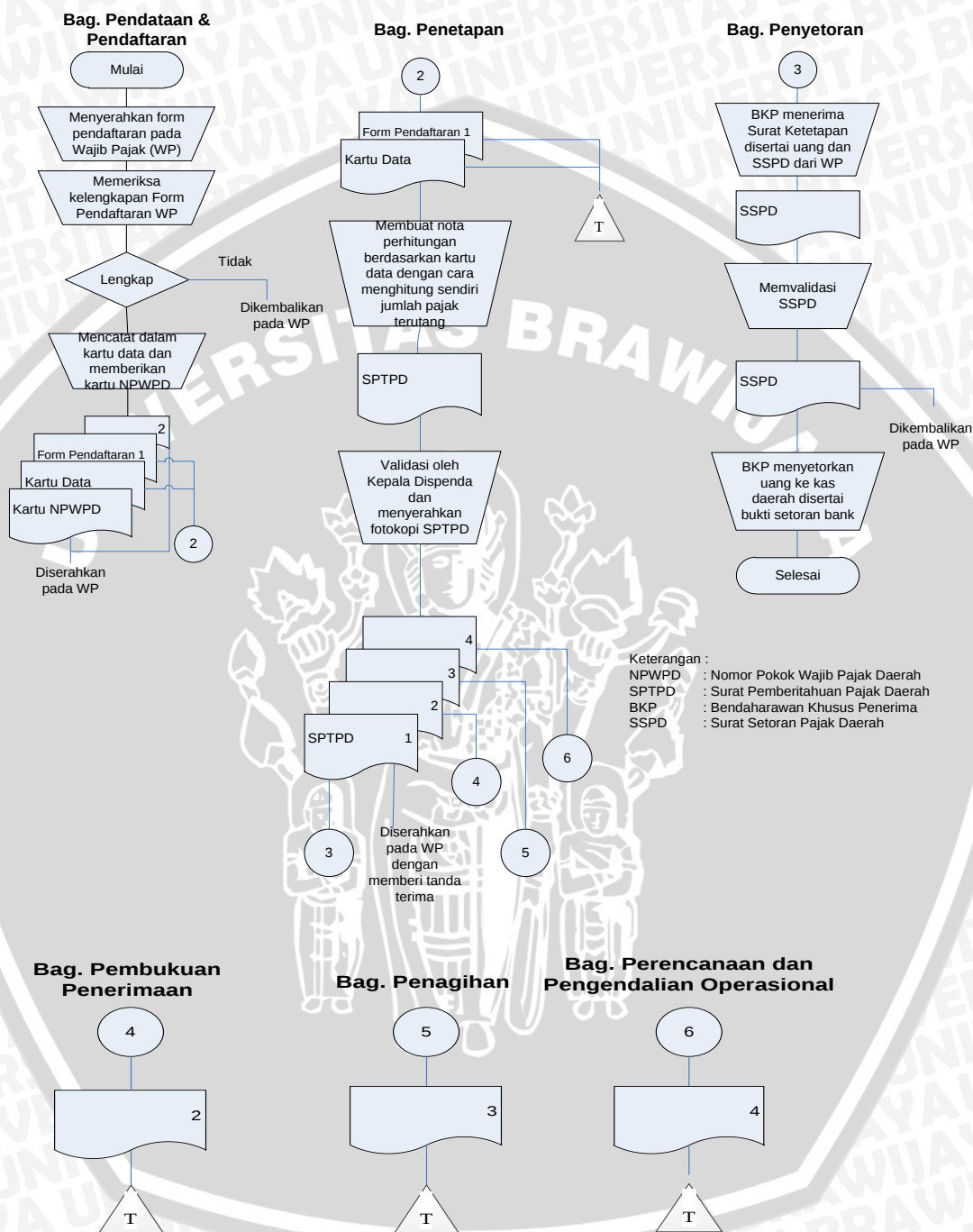
Berdasarkan penjelasan diatas, kedua sistem pemungutan pajak daerah tersebut, memiliki perbedaan pada cara penghitungan pajak yang akan dibayar. Penghitungan pajak berdasarkan *Official Assessment System* ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah, sedangkan *Self Assessment System* dimana wajib pajak dapat menghitung sendiri jumlah pajak yang terutang dengan cara mengalikan tarif pajak dan dasar pengenaan pajak. Pembayaran dan pelaporan pada *Self Assessment System* menggunakan dokumen yaitu SPTPD, sedangkan dokumen yang digunakan pada *Official Assessment System* adalah SKPD. Perbedaan *Official Assessment System* dan *Self Assessment System* dapat dilihat melalui *flowchart* dibawah ini :

a. *Official Assessment System*



Gambar 1 : Sistem Pemungutan Pajak secara *Official Assessment System*
(Sumber : Keputusan Mendagri No 43 Tahun 1999)

b. Self Assessment System



Gambar 2 : Sistem Pemungutan Pajak secara *Self Assesment System*
(Sumber : Keputusan Mendagri No 43 Tahun 1999)

6. Sistem Pemungutan Pajak Daerah oleh Dinas Pendapatan Daerah

Sistem pemungutan pajak daerah, dalam hal ini pajak restoran, ditetapkan menurut *Self Assessment System*. Sistem tersebut mewajibkan setiap wajib pajak menghitung sendiri besarnya pajak yang harus dibayarkan. Sistem dan prosedur administrasi pajak daerah, dalam hal ini pajak restoran sebagai berikut :

a. Pendaftaran dan Pendataan

Kegiatan pendaftaran dengan cara membayar sendiri terdiri dari :
Menyiapkan formulir pendaftaran, menyerahkan formulir pendaftaran kepada WP setelah dicatat dalam Daftar Formulir Pendaftaran, menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir Pendaftaran yang telah diisi oleh WP. Apabila pengisian data tersebut telah sesuai, maka dicatat dalam Daftar WP per Golongan dan dibuatkan Kartu Data.

Kegiatan pendataan untuk WP yang telah memiliki NPWPD terdiri dari : menyerahkan Formulir Pendataan (SPTPD), menerima dan memeriksa kelengkapan SPTPD yang telah diisi oleh WP. SPTPD tersebut selanjutnya diberikan tanda dan tanggal penerimaannya. Langkah selanjutnya yaitu mencatat data pajak daerah dalam kartu data.

b. Penyetoran

Kegiatan penyetoran terdiri dari : Wajib Pajak mendatangi kantor Dispenda dengan membawa *bond bill* sebagai tanda bukti transaksi. Bendahara Khusus Penerima (BKP) menerima setoran beserta SPTPD sebanyak 5 rangkap. BKP selanjutnya membuat SSPD, yang divalidasi

dan dikembalikan kepada WP. Berdasarkan SSPD, BKP mencatat penerimaan kedalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Penerimaan Sejenis. BKP menyetorkan uang ke Kas Daerah secara rutin disertai dengan Bukti Setoran Bank, BKP membuat Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang yang ditanda tangani Kadispenda.

c. Pembukuan dan Pelaporan

Kegiatan pembukuan terdiri atas : pencatatan ke dalam Buku Jenis Pajak dan mengarsipkan seluruh dokumen dengan diberi nomor urut. Kegiatan pelaporan terdiri atas : membuat daftar penerimaan dan tunggakan, membuat Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah, membuat daftar realisasi setoran masa pada akhir periode atas dasar buku WP. Daftar Realisasi Setoran Masa tersebut, diajukan kepada Kepala Unit Pembukuan dan Pelaporan untuk ditanda tangani.

d. Penagihan

Kegiatan penagihan dengan Surat Teguran terdiri dari : membuat daftar Surat Teguran WP 7 hari setelah batas waktu jatuh tempo pembayaran, menerbitkan Surat teguran dan menyampaikannya kepada WP yang bersangkutan. Kegiatan penagihan dengan Surat Paksa terdiri dari : membuat daftar Surat Paksa untuk WP yang setelah lewat 21 hari setelah tanggal Surat Teguran belum menyetorkan pajak terutang, menerbitkan Surat Paksa dari Daftar Surat Paksa serta mengirimkannya kepada WP yang bersangkutan melalui Juru Sita Pajak.

7. Perhitungan Pajak Daerah

Siahaan (2005:65), cara menghitung pajak daerah adalah pajak terutang dihitung dengan mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak. Cara menghitung pajak daerah yang dimaksud adalah dasar pengenaan pajak yaitu uang yang dikeluarkan oleh subjek pajak. Cara penghitungan pajak ini, digunakan untuk setiap jenis pajak daerah. Berikut ini merupakan penjelasan tentang perhitungan pajak daerah menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 :

- a. **Pajak Hotel** :Dasar pengenaan pajak hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayarkan kepada hotel.
- b. **Pajak Restoran** :Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.
- c. **Pajak Hiburan** :Dasar pengenaan pajak hiburan adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan, termasuk potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa hiburan.
- d. **Pajak Reklame** :Dasar pengenaan pajak reklame adalah nilai sewa reklame, cara perhitungan nilai sewa reklame ini ditetapkan oleh peraturan daerah.
- e. **Pajak Penerangan Jalan** :Dasar pengenaan pajak penerangan jalan adalah nilai jual tenaga listrik. Dalam hal tenaga listrik yang dihasilkan sendiri, nilai jual tenaga listrik dihitung berdasarkan kapasitas tersedia, tingkat penggunaan listrik. Sedangkan, jika tenaga listrik berasal dari sumber lain dengan pembayaran, nilai jual tenaga listrik adalah nilai jual tagihan beban / tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh / variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik.
- f. **Pajak Parkir** :Dasar pengenaan pajak parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.
- g. **Pajak Air Tanah** :Dasar pengenaan pajak air tanah adalah nilai perolehan air tanah, dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut : jenis sumber air, lokasi sumber air, tujuan pengambilan atau pemanfaatan, volume air yang diambil, kualitas air dan tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan tersebut.
- h. **Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan** :Dasar pengenaan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan adalah nilai perolehan objek pajak.

Besarnya pokok masing-masing pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak.

D. Retribusi Daerah

1. Pengertian Retribusi Daerah

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam buku Mardiasmo (2009:14), pengertian retribusi daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan. Sedangkan menurut Munir, Djuanda dan Tangkilisan (2004:99), retribusi daerah adalah iuran kepada pemerintah daerah yang dapat dipaksakan dan jasa balik secara langsung dapat ditunjuk. Berdasarkan definisi tersebut, retribusi dipungut sebagai imbalan atas penggunaan fasilitas atau jasa.

2. Jenis Retribusi Daerah

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, menggolongkan retribusi menjadi 3, yaitu retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha, perizinan tertentu. Penjabaran golongan retribusi sebagai berikut :

a. Retribusi Jasa Umum

Retribusi jasa umum adalah retribusi/jasa yang disediakan/diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan keputusan dan pemanfaatan umum, serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau

badan (Siahaan, 2005:434). Berikut merupakan jenis-jenis retribusi jasa umum (Abuyamin, 2010:436) :

- 1) Retribusi Pelayanan Kesehatan
- 2) Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
- 3) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
- 4) Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
- 5) Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
- 6) Retribusi Pelayanan Pasar
- 7) Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
- 8) Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
- 9) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
- 10) Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
- 11) Retribusi Pengolahan Limbah Cair
- 12) Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
- 13) Retribusi Pelayanan Pendidikan
- 14) Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi

b. Retribusi Jasa Usaha

Retribusi jasa usaha adalah retribusi atas jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial, karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta (Siahaan, 2005:434). Jenis-jenis retribusi jasa usaha adalah (Abuyamin, 2010:442) :

- 1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
- 2) Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
- 3) Retribusi Tempat Pelelangan
- 4) Retribusi Terminal
- 5) Retribusi Tempat Khusus Parkir
- 6) Retribusi Penginapan / Pesangrahan / Villa
- 7) Retribusi Rumah Potong Hewan
- 8) Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
- 9) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
- 10) Retribusi Penyeberangan di Air
- 11) Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah

c. Retribusi Perizinan Tertentu

“Retribusi Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka memberikan izin kepada orang pribadi/badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengadilan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, pengendalian sumber daya alam, barang, prasarana dan sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan (Siahaan, 2005:434).”

Adapun jenis-jenis retribusi perizinan tertentu menurut Abuyamin (2010:446), adalah :

- 1) Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- 2) Retribusi Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
- 3) Retribusi Izin Gangguan
- 4) Retribusi Trayek
- 5) Retribusi Izin Usaha Perikanan

3. Objek dan Subjek Retribusi Daerah

Pelaksanaan pemungutan retribusi daerah oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu tidak mencapai semua jenis, hanya beberapa golongan saja. Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, objek retribusi adalah sebagai berikut :

- a. Objek Retribusi Jasa Umum adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
 - 1) Retribusi Pelayanan Kesehatan, objeknya adalah pelayanan kesehatan di puskesmas, puskesmas keliling, balai pengobatan, puskesmas pembantu, rumah sakit umum daerah dan tempat pelayanan kesehatan sejenis.
 - 2) Retribusi Persampahan/Kebersihan, objeknya adalah pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah yang meliputi, pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara, pengangkutan sampah dari sumbernya/pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir.

- 3) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil, objeknya adalah kartu tanda penduduk, kartu keluarga, kartu keterangan tempat tinggal, kartu identitas kerja, kartu penduduk sementara, kartu identitas penduduk musiman.
 - 4) Retribusi Pelayanan Pemakaman dan/atau pengabuan Mayat, objeknya adalah pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat yang meliputi pelayanan penguburan termasuk penggalian dan pengurukan, pengabuan, sewa tempat pemakaman yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
 - 5) Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, objeknya adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - 6) Retribusi Pelayanan Pasar, objeknya adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhana, berupa peralatan, kios yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
 - 7) Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, objeknya adalah pelayanan pengujian kendaraan bermotor, termasuk kendaraan bermotor di air, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diselenggarakan Pemerintah Daerah.
- b. Objek Retribusi Jasa Usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial, yang meliputi pelayanan dengan menggunakan/memanfaatkan kekayaan daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal, pelayanan oleh Pemerintah Daerah sepanjang belum disediakan secara memadai oleh pihak swasta.
- 1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, objeknya adalah pemakaian kekayaan daerah.
 - 2) Retribusi Terminal, objeknya adalah pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha dan fasilitas lainnya di lingkungan terminal, yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
 - 3) Retribusi Rumah Potong Hewan, objeknya adalah pelayanan penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan ternak, termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan sebelum dan sesudah dipotong.
 - 4) Retribusi Pelayanan Kepelabuhan, objeknya adalah pelayanan jasa kepelabuhan, termasuk fasilitas lainnya di lingkungan pelabuhan yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

- 5) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga, objeknya adalah pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
 - 6) Retribusi Penyeberangan di Air, objeknya adalah pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
 - 7) Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah, objeknya adalah penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- c. Objek Retribusi Perizinan Tertentu adalah pelayanan perizinan tertentu oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
- 1) Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, objeknya adalah pemberian izin untuk mendirikan suatu bangunan, meliputi kegiatan peninjauan desain dan pemantauan pelaksanaan pembangunannya agar tetap sesuai dengan rencana teknis pembangunan dan tata ruang.
 - 2) Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol, objeknya adalah pemberian izin untuk melakukan penjualan minuman beralkohol di suatu tempat tertentu.
 - 3) Retribusi Izin Gangguan, objeknya adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi/badan dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian dan/atau gangguan, termasuk pengawasandan pengendalian kegiatan usaha secara terus-menerus untuk mencegah terjadinya gangguan ketertiban, keselamatan, atau kesehatan umum, memelihara ketertiban lingkungan, dan memenuhi norma keselamatan dan kesehatan kerja.
 - 4) Retribusi Izin Trayek, objeknya adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek tertentu.
 - 5) Retribusi Izin Usaha Perikanan, objeknya adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk melakukan kegiatan usaha penangkapan dan pembudidayaan ikan.

Subjek dan wajib retribusi daerah menurut Undang-Undang Nomor 28

Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, adalah :

- a. Subjek Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan. Sedangkan wajib retribusi jasa umum adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pungutan atau potongan retribusi jasa umum.
- b. Subjek Retribusi Jasa Usaha adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa usaha yang bersangkutan. Sedangkan wajib retribusi jasa usaha adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pungutan atau potongan retribusi jasa usaha.
- c. Subjek Retribusi Perizinan Tertentu adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari Pemerintah Daerah. Sedangkan wajib retribusi perizinan tertentu adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pungutan atau potongan retribusi perizinan tertentu.

4. Tarif Retribusi Daerah

Siahaan (2005:449) mendefinisikan tarif retribusi daerah adalah nilai rupiah atau persentase tertentu yang ditetapkan untuk menghitung besarnya retribusi daerah yang terutang. Tarif retribusi ini, ditinjau secara berkala dengan memperhatikan prinsip dan sasaran penetapan tarif retribusi. Kewenangan ini dimaksudkan untuk mengantisipasi perkembangan perekonomian daerah yang berkaitan dengan objek retribusi yang bersangkutan. Tarif retribusi ditinjau kembali paling lama 5 tahun sekali.

Menurut Kurniawan dan Purwanto (2004:178), prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif ditentukan, sebagai berikut:

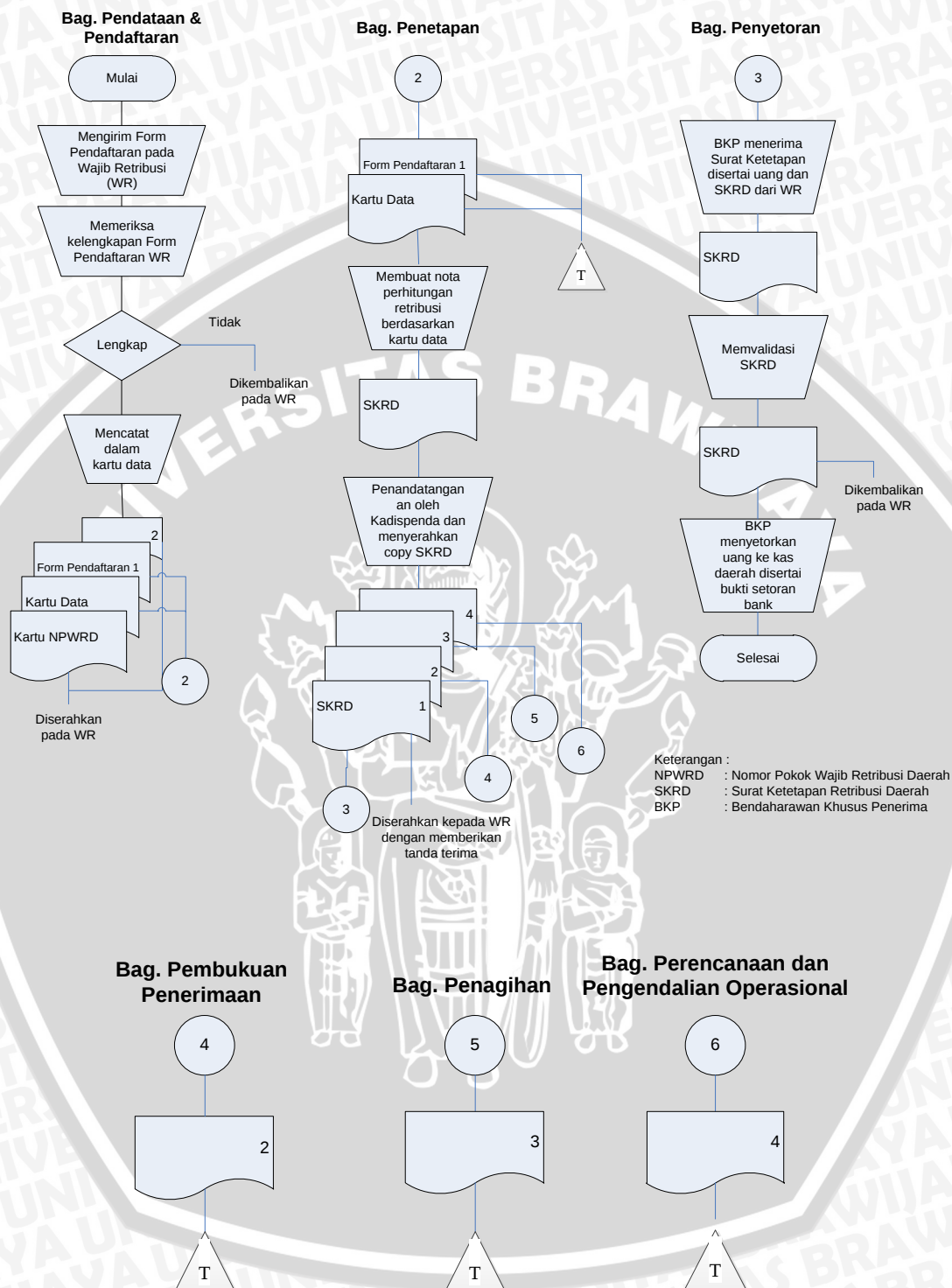
- a. Retribusi Jasa Umum, berdasarkan kebijakan Daerah dengan mempertimbangkan penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan

masyarakat, dan aspek keadilan. Penetapan tarif Retribusi Jasa Umum pada dasarnya disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai jenis-jenis retribusi yang berhubungan dengan kepentingan nasional. Dan tetap memperhatikan aspek keadilan dan kemampuan masyarakat.

- b. Retribusi Jasa Usaha, berdasarkan pada tujuan untuk memperoleh keuntungan yang layak. Tarif Retribusi Jasa Usaha ditetapkan oleh Daerah sehingga dapat tercapai keuntungan yang layak, yaitu keuntungan yang pantas diterima oleh pengusaha swasta sejenis yang beroperasi secara efisien dan berorientasi pada pasar.
- c. Retribusi Perizinan Tertentu, berdasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan. Tarif Retribusi Perizinan Tertentu ditetapkan sedemikian rupa sehingga hasil retribusi dapat menutup sebagian atau seluruh perkiraan biaya yang diperlukan untuk menyediakan jasa yang bersangkutan. Untuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB), misalnya dapat diperhitungkan biaya pengecekan dan pengukuran lokasi, biaya pemetaan dan biaya pengawasan.

5. Sistem Pemungutan Retribusi Daerah

Sistem pemungutan retribusi daerah menganut *Official Assessment Systems* (Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999). Sistem pemungutan retribusi dimana besarnya retribusi yang harus dilunasi oleh Wajib Retribusi ditentukan oleh pemerintah selaku fiskus yang ditetapkan melalui Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), dalam hal ini wajib pajak bersifat pasif menunggu SKPD (Wajib Pajak pasif, Fiskus aktif). Penentuan besarnya retribusi daerah ditentukan berdasarkan ketentuan masing-masing daerah dan datur dalam peraturan undang-undang daerah tersebut. Bagan alur pemungutan retribusi daerah dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3 : Sistem Pemungutan Retribusi Daerah (Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999)

E. Pengendalian Intern

1. Pengertian Pengendalian Intern

Ada beberapa pendapat para ahli mengenai pengertian pengendalian internal. Menurut Mulyadi (2008:163), sistem 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.

AICPA dalam buku Baridwan (2008:47) dan Sutabri (2004:32), mendefinisikan pengawasan intern yaitu pengawasan intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan dan digunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam usaha, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dulu.

“Sistem pengendalian internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset Negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan (Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah)”.

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu upaya pengawasan internal perusahaan untuk menjaga asset perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2. Tujuan Pengendalian Intern

Boynton dan Kell (2003:325) menyebutkan tujuan pengendalian internal adalah :

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- c. Terciptanya efisiensi dari suatu operasi.

Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 menjelaskan sistem pengendalian internal memiliki tujuan utama yaitu :

- a. Memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara
- b. Keandalan pelaporan keuangan
- c. Pengamanan asset negara
- d. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal bertujuan melindungi kekayaan/aset perusahaan, mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan yang telah diambil oleh manajer, mencegah kecurangan-kecurangan yang mungkin terjadi.

3. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah meliputi (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008):

a. Lingkungan Pengendalian

Pimpinan instansi wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya, melalui :

1) Penegakan Integritas dan Nilai Etika

- a) Menyusun dan menerapkan aturan perilaku ;
- b) Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan instansi pemerintah ;
- c) Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku ;
- d) Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern ; dan
- e) Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

2) Komitmen terhadap Kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a) Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah ;
- b) Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah ;
- c) Memilih pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.

3) Kepemimpinan yang Kondusif

Kepemimpinan yang kondusif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan :

- a) Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan ;
- b) Menerapkan manajemen berbasis kinerja ;
- c) Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP ;
- d) Melindungi atas asset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah ;
- e) Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkat yang lebih rendah ; dan
- f) Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program dan kegiatan.

4) Pembentukan Struktur Organisasi yang sesuai dengan Kebutuhan

Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya dilakukan dengan :

- a) Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Instansi Pemerintah ;
- b) Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Instansi Pemerintah ;
- c) Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Instansi Pemerintah ;

- d) Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis ; dan
 - e) Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.
- 5) Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat**
Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- a) Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah ;
 - b) Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan ; dan
 - c) Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf b memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.
- 6) Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia**
Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut :
- a) Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai ;
 - b) Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen ; dan
 - c) Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
- 7) Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang Efektif**
Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya harus :
- a) Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah ;
 - b) Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah ; dan
 - c) Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
- 8) Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait**
Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait, sebagaimana dimaksud diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.

b. Penilaian Risiko

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko. Penilaian risiko sebagaimana dimaksud terdiri atas identifikasi risiko dan analisis risiko. Dalam rangka penilaian risiko, pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan :

1) Tujuan Instansi Pemerintah

Tujuan Instansi Pemerintah memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan terikat waktu. Tujuan ini wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.

2) Tujuan pada tingkatan kegiatan

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- a) Berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah ;
- b) Saling melengkapi, saling menunjang dan tidak bertentangan satu dengan lainnya ;
- c) Relevan dengan seluruh kegiatan utama Instansi Pemerintah ;
- d) Mengandung unsur kriteria pengukuran ;
- e) Didukung sumber daya Instansi Pemerintah yang cukup ;
- f) Melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian terdiri atas :

- 1) *Review* atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.
- 2) Pembinaan sumber daya manusia
- 3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi

Kegiatan pengendalian atas sistem pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi. Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, meliputi :

a. **Pengendalian Umum**

Pengendalian umum terdiri atas :

1. Pengamanan sistem informasi.

- (a) Pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif ;
- (b) Pengembangan rencana yang menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya ;
- (c) Penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan ;
- (d) Penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas ;
- (e) Implementasi kebijakan yang efektif;
- (f) Pemantauan efektivitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan.

2. Pengendalian atas akses.
 - (a) Klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya ;
 - (b) Identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal ;
 - (c) Pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi ;
 - (d) Pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.
3. Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi.
 - (a) Otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program ;
 - (b) Pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan ;
 - (c) Penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak.
4. Pengendalian atas perangkat lunak sistem.
 - (a) Pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses ;
 - (b) Pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem ;
 - (c) Pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem.
5. Pemisahan tugas.
 - (a) Identifikasi tugas yang tidak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut ;
 - (b) Penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas ;
 - (c) Pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervise dan *review*.

b. Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi, terdiri dari :

1. Pengendalian otorisasi
 - (a) Pengendalian terhadap dokumen sumber ;
 - (b) Pengesahan atas dokumen sumber ;
 - (c) Pembatasan akses ke terminal entri data ;
 - (d) Penggunaan *file* induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.
2. Pengendalian kelengkapan
 - (a) Pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam computer ;

- (b) Pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.
3. Pengendalian akurasi
 - (a) Penggunaan desain entri data untuk mendukung akurasi data ;
 - (b) Pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah ;
 - (c) Pencatatan, pelaporan, investigasi dan perbaikan data yang salah dengan segera ;
 - (d) *Review* atas laporan keluaran untuk mempertahankan akurasi dan validitas data.
4. Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data
 - (a) Penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan *file* data versi terkini digunakan selama pemrosesan ;
 - (b) Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi *file* komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan ;
 - (c) Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk mengecek *internal file header labels* sebelum pemrosesan
 - (d) Penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan *file* secara bersamaan.
- 4) Pengendalian fisik atas asset
 Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas asset, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan, mengimplementasikan dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai :
 - a) Rencana identifikasi, kebijakan dan prosedur pengamanan fisik ;
 - b) Rencana pemulihan setelah bencana.
- 5) Penetapan dan *review* atas indikator dan pengukuran kinerja
 Dalam melaksanakan penetapan dan *review* indikator dan pengukuran kinerja pimpinan Instansi Pemerintah harus :
 - a) Menetapkan ukuran dan indikator kinerja ;
 - b) Mereview dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja ;
 - c) Mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja ;
 - d) Membandingkan terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.
- 6) Pemisahan fungsi
 Dalam melaksanakan pemisahan fungsi, pimpinan Instansi Pemerintah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.
- 7) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting
 Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

- 8) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian. Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu, pimpinan Instansi Pemerintah perlu mempertimbangkan :
 - a) Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera ;
 - b) Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.
- 9) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya. Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, pimpinan Instansi Pemerintah wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan *review* atas pembatasan tersebut secara berkala.
- 10) Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik, pimpinan Instansi Pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

d. Informasi dan Komunikasi

Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang-kurangnya :

- 1) Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi ;
- 2) Mengelola, mengembangkan dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

e. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern

Pemantauan sistem pengendalian intern dilaksanakan melalui :

- 1) Pemantauan berkelanjutan
Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervise, pembandingan, rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
- 2) Evaluasi terpisah
Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah.
- 3) Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya
Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya yang ditetapkan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian yang dilakukan ini berusaha untuk menggambarkan, melukiskan, memaparkan mengenai fakta-fakta atau fenomena yang terjadi saat penelitian. Penelitian deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti suatu kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun kelas peristiwa pada masa sekarang (Nazir, 2003:54). Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang tidak membandingkan dan tidak menghubungkan dengan variabel lain hanya menggambarkan variabel saja (Riduwan, 2009:8).

Sedangkan menurut Mardalis (2003:44), penelitian deskriptif sebagai berikut:

Penelitian deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa saja yang saat ini berlaku. Didalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat, analisis, dan menginterpretasikan kondisi-kondisi yang sekarang ini terjadi atau ada. Dengan kata lain, penelitian deskriptif bertujuan untuk memperoleh informasi-informasi mengenai keadaan saat ini, dan melihat kaitan antara variabel-variabel yang ada. Penelitian ini tidak menguji hipotesa atau tidak menggunakan hipotesa, melainkan hanya mendeskripsikan informasi apa adanya sesuai dengan variabel-variabel yang diteliti.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan studi kasus. Menurut Arikunto (2006:142), pendekatan studi kasus adalah suatu penelitian yang dilakukan secara intensif terinci dan mendalam terhadap suatu

organisasi, lembaga atau gejala tertentu. Penelitian ini berupa penelitian deskripsi, uraian serta interpretasi data tentang permasalahan yang ada.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan faktor yang penting karena menyangkut data tentang masalah yang dikumpulkan, diolah dan dianalisis. Fokus penelitian memberi batasan pada objek yang akan diteliti sehingga tidak terlalu luas dan bertujuan untuk memudahkan dan memberikan arahan yang jelas pada penelitian yang dilakukan. Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah :

1. Gambaran sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu.
2. Evaluasi berdasarkan Sistem Pengendalian Intern Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 mengenai sistem pengendalian intern pemerintah, yaitu :
 - a. Lingkungan pengendalian
 - b. Penilaian risiko
 - c. Kegiatan pengendalian
 - d. Informasi dan komunikasi
 - e. Pemantauan sistem pengendalian intern

C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

Objek penelitian dalam penulisan skripsi ini adalah pajak dan retribusi daerah maka lokasi yang sesuai adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu

dan Dinas Perhubungan Kota Batu. Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu berada di Jalan Diponegoro no. 74 (Ruko Batu Galeria blok A1-A3) dan Dinas Perhubungan Kota Batu berada di Jalan Dewi Sartika No. 10 Batu. Adapun alasan pemilihan Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu adalah :

1. Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu bertempat di Kota Batu yang merupakan daerah pariwisata sehingga memiliki potensi pendapatan dari sektor pajak daerah dan retribusi daerah yang cukup tinggi, sehingga diperlukan sistem pengendalian yang baik dalam pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah.
2. Tersedianya data-data yang dibutuhkan oleh peneliti.

Sedangkan situs penelitian adalah tempat dimana peneliti menangkap keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti. Adapun situs penelitian adalah :

1. Ruangan bagian seksi Pendataan, Pendaftaran.
2. Ruangan bagian Pembukuan dan Pelaporan.
3. Ruangan Penagihan.
4. Ruangan Keuangan.

D. Sumber Data

Arikunto (2006:129) mengungkapkan bahwa sumber data dalam penelitian adalah subjek dimana data diperoleh. Sumber data merupakan faktor penting dalam penelitian. Sumber data dijadikan sebagai acuan pengkajian dan

analisa terhadap permasalahan yang diteliti. Menurut Azwar (2010:91), sumber data yang digunakan dalam penelitian yaitu :

1. Data Primer, diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengambilan data langsung dari subjek sebagai sumber informasi yang dicari. Informasi berupa penjelasan secara lisan mengenai sistem dan prosedur pemungutan pajak dan retribusi daerah. Data primer dalam penelitian ini berupa wawancara dengan pihak terkait yaitu staf di Kantor Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Perhubungan Kota Batu.
2. Data Sekunder, adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh (melalui media perantara atau diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari :
 - a. Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu dan Kantor Dinas Perhubungan Kota Batu yang berupa dokumen tentang sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah dan catatan yang berhubungan dengan penelitian.
 - b. Literatur-literatur yang menunjang dari segi teoritis dan berhubungan dengan penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian adalah :

1. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono, 2008:41). Peneliti melakukan wawancara dengan

pihak terkait tentang tata cara pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah kegiatan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, agenda, dan sebagainya (Arikunto, 2006:231).

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik dalam arti cermat, lengkap sehingga mudah diolah (Arikunto, 2006:151). Berdasarkan, teknik pengumpulan data, maka instrumen penelitian yang digunakan adalah :

1. Pedoman Wawancara

Berupa daftar pertanyaan yang akan diajukan kepada narasumber yang disusun secara sistematis agar pembicaraan tidak menyimpang dari tema penelitian.

2. Pedoman Dokumentasi

Dokumen yang tersedia dan berkaitan dengan penelitian, bisa berupa data yang berbentuk angka-angka yang dianalisis dengan cara membandingkan antara data-data yang diperoleh untuk mendapatkan suatu perhitungan yang benar yang dijadikan pedoman yang menarik kesimpulan.

G. Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Tahap-tahap yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah :

1. Menganalisis sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah.

Menggambarkan pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir serta menganalisis sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir di Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu. Mulai dari pendataan, pendaftaran, penetapan tarif, pembayaran, penagihan, pembukuan dan pelaporan.

2. Mengevaluasi sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah terhadap pengendalian intern

Mengevaluasi sistem pemungutan pajak dan retribusi daerah terhadap pengendalian intern berdasarkan lima unsur pengendalian intern yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum Dispenda dan Dishub Kota Batu

a. Sejarah Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu

1) Sejarah Dinas Pendapatan Kota Batu

Berdasarkan Undang-Undang RI No. 33 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, maka pemerintah daerah diberikan kewenangan yang lebih luas, nyata dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pemerintah di daerah. Luas diartikan sebagai pemberian wewenang dalam mengurus dan mengatur semua urusan pemerintah yang ditetapkan dalam Undang-Undang. Pemerintah Daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan daerah untuk memberikan pelayanan, peningkatan peran serta, prakarsa dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan rakyat.

Nyata bermakna keleluasaan daerah untuk menyelenggarakan wewenang pemerintahan di bidang tertentu yang secara nyata ada dan diperlukan, serta tumbuh, hidup dan berkembang sesuai potensi dan kekhasan daerah. Adapun bertanggung jawab mengandung arti keleluasaan daerah disertai pertanggungjawaban sebagai konsekuensi adanya pemberian hak dan kewenangan kepada daerah.

Terkait dengan hal tersebut, serta dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu No. 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Batu, yang diikuti dengan dikeluarkannya Peraturan Walikota Batu No. 5 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Kota Batu, disebutkan bahwa tugas pokok Dinas Pendapatan Kota Batu adalah menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pendapatan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Fungsi Dispenda adalah sebagai perumus kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah, selaku pembina dan pelaksana tugas di bidang pendapatan daerah, sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah, pelaksanaan pengelolaan dan pemungutan pajak daerah serta pajak bumi dan bangunan (PBB) sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Kepala Daerah serta sebagai pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Terkait dengan fungsi Dispenda sebagai pelaksana pengelolaan dan pemungutan pajak daerah, sampai saat ini terdapat 8 jenis pajak yang telah dikelola langsung oleh Dispenda yaitu pajak hotel, pajak restoran, pajak parkir, pajak hiburan, pajak reklame, PBB, BPHTB, pajak penerangan jalan. Adapun upaya yang terus dilakukan oleh

Dinas Pendapatan yaitu meningkatkan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah dengan melakukan peningkatan kinerja pemungutan, penyempurnaan dan penggalian potensi.

2) Sejarah Dinas Perhubungan Kota Batu

Seiring dengan berlakunya Undang-Undang No. 11 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Kota Batu, maka disusunlah Pemerintahan Kota Batu sesuai dengan kebutuhan dalam rangka pembangunan. Pada awalnya, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Batu terdiri atas 2 unit kerja yaitu Kantor Perhubungan Kota Batu dan Dinas Informasi, Komunikasi dan Perpustakaan Kota Batu. Dishubkominfo mulai berdiri pada tahun 2009, sesuai dengan Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kota Batu. Pada tahun 2013, berdasarkan Peraturan Walikota No. 41 Tahun 2013, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika berganti menjadi Dinas Perhubungan.

Lokasi Dinas Perhubungan terletak di Jalan Dewi Sartika no. 10 Kota Batu, yang terletak didalam terminal Kota Batu dan di Jalan TVRI no.1000 Dusun Dresel Desa Oro-Oro Ombo Batu. Dengan lokasi yang strategis tersebut, Dinas Perhubungan dapat melaksanakan fungsi pengaturan, pengendalian dan pengawasan langsung terhadap operasional transportasi/perhubungan darat yang terpusat di terminal. Disamping itu, terminal Kota Batu berperan sebagai pintu gerbang dan cermin wajah Kota Batu, karena bagaimanapun masyarakat yang

masuk Kota Batu menggunakan transportasi darat akan melihat dahulu lingkungan terminal. Lokasi strategis lain di Jalan TVRI no.1000 Dusun Dresel Desa Oro-Oro Ombo Batu tersebut sebagai pelaksanaan urusan rumah tangga daerah dibidang informasi dan komunikasi yang meliputi : perencanaan dan pelaksanaan pemberdayaan potensi informasi komunikasi.

b. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu

1) Tugas Pokok

Dinas Pendapatan Kota Batu mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pendapatan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Dinas Perhubungan Kota Batu Perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengujian kendaraan, keselamatan transportasi serta keterminalan dan perparkiran ; perencanaan dan pelaksanaan pemberdayaan potensi informasi dan komunikasi ; melakukan pengendalian informasi dan komunikasi sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah.

2) Fungsi

Dinas Pendapatan Kota Batu mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendapatan Daerah ;

- 2) Penyelenggara urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendapatan Daerah ;
- 3) Pembina dan pelaksana tugas di bidang Pendapatan Daerah ;
- 4) Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Perhubungan Kota Batu mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan dalam rangka penyusunan perencanaan, di Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
- 2) Perencanaan, Pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan teknis di Bidang Manajemen Lalu Lintas dan Angkutan serta Rekayasa Lalu Lintas Angkutan Jalan
- 3) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lintas sektoral di Bidang transportasi serta keselamatan angkutan orang dan barang
- 4) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemberian ijin trayek angkutan kota yang wilayah pelayanannya dalam satu daerah dan operasi
- 5) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang pengujian kendaraan, perbengkelan, keterminalan dan perparkiran

c. Visi dan Misi Dinas Pendapatan & Dinas Perhubungan Kota Batu

1) Visi Dinas Pendapatan Kota Batu

Terwujudnya Pendapatan Daerah yang Optimal dengan Didukung Sumber Daya Manusia yang Profesional serta Pelayanan Prima.

2) **Visi Dinas Perhubungan Kota Batu**

Terwujudnya Sistem Transportasi, Komunikasi dan Informatika Yang Terpadu Sebagai Alat Perekonomian Guna Mendukung Kota Batu Sebagai Sentra Wisata .

3) **Misi Dinas Pendapatan Kota Batu**

- a) Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah secara intensifikasi dan ekstensifikasi ;
- b) Meningkatkan pendapatan potensi pajak daerah ;
- c) Meningkatkan kualitas SDM yang profesional ;
- d) Meningkatkan kualitas Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah ;
- e) Meningkatkan pelayanan prima.

4) **Misi Dinas Perhubungan Kota Batu**

- a) Melaksanakan sistem transportasi dan lalu lintas yang selamat, tertib, teratur, lancar, cepat, aman, nyaman dan terpadu, mudah dan dapat terjangkau seluruh wilayah Kota Batu secara efisien dan akuntabel.
- b) Pembangunan sistem transportasi berwawasan lingkungan yang berkelanjutan dan berpihak kepada rakyat sebagai pendukung Kota Wisata.
- c) Pemberdayaan potensi Sumber Daya Kota Batu untuk mendorong perekonomian yang handal dan kompetitif, melalui jasa layanan transportasi berbasis dan berorientasi kerakyatan.
- d) Menciptakan sumber *database* Kota Batu yang *up to date*.

- e) Meningkatkan kualitas, kuantitas layanan informasi yang cepat tepat dan mudah dipahami serta menumbuhkan kreatifitas masyarakat tentang pentingnya sistem informasi global.
- f) Menyelenggarakan penyiaran yang independen dan mengeksplorasi potensi daerah dengan cara memperlakukan masyarakat yang wajib dilindungi haknya dalam memperoleh informasi, bukan sebagai objek industri media penyiaran semata.
- g) Menyelenggarakan dan memproduksi program acara televisi dan meliputi acara informasi, dialog, hiburan, budaya dan pendidikan dengan fokus pada sumber didaerah dalam rangka mendekatkan masyarakat dengan lingkungannya.
- h) Meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan lanjutan dan pelatihan secara terprogram.

d. Struktur Organisasi Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu

1) Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Kota Batu

Struktur organisasi merupakan alat yang penting bagi suatu perusahaan atau instansi, baik pemerintah maupun swasta. Struktur organisasi merupakan gambaran secara sistematis tentang bagian, tugas-tugas, tanggung jawab dan hubungan bagian yang terdapat dalam suatu bagan atau lembaga dalam rangka mencapai tujuan. Pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing

bagian untuk menunjang operasional perusahaan adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, kebijakan, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi urusan di bidang pendataan, pelayanan, penetapan dan penagihan pajak, serta pembukuan dan pengembangan potensi pajak.

Kepala dinas juga menyelenggarakan fungsi antara lain pengendalian data dan pelayanan, pembinaan penetapan pajak daerah, pembinaan penyusunan laporan realisasi dan pengembangan potensi, perumusan dan penetapan kebijakan SOP, target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas, urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan Dinas, dan menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas. Sekretaris juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut : perumusan rencana kerja sekretariat, pembinaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas, pembinaan dan pengembangan pegawai, pengendalian Standar

Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Sekretaris membawahi 3 sub bagian yaitu :

a) Sub Bagian Program dan Pelaporan

Sub bagian ini mempunyai tugas menyusun rencana strategis dan rencana kerja Dinas, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan. Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana program kegiatan Sub Bagian, penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas, menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), pengelolaan data hasil kegiatan Dinas dan informasi lain yang berkaitan dengan pelayanan publik.

b) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola anggaran dan administrasi keuangan Dinas. Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana program kegiatan Sub Bagian, pelaksanaan verifikasi SPP, penyiapan Surat Perintah Membayar, pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan, pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas, penyusun laporan keuangan Dinas, penyusunan administrasi dan teknis pembayaran gaji dan tunggakan pegawai.

c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola ketatalaksanaan dan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan dan kearsipan. Sub bagian ini, menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana program kegiatan Sub Bagian, pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, pengelolaan administrasi kepegawaian.

c. Bidang Pendataan dan Pelayanan

Bidang pendataan dan pelayanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan, penyuluhan, pendaftaran, pendataan dan pengolahan data dan informasi pajak daerah. Bidang pendataan dan pelayanan menyelenggarakan fungsi pembinaan pengelolaan loket pelayanan pajak, perumusan kebijakan pengelolaan sistem informasi perpajakan, perumusan kebijakan pendataan perpajakan, perumusan kebijakan pembinaan dan penyuluhan pada Wajib Pajak, perumusan kebijakan pengarsipan dan pendokumentasian data pajak.

Bidang pendataan dan pelayanan ini membawahi beberapa seksi antara lain :

a) Seksi Pelayanan dan Penyuluhan

Seksi Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai tugas mengelola berkas permohonan Wajib Pajak dan pembayaran

pajak melalui loket pelayanan, serta memberikan informasi perpajakan. Seksi Pelayanan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi pengelolaan permohonan Wajib Pajak, pengelolaan penerimaan pembayaran pajak, pengelolaan informasi dan pengaduan perpajakan, verifikasi kelengkapan berkas pengajuan pembayaran Wajib Pajak dan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan wajib pajak baru.

b) Seksi Pendaftaran dan Pendataan

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas mengelola pengajuan Wajib Pajak baru dan pendataan Wajib Pajak. Seksi Pendaftaran dan Pendataan menyelenggarakan fungsi pengelolaan pengajuan Wajib Pajak baru, pelaksanaan verifikasi lapangan atas kebenaran berkas pengajuan pajak baru, pendataan Wajib Pajak baru, pendataan dasar potensi daerah, objek pajak dan subjek pajak, pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak.

c) Seksi Pengolahan Data Informasi

Seksi Pengolahan Data Informasi mempunyai tugas mengelola sistem informasi perpajakan daerah. Seksi Pengolahan Data Informasi menyelenggarakan fungsi penyusunan *database* potensi pajak daerah, pengelolaan *database* pajak daerah dan sistem informasi perpajakan daerah, pengarsipan dan pendokumentasian data perpajakan.

d. Bidang Penetapan

Kepala bidang penetapan mempunyai tugas melaksanakan penilaian, penetapan dan penerbitan pajak daerah. Bidang Penetapan menyelenggarakan fungsi pengesahan laporan omset pajak, perumusan kebijakan penilaian dan penetapan pajak, pengesahan nota penghitungan pajak, perumusan kebijakan penerbitan dan pendistribusian pajak daerah.

Bidang Penetapan ini, terbagi menjadi beberapa seksi yaitu :

a) Seksi Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah

Seksi Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan peninjauan lapangan terhadap obyek pajak, menilai dan menetapkan pajak yang dikenakan terhadap obyek pajak. Seksi ini, menyelenggarakan fungsi pelaksanaan verifikasi laporan omset pajak selain PBB dan BPHTB, penilaian dan penetapan pajak yang dikenakan berdasarkan jumlah omset dan tarif pajak, peninjauan lapangan terhadap obyek pajak.

b) Seksi Penilaian dan Penetapan PBB dan BPHTB

Seksi Penilaian dan Penetapan PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan verifikasi, penilaian, dan penetapan PBB dan BPHTB. Seksi ini menyelenggarakan fungsi pelaksanaan proses penetapan NJOP PBB, pelaksanaan verifikasi Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP), pelaksanaan verifikasi

pengajuan BPHTB dari Wajib Pajak, pelaksanaan penilaian PBB baik secara massal maupun individu, pemrosesan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak.

c) Seksi Penerbitan

Seksi Penerbitan mempunyai fungsi menerbitkan dan mendistribusikan surat ketetapan pajak kepada Wajib Pajak. Seksi Penerbitan menyelenggarakan fungsi pelaksanaan Surat Ketetapan Pajak Daerah, SPTPD, SSPD, pendistribusian pajak daerah kepada Wajib Pajak, penerbitan dan pendistribusian SPPT dan SSPD PBB.

e. Bidang Penagihan

Bidang Penagihan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penagihan pajak daerah, merumuskan kebijakan pengawasan dan pengendalian operasional pemungutan pajak, dan mengelola permohonan keberatan pajak. Bidang Penagihan menyelenggarakan fungsi pengendalian penagihan tunggakan pajak daerah, perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian pemungutan pajak dan penyelesaian permasalahan tunggakan, verifikasi surat keputusan penyelesaian keberatan pajak.

Bidang Penagihan, dibagi menjadi beberapa seksi yaitu :

a) Seksi Penagihan Pajak Daerah

Seksi Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas menginventarisasi tunggakan pajak daerah, melaksanakan

penagihan pajak daerah yang sudah jatuh tempo, mengelola permasalahan tunggakan pajak. Seksi Penagihan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi pelaksanaan inventarisasi tunggakan pajak daerah, penagihan tunggakan pajak daerah yang telah jatuh tempo, penyelesaian permasalahan tunggakan pajak daerah.

b) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan mekanisme pemungutan pajak daerah. Seksi ini menyelenggarakan fungsi penyusunan kebijakan mekanisme pemungutan pajak daerah, penyusunan pedoman pengawasan dan pengendalian serta evaluasi pemungutan pajak daerah, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemungutan pajak daerah, pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan pajak.

c) Seksi Keberatan

Seksi Keberatan mempunyai tugas mengelola permohonan dan penyelesaian keberatan Wajib Pajak daerah serta menerbitkan keputusan penyelesaian pajak daerah. Seksi Keberatan mempunyai fungsi pelaksanaan inventarisasi permohonan keberatan Wajib Pajak, pelaksanaan verifikasi permohonan keberatan Wajib Pajak, pemrosesan surat keputusan penyelesaian keberatan Wajib Pajak, penyusunan laporan atas penyelesaian

keberatan Wajib Pajak, penyelesaian perselisihan besaran pengenaan pajak, pajak kurang bayar, denda.

f. Bidang Pembukuan dan Pengembangan Potensi

Bidang Pembukuan dan Pengembangan Potensi mempunyai tugas mengendalikan pembukuan dan pelaporan pajak, merumuskan kebijakan pengembangan potensi pajak, dan mengendalikan pengelolaan benda berharga. Bidang Pembukuan dan Pengembangan Potensi menyelenggarakan fungsi pembinaan pencatatan dan pendokumentasian surat ketetapan pajak, pengesahan laporan realisasi penerimaan dan piutang pajak daerah, pengesahan laporan pengembangan potensi pajak, pembinaan penyusunan SOP pemungutan pajak.

Bidang Pembukuan dan Pengembangan Potensi, dibagi menjadi 3 seksi yaitu :

a) Seksi Pembukuan dan Pelaporan

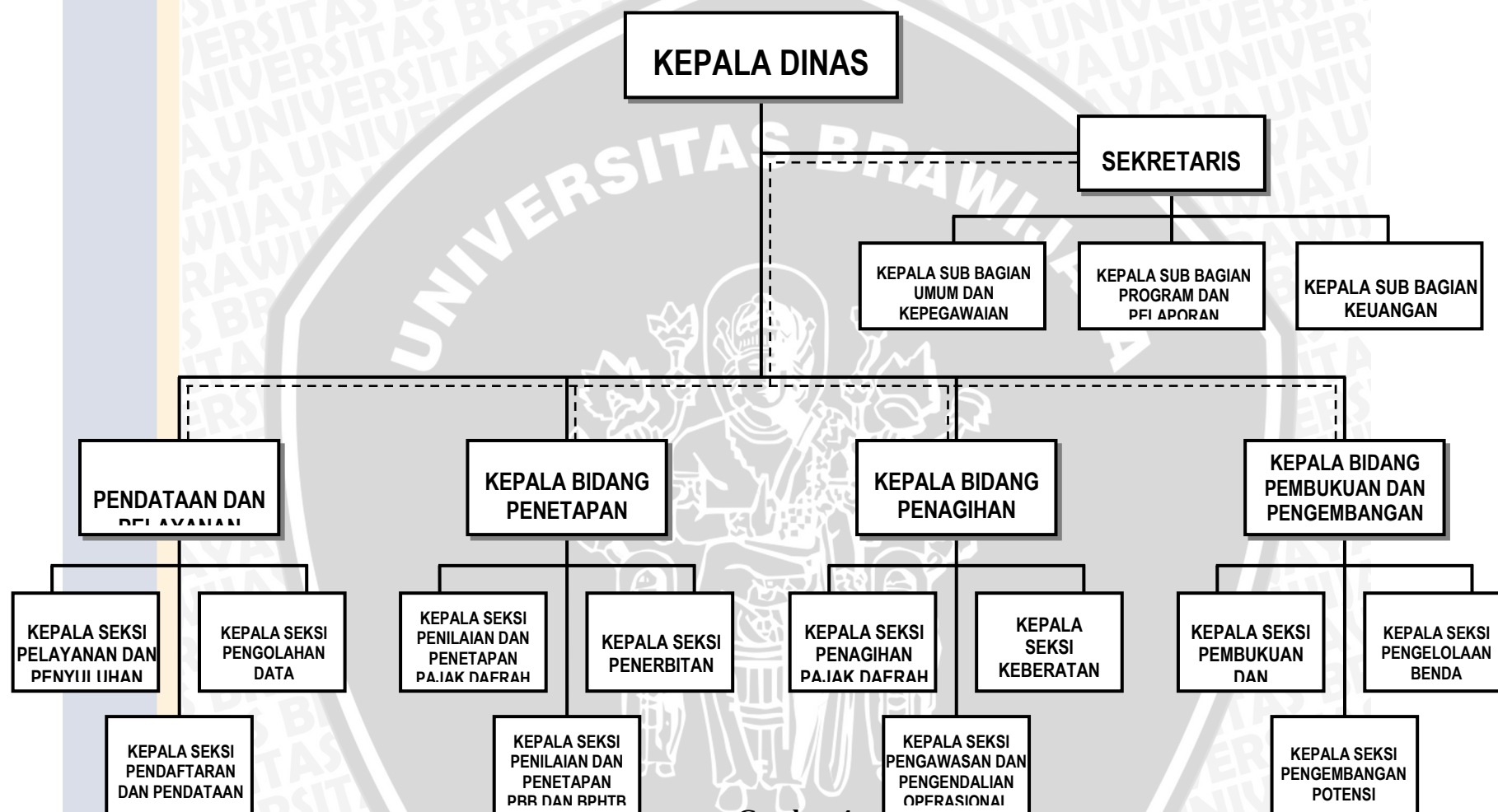
Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas mendokumentasikan surat ketetapan pajak dan menyusun laporan realisasi penerimaan pajak. Seksi Pembukuan dan Pelaporan ini, menyelenggarakan fungsi pencatatan dan pendokumentasian SKPD, SKPDKB, SSPD dan dokumen lain, penyusunan laporan realisasi penerimaan pajak daerah, penyusunan laporan tunggakan pajak daerah dan laporan realisasi penerimaan dan piutang pajak daerah.

b) Seksi Pengembangan Potensi

Seksi Pengembangan Potensi mempunyai tugas pengelolaan intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan pajak daerah. Seksi Pengembangan Potensi menyelenggarakan fungsi pembinaan teknis pemungutan pajak daerah, penyusunan laporan pengembangan potensi pajak daerah, pelaksanaan penelitian dan pengembangan potensi PAD, penyusunan rencana penerimaan pajak daerah dan SOP pemungutan pajak.

c) Seksi Pengawasan dan Pengelolaan Benda Berharga

Seksi Pengawasan dan Pengelolaan Benda Berharga mempunyai tugas merencanakan, mendistribusikan dan mengelola administrasi benda berharga. Seksi Pengawasan dan Pengelola Benda Berharga menyelenggarakan fungsi menyusun rencana kebutuhan benda berharga, pelaksanaan pengelolaan, inventarisasi dan penyusunan laporan atas penggunaan benda berharga, monitoring dan evaluasi penggunaan benda berharga, monitoring dan evaluasi potensi dan realisasi retribusi, penyusunan laporan realisasi retribusi.



Gambar 4

Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Kota Batu Tahun 2013 (Sumber : Dinas Pendapatan Kota Batu)



Gambar 5
Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Batu Tahun 2013 (Sumber : Dinas Perhubungan Kota Batu)

2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Batu

Pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian untuk menunjang operasional perusahaan pada Dinas Perhubungan Kota Batu adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, kebijakan, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang lalu lintas, angkutan dan terminal, perparkiran serta pengolahan data elektronik.

Kepala dinas juga menyelenggarakan fungsi antara lain perumusan kebijakan dan rencana kerja bidang lalu lintas, perumusan dan penetapan kebijakan SOP, target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), pengendalian dalam bidang administrasi Dinas, urusan lalu lintas dan UPT sesuai tugasnya.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas, urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan Dinas, dan menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas.

Sekretaris juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
perumusan rencana kerja sekretariat, pembinaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas, pembinaan dan pengembangan pegawai, pengendalian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Sekretaris membawahi 3 sub bagian yaitu :

a) Sub Bagian Program dan Pelaporan

Sub bagian ini mempunyai tugas menyusun rencana strategis dan rencana kerja Dinas, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan. Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana program kegiatan Sub Bagian, penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Strategis, penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas, menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), pengelolaan data hasil kegiatan pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala.

b) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola anggaran dan administrasi keuangan Dinas. Sub Bagian

Keuangan menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana program kegiatan Sub Bagian, pelaksanaan verifikasi SPP, penyiapan Surat Perintah Membayar, pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan, pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas, penyusun laporan keuangan Dinas, penyusunan administrasi dan teknis pembayaran gaji dan tunggakan pegawai.

c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola ketatalaksanaan dan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, urusan rumah tangga, barang milik daerah, perpustakaan dan kearsipan. Sub bagian ini, menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana program kegiatan Sub Bagian, pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, pengelolaan administrasi kepegawaian.

c. Bidang Lalu Lintas

Bidang lalu lintas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta menyusun program dan kegiatan di bidang lalu lintas dan keselamatan transportasi. Bidang lalu lintas juga mempunyai fungsi pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas, analisis dampak lalu lintas, pengendalian perencanaan pembangunan

jaringan transportasi jalan, pengendalian keselamatan lalu lintas dan daerah rawan kecelakaan. Bidang ini dibagi menjadi :

a) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas mempunyai tugas menyusun rencana, mengolah data dan menganalisis manajemen dan rekayasa lalu lintas. Seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas mempunyai fungsi penyusun rencana kegiatan seksi, pendataan dan pemetaan informasi serta analisis perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pelaksanaan teknis perencanaan umum pembangunan jaringan transportasi jalan, pengaturan dan pemeliharaan fasilitas jaringan jalan dan gerakan lalu lintas.

b) Seksi Keselamatan Transportasi

Seksi keselamatan transportasi mempunyai tugas menyusun rencana, mengolah data, memfasilitasi, dan membina teknis keselamatan lalu lintas. Seksi keselamatan transportasi mempunyai fungsi pendataan dan pemetaan informasi kejadian dan daerah rawan kecelakaan, pembinaan teknis keselamatan lalu lintas, pelaksana manajemen dampak lalu lintas dan fasilitasi penanggulangan daerah rawan kecelakaan.

d. Bidang Angkutan dan Terminal

Bidang angkutan dan terminal mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi bidang angkutan orang, angkutan barang, angkutan khusus dan terminal. Bidang angkutan dan terminal mempunyai fungsi penyusun petunjuk teknis operasional kegiatan bidang, penyusun pedoman teknis penarikan dan penyetoran retribusi terminal, pengkajian data pengesahan rancang bangun terminal, pengkajian penetapan lokasi dan sarana prasarana terminal, pengkajian permohonan ijin usaha angkutan. Bidang ini dibagi :

a) Seksi Angkutan

Seksi angkutan mempunyai tugas merencanakan, mengelola dan mengawasi jaringan lalu lintas angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus. Seksi angkutan mempunyai fungsi pendataan dan pemetaan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus, pengolahan rekomendasi dan perpanjangan ijin usaha angkutan dan ijin trayek, pengawasan pendaftaran kendaraan bermotor untuk angkutan umum, pengelolaan retribusi angkutan, pengelolaan jaringan lalu lintas angkutan barang dan khusus.

b) Seksi Terminal

Seksi terminal mempunyai tugas merencanakan, mengelola, memantau pengoperasian terminal dan

mengevaluasi penyediaan dan pemanfaatan sarana prasarana terminal. Seksi terminal mempunyai fungsi pendataan dan pemetaan lokasi serta pengoperasian terminal, pendataan jumlah wajib retribusi dan besarnya penerimaan retribusi terminal, pengelolaan terminal dan sarana prasaranya.

e. Bidang Perparkiran dan Pengendalian

Bidang perparkiran dan pengendalian mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan, serta mengevaluasi program dan kegiatan di bidang perparkiran dan pengendalian operasional lalu lintas. Bidang ini mempunyai fungsi penyusunan pedoman teknis operasional kegiatan bidang, pembinaan pedoman teknis penarikan dan penyetoran retribusi parkir, pengkajian permohonan ijin pembangunan fasilitas parkir untuk umum di jalan daerah, pengendalian penggunaan jalan di luar kepentingan lalu lintas. Bidang perparkiran dan pengendalian, dibagi menjadi :

a) Seksi Perparkiran

Seksi perparkiran mempunyai tugas merencanakan, mengelola, membina dan memantau teknis operasional perparkiran. Seksi perparkiran mempunyai fungsi pendataan dan pemetaan fasilitas parkir, pengolahan rekomendasi ijin pembangunan fasilitas parkir untuk umum, pelaksanaan penagihan retribusi parkir, pengelolaan penerimaan retribusi

parkir, pembinaan teknis juru parkir, penyusunan pedoman teknis penarikan dan penyeteroran retribusi parkir.

b) Seksi Pengendalian

Seksi pengendalian mempunyai tugas melaksanakan teknis pengendalian operasional lalu lintas. Seksi pengendalian mempunyai fungsi pendataan dan pemetaan pengendalian operasional lalu lintas, pembinaan teknis pengatur lalu lintas di jalan, pelaksana pemeriksaan kendaraan di jalan, pelaksana pengamana pengguna jalan di luar kepentingan lalu lintas.

f. Bidang Telekomunikasi dan Desiminasi Informasi

Bidang telekomunikasi dan desiminasi informasi mempunyai tugas merencanakan, mengkaji, mengelola, membina, mengkoordinasikan, mengawasi serta mengevaluasi program dan kegiatan di bidang pengembangan telekomunikasi dan penyebarluasan informasi. Bidang ini mempunyai fungsi pengendalian pembinaan komunikasi media sosial skala daerah dan kelompok informasi masyarakat, pengkajian pelaksanaan desiminasi informasi nasional, pengendalian panggilan darurat telekomunikasi, penertiban kantor agen jasa penitipan, penertiban sarana telekomunikasi. Bidang ini dibagi menjadi :

a) Seksi Sarana Komunikasi dan Desiminasi Informasi

Seksi sarana komunikasi dan desiminasi informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan desiminasi informasi dan membina teknis komunikasi sosial serta mengevaluasi pemberitaan dan mengkaji dampak media komunikasi. Seksi ini mempunyai fungsi pendataan dan pemetaan media komunikasi skala daerah, pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan teknis kelompok informasi masyarakat, pelaksanaan evaluasi pemberitaan dan penyusunan analisis dampak media komunikasi, penyusunan analisis permasalahan yang berhubungan dengan desiminasi informasi, komunikasi dan kemitraan media.

b) Seksi Pos dan Telekomunikasi

Seksi pos dan telekomunikasi mempunyai tugas menyusun rencana, mengolah rekomendasi ijin, melaksanakan pengawasan teknis dan evaluasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi. Seksi pos dan telekomunikasi mempunyai fungsi pendataan dan pemetaan lembaga pos dan telekomunikasi, pengolahan rekomendasi ijin usaha dan pendirian kantor jasa di bidang pos dan telekomunikasi, pengolahan rekomendasi permohonan ijin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local *wireline*, pengawasan pembangunan sarana telekomunikasi, dan sebagainya.

g. Bidang Pengolahan Data Elektronik

Bidang pengolahan data elektronik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta mengevaluasi program dan kegiatan di bidang data elektronik dan teknologi informasi. Bidang pengolahan data elektronik mempunyai fungsi penyusunan pedoman teknis operasional bidang, pengendalian pembinaan teknis sumber daya pengelola perangkat keras dan jaringan komunikasi data, pengendalian integrasi data sistem informasi / telematika dan pemrograman, pengendalian penyusunan data elektronik, pengolah data Teknologi Informasi. Bidang pengolahan data elektronik dibagi menjadi :

a) Seksi Jaringan Komunikasi Data

Seksi jaringan komunikasi data mempunyai tugas menyusun rencana, memfasilitasi, melaksanakan pengawasan dan evaluasi pengembangan jaringan sistem informasi / telematika dan pemrograman. Seksi jaringan komunikasi data mempunyai fungsi pendataan, pemetaan dan pengintegrasian sistem informasi/telematika dan pemrograman, pelaksanaan fasilitasi pembinaan teknis sumber daya pengelola perangkat keras dan jaringan komunikasi data, pengelolaan operasional perangkat keras dan jaringan komunikasi data.

b) Seksi Pendataan dan Layanan Data

Seksi pendataan dan layanan data mempunyai tugas menyusun rencana, memfasilitasi, membina, mengelola *database* SKPD, serta memberikan layanan data elektronik.

Seksi pendataan dan layanan data mempunyai fungsi pendataan dan pemetaan *database* SKRD dan data elektronik, pelaksanaan pelayanan data TI meliputi multimedia, presentasi dan data elektronik olahan, pembinaan teknis penerapan produk TI dan sistem informasi.

2. Sistem Pemungutan Pajak Restoran

a. Prosedur Pendataan dan Pendaftaran Pajak Restoran

- 1) Wajib pajak restoran mendatangi bidang pendataan dan pelayanan tepatnya pada seksi pendaftaran dan pendataan dengan membawa fotokopi KTP.
- 2) Petugas seksi pendaftaran dan pendataan memberikan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak (FPWP) untuk diisi sebenar-benarnya.
- 3) Seksi pendaftaran dan pendataan memeriksa kelengkapan FPWP. Jika formulir belum lengkap, maka formulir dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi kembali. Tetapi, jika formulir sudah lengkap maka Lembar 1 akan didistribusikan kepada WP, sedangkan lembar 2 diarsipkan oleh seksi pendaftaran dan pendataan. Berdasarkan FPWP tersebut, maka diterbitkan NPWPD (Nomor Pokok Wajib pajak Daerah).

- 4) Seksi pendaftaran dan pendataan selanjutnya memberikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) rangkap 5 dan diberikan kepada WP untuk diisi dengan sebenar-benarnya.
- 5) SPTPD yang telah diisi oleh WP dikembalikan pada seksi pendaftaran dan pendataan. Petugas seksi pendaftaran dan pendataan akan memeriksa kelengkapan form SPTPD.

b. Prosedur Penyetoran Pajak Restoran

- 1) Wajib Pajak melakukan pembayaran dengan menunjukkan SPTPD, *bond bill* dan laporan penerimaan bulanan ke bagian kasir.
- 2) Bagian kasir melakukan pengecekan terhadap SPTPD, *bond bill* dan laporan penerimaan bulanan.
- 3) Setelah ketiga dokumen tersebut valid, maka dapat dilakukan pembayaran. SPTPD sebanyak 5 rangkap tersebut didistribusikan kepada Wajib Pajak, Seksi Pembukuan, Bagian Pendataan, Bagian Penetapan dan Bagian Penagihan.
- 4) Kasir/BKP menerima setoran uang dari WP dan menerbitkan serta memvalidasi SSPD sebanyak 5 rangkap, yaitu lembar pertama untuk Wajib Pajak, lembar kedua untuk Kasir Penerima, lembar ketiga untuk Bidang Pembukuan, lembar keempat untuk Bidang Penagihan, lembar terakhir untuk Kas Daerah.
- 5) Berdasarkan SSPD yang sudah di validasi, bendahara penerima mencatat dan menjumlahkan pendapatan pajak yang diterima

selama 1 hari ke dalam Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BPPS).

- 6) Berdasarkan BPPS tersebut maka petugas Kasir/BKP membuat dan menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) sebanyak 5 rangkap, dan didistribusikan kepada bagian keuangan sebanyak 2 lembar, untuk Bank Jatim 1 lembar, untuk Kasir/BKP sebanyak 1 lembar dan untuk pembukuan 1 lembar. Penyetoran dilakukan pada hari itu juga oleh bendahara penerima ke kas daerah pada pukul 15.00.

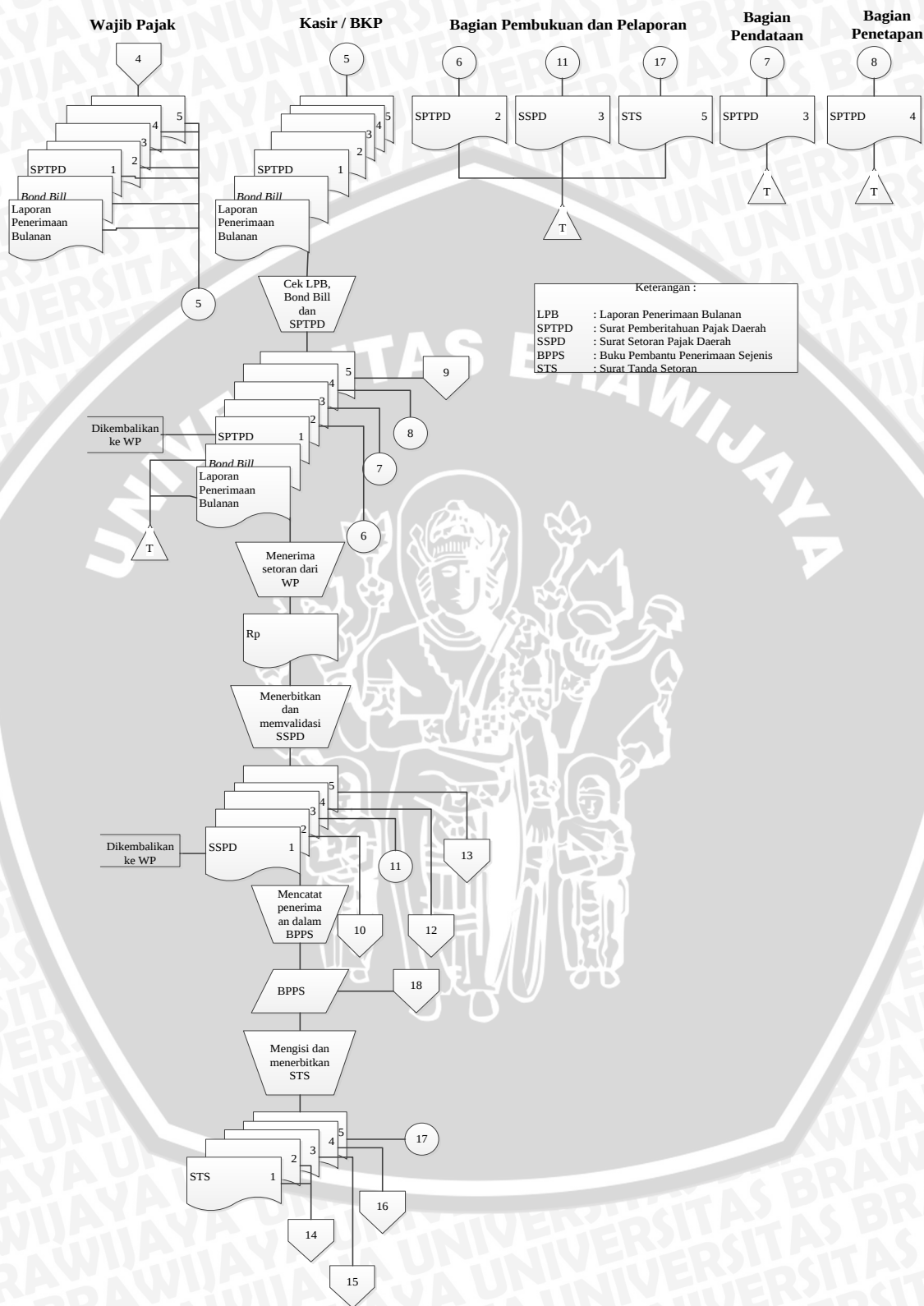
c. Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Pajak Restoran

- 1) Menerima STS lembar kelima dari Kasir/BKP kemudian mencatat dalam Buku Kas Umum (BKU), sebanyak 2 rangkap, untuk Bagian Keuangan Dispenda dan Bagian Keuangan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).
- 2) Hasil BKU tersebut digunakan sebagai dasar laporan penerimaan pajak restoran, kemudian dalam setiap bulannya dibuat Laporan Realisasi Penerimaan PAD Bulanan.
- 3) Berdasarkan BPPS dan BKU yang diterima dari Seksi Pembukuan dan Pelaporan, Bagian Keuangan membuat Laporan Keuangan Dinas.
- 4) Laporan Realisasi Penerimaan PAD Bulanan dan Laporan Keuangan Dinas tersebut, kemudian diberikan kepada Kadispenda untuk divalidasi.

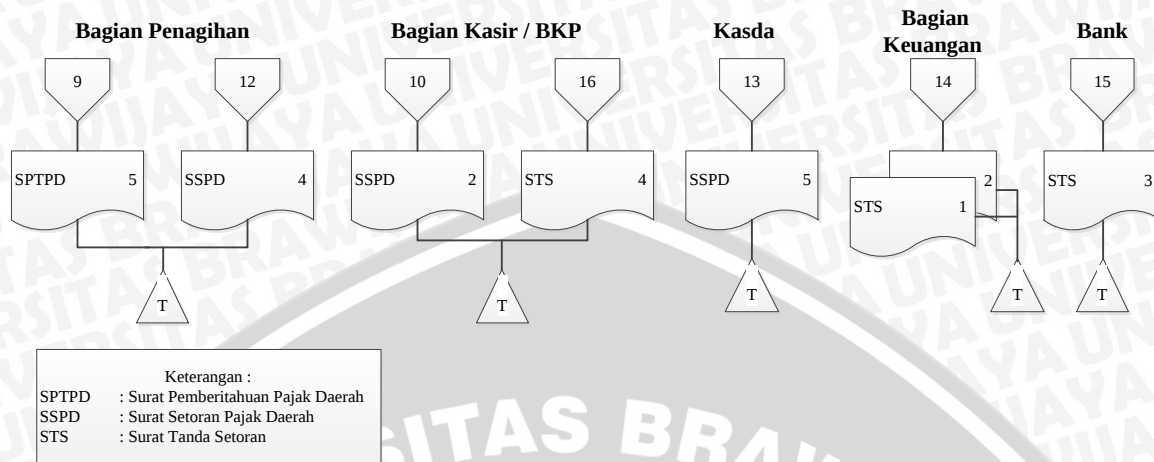
d. Prosedur Penagihan Pajak Restoran

- 1) Berdasarkan SPTPD yang diterima oleh Bagian Penagihan, jika terdapat Wajib Pajak yang belum membayar kewajibannya lebih dari tanggal jatuh tempo (setelah tanggal 10 setiap bulannya) maka Bagian Penagihan membuat Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) sebanyak 2 rangkap, dengan rincian lembar pertama untuk Wajib Pajak dan lembar kedua untuk Bagian Penagihan.
- 2) Setelah, diterbitkan STPD sebanyak 3 kali dan Wajib Pajak belum melakukan pembayaran, maka akan diterbitkan Surat Teguran, dimana jatuh tempo pelunasan adalah 21 hari setelah Surat Teguran diterbitkan.
- 3) Apabila setelah jatuh tempo lewat dan pajak belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Paksa Jenis Pajak.

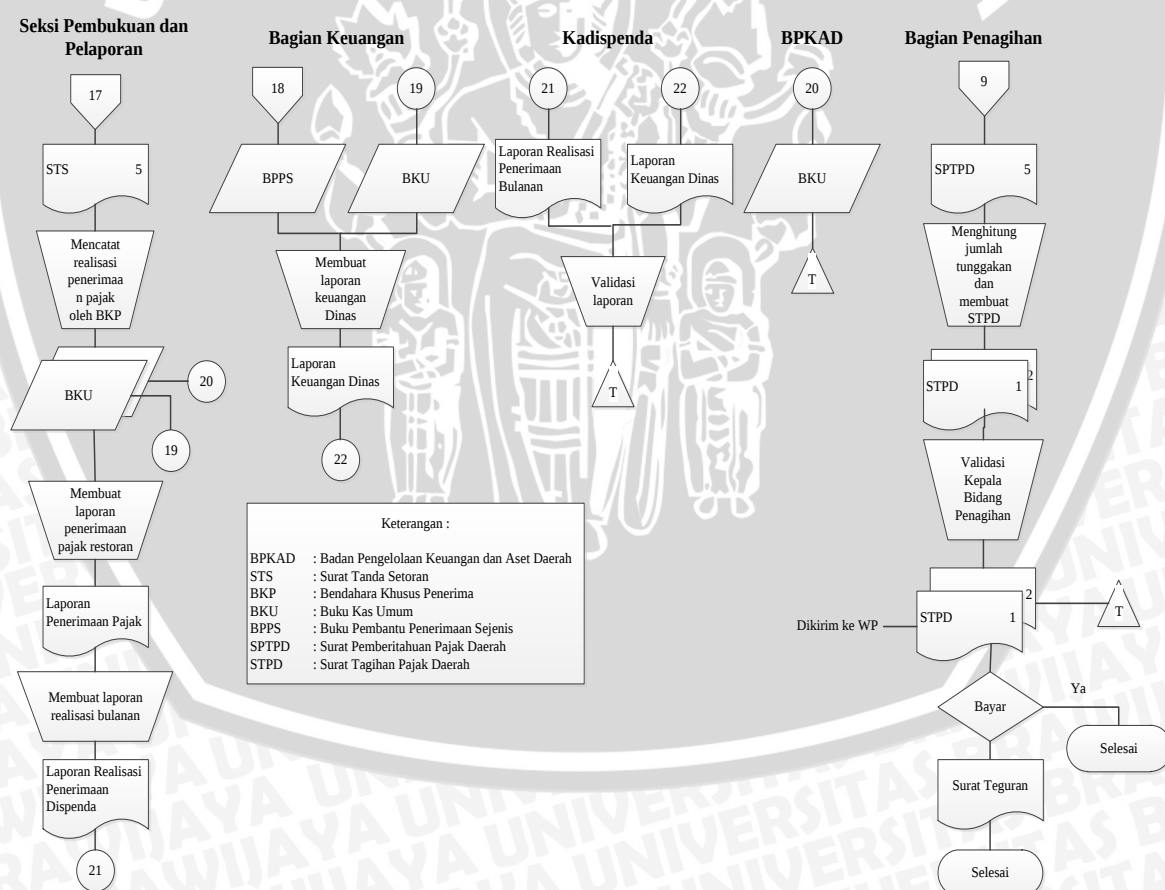
Gambar 6 : Bagan Alir Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Restoran (Sumber : Dinas Pendapatan Kota Batu)



Gambar 7 : Bagan Alir Sistem Penyetoran Pajak Restoran (Sumber : Dinas Pendapatan Kota Batu)



Gambar 8 : Bagan Alir Sistem Penyetoran Pajak Restoran Lanjutan (Sumber : Dinas Pendapatan Kota Batu)



Gambar 9 : Bagan Alir Sistem Pembukuan dan Pelaporan serta Penagihan Pajak Restoran (Sumber : Dinas Pendapatan Kota Batu)

3. Sistem Pemungutan Retribusi Parkir

a. Prosedur Pendataan dan Pendaftaran Retribusi Parkir

- 1) Wajib Retribusi (koordinator juru parkir) mendatangi kantor Dinas Perhubungan Kota Batu untuk melakukan pengajuan tempat retribusi parkir di tepi jalan umum, dengan membawa fotokopi KTP dan foto dari calon wajib retribusi.
- 2) Petugas Dinas Perhubungan mengadakan *survey* yang bertujuan untuk mencari potensi retribusi parkir di tepi jalan yang baru.
- 3) Berdasarkan fotokopi KTP dan foto calon wajib retribusi, akan diterbitkan Kartu Tanda Anggota (KTA), dimana dalam kartu tersebut terdapat foto, nama, nomor KTA, alamat dan tempat parkir.

b. Prosedur Penetapan Retribusi Parkir

- 1) Berdasarkan *survey* yang telah dilakukan sebelumnya, petugas Dinas Perhubungan menetapkan setoran yang harus diberikan oleh juru parkir melalui koordinatornya. Ketetapan tersebut berdasarkan potensi banyaknya kendaraan yang parkir dalam satu hari.
- 2) Petugas Dinas Perhubungan memberitahu koordinator dengan memberikan SKRD mengenai besarnya setoran yang harus diberikan dan mensosialisasikannya kepada juru parkir di lapangan.

- 3) Petugas Dinas Perhubungan memberikan karcis dengan jumlah minimal sesuai ketentuan sebagai bukti pembayaran.

c. Prosedur Penyetoran Retribusi Parkir

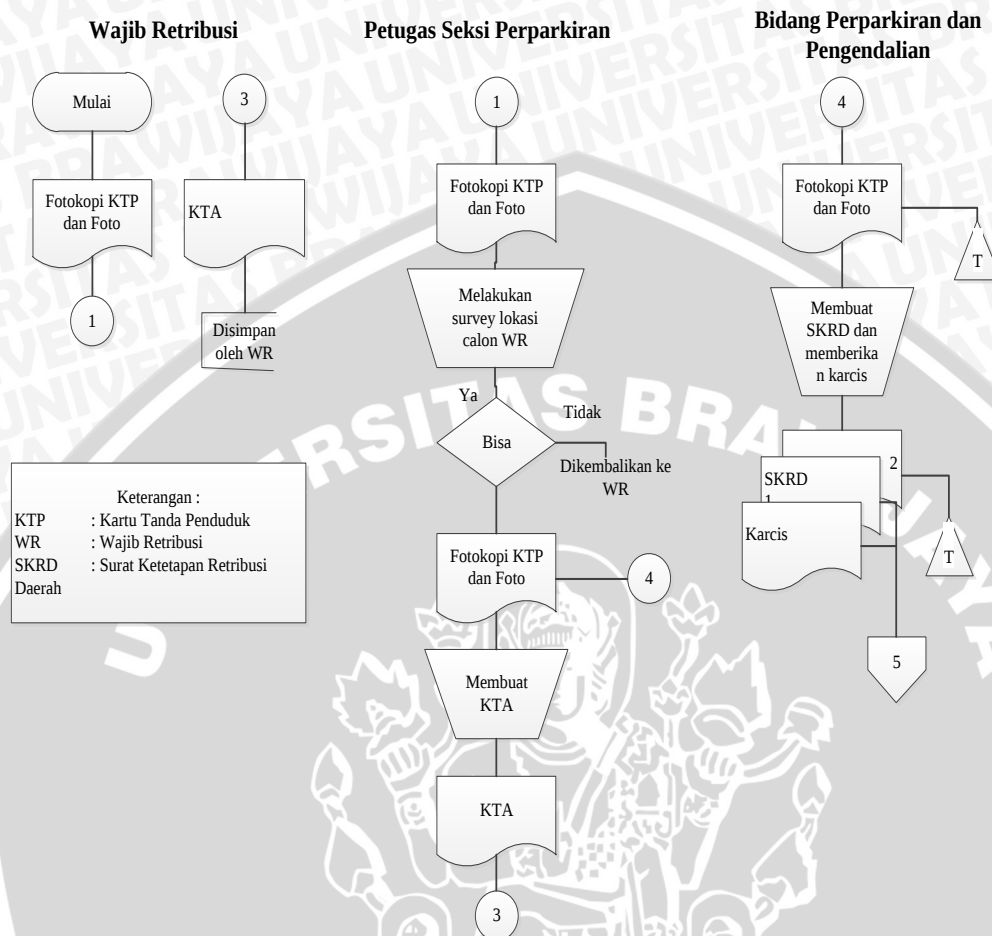
- 1) Juru parkir mencatat setiap kendaraan yang parkir ke dalam karcis, dan menyerahkan karcis beserta setoran uang yang diterima kepada koordinator.
- 2) Koordinator menyetorkan seluruh penerimaan yang diterimanya beserta tanda bukti (karcis) kepada Bendahara Pembantu. Penyetoran oleh koordinator kepada Bendahara Pembantu dilakukan tergantung kesanggupan koordinatornya.
- 3) Bendahara Pembantu selanjutnya memberikan kwitansi kepada koordinator sebagai bukti penyetoran. Kwitansi tersebut sebanyak 2 rangkap, yang didistribusikan kepada Wajib Retribusi dan Bendahara Penerima Kas.
- 4) Koordinator akan menerima karcis yang baru karena telah melakukan penyetoran atas retribusi parkir sebelumnya.
- 5) Bendahara Pembantu menyerahkan setoran uang dari koordinator juru parkir, kepada Bendahara Penerima Kas Dinas Perhubungan dengan menyerahkan kwitansi dan karcis yang diserahkan oleh koordinator.
- 6) Bendahara Pembantu selanjutnya membuat Tanda Setoran (TS) sebanyak 3 rangkap, yang kemudian didistribusikan kepada Seksi

Perparkiran, Bagian Parkir dan Pengendalian, Bendahara Penerima Kas.

- 7) Bendahara penerima kas selanjutnya menyetorkan penerimaan dari semua jenis retribusi yang berkaitan dengan Dinas Perhubungan, termasuk retribusi parkir kepada Bank.

d. Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Retribusi Parkir

- 1) Berdasarkan Tanda Setoran (TS) yang telah dibuat oleh Bendahara Pembantu setiap harinya, penerimaan akan dicatat pada buku pengeluaran karcis, dimana dalam buku tersebut terdapat rincian nama wajib retribusi yang melakukan pembayaran.
- 2) Berdasarkan catatan dalam buku pengeluaran karcis, maka Bendahara Pembantu akan mencatat dalam Buku Besar, dimana akan dicatat penerimaan dan pengeluaran yang diterima oleh Bagian Parkir setiap harinya.
- 3) Hasil Buku Besar tersebut digunakan sebagai dasar laporan penerimaan retribusi parkir yang ditangani oleh Seksi Perparkiran.
- 4) Berdasarkan laporan penerimaan yang diterima dari Seksi Perparkiran, Bagian Keuangan membuat Laporan Keuangan Dinas.
- 5) Laporan Keuangan Dinas tersebut, kemudian diberikan kepada Kadishub untuk divalidasi.



Gambar 10 : Bagan Alir Prosedur Pendaftaran dan Penetapan Retribusi Parkir (Sumber : Dinas Perhubungan Kota Batu)

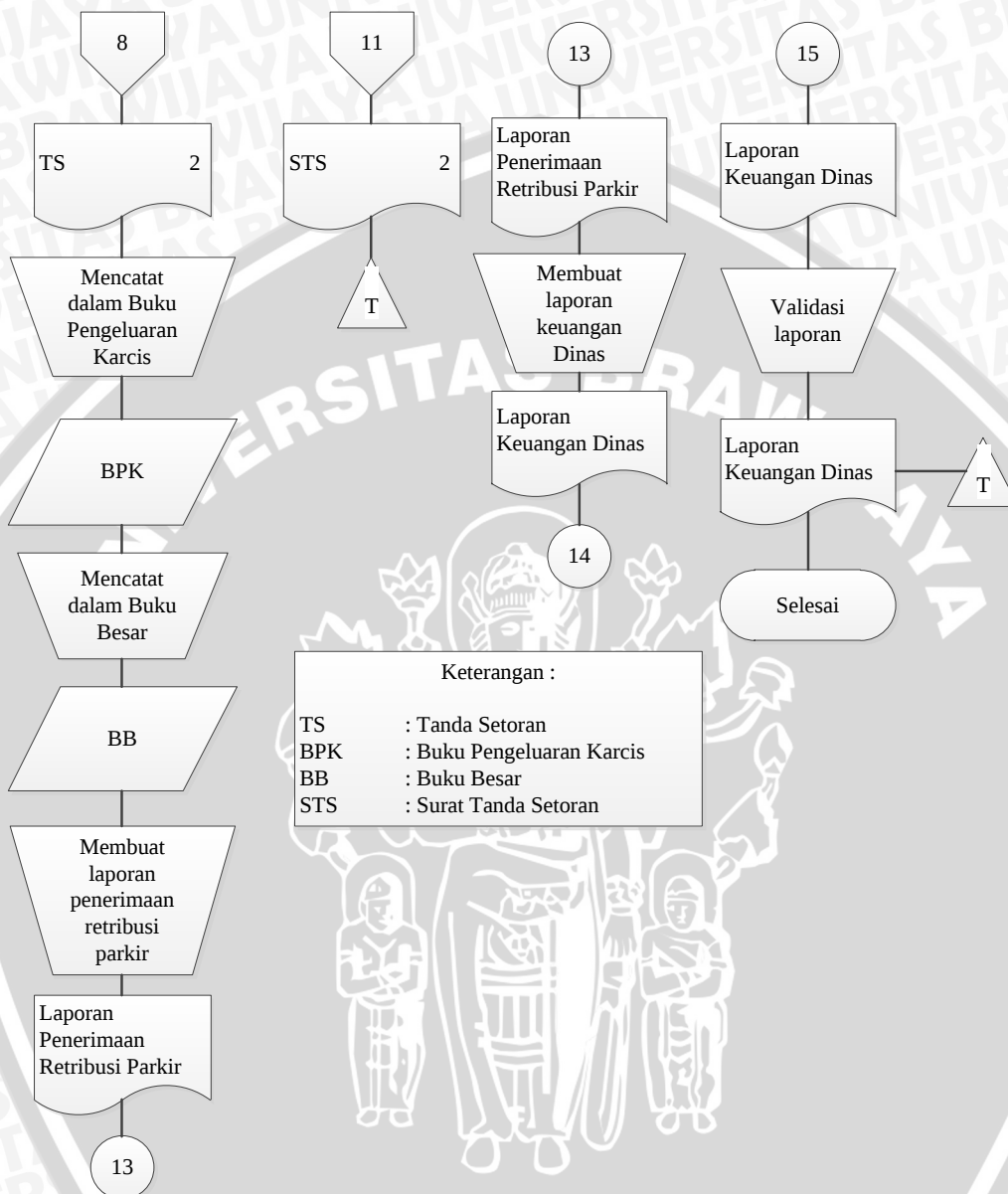


Gambar 11 : Bagan Alir Prosedur Penyetoran Retribusi Parkir (Sumber : Dinas Perhubungan Kota Batu)

Seksi Perparkiran

Bagian Keuangan

Kadishub



Gambar 12 : Bagan Alir Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Retribusi Parkir (Sumber : Dinas Perhubungan Kota Batu)

B. Analisis dan Interpretasi Data

Sistem yang baik bertujuan untuk menyajikan data yang dibutuhkan oleh pihak intern, dalam hal ini organisasi itu sendiri dan pihak eksternal yaitu pemegang saham. Demikian pula dengan sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir yang dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu, dengan sistem tersebut diharapkan tercipta suatu pengendalian intern yang baik. Pengendalian intern yang baik, dapat melindungi kekayaan organisasi, meningkatkan efisiensi, menghindari terjadinya kecurangan serta mendorong dipatuhinya kebijakan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Namun dalam pelaksanaan, masih terdapat beberapa kelemahan antara lain :

1. Kelemahan Sistem Pemungutan Pajak Restoran dan Retribusi Parkir

Berdasarkan sistem pemungutan yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu, sudah baik namun masih terdapat beberapa kelemahan. Kelemahan dapat dilihat berdasarkan :

a. Deskripsi Kegiatan

Tidak ada kelemahan menurut deskripsi kegiatan. Hal ini dikarenakan sistem yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu sudah terdiri dari beberapa prosedur. Kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing bagian telah sesuai dengan struktur organisasi yang ada.

b. Fungsi yang terkait

Berdasarkan fungsi yang terkait, sistem yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan sudah baik, tidak terdapat kelemahan. Sistem pemungutan retribusi parkir yang diterapkan oleh Dinas Perhubungan Kota Batu, dalam kaitannya dengan fungsi yang terkait masih terdapat kekurangan. Pada Dinas Perhubungan Kota Batu terdapat kelemahan, dimana pada seksi perpajakan hanya terdapat 1 Kepala Seksi dan 2 anggota. Hal ini menyebabkan fungsi pencatatan, pelaporan dan pembayaran hanya dilakukan oleh 1 orang saja. Dampak yang mungkin terjadi karena hal ini adalah kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang tidak sebenarnya.

c. Informasi yang dibutuhkan

Sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu sudah baik. Hal ini dikarenakan sistem tersebut, dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan baik oleh Kepala Dinas maupun oleh pihak luar, yaitu BPKAD maupun pemerintah kota. Informasi tersebut berupa laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah (PAD).

d. Dokumen

Sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir diterapkan oleh Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan pada umumnya sudah baik, namun terdapat kelemahan dalam hal ini. Kelemahan dalam hal

dokumen/formulir sebagai media yang digunakan untuk merekam transaksi adalah :

- a. Beberapa formulir jumlahnya masih kurang. Pada Dinas Pendapatan Kota Batu BPPS dan BKU jumlahnya masih kurang, dimana Bagian Kasir dan Seksi Pembukuan dan Pelaporan tidak memiliki arsip atas BPPS dan BKU tersebut. Pada Dinas Perhubungan Kota Batu jumlah SKRD, STS dan Buku Besar masih kurang.
- b. Terdapat beberapa formulir yang seharusnya digunakan namun tidak digunakan oleh Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan. Pada Dinas Pendapatan tidak digunakan Kartu Data. Kartu Data tersebut, berfungsi sebagai catatan jumlah setoran wajib pajak restoran setiap bulannya. Pada Dinas Perhubungan, terdapat beberapa formulir yang seharusnya digunakan. Formulir tersebut antara lain formulir pendaftaran yang berguna untuk menghindari pendaftaran ganda menggunakan identitas yang sama. Selain itu, Kartu Data dan Nota Perhitungan yang berguna untuk mengetahui besarnya setoran yang harus dibayarkan.
- e. Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir masih terdapat kekurangan, oleh karena itu perlu adanya sistem pemungutan yang disarankan. Penjelasan terhadap sistem pemungutan tersebut dapat dilihat pada penjelasan sub bab selanjutnya.

2. Analisis Sistem Pemungutan Pajak Restoran Kota Batu

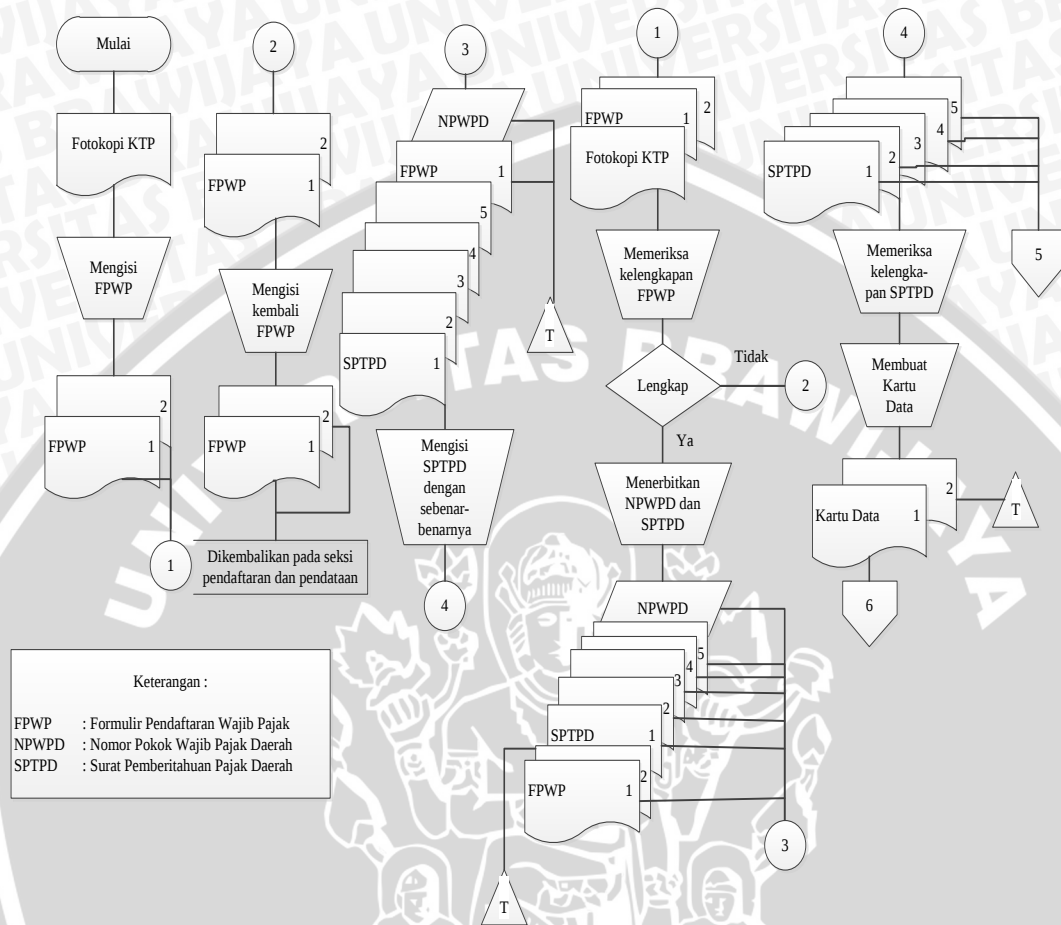
Sistem pemungutan pajak restoran Kota Batu sudah baik, karena telah sesuai dengan Peraturan Wali Kota Batu No. 40 Tahun 2010. Menurut peneliti, terdapat beberapa hal yang seharusnya diperbaiki dalam hal penggunaan formulir sebagai catatan transaksi, yaitu:

- a) Disarankan menggunakan Kartu Data pada prosedur pendaftaran dan pendataan yang digunakan untuk memudahkan pencatatan jumlah setoran yang harus diberikan oleh wajib pajak. Kartu data dibuat rangkap 2 dan didistribusikan pada seksi pendaftaran dan pendataan serta bidang penagihan.
- b) Disarankan Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BPPS) pada prosedur penyeteroran dibuat 2 rangkap, yang kemudian didistribusikan kepada Bagian Kasir/BKP dan Bagian Keuangan.
- c) Disarankan Buku Kas Umum (BKU) dibuat 3 buah, yang didistribusikan pada seksi pembukuan dan pelaporan, bagian keuangan dan BPKAD (Badan Pengelola Keuangan & Aset Daerah).

Penambahan jumlah rangkap pada Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BPPS) dan Buku Kas Umum (BKU) bertujuan untuk memudahkan saat melakukan proses *cross check* dan agar setiap bagian yang bersangkutan memiliki arsip sendiri.

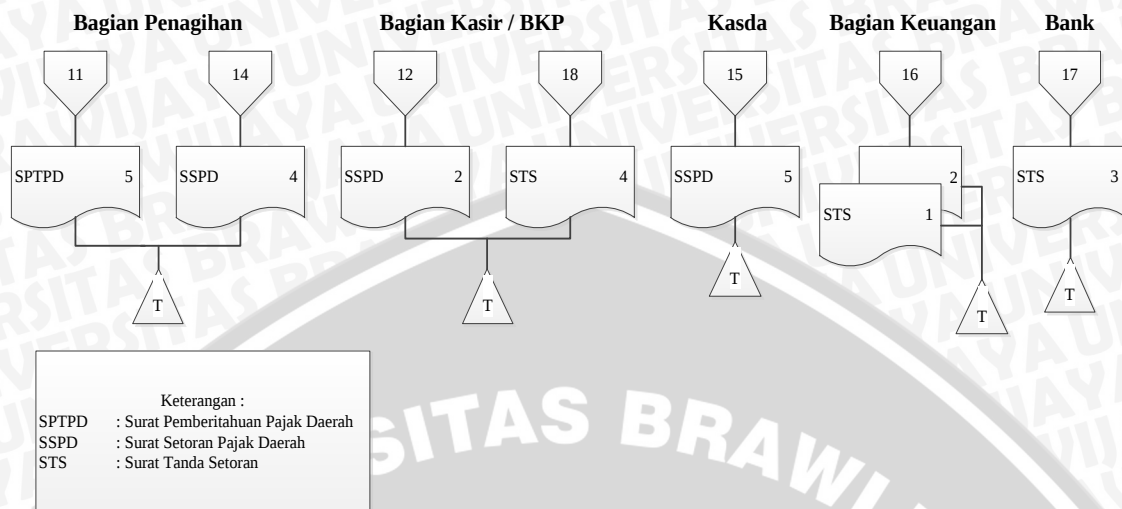
Berdasarkan analisis sistem pemungutan pajak restoran, maka sistem pemungutan yang disarankan adalah :

Seksi Pendaftaran dan Pendataan

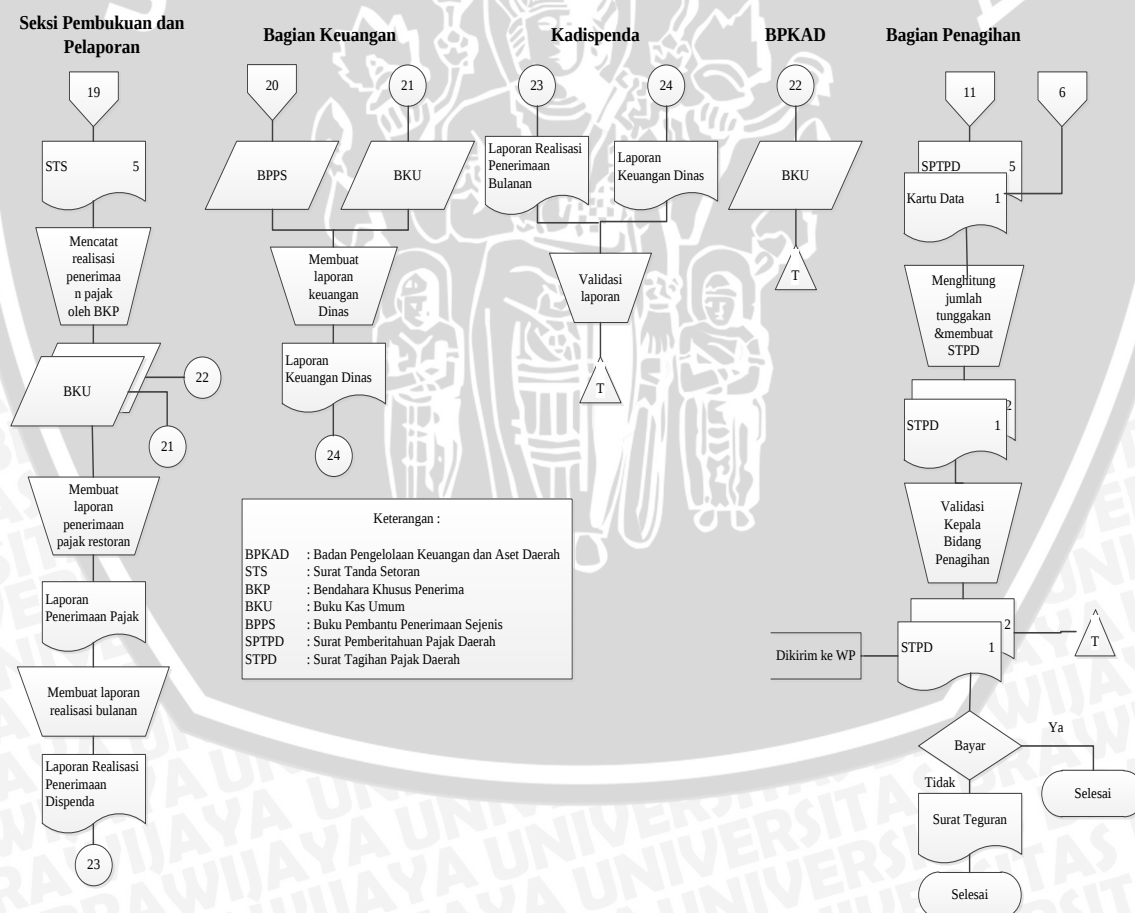


Gambar 13 : Bagan Alir Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Restoran (disarankan).





Gambar 15 : Bagan Alir Prosedur Penyetoran Lanjutan (disarankan).



Gambar 16 : Bagan Alir Prosedur Pembukuan dan Pelaporan serta Penagihan Pajak Restoran (disarankan).

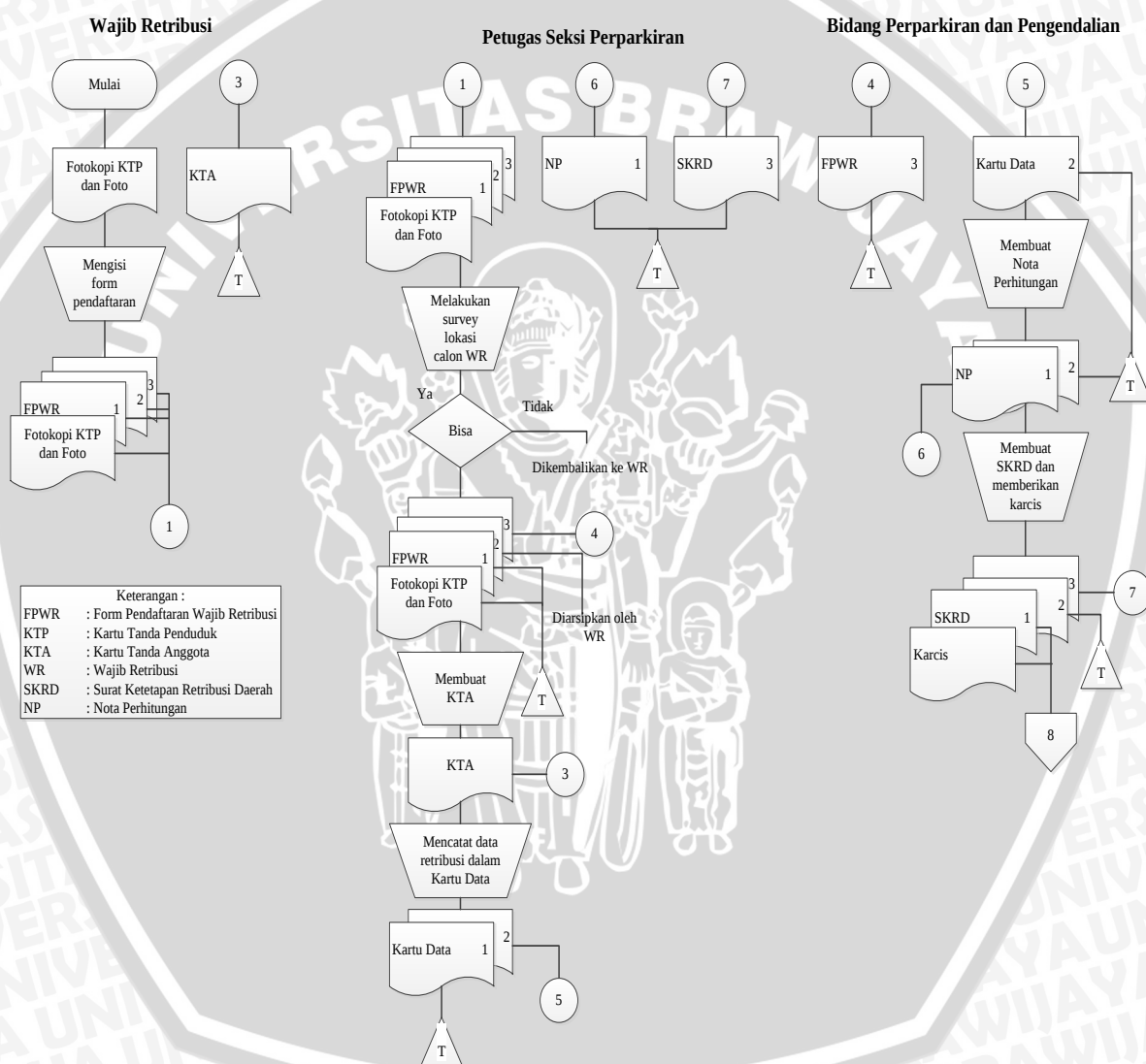
3. Analisis Sistem Pemungutan Retribusi Parkir Kota Batu

Sistem pemungutan retribusi parkir sudah cukup baik, namun belum sesuai dengan Peraturan Wali Kota Batu No. 10 Tahun 2010. Menurut peneliti, terdapat beberapa hal yang harus diperbaiki, yaitu :

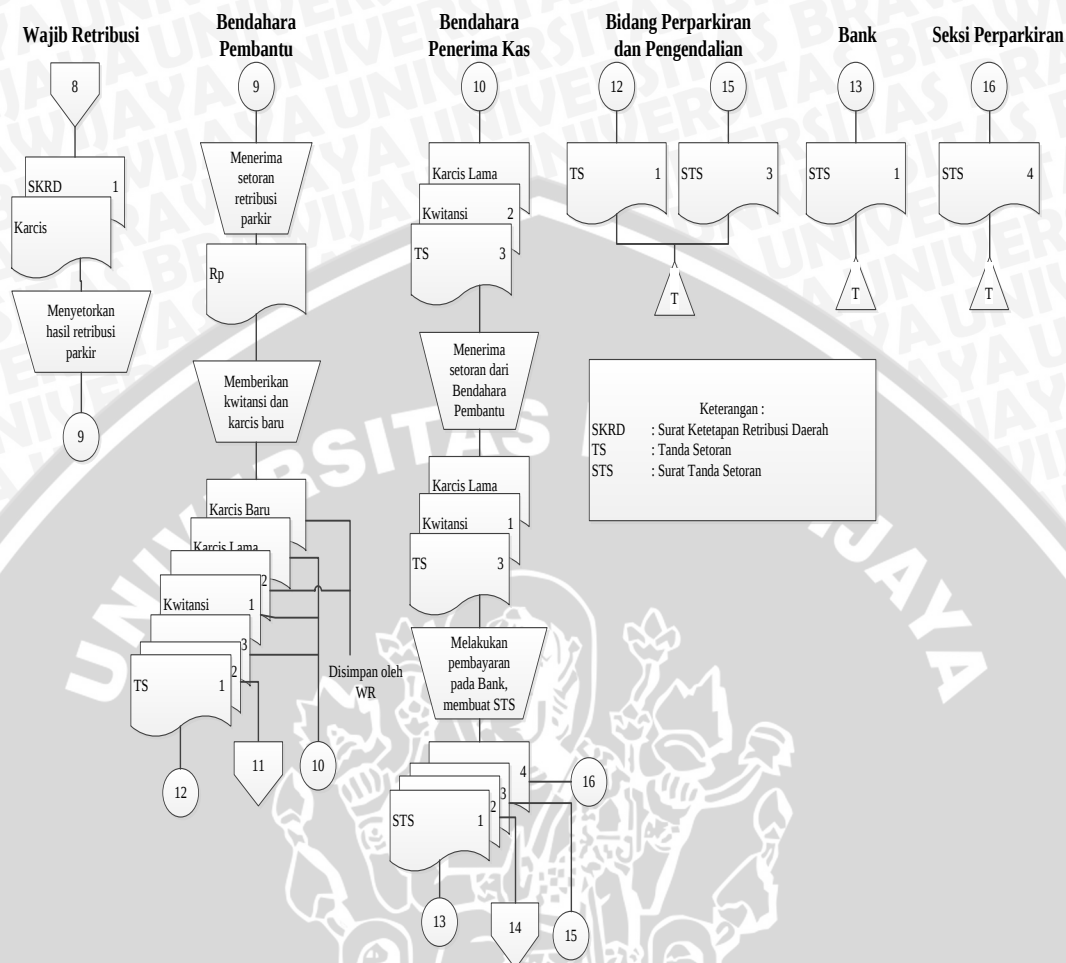
- a) Disarankan menggunakan Form Pendaftaran Wajib Retribusi pada sistem pendaftaran, untuk menghindari terjadinya data yang hilang akibat tidak ada pencatatan. Form pendaftaran dibuat rangkap 3, yang didistribusikan kepada wajib retribusi, seksi perparkiran, bidang perparkiran dan pengendalian.
- b) Disarankan menggunakan nota penghitungan dan kartu data retribusi parkir saat akan melakukan pembayaran, untuk mengetahui besarnya setoran yang harus dibayarkan. Nota Perhitungan dan Kartu Data dibuat rangkap 2, yang didistribusikan untuk seksi perparkiran dan bidang perparkiran dan pengendalian.
- c) SKRD disarankan dibuat rangkap 3, yang didistribusikan kepada wajib retribusi, seksi perparkiran, bidang perparkiran dan pengendalian.
- d) Surat Tanda Setoran (STS) disarankan dibuat 4 rangkap, yang didistribusikan kepada bank, seksi perparkiran, bidang perparkiran dan pengendalian serta bagian keuangan.
- e) Disarankan Buku Besar dibuat 2 buah, yang masing-masing dipegang oleh seksi perparkiran dan bagian keuangan. Buku Besar ini berguna dalam proses mengecek kesesuaian antara Buku Besar yang ada pada

seksi perpajakan dan Buku Besar yang ada di bagian keuangan, sehingga tidak terjadi manipulasi data penerimaan retribusi parkir.

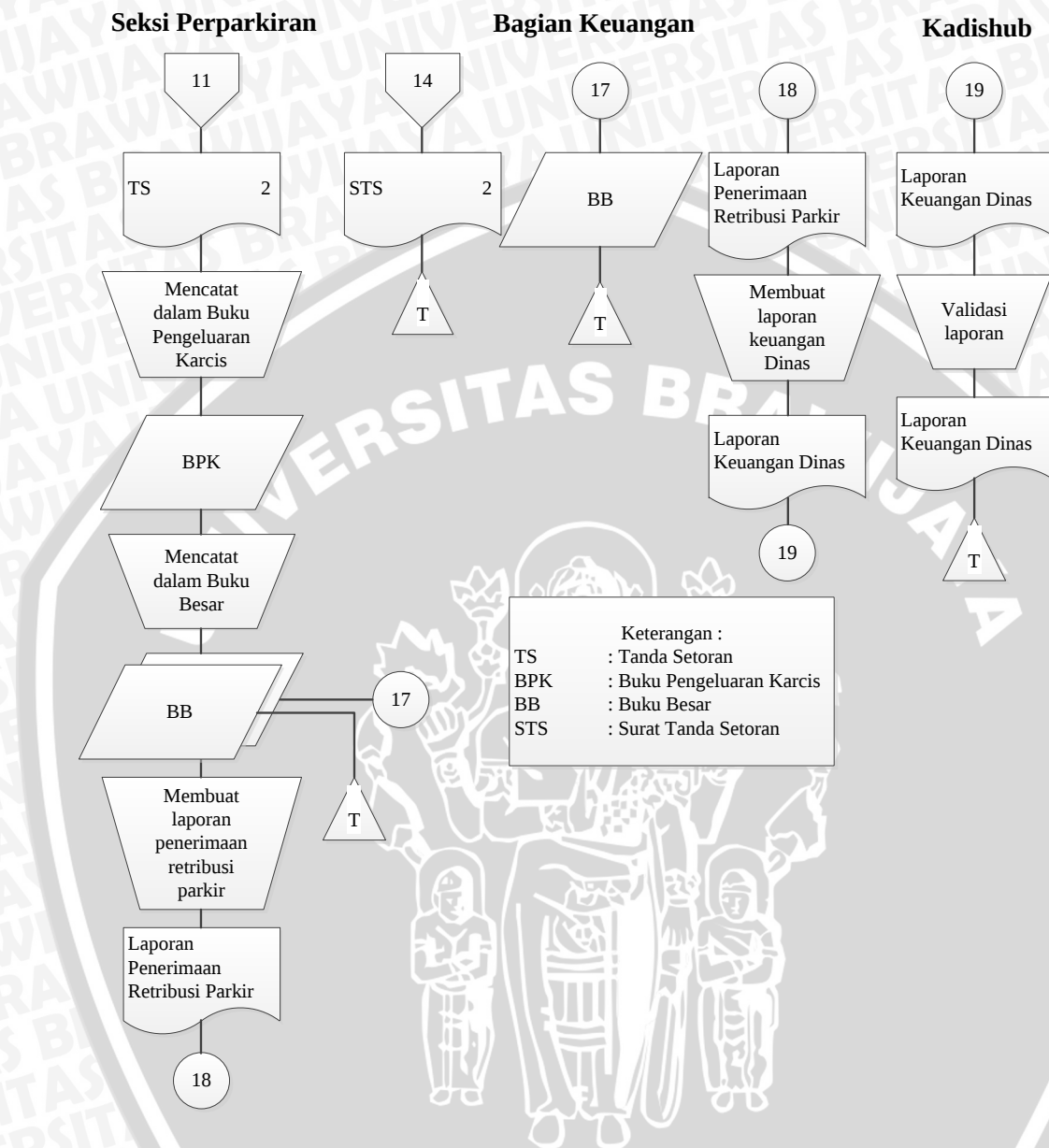
Berdasarkan analisis sistem pemungutan retribusi parkir, maka sistem pemungutan yang disarankan adalah :



Gambar 17 : Bagan Alir Prosedur Pendaftaran dan Penetapan Retribusi Parkir (disarankan).



Gambar 18 : Bagan Alir Prosedur Penyetoran Retribusi Parkir (disarankan).



Gambar 19 : Bagan Alir Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Retribusi Parkir (disarankan).

4. Evaluasi Pengendalian Intern Pada Sistem Pemungutan Pajak Restoran

Evaluasi pengendalian intern pada Dinas Pendapatan Kota Batu dilihat berdasarkan unsur-unsur pengendalian intern yang terdapat pada Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, adalah sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

1) Penegakan integritas dan nilai etika

Nilai integritas dan etika dapat dibangun dengan merumuskan kode etik, standar atau aturan perilaku yang komprehensif, mengkomunikasikan dan mengimplementasikannya. Standar dan perilaku yang dijalankan oleh Dinas Pendapatan pada dasarnya telah berpedoman pada visi, misi dan tujuan organisasi. Sanksi yang tegas bagi pegawai yang melakukan pelanggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010. Hal ini menunjukkan penegakan integritas dan nilai etika telah mendukung pengendalian intern.

2) Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi meliputi pertimbangan atas pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan dan dipadukan dengan kecerdasan dan pengalaman. Komitmen terhadap kompetensi yang dilakukan Dinas Pendapatan Kota Batu telah mendukung pengendalian intern. Hal ini dikarenakan pegawai

yang menduduki jabatan tertentu diwajibkan untuk mengikuti pelatihan pegawai serta penyelenggaraan pelatihan pegawai untuk meningkatkan kompetensi pekerjaannya. Namun, masih ditemui beberapa pegawai yang meninggalkan kantor pada jam kerja untuk urusan pribadi.

3) Kepemimpinan yang Kondusif

Kepemimpinan kondusif yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan Kota Batu berupa Kepala Dinas yang melakukan interaksi secara intensif dengan pimpinan yang berada pada tingkatan di bawahnya, merespon secara positif terhadap pelaporan berkaitan dengan penganggaran, keuangan, program dan kegiatan.

4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan

Struktur organisasi yang diterapkan oleh Dinas Pendapatan Kota Batu sudah memberikan kejelasan hubungan dan jenjang setiap bagiannya, memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab.

5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab pada Dinas Pendapatan Kota Batu yaitu memberikan wewenang kepada pegawai sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya. Wewenang dan tanggung jawab yang diberikan dituangkan dalam penjabaran

tugas dan fungsi secara tertulis dan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.

- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan Sumber Daya Manusia

Dinas Pendapatan Kota Batu dalam kaitannya dengan penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang SDM sudah mendukung pengendalian intern. Hal ini dapat dilihat berdasarkan penempatan pegawai sesuai dengan golongan pegawai tersebut. Perekrutan pegawai dilakukan melalui proses seleksi calon pegawai negeri sipil. Rotasi pegawai juga dilakukan secara subjektif sesuai dengan kemampuan, potensi kerja dan pangkat.

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko terdiri atas identifikasi risiko dan analisis risiko, dalam rangka penilaian risiko Dinas Pendapatan Kota Batu memiliki *grand strategy*. Identifikasi risiko yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kota Batu adalah *survey* potensi restoran baru sehingga dapat mengurai terjadinya kecurangan wajib pajak untuk menyeter pajaknya. Analisis risiko yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kota Batu adalah penentuan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Analisis risiko dalam hal ini berupa dampak adanya wajib pajak yang belum terdata, sehingga menyebabkan penerimaan pajak restoran berkurang. Dinas

Pendapatan telah memiliki strategi-strategi tertentu untuk meminimalisir terjadinya risiko.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian dapat membantu memastikan bahwa kebijakan Kepala Dinas telah dilaksanakan. Pengendalian dilakukan untuk melakukan standarisasi proses kerja yang telah ditetapkan dan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Kegiatan pengendalian yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kota Batu berkaitan dengan :

1) *Review* terhadap kinerja

Review terhadap kinerja telah mendukung pengendalian intern, ditunjukkan dengan diadakannya rapat evaluasi pada setiap bulannya yang dihadiri oleh semua bagian. Rapat evaluasi ini, bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pegawai atas tanggung jawab yang telah dibebankan. Rapat evaluasi terhadap penerimaan pendapatan pajak dengan cara membandingkan realisasi dan penerimaan pajak, dihadiri oleh setiap Kepala Bagian dan Kepala Seksi.

2) Pembinaan sumber daya manusia

Pembinaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kota Batu sudah mendukung pengendalian intern, dengan : mengkomunikasikan visi, misi tujuan dan strategi kepada semua pegawai Dinas Pendapatan Kota Batu, membuat uraian atas jabatan, program pendidikan dan pelatihan kerja serta rencana

pengembangan karir, strategi pembinaan sumber daya manusia melalui diklat berdasarkan bidangnya masing-masing.

3) Pengendalian fisik dan kekayaan

Pengendalian fisik dan kekayaan pada Dinas Pendapatan Kota Batu sudah mendukung pengendalian intern karena dikelola oleh seksi pengolahan benda berharga.

4) Pemisahan fungsi yang memadai

Pemisahan fungsi yang telah dilakukan Dinas Pendapatan Kota Batu sudah mendukung pengendalian intern, hal ini dibuktikan dengan :

a) Pemisahan Bagian Penerimaan Kas dan Bagian Akuntansi

Wajib pajak melakukan pembayaran kepada Bagian Penerima Kas (BKP), dimana BKP harus menyetorkan uang kepada Bank selaku Kasda. Sedangkan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian pembukuan. BKP kemudian membuat laporan penerimaan pajak berdasarkan SSPD dan STS yang kemudian diserahkan kepada bagian pembukuan. Bagian pembukuan juga melakukan hal yang sama, dimana kemudian dilakukan *cross check* untuk menghindari penyelewengan.

b) Pemisahan fungsi otorisasi dan fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi tidak diberikan wewenang untuk melakukan otorisasi, karena otorisasi hanya dilakukan oleh

bagian-bagian tertentu. Contohnya Kepala Bagian dan Kepala Dinas.

- c) Pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan dan fungsi otorisasi

Bagian yang berfungsi menyimpan aktiva tidak diberi kewenangan melakukan transaksi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. BKP tidak diberi otorisasi untuk pembelian barang berharga, karena otorisasi pembelian barang berharga harus melalui bagian keuangan.

- 5) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian

- a) Transaksi diklasifikasikan dan dicatat sesuai dengan tanggal.
- b) Pencatatan atas segala transaksi atau kejadian.

- 6) Pembatasan akses atas sumber data dan pencatatannya

Kadispenda memberikan akses atas data dan pencatatan hanya kepada 1 pegawai. Pegawai tersebut, kemudian bertugas membuat laporan setiap bulannya.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi. Sistem akuntansi dapat menghasilkan informasi yang akan bermanfaat bagi pengambilan keputusan. Berikut ini merupakan evaluasi terhadap sistem akuntansi pada pemungutan pajak restoran :

1) Formulir Kartu data tidak digunakan oleh Dinas Pendapatan.

Sebaiknya kartu data digunakan untuk memudahkan pencatatan jumlah setoran.

2) Dokumen BPPS (Buku Pembantu Penerimaan Sejenis)

sebaiknya dibuat rangkap 2. Dokumen BPPS rangkap 1 akan disimpan oleh BKP sedangkan tembusannya diberikan kepada Bagian Keuangan sebagai informasi dalam pembuatan laporan.

3) Formulir yang digunakan telah mencantumkan nomor urut

tercetak dan alamat kantor dinas, untuk memudahkan pihak luar dalam mengidentifikasi asal formulir tersebut.

Informasi tersebut kemudian, dikomunikasikan kepada pimpinan maupun pegawai yang memerlukan. Informasi dan komunikasi yang efektif, dapat diberikan dengan memanfaatkan berbagai sarana komunikasi. Di Dinas Pendapatan bentuk dan sarana komunikasi berupa :

a) Komunikasi dilakukan 2 arah oleh Petugas Dinas Pendapatan dengan mendatangi wajib pajak.

b) Media cetak dan media elektronik, maupun *banner* yang tersebar di 24 desa. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran wajib pajak terhadap pembayaran pajak.

e. Pemantauan

Pemantauan pengendalian intern diartikan sebagai proses penilaian kinerja mutu dan proses yang memberi keyakinan atas

temuan audit. Kepala Dinas Pendapatan melakukan pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya, meliputi :

- a) Pemantauan rutin yaitu pemeriksaan yang dilakukan setiap bulan maupun setiap tahun oleh setiap bagian. Pemeriksaan setiap tahun bersifat evaluasi kinerja setiap bagian.
- b) Audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan setiap 3 bulan sekali.

5. Evaluasi Pengendalian Intern Pada Sistem Pemungutan Retribusi Parkir

Sistem pengendalian intern dalam suatu organisasi berguna dalam mengurangi terjadinya penyimpangan dalam sistem yang sedang dijalankan, dalam hal ini adalah sistem pemungutan retribusi parkir. Evaluasi pengendalian intern pada Dinas Perhubungan Kota Batu dilihat berdasarkan unsur-unsur pengendalian intern yang terdapat pada Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, adalah sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

1) Penegakan integritas dan nilai etika

Nilai integritas dan etika dapat dibangun dengan merumuskan kode etik, standar atau aturan perilaku yang komprehensif, mengkomunikasikan dan mengimplementasikannya. Standar dan perilaku yang dijalankan oleh Dinas Perhubungan pada dasarnya telah mendukung pengendalian intern karena berpedoman pada visi,

misi dan tujuan organisasi. Aturan perilaku juga telah diterapkan sesuai Peraturan Walikota Batu No. 10 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum. Sanksi yang tegas bagi pegawai yang melakukan pelanggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010.

2) Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi meliputi pertimbangan atas pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan dan dipadukan dengan kecerdasan dan pengalaman. Komitmen terhadap kompetensi yang dilakukan Dinas Perhubungan Kota Batu telah mendukung pengendalian intern karena pegawai yang menduduki jabatan tertentu diwajibkan untuk mengikuti pelatihan pegawai serta penyelenggaraan pelatihan pegawai untuk meningkatkan kompetensi pekerjaannya.

3) Kepemimpinan yang Kondusif

Kepemimpinan kondusif yang diterapkan oleh Dinas Perhubungan Kota Batu berupa Kepala Dinas yang melakukan interaksi secara intensif dengan pimpinan yang berada pada tingkatan di bawahnya, merespon secara positif terhadap pelaporan berkaitan dengan penganggaran, keuangan, program dan kegiatan.

4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan

Struktur organisasi yang diterapkan oleh Dinas Perhubungan Kota Batu sudah memberikan kejelasan hubungan dan jenjang setiap

bagiannya, memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab. Namun, pada seksi perpajakan, tepatnya retribusi parkir masih kekurangan tenaga kerja. Pada seksi retribusi parkir, hanya memiliki 2 staf.

5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab pada Dinas Perhubungan Kota Batu yaitu memberikan wewenang kepada pegawai sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya. Wewenang dan tanggung jawab yang diberikan dituangkan dalam penjabaran tugas dan fungsi secara tertulis dan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.

6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan Sumber Daya Manusia

Dinas Perhubungan Kota Batu dalam kaitannya dengan penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang SDM adalah menempatkan pegawai sesuai dengan golongan pegawai tersebut. Perekrutan pegawai dilakukan melalui proses seleksi calon pegawai negeri sipil. Pegawai juga diwajibkan mengikuti pelatihan maupun diklat yang berhubungan dengan bidangnya.

7) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah

Hubungan kerja dengan instansi pemerintah lain dalam hal pemungutan retribusi parkir yaitu Dinas Pendapatan Kota Batu, dalam hal ini belum cukup baik. Sehingga, seringkali terjadi kesalah

pahaman di masyarakat. Hal ini dikarenakan masih banyak wajib pajak parkir yang mendaftarkan pajaknya pada Dinas Perhubungan.

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko terdiri atas identifikasi risiko dan analisis risiko, dalam rangka penilaian risiko Dinas Perhubungan Kota Batu memiliki strategi dan kebijakan. Identifikasi risiko yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Batu adalah *survey* potensi retribusi parkir baru sehingga dapat mengurai terjadinya kecurangan wajib retribusi yang tidak bersedia menyerahkan hasil retribusi parkir yang diperolehnya. Analisis risiko yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Batu adalah penentuan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Analisis risiko, dalam hal ini dampak adanya wajib retribusi yang belum terdata, sehingga menyebabkan penerimaan retribusi parkir tidak memenuhi target.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian dapat membantu memastikan bahwa kebijakan Kepala Dinas telah dilaksanakan. Pengendalian dilakukan untuk melakukan standarisasi proses kerja yang telah ditetapkan dan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Kegiatan pengendalian yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Batu berkaitan dengan :

1) Review terhadap kinerja

Review terhadap kinerja ditunjukkan dengan diadakannya rapat evaluasi pada setiap bulannya yang dihadiri oleh semua

bagian. Rapat evaluasi ini, bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pegawai atas tanggung jawab yang telah dibebankan. Rapat evaluasi terhadap penerimaan pendapatan pajak dengan cara membandingkan realisasi dan penerimaan pajak, dihadiri oleh setiap Kepala Bagian dan Kepala Seksi. Proses evaluasi kinerja menggunakan referensi dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

2) Pembinaan sumber daya manusia

Pembinaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Batu, adalah : mengkomunikasikan visi, misi tujuan dan strategi kepada semua pegawai Dinas Perhubungan Kota Batu, membuat uraian atas jabatan, program pendidikan dan pelatihan kerja serta rencana pengembangan karir, strategi pembinaan sumber daya manusia melalui diklat berdasarkan bidangnya masing-masing.

3) Pengendalian fisik dan kekayaan

Pengendalian fisik dan kekayaan pada Dinas Perhubungan Kota Batu belum mendukung pengendalian intern karena tidak adanya bagian tertentu yang menangani pengelolaan fisik dan kekayaan instansi.

4) Pemisahan fungsi yang memadai

Pemisahan fungsi yang telah dilakukan Dinas Perhubungan Kota Batu belum mendukung pengendalian intern, hal ini dibuktikan dengan :

a) Pemisahan Bagian Penerimaan Kas dan Bagian Akuntansi

Wajib pajak melakukan pembayaran kepada staf bagian retribusi parkir. Staf tersebut harus menyetorkan uang kepada Bendahara Penerima Kas. Fungsi akuntansi juga dilakukan oleh staf tersebut.

b) Pemisahan fungsi otorisasi dan fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi tidak diberikan wewenang untuk melakukan otorisasi, karena otorisasi hanya dilakukan oleh bagian-bagian tertentu. Otorisasi formulir pada pemungutan retribusi parkir dilakukan oleh kepala seksi perparkiran.

c) Pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan dan fungsi otorisasi

Bagian yang berfungsi menyimpan aktiva tidak diberi kewenangan melakukan transaksi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. BKP tidak diberi otorisasi untuk pembelian barang berharga, karena otorisasi pembelian barang berharga harus melalui bagian keuangan.

5) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian

a) Transaksi diklasifikasikan dan dicatat sesuai dengan tanggal.

b) Pencatatan atas segala transaksi atau kejadian.

6) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya

Kepala seksi perparkiran memberikan akses atas data dan pencatatan hanya kepada 1 pegawai.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang diberikan oleh Dinas Perhubungan Kota Batu belum mendukung pengendalian intern. Berikut ini merupakan evaluasi terhadap dokumen dan formulir yang digunakan pada pemungutan pajak restoran :

- 1) Tidak adanya formulir pendaftaran, sehingga memungkinkan terjadinya kecurangan pada pihak wajib retribusi. Hal ini juga dapat menyebabkan adanya data yang hilang, karena tidak ada pencatatan secara langsung.
- 2) Formulir SKRD dan STS sebaiknya jumlah rangkap dibuat lebih banyak lagi. Hal ini bertujuan agar, setiap seksi maupun bidang yang berhubungan dengan retribusi parkir memiliki arsip sendiri.
- 3) Dokumen Buku Besar, sebaiknya dibuat 2 buah, yang diberikan kepada seksi perparkiran dan keuangan. Hal ini berguna, untuk melakukan pengecekan data sehingga tidak terjadi manipulasi data.

Informasi tersebut kemudian, dikomunikasikan kepada pimpinan maupun pegawai yang memerlukan. Informasi dan komunikasi yang efektif, dapat diberikan dengan memanfaatkan berbagai sarana

komunikasi. Di Dinas Pendapatan bentuk dan sarana komunikasi berupa : pembangunan *telecenter*, pengembangan program acara ATV dan kerjasama dengan media masa.

e. Pemantauan

Pemantauan pengendalian intern diartikan sebagai proses penilaian kinerja mutu dan proses yang memberi keyakinan atas temuan audit. Kepala Dinas Perhubungan melakukan pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya, berupa pemantauan rutin yang dilakukan setiap bulan maupun setiap tahun oleh setiap bagian. Pemeriksaan setiap tahun bersifat evaluasi kinerja setiap bagian. Audit oleh BPK tidak dilakukan, karena pembuatan laporan realisasi PAD dilakukan oleh Dinas Pendapatan.

BAB V

PENUTUP

a. Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi pengendalian intern pada Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu, peneliti menyimpulkan bahwa masih terdapat beberapa formulir yang masih kurang jumlahnya, sarana dan prasarana kantor yang masih kurang memadai. Berdasarkan evaluasi sistem pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir, masih terdapat beberapa hal yang belum sesuai dengan lima unsur pengendalian intern yang terdapat pada Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Kelemahan-kelemahan tersebut, dapat dilihat berdasarkan :

1. Kurang disiplinnya beberapa pegawai. Hal ini dapat dilihat dari, masih terdapat beberapa pegawai yang meninggalkan kantor pada jam kerja untuk kepentingan pribadi.
2. Masih terdapat beberapa wajib pajak maupun wajib retribusi yang belum terdata oleh Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan.
3. Kurangnya informasi dan komunikasi pada masyarakat, sehingga banyak masyarakat yang belum mengetahui perbedaan tempat pembayaran pajak parkir dan retribusi parkir.
4. Tidak adanya satuan pengawasan intern dari dalam organisasi, untuk melakukan pengawasan terhadap dokumen maupun laporan yang dihasilkan.

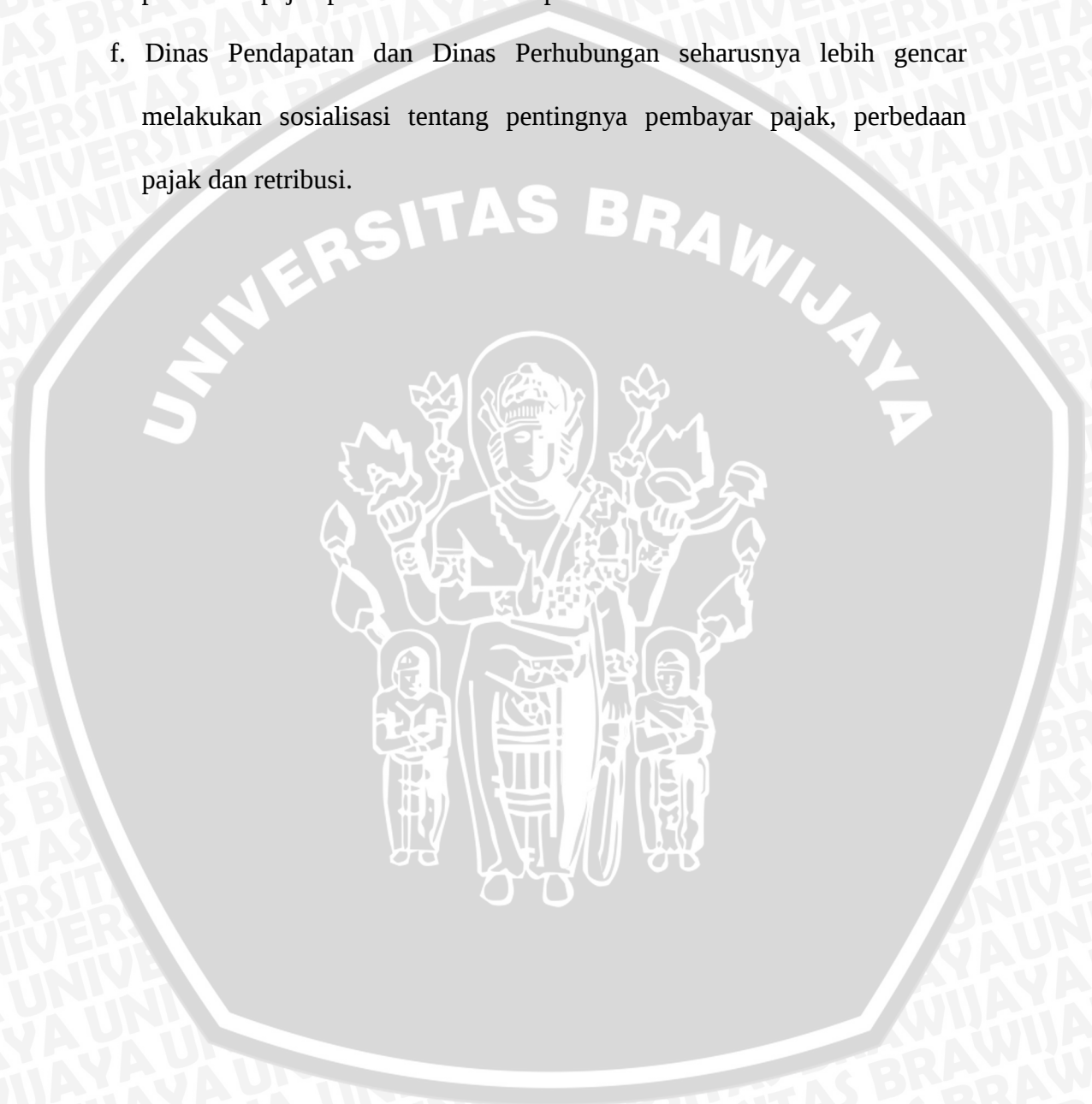
5. Pada Dinas Perhubungan, hampir seluruh transaksi retribusi parkir ditangani oleh 1 pegawai saja.

b. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disimpulkan, peneliti memberikan masukan berupa saran agar dapat memberikan alternatif pertimbangan dalam pelaksanaan pemungutan pajak restoran dan retribusi parkir bagi Dinas Pendapatan Kota Batu dan Dinas Perhubungan Kota Batu. Berikut ini saran-saran yang diberikan oleh peneliti :

- a. Perlu meningkatkan sarana dan prasarana kantor Dinas, antara lain :
 1. Menambah alat mobilisasi untuk mendukung pelaksanaan tugas pegawai, misalnya untuk pelaksanaan *survey*.
 2. Perluasan ruang kerja. Hal ini dikarenakan gedung yang digunakan oleh Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan Kota Batu masih tergolong sempit sehingga pegawai bekerja kurang maksimal.
 3. Menambah beberapa almari, komputer, meja maupun kursi untuk menunjang penyimpanan berkas dan pelaksanaan operasional Dinas.
- b. Perlu menambah jumlah rangkap beberapa formulir untuk memudahkan pencatatan data transaksi.
- c. Memberikan sanksi yang tegas bagi pegawai yang meninggalkan kantor pada jam kerja untuk urusan pribadi.
- d. Melakukan *survey* untuk mencari potensi pajak restoran dan retribusi daerah yang baru. Hal ini berguna untuk menghindari tidak terdatanya waib pajak dan wajib retribusi.

- e. Melakukan komunikasi yang baik antara Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan, selain itu melakukan sosialisasi kepada masyarakat perbedaan pajak parkir dan retribusi parkir.
- f. Dinas Pendapatan dan Dinas Perhubungan seharusnya lebih gencar melakukan sosialisasi tentang pentingnya pembayar pajak, perbedaan pajak dan retribusi.



DAFTAR PUSTAKA

- Abuyamin, Oyok. 2010. *Perpajakan Pusat dan Daerah*. Bandung: Anggota IKAPI.
- Arikunto, S. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Azwar, S. 2010. *Metode Penelitian*. Edisi Pertama. Jakarta: Pustaka Pelajar.
- Baridwan, Zaki. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE.
- Boyton, William C, Johnson, Raymond N dan Kell, Walter. 2001. *Modern Auditing*. Jilid 1 Edisi Ketujuh. Terjemahan Paul, Gina, Ichsan. 2003. Jakarta: Erlangga
- Hall, James A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Kaho, Josef Riwu. 2005. *Prospek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Perkasa
- Kurniawan, Panca dan Agus Purwanto. 2004. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Indonesia*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Mardalis. 2003. *Metode Penelitian : Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mardiasmo. 2009. *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta : Salemba Empat.
- Munir, H. Dasril, H.A. Djuanda, dan H.N.S Tangkilisan. 2004. *Kebijakan dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Yayasan Pembaruan Administrasi Publik Indonesia (YPAPI).
- Nazir, Mohammad. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Riduan. 2009. *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Romney, Marshal B, dan Paul John Sneinbart. 2004. *Accounting Information Systems*. Alih bahasa : Dewi Fitria Sari dan Deny Armos Kwary. Edisi 9. Jilid 1. Jakarta: Salemba Empat.

Siahaan, Marihot P. 2005. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

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

Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.

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

2010. *Profil Dinas Pendapatan Kota Batu*. Malang : tidak diterbitkan.

Undang-Undang :

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999.

Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.

Internet :

Surya Online. 2013. *BPHTB dan PBB Jadi Andalan PAD Kota Batu*, diakses pada tanggal 9 November 2013 dari <http://www.surya.co.id/bphtb-dan-pbb-jadiandalan-pad-kota-batu.htm>.

www.otonomidaerah.com. 2013. *Pelaksanaan Otonomi Daerah*, diakses pada tanggal 10 Januari 2014 dari otonomidaerah.com/pelaksanaan-otonomi-daerah.html.

www.malangraya.com. 2013. *Dishub Memaklumi Kebocoran Pendapatan Sektor Parkir*, diakses pada 10 Januari 2014 dari <http://malangraya.web.id/dishub-memaklumi-kebocoran-pendapatan-sektor-parkir>.

www.tempo.com. 2013. *Permasalahan Pemungutan Pajak Restoran*, diakses pada 10 Januari 2014.

CURRICULUM VITAE

Nama : Anandita Arintyas Putri
Tempat dan tanggal lahir : Malang, 9 Maret 1992
Fakultas / Universitas : Fakultas Ilmu Administrasi / Universitas Brawijaya
Nomor Induk Mahasiswa : 105030201111081
Alamat : Jl. J. A. Suprpto I G / 132 Malang
Pendidikan : 1. SDN Rampal Celaket II Malang Tamat Tahun 2004
2. SMPN 18 Malang Tamat Tahun 2007
3. SMAN 7 Malang Tamat Tahun 2010
Email : anandita07@ymail.com



Lampiran 2 : Surat Keterangan Riset

**PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS PENDAPATAN**

Jl. Diponegoro No. 74 (Batu Galleria Blok A1-A2) Telp. (0341) 512132 Fax. 512979

BATU 65314**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 072/ 438 /422.111/2014

Kepala Dinas Pendapatan Kota Batu, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : ANANDITA ARINTYAS PUTRI

N I M : 105030201111081

Jurusan : Administrasi Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Brawijaya Malang

Alamat : Jl. MT. Haryono 163 Malang

Telah melaksanakan penelitian pada Dinas Pendapatan Kota Batu yang dilaksanakan pada tanggal 9 Desember 2013 s/d 9 Januari 2014, guna bahan pembuatan Skripsi dengan judul :

“EVALUASI SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
SEBAGAI UPAYA Mendukung PENGENDALIAN INTERN”

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batu, 19 Mei 2014

A.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN

KOTA BATU

Sekretaris

Kasubag. Program dan Pelaporan



WATYANTI LENA P. ST

NIP. 19740917 199903 2 005



**PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Dewi Sartika No. 10, Kota Batu. Kode Pos 65314
Telepon / Fax. (0341) 592527

SURAT KETERANGAN
NOMOR : 070/ 732/422.104 /2014

1. Yang bertandatangan di bawah ini :

- a. Nama : IMRON ARIFIANTO, S.Pt
- b. NIP : 19741202 200501 1 006
- c. Pangkat/Golongan : Penata (III/c)
- d. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

dengan ini menerangkan bahwa :

- a. Nama : ANANDITA ARINTYAS PUTRI
- b. NIM : 105030201111081
- c. Asal Sekolah : Universitas Brawijaya /
Fakultas Ilmu Administrasi Jurusan Administrasi Bisnis

2. Mahasiswa yang bersangkutan benar – benar telah melakukan penelitian pada Dinas Perhubungan Kota Batu pada tanggal 09 Desember 2013 s/d 09 Januari 2014.

3. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Batu, 19 Mei 2014

a.n. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
SEKRETARIS
u.b.

Kasubag. Umum dan Kepegawaian



IMRON ARIFIANTO, S.Pt *fm*
Penata
NIP. 19741202 200501 1 006



Lampiran 3 : Formulir Pendaftaran Wajib Pajak



PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS PENDAPATAN
 Jl. Diponegoro 74 (Batu Galleria Blok A1-A2)
 Telp. (0341) 512 132, Fax. (0341) 512 979
BATU - 65314

No. Formulir

--	--	--	--	--

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB PAJAK / RETRIBUSI PRIBADI

Kepada Yth.

Di -

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf cetak.
2. Beri tanda V pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Kota Batu langsung atau dikirim melalui pos paling lambat 1 minggu setelah menerima Formulir Pendaftaran.

DIISI OLEH WAJIB PAJAK / RETRIBUSI PRIBADI

1. Nama Lengkap :
2. Kewarganegaraan : ☐ WNI ☐ WNA
3. Alamat tempat tinggal :
 - Jalan / No. :
 - RT. / RW. :
 - Kelurahan / Desa :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten / Kota :
 - No. Telepon :
 - Kode Pos :
4. Tanda Bukti Diri : ☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
5. Nomor dan Tanda Bukti Diri
 (Photo Copy dilampirkan) :
6. Nomor dan Tgl. Kartu Keluarga
 (Photo Copy dilampirkan) :
7. Pekerjaan / Usaha : ☐ Pegawai Negeri ☐ Pegawai Swasta
☐ TNI - POLRI ☐ Pemilik Usaha ☐
8. Nama Instansi tempat pekerjaan
 atau usaha :
9. Alamat (dari No. 8) :

..... 20....

Nama Jelas :

Tanda Tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :

Nama Jelas :

Tanda Tangan

DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA

NPWPD yang diberikan :

--	--	--	--	--	--	--	--

NPWPR yang diberikan :

--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Jelas

Lampiran 4 : Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

 PEMERINTAH KOTA BATU DINAS PENDAPATAN Jl. Diponegoro 74 (Batu Galleria Blok A1-A2) Telp. (0341) 512 132 BATU - 65314	No. SPTPD : N 002638 Masa Pajak : Tahun Pajak :																
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK RESTORAN																	
N. P. W. P. D. 	Kepada Yth. di																
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kota Batu paling lambat pada tanggal (Official Assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment). 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk W.P. yang berdasarkan Official Assesment dan denda untuk W.P. yang berdasarkan Self Assesment.																	
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																	
1. Restoran <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Meja yang tersedia</th> <th style="width: 20%;">Jumlah kursi</th> <th style="width: 35%;">Jumlah pengunjung rata-rata per hari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		No.	Meja yang tersedia	Jumlah kursi	Jumlah pengunjung rata-rata per hari	1				2				3			
No.	Meja yang tersedia	Jumlah kursi	Jumlah pengunjung rata-rata per hari														
1																	
2																	
3																	
3. Menggunakan kas register / buku tamu ☐ 1. Ya 2. Tidak 4. Mengadakan pembukuan / pencatatan ☐ 1. Ya 2. Tidak 5. Menggunakan Bon Bill ☐ 1. Ya 2. Tidak																	
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESSMENT																	
1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu) : a. Masa Pajak : Tgl. s/d Tgl. b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : % d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp. 2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen) : a. Masa Pajak : Tgl. s/d Tgl. b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : % d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.																	
C. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK OFFICIAL ASSESSMENT																	
a. Masa Pajak : Tgl. s/d Tgl. b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.																	
D. PERNYATAAN Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Tahun	E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DIPENDA Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki : ☐ 1. Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat Dipenda) ☐ 2. Self Assesment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri). Diterima tanggal : Nama Petugas : NIP :																

Lampiran 5 : Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

Seri: A N^o 013000

	PEMERINTAH KOTA BATU DINAS PENDAPATAN Jl. Diponegoro 74 (Batu Galleria Blok A1-A2) ☎ (0341) 512132 Fax. (0341) 512979 BATU 65314	Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Pajak : Bulan : Tahun :												
Nomor Berkas : Nama Wajib Pajak : Nama / Merk Usaha : Alamat : Telepon : NPWPD : Menyetor berdasarkan *) : <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td>☐ SKPD</td> <td>☐ SKPKBT</td> <td>☐ SK. Pembetulan</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ SKPDT</td> <td>☐ STPD</td> <td>☐ SK. Keberatan</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ SKPKKB</td> <td>☐ SPTPD</td> <td>☐ Lain-lain</td> <td>☐</td> </tr> </table>			☐ SKPD	☐ SKPKBT	☐ SK. Pembetulan	☐	☐ SKPDT	☐ STPD	☐ SK. Keberatan	☐	☐ SKPKKB	☐ SPTPD	☐ Lain-lain	☐
☐ SKPD	☐ SKPKBT	☐ SK. Pembetulan	☐											
☐ SKPDT	☐ STPD	☐ SK. Keberatan	☐											
☐ SKPKKB	☐ SPTPD	☐ Lain-lain	☐											
No.	Kode Rekening	Uraian Jenis Pajak	Jumlah (Rp.)											
Jumlah Setoran Pajak			Rp.											
Dengan huruf 														
Ruang Untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima NIP. _____		Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tgl. _____  NIP. _____												
		Batu, Penyetor (.....)												
PERHATIAN : Surat setoran ini dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau cap/tanda tangan Pejabat yang berwenang.														
*) Beri tanda V pada kotak ☐ sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.														

Model DPD-12

1. Lembar putih : untuk Wajib Pajak 2. Lembar merah : untuk Kasir Penerima 3. Lembar kuning : untuk Bidang Pembukuan 4. Lembar Biru : untuk Bidang Penagihan 5. Lembar hijau : untuk KASDA	
--	--

Lampiran 6 : Surat Tanda Setoran (STS)

124



PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS PENDAPATAN

Jl. Diponegoro No. 74 (Batu Galleria Blok A1-A3) Telp. (0341) 512132 Fax. 512979

SURAT TANDA SETORAN
970 / 47 / 422.111 / 2014

Setoran ke : 47
Tahun : 2014

Setoran seperti ini yang
terakhir telah dilakukan pada
tanggal : 10 Februari 2014

Kepada : Pimpinan Bank Jatim Cabang Batu
Harap menerima uang sebesar : Rp 375.889.461
(Terbilang) : Tiga ratus tujuh puluh lima juta delapan ratus delapan puluh -
sembilan ribu empat ratus enam puluh satu rupiah

No.	Uraian	Kode Rek.	Jumlah (Rp)
1	Hotel Bintang Empat	4 1 1 01 03	55.063.223
2	Hotel Bintang Tiga	4 1 1 01 04	48.784.878
3	Hotel Bintang Dua	4 1 1 01 05	6.510.000
4	Hotel Melati Tiga	4 1 1 01 07	37.906.902
5	Hotel Melati Dua	4 1 1 01 08	9.209.773
6	Hotel Melati Satu	4 1 1 01 09	7.143.553
7	Cottage	4 1 1 01 11	100.990.689
8	Losmen	4 1 1 01 12	4.825.236
9	Restoran	4 1 1 02 01	40.424.154
10	Rumah Makan	4 1 1 02 02	7.789.725
11	Kafetaria	4 1 1 02 03	1.379.700
12	Katering	4 1 1 02 05	4.397.250
13	Pameran	4 1 1 03 05	6.607.478
14	Permainan Ketangkasan	4 1 1 03 15	4.745.727
15	Panti Pijat/Refleksi	4 1 1 03 16	7.920.000
16	Pusat Kebugaran	4 1 1 03 18	210.000
17	Reklame Papan	4 1 1 04 01	385.250
18	Pajak Parkir	4 1 1 07 01	18.068.538
19	Pajak Air Tanah	4 1 1 08 01	13.473.127
20	Pendapatan Denda Pajak Restoran	4 1 4 07 02	7.458
21	Pendapatan Denda Pajak Hiburan	4 1 4 07 03	46.800
Jumlah			375.889.461

a/n. Kepala Dinas Pendapatan,

Kota Batu
Sekretaris

Dra. RITA EKOWATI, MM
NIP. 19591223 197901 2 003

Batu, 10 Februari 2014
Bendahara Penerima

HENDRIK SANSANDE
NIP. 19830527 201001 1 009

Uang tersebut diterima
Batu, 10 Februari 2014
TELLER RISA

Tg 10 FEB 2014

Lampiran 7 : Buku Kas Umum (BKU)

BUKU KAS UMUM

Tahun Anggaran :

Bulan :

Halaman :

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan			Pengeluaran		
			Jumlah	via BKP	via BPD	Jumlah	Setoran ke BBD oleh BKP	Setoran ke BPD & WP/WR dan UKT
		Sisa Kas per						

Rekapitulasi :

1. Jumlah Penerimaan Rp.....

2. Jumlah Pengeluaran Rp.....

Sisa Kas per Rp

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH

Tahun

BKP

NIP.

NIP.

Lampiran 8 : Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BPPS)

BUKU PEMBANTU PENERIMAAN SEJENIS

via :

Tanggal :

No.	No. Bukti	Diterima dari	NPWPD / NPWRD	Setoran atas	Jumlah							Keterangan
					Pajak Hotel	Pajak Restoran	Pajak Reklame	Pajak ABT	Pajak Galian C			

Dibuat Oleh
Bendahara Khusus Penerima

NIP.

Lampiran 9 : Surat Teguran



PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS PENDAPATAN

Jl. Diponegoro No.74 Batu Galleria Blok A1-A2

Telp. (0341) 512132 Fax. 512979

BATU

NPWPD :

3 . 0 0 0 . 0 7 8 3 . 1 0 . 0 1

Kepada

Yth. Sdr. RESTORAN A

di

BATU

SURAT TEGURAN

Nomor: 973/ /422.111/2011

Menurut pembukuan kami, sampai dengan **TEGURAN II1** ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPD SKPDT, SKPDKB: SKPDKBT. STPD. Keputusan Keberatan Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp-)
Pajak Restoran	2009 2010	A.003 Tgl 08 Maret 2011 A.004 Tgl 08 Maret 2011	10 Agust.2011	4.767.076 144.795.350
Jumlah				149.562.426

(Seratus Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Enam Puluh Dua Ribu Empat Ratus Dua Puluh Enam Rupiah)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam **waktu 21** (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan **Surat Paksa Jenis Pajak**.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan Kepada Bidang Penagihan Dispenda Kota Batu Jl. Diponegoro No. 74 (Batu Galleria Blok A1-A2) Telp. 0341-512132.

Batu, 28 September 2011

An. Kepala Dinas Pendapatan

Kepala Bidang Penagihan

Drs. IMRON ROSADI, M.Si

Pembina

Lampiran 10 : Surat Tagihan Pajak Daerah

	PEMERINTAH KOTA BATU DINAS PENDAPATAN Jl. Diponegoro No.74 Batu Galleria Blok A1-A2 Telp. (0341) 512132 Fax. 512979 - B A T U	STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah) Masa Pajak : Mei - Agustus Tahun : 2011	No. Urut <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>5</td><td>2</td><td>/</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td> </tr> </table>	5	2	/	2	0	1	1
5	2	/	2	0	1	1				
Nama : Restoran A Alamat : Jl. Kartika No. 2 Batu <i>Mawar</i> NPWPD : <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">3</table> . <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">0</table> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">0</table> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">0</table> . <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">0</table> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">7</table> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">8</table> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">3</table> . <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">1</table> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">0</table> . <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">0</table> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;">1</table> Tgl Jatuh Tempo : 01 s.d 10 September 2011										
I. Berdasarkan pembukuan pada Dinas Pendapatan Kota Batu, bahwa sampai saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak/belum membayar Pajak Restoran bulan Mei - Agustus 2011. II. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran, pada : 1. Pasal 5 " Dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima Restoran ". 2. Pasal 6 " Tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) ". 3. Pasal 10 ayat : (1) Kepala Daerah dapat menerbitkan STPD (Surat Tagih Pajak Daerah) jika pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar; (3) SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah). 4. Pasal 13 ayat : (1) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah); (2) SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) harus diisi dengan lengkap, jelas, benar serta ditanda tangani oleh wajib pajak atau kuasanya; (3) SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) harus disampaikan kepada Kepala Daerah selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak. Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan kepada Saudara agar segera melunasi/membayar Pajak dimaksud ke Kas Daerah Kota Batu melalui Dinas Pendapatan Kota Batu, jalan Diponegoro Nomor 74 (Ruko Batu Galleria Blok A1-A3). Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.										
Batu, 16 September 2011 An. KEPALA DINAS PENDAPATAN KEPALA BIDANG PENAGIHAN <u>Drs. IMRON ROSADI, M.Si</u> Pembina NIP 19620219 199303 1 003										
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> TANDA TERIMA NPWPD : 3.000.0783.10.01 Nama : Restoran A Alamat : Jalan Mawar </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: right;"> No STPD : 52 / 2011 Batu , 2011 Yang Menerima (.....) </td> </tr> </table>				TANDA TERIMA NPWPD : 3.000.0783.10.01 Nama : Restoran A Alamat : Jalan Mawar	No STPD : 52 / 2011 Batu , 2011 Yang Menerima (.....)					
TANDA TERIMA NPWPD : 3.000.0783.10.01 Nama : Restoran A Alamat : Jalan Mawar	No STPD : 52 / 2011 Batu , 2011 Yang Menerima (.....)									

Lampiran 11 : Karcis Baru, Kartu Tanda Anggota (KTA) dan Kwitansi



Kwitansi No :	53 /III/2/14
Sudah Terima Dari :	Bapak Sis Depan Indomaret/ Alfa Jl. Dewi Sartika Kota Batu
Jumlah Uang :	##Tujuh Puluh Ribu Rupiah##
Untuk Pembayaran :	Retribusi parkir tgl 17 Februari 2013 s/d 23 Februari 2014
	Batu, 23 Februari 2014
	Bidang Perparkiran dan Pengendalian
	Kepala Seksi Perparkiran
	* Mobil : 17 Lbr
Terbilang Rp :	34.000.00
	BAMBANG PRIAMBODO NIP. 19720527 200801 1 013