بسم الله الرحمن الرحيم

Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Ia mendapat pahala (dari kebajikan) yang diusahakan dan ia mendapat siksa (dari kejahatan) yang dikerjakannya. Ya Tuhan Kami, janganlah Engkau hukum kami jika kami lupa atau kami salah. Ya Tuhan Kami, janganlah Engkau bebankan kepada kami beban yang berat sebagimana Engkau bebankan kepada orang-orang yang sebelum kami. Ya Tuhan Kami, janganlah Engkau pikulkan kepada kami apa yang tak sanggup kami memikulnya. Berilah maaflah kami, ampunilah kami, dan rahmatilah kami. Engkalah penolongkami, maka tolonglah kami terhadap kaum yang kafir. (Al-Baqarah: 286)

Resiko Besar Yang Dihadapi Bisa Jadi Merupakan Hasil Terbaik Yang Akan Dicapai Apabila Ada Kemauan

£ Kesabaran itu Indah & Kesabaran tiada batasan £

eka_chipz
010285

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul	:	Evaluasi Pengendalian Intern Dalam Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) (Studi Pada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah/ UPPD Dan Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Di Bawah Satu Atap/ SAMSAT Pontianak)
Disusun Oleh	:	Eka Cipta Yuningtyas
NIM	:	0310320053-32
Fakultas	:	Ilmu Administrasi
Jurusan	:	Ilmu Administrasi Bisnis
Konsentrasi	:	Manajemen Keuangan

Malang, Juli 2007

Komisi Pembimbing

Ketua	**Anggota**
Drs. Dwiatmanto, Msi	**Dra. Siti Ragil Handayani, Msi**
NIP : 131 286 307	**NIP : 131 759 547**

TANDA PENGESAHAN

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

Hari : Senin
Tanggal : 6 Agustus 2007
Jam : 09.00 WIB
Skripsi atas nama : Eka Cipta Yuningtyas
Judul : Evaluasi Pengendalian Intern Dalam Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)
(Studi Pada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah/ UPPD dan Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Di Bawah Satu Atap / SAMSAT Pontianak)

dan dinyatakan lulus

MAJELIS PENGUJI

KETUA	**ANGGOTA**
Drs. Dwiatmanto, M.Si	**Dra. Siti Ragil Handayani, M.Si**
NIP. 131 286 307	**NIP. 131 759 547**
ANGGOTA	**ANGGOTA**
Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si	**Dra. M.G.Wi Endang Nirowati P**
NIP. 131 276 257	**NIP. 131 653 816**

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 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, Juli 2007

Eka Cipta Yuningtyas
0310320053-32

repository.ub.ac.id

RINGKASAN

Eka Cipta Yuningtyas, 2007, **Evaluasi Pengendalian Intern dalam Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), studi pada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah/ UPPD dan Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Di Bawah Satu Atap/ SAMSAT Pontianak,** Drs. Dwiatmanto, Msi, Dra. Siti Ragil Handayani, Msi, 108 Hal + xv

Pengelolaan pemungutan PKB dan BBNKB di kota Pontianak dilakukan oleh Unit Pelayananan Pendapatan Daerah (UPPD) dan Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap (Samsat). Kenyataan saat ini bahwa UPPD Pontianak dan Samsat sebagai instansi yang berhubungan langsung dengan masyarakat, mempunyai banyak keterbatasan seperti kurangnya fasilitas operasional dan sumber daya yang dimiliki, kurangnya pengawasan yang berakibat kurang tertanamnya disiplin pegawai, dan lain-lain. Oleh karena itu, pengelolaan PKB dan BBNKB akan mencapai hasil yang maksimal jika mempunyai sistem dan prosedur pemungutan yang tepat. Penerapan pengendalian intern penting karena dapat digunakan sebagai sarana evaluasi kinerja organisasi.

Penelitian ini berlandaskan atas beberapa teori yaitu pengendalian intern, sistem akuntansi, pajak secara umum dan pajak daerah serta Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor. Penelitian ini mengunakan metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus.

Pengendalian intern dalam pemungutan PKB dan BBNKB pada UPPD dan Samsat Pontianak sudah cukup baik, namun masih terdapat kelemahan-kelemahan. Unsur-unsur yang sudah terpenuhi dalam Lingkungan pengendalian antara lain adanya pemisahan tugas antar funsi penyimpanan aktiva, fungsi kas/ akuntansi dan fungsi otorisasi, penetapan wewenang dan tanggung jawab yang dideskripsikan dalam struktur organisasi, himpunan peraturan pelaksanaan sistem dan prosedur pemungutan PKB dan BBNKB. Audit kinerja di UPPD dan Samsat Pontianak dilakukan oleh Dispenda Kalbar dan Tim Samsat Propinsi. Praktik dan kebijakan kepegawaian dilakukan oleh kepala pimpinan. Evaluasi atas Sistem dan Prosedur Pemungutan PKB dan BBNKB cukup baik ditinjau dari adanya pemisahan tugas, otorisasi dilakukan oleh kepala seksi atau pimpinan, penjagaan yang memadai terhadap aktiva dan catatanPembayaran PKB dan BBNKB dilakukan di Loket Bank Kalbar sehingga penerimaan PKB dan BBBNKB langsung disetor ke Kas daerah. Di Samsat menerapkan *Local Area Network* (LAN) namun akses ini masih dibatasi untuk bagian penetapan PKB dan BBNKB. Jumlah pajak yang tercantum pada SKPD diperiksa dan diotorisasi oleh korektor. Meskipun pengendalian intern di UPPD dan Samsat cukup baik namun masih terdapat beberapa kelemahan yaitu nomor urut formulir yang tidak tercetak, review kinerja tidak dilakukan secara periodik tetapi bila terdapat masalah dan harus dicari solusinya. Kebebasan pegawai tidak diperketat, pemberian jabatan masih mengacu pada unsur senioritas. Selain itu, realisasi penerimaan PKB dan BBNKB selama 5 tahun terus berfluaktif.

Berdasarkan penelitian ini maka dapat direkomendasikan bahwa nomor urut formulir tercetak dan lebih sederhana. Pemberian jabatan struktural lebih kepada profesinalisme dan kebebasan pegawai keluar kantor diperketat dan diberi sansi yang tegas bila melanggar. Adapun upaya untuk mengurangi tunggakan tiap tahunnya antara lain meningkatkan kualitas pelayanan, meningkatkan kesadaran masyarakat, meningkatkan koordinasi pemungutan.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Evaluasi Pengendalian Intern Dalam Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Studi Pada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah (UPPD) Dan Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Di Bawah Satu Atap (SAMSAT) Pontianak.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

Penulis menyadari bahwa penyusunana skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Suhadak, M.Ec selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
2. Bapak Dr. Kusdi, DEA selaku Ketua jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
3. Bapak Drs. R. Rustam Hidayat, Msi selaku Sekretaris jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
4. Bapak Drs. Dwiatmanto, Msi dan Dra. Siti Ragil Handayani, Msi selaku Dosen Pembimbing atas waktu dan sumbangsih pemikiran selama menyelesaikan skripsi ini
5. Ayahanda, Ibunda dan adik penulis yang telah memberikan doanya, dukungan moral dan semangat untuk tetap terus maju melangkah demi hari esok yang lebih baik.
6. Seluruh jajaran Dinas Pendapatan Daerah Kalbar, UPPD Pontianak dan Samsat Kota Pontianak atas bantuanya dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Teman-teman kelas A angkatan 2003, terima kasih atas kebersamaannya selama ini.
8. Teman-teman kosan MP215B maupun MP19/51, terimakasih atas semangat dari kalian
9. Semua pihak yang membantu menyelesaikan skripsi ini

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, Juli 2007

Penulis

DAFTAR ISI

MOTTO i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI ii
TANDA PENGESAHAN iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI iv
RINGKASAN v
KATA PENGANTAR vi
DAFTAR ISI viii
DAFTAR TABEL xi
DAFTAR GAMBAR xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1
B. Rumusan Masalah 6
C. Tujuan Penelitian 6
D. Kontribusi Penelitian 6
E. Sistematika pembahasan 7

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. PENGENDALIAN INTERN 9
1. Pengertian Pengendalian Intern 9
2. Tujuan Pengendalian Intern 10
3. Unsur-unsur Pengendalian Intern 10
4. Elemen – Elemen Struktur Pengendalian Intern 12
a. Lingkungan Pengendalian 12
b. Sistem Akuntansi 13
c. Prosedur-Prosedur Pengendalian 13
5. Prinsip Pengendalian Intern 14
6. Alat dan Metode Pengendalian Intern 15
7. Keterbatasan Penendalian Intern 16
B. SISTEM AKUNTANSI 16
1. Pengertian Sistem Akuntansi 16
2. Tujuan Sistem Akuntansi 17
3. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi 17
4. Penyusunan Sistem Akuntansi 19
5. Sistem Akuntansi Sektor Publik 20
C. PAJAK 22
1. Pengertian Pajak 22
2. Fungsi-Fungsi Pajak 23
3. Syarat-Syarat Pemungutan Pajak 24
4. Asas Pemungutan Pajak 24
5. Pembagian Jenis Pajak 25
D. PAJAK DAERAH 25
1. Pengertian Pajak Daerah 25
2. Sistem Pemungutan Pajak Derah 26
3. Jenis-Jenis Pajak Daerah 26
4. Tarif Pajak Derah 27
E. PAJAK KENDARAAN BERMOTOR (PKB) 28
1. Pengertian Pajak Kendaraan Bermotor 28

2. Objek dan Subjek PKB 29
3. Dasar pengenaan, Tarif dan Perhitungan PKB 30
F. BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR (BBNKB) 31
1. Pengertian 31
2. Objek dan Subjek PKB 32
3. Dasar Pengenaan, Tarif dan Perhitungan BBNKB 33
G. BAGI HASIL PAJAK PKB DAN BBNKB 34

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian 37
B. Fokus Penelitian 38
C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian 38
D. Sumber data 39
E. Pengumpulan data 40
F. Instrumen penelitian 40
G. Analisis Data 41

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN 42
1. Keadaan Geografi 40
2. Keadaan Demografi 43
3. Dasar Pengenaan PKB dan BBNKB 43
4. Sejarah Pembentukan 44
5. Kedudukan dan Lokasi 47
6. Tugas dan Fungsi 48
B. PENYAJIAN DATA 48
1. Struktur Organisasi UPPD Pontianak 47
2. Kondisi Pegawai 52
3. Sistem dan Prosedur dalam Pemungutan PKB dan BBNKB 56
a. Sistem dan Prosedur Pendaftaran dan Pendataan 56
b. Sistem dan Prosedur Penetapan 62
c. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pembayaran 65
d. Sistem dan Prosedur Pengesahan 66
e. Sistem dan Prosedur Penyerahan dan Arsip 67
4. Kebijakan Pengendalian Intern 68
5. Formulir 71
6. Target dan realisasi PKB dan BBNKB 73
C. ANALISIS DAN INTEPRETASI DATA 79
1. Evaluasi atas Lingkungan Pengendalian 79
a. Struktur Organisasi 79
b. Penetapan Wewenang dan Tanggungjawab 80
c. Pemeriksaan (audit) 81
d. Praktik dan Kebijakan Pegawai 82
2. Evaluasi atas Sistem dan Prosedur 84
a. Sistem dan Prosedur Pendaftaran dan Pendataan 84
b. Sistem dan Prosedur Penetapan 87
c. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pembayaran 89
d. Sistem dan Prosedur Pengesahan 91
e. Sistem dan Prosedur Penyerahan dan Arsip 91
3. Bentuk Formulir yang disarankan 92

4. Evaluasi Realisasi PKB dan BBNKB terhadap Penerimaan ..... Pendapatan Daerah 96
a. Realisasi Penerimaan PKB dan BBNKB 96
b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tunggakan 97
c. Dampak Tunggakan Terhadap Realisasi Penerimaan Pajak Daerah 99
d. Upaya Mengintensifkan Pemungutan PKB dan BBNKB.....100

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 103
B. Saran 106

DAFTAR PUSTAKA xiii

CURRICULUM VITAE xv

DAFTAR TABEL

No	Judul	Hal
1	Perkembangan Sumber Penerimaan Daerah terhadap PAD	3
2	Jumlah Kendaraan Bermotor Baru tahun 2004-2006	4
3	Nomor/ Kode Rekening Pendapatan Daerah	35
4	Luas Wilayah Pontianak Per kecamatan (tahun 2005)	43
5	Jumlah penduduk Kota Pontianak di 5 Kecamatan tahun 2005	43
6	Jumlah pegawai UPPD Pontianak menurut golongan	52
7	Tingkat Pendidikan Pegawai dan Tenaga Kontrak UPPD Pontianak	53
8	Jabatan Struktural Di Lingkungan UPPD Pontianak	54
9	Pendidikan Non Formal Pejabat Struktural	55
10	Perbandingan Target Dan Realisasi Penerimaan PKB Tahun Anggaran 2002 S/D 2006	73
11	Perbandingan Target Dan Realisasi Penerimaan BBNKB Tahun Anggaran 2002 s/d 2006	74
12	Kontribusi Penerimaan PKB dan BBNKB Terhadap Pendapatan Asli Daerah Tahun Anggaran 2002 s/d 2006	75
13	Tunggakan Pajak dan Realisasi Penerimaan Kendaraan Bermotor Tahun 2004-2006	75
14	Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Kalimantan Barat tahun 2004-2006	77
15	Jumlah Kendaraan Tahun 2002-2006	78

DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Hal
1	Struktur Organisasi UPPD Pontianak	51
2	Sistem dan Prosedur Bagian Pendaftaran Kendaraan Bermotor	59
3	Bagian Cek Fisik Kendaraan Bermotor	60
4	Sub bagian Pendaftaran dan Pemeriksaan	61
5	Bagian Pengetikan	62
6	Penetapan PKB dan BBNKB	64
7	Prosedur Pembayaran PKB dan BBNKB	64
8	Prosedur penyerahan dan Arsip	66
9	Struktur Organisasi yang Disarankan	80
10	Formulir Surat Tagihan Pajak Daerah (yang Disarankan)	93
11	Formulir SPPKB Pengesahan (yang Disarankan)	94
12	Formulir SPPKB (yang Disarankan)	95

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagai pengganti Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 sebagai pengganti Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang perimbangan keuangan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, pemerintah telah memberikan respon terhadap dinamika masyarakat dalam peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih baik. Kedua Undang-undang tersebut membawa kita memasuki paradigma baru dalam penyelenggaraan otonomi daerah. Pelaksanaan kedua Undang-Undang ini meyebabkan perubahan yang mendasar mengenai pengaturan hubungan pusat dan daerah, khususnya dalam bidang administrasi pemerintahan maupun dalam hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Dalam otonomi daerah sekarang ini, daerah diberikan kewenangan yang lebih besar untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri dengan tujuan untuk melanjutkan pembangunan dan pemerintahan daerahnya masing-masing. Sejalan dengan kewenangan tersebut, Pemerintah Daerah diharapkan mampu menumbuhkan kreatifitas dan prakarsa, menggali potensi sumber daya manusianya, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya alam dan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pemerintahan di daerah serta mampu menggali sumber-sumber keuangan salah satunya melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD). Adapun sumber Pendapatan Asli Daerah antara lain :

1. Hasil pajak daerah
2. Hasil retribusi daerah
3. Hasil perusahaan milik daerah dan pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
4. Lain-lain pendapatan daerah yang sah

PAD merupakan indikator ekonomi dalam pelaksanaaan otonomi daerah yang bertujuan memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mendanai pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan potensi daerah sebagai perwujudan desentralisasi.

PAD diharapkan dapat menjadi penopang utama Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Namun pada kenyataannya PAD belum mampu menjadi

penopang utama APBD. Hal ini disebabkan oleh beberapa masalah antara lain daerah belum mampu sepenuhnya menggali potensi yang tersedia, keterbatasan sumber PAD, sumber daya manusia yang terbatas atau kesadaran masyarakat yang masih rendah dalam membayar pajak dan retribusi daerah.

Berdasarkan hal ini daerah dituntut mengeksploitasi secara maksimal sumber-sumber penerimaan daerah yang potensial dengan ketentuan masih didalam koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku. Salah satu sumber penerimaan keuangan yang dapat digali oleh daerah adalah melalui iuran yang berasal dari masyarakat termasuk diantaranya pajak daerah dan retribusi daerah yang memang sejak lama menjadi unsur PAD yang utama. Sektor pajak daerah dapat dapat dijadikan salah satu pilihan untuk mendapatkan tambahan dana pembangunan mengingat kontribusi penerimaan pajak sangatlah potensial dalam mebiayai pemerintahan dan pembangunan di daerah.

Dalam rangka meningkatkan kemampuan keuangan daerah agar dapat melaksanakan otonomi daerah, pemerintah melakukan berbagai kebijakan salah satunya di bidang perpajakan daerah. Pemerintah menetapkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang pajak daerah dan retribusi daerah dan ditindaklanjuti peraturan pelaksanaannya yaitu Peraturan Pemerintah nomor 65 tahun 2001 tentang pajak daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2001 tentang retribusi daerah. Pemberian wewenang dalam pengenanan pajak daerah dan retribusi daerah, diharapakan dapat lebih mendorong Pemerintah Daerah terus berupaya untuk mengoptimalkan PAD, khususnya yang berasal dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Salah satu PAD terbesar adalah Pajak Daerah. Berdasarkan wewenang pemungutan pajak daerah dibagi menjadi dua, yaitu :

1. Pajak daerah yang dipungut Propinsi
2. Pajak daerah yang dipungut Kabupaten/Kota

Adapun jenis pungutan pajak Propinsi berdasarkan undang-Undang nomor 34 tahun 2000 ditetapkan 4 jenis pungutan yaitu :

1. Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Kendaraan di Atas Air (PKA)
2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) dan Kendaraan di Atas Air (BBNKA)
3. Pajak Bahan Bakar Bermotor (PBBKB)
4. Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan (PAP)

Keleluasaan yang diberikan kepada pemerintah daerah untuk mengoptimalkan PAD melalui pajak daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 telah memperlihatkan hasil yang menggembirakan yaitu sejumlah daerah berhasil melampui target yang ditetapkan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) daerah masing-masing contohnya adalah Propinsi Kalimantan Barat. Menurut Zulqafie Kadri, SE selaku Kepala Unit Pelayanan Pendapatan Daerah (UPPD) Pontianak, penerimaan daerah dari sektor PAD, sampai saat ini masih didominasi dari penerimaan Pajak Daerah, sementara dari komponen penerimaan PAD di luar pajak daerah masih memerlukan inovasi dan kreativitas sesuai dengan koridor peraturan perundang-undangan yang belaku. Sebagai gambaran, dapat dikemukakan perkembangan penerimaan pajak daerah terhadap PAD selama 3 (tiga) tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 1
Perkembangan Sumber Penerimaan Daerah Terhadap PAD
(dalam rupiah)

THN	PAJAK	RETRIBUSI	BUMD	LAIN-LAIN PAD	PAD
2004	225.774.792.886	13.345.197.746	12.447.292.610	13.110.845.430	264.678.128.673
	85,30 %	5,04 %	4,70 %	4,95 %	
2005	253.682.213.767	20.234.228.281	10.465.919.461	10.994.444.002	295.376.805.513
	85,88 %	6,85 %	3,92 %	3,54 %	
2006	314.886.451.496	30.696.577.818	10.471.627.571	32.855.088.756	388.909.665.641
	80,97 %	7,89 %	2,69 %	8,44 %	

Sumber : Dispenda Kalbar, 2007

Dari data tersebut terlihat bahwa kontribusi pajak daerah terhadap penerimaan PAD selama 3 (tiga) tahun terakhir berfluktuasi namun tetap menjadi primadona dalam penerimaan PAD, kontribusi setiap tahunnya terhadap PAD selalu diatas 80 %. Sementara untuk penerimaan daerah dari komponen yang lainnya, seperti retribusi, lain-lain PAD yang sah dan Bagian Laba Perusahaan Daerah masih relatif kecil.

Salah satu upaya pengembangan PAD di Kalimantan Barat (Kalbar) adalah melalui Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB). Peraturan mengenai PKB dan BBNKB masing-masing tertuang dalam Peraturan Daerah Kalbar Nomor 5 Tahun 2001 dan Nomor 6 Tahun 2001. Berdasarkan kontribusinya terhadap pajak daerah, PKB dan BBNKB merupakan penyumbang terbesar dari penerimaan pendapatan daerah. Berdasarkan realisasi tahun 2004 kedua pajak ini telah memberikan

kontribusi sebesar tahun 2004 sebesar 70,29 %, pada tahun 2005 sebesar 79,09 % dan pada tahun 2006 mengalami penurunan sebesar 70,82%.

Hasil dari Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor paling besar penerimaannya karena objek pungut dari PKB dan BBNKB adalah perseorangan atau instansi yang memiliki kendaraan bermotor dimana setiap tahunnya secara ekspisit objek pajak tersebut selalu bertambah seiring dengan bertambahnya pembelian kendaraan bermotor. Berikut ini tabel realisasi perkembangan jumlah kendaraan bermotor baru untuk 3 tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 2
Jumlah Kendaraan Bermotor Baru
Tahun 2004-2006
(dalam unit)

JENIS RANMOR	A1	A2	B1	B2	C1	C2	D	E	JUMLAH
2004	1.550	12	27	88	1.661	47	4	77.998	81.387
2005	1.271	27	7	30	1.535	37	22	79.326	82.255
2006	1.093	16	5	25	1.354	21	891	94.462	97.867

Sumber : Dispenda Kalbar,2007

Keterangan : A1 : sedan, jeep, station wagon pribadi
A2 : sedan, jeep, station wagon umum
B1 : bus, minibus pribadi
B2 : bus, minibus umum
C1 : truck, pick up pribadi
C2 : truck, pick up umum
D : alat berat/khusus
E : sepeda motor

Selain itu tarif objek pajak Pajak kendaraan bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor rendah masing-masing 5% dan 10%. Pajak kendaraan Bermotor sendiri memiliki objek pajak yang luas dan banyak golongan pendapatan rendah yang memiliki jenis objek pajak ini dan juga seringkali kendaraan bermotor merupakan bagian dari kebutuhan pokok sebagai alat transportasi menuju tempat kerja atau sebagai kendaraan angkutan barang yang mempunyai kaitan erat dengan kegiatan ekonomi. Pada dasarnya penerimaan dari sektor PKB dan BBNKB saling mempengaruhi karena penerimaan dari sektor BBNKB akan berimplikasi pada meningkatnya penerimaan dari PKB.

Adanya tuntutan masyarakat yang semakin berdinamika dan bergerak cepat sedangkan kemampuan keuangan sangat terbatas maka Pemerintah

Propinsi Kalimantan Barat berusaha melakukan inovasi dalam meningkatkan PAD khususnya dari sektor PKB dan BBNKB. Usaha ini antara lain menyelenggarakan undian berhadiah dengan hadiah yang cukup menarik bagi wajib pajak yang membayar PKB dan BBNKB tepat waktu. Penyelenggaraan undian berhadiah ini merupakan kegiatan pertama yang dilakukan di Indonesia. Penyelenggaraan kegiatan ini dirasakan efektif karena mengajak masyarakat berpartisipasi aktif dalam membayar pajak dan merupakan suatu bentuk penghargaan kepada masyarakat wajib pajak yang taat dan patuh dalam melaksanakan kewajibannya membayar pajak tepat waktu. Adanya usaha ini diharapkan dapat meningkatkan penerimaan daerah sehingga daerah Propinsi Kalimantan Barat dapat membiayai pemerintahan dan pembangunan.

Secara teknis, pengelolaan pemungutan PKB dan BBNKB di kota Pontianak dilakukan oleh Unit Pelayananan Pendapatan Daerah (UPPD) dan Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap (Samsat). Kedua organisasi publik ini dianggap sebagai ujung tombak operasional pelayanan penerimaan PAD yang memiliki peranan penting dalam upaya meningkatkan peran partisipatif masyarakat serta peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan masyarakat. Kenyataan saat ini bahwa UPPD Pontianak dan Samsat sebagai instansi yang berhubungan langsung dengan masyarakat, mempunyai banyak keterbatasan seperti kurangnya fasilitas operasional dan sumber daya yang dimiliki, kurangnya pengawasan yang berakibat kurang tertanamnya disiplin pegawai, dan lain-lain. Oleh karena itu, pengelolaan PKB dan BBNKB akan mencapai hasil yang maksimal jika mempunyai sistem dan prosedur pemungutan yang tepat. Sistem dan prosedur ini digunakan untuk pengawasan sehingga menutup kemungkinan terjadinya penyelewengan dan kesalahan yang dilakukan oleh pihak tertentu yang dapat merugikan keuangan pemerintah daerah sehingga diperlukanlah suatu sistem pengendalian intern.

Penerapan pengendalian intern penting dalam pemungutan karena dapat digunakan sebagai sarana evaluasi kinerja organisasi dengan meneliti apakah sistem dan prosedur telah sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan dan menjamin bahwa setiap penerimaan yang diperoleh telah dicatat dan diorganisasi dengan baik serta disetorkan seluruhnya ke Kas Daerah. Suatu pengendalian intern dikatakan sukses dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dan tepat; prosedur yang membentuk sistem yang jelas untuk melaksanakan

pengawasan akuntansi terhadap harta kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya; praktek yang sehat yang dijalankan dalam setiap bagian organisasi dan tingkat kecakapan pegawai sesuai dengan tanggung jawabnya. Selain itu, dengan adanya sistem pengendalian intern yang baik diharapkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang diberikan oleh UPPD dan Kantor Bersama Samsat Pontianak terus meningkat sehingga pada akhirnya akan berhasil memperoleh predikat penghargaan atas pelayanan prima dari Presiden Republik Indonesia. Penghargaan ini merupakan upaya kerja keras membangun sebuah pelayanan yang dimanifestasikan dalam wujud perilaku dari pegawai dari UPPD dan Kantor Bersama Samsat Pontianak. Wujud perilaku ini adalah bersama-sama dengan instansi terkait secara terpadu dengan tekad dan semangat bukan saja kecepatan, ketepatan, kemudahan dan kenyamanan yang dirasakan masyarakat, namun disisi lain berdampak pada semakin meningkatnya penerimaan PAD Kalimantan Barat.

Bertitik tolak dari uraian diatas menunjukan bahwa pengendalian intern dalam pemungutan PKB dan BBNKB merupakan hal penting untuk meningkatkan penerimaan daerah dan perlu dikaji lebih dalam melalui penelitian yang berjudul **"Evaluasi Pengendalian Intern dalam Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (Studi Pada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah/ UPPD dan Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap/ Samsat Pontianak)"**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dirumuskan suatu permasalahan yaitu Bagaimana evaluasi pengendalian intern dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ?

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui evaluasi pengendalian intern dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

D. Kontribusi Penelitian

1. Kontribusi Akademis

   Sebagai bahan referensi atau pertimbangan yang dapat digunakan bagi penelitian-penelitian berikutnya yang mengambil permasalahan yang sama.

2. Kontribusi Praktis

Sebagai bahan informasi dan sumbangan pemikiran bagi pemerintah Propinsi Kalimantan Barat khususnya Unit Pelayanan Pendapatan Daerah dan Kantor Bersama Samsat Pontianak mengenai pengendalian intern dalam pemungutan sehingga tujuan pemerintah daerah dapat tercapai secara maksimal dengan kinerja yang optimal.

E. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas tentang isi dari penulisan
skripsi ini, maka akan dijelaskan sistematika pembahasan secara terinci sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang dari dilakukannya penelitian, rumusan masalah yaitu suatu permasalan yang muncul yang akan diteliti, tujuan penelitian yang menguraikan hasil apa yang ingin dicapai dalam penelitian, dan kontribusi penelitian adalah pernyataan tentang kontribusi penelitian baik secara teoritis maupun secara praktis, serta sistematika pembahasan berisi uraian singkat dan jelas seluruh rangkaian pembahasan dari bab pertama sampai terakhir.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA.

Bab ini akan dikemukakan teori yang digunakan sebagai dasar pembahasan dan analisis permasalahan yang ada. Tinjauan pustaka ini meliputi teori mengenai judul yang diambil, dimulai dari pengendalian intern, sistem akuntansi, pajak secara umum dan pajak daerah serta pajak kendaraan bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisi tentang jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, metode yang digunakan dalam penelitian, dan instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data serta teknik serta analisis data penelitian

BAB IV : PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang penyajian data yang menggambarkan masalah penelitian dan interpretasi data kedalam tahapan analisis

berdasarkan metode penelitian yang digunakan. Pembahasan ini berupa penjelasan teoritis sesuai dengan rumusan masalah.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan yang merupakan garis besar dari jawaban permasalahan yang diteliti dan saran yang merupakan rekomendasi dari peneliti mengenai pemecahan masalah.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

A. PENGENDALIAN INTERN

1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern sangatlah penting dalam sebuah organisasi atau perusahaan untuk mencegah terjadinya kerugian, kekeliruan pencatatan, penyalahgunaan wewenang dan penyalahgunaan harta organisasi. Dengan terciptanya pengendalian yang efektif maka segala aktivitas dalam perusahaan dapat berjalan dengan baik, lancar dan tetap terkendali sesuai dengan kebijaksanan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Pengendalian intern *(intern control)* dapat mempunyai arti sempit dan arti luas. Dalam artian yang sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfooting*) maupun penjumlahan menurun (*footing).* Dalam artian yang luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan (Baridwan, 1998:13).

American Institute of Certified Public Account (AICPA) dalam Baridwan (1998:13) memberikan pengertian pengendalian interen dalam arti luas sebagai berikut :

> Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Krismiaji (2002:218), Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Menurut Widjajanto (2001:18), pengendalian intern adalah suatu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk:

(1) Mengamankan aktiva perusahaan
(2) Mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi
(3) Menimbulkan efisiensi
(4) Mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap jajaran organisasi.

Dari pengertian-pengertian diatas, pengendalian intern bertujuan untuk menjaga kesatuan informasi akuntansi, melindungi aktiva perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan dan pencurian yang dilakukan oleh pihak dari dalam maupun dari dari luar perusahaan. Pengendalian intern juga memudahkan pelacakan kesalahan baik disengaja maupun tidak disengaja sehingga mempelancar proses pemeriksaan.

2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Samsul dan Mustafa (1992:73), tujuan pengendalian intern adalah:

a. Mengamankan harta perusahaan
   Mencegah usaha-usaha penyelewengan yang disengaja, mencegah kesalahan administratif yang tidak disengaja dan mencegah kesalahan dalam pengambilan keputusan.
b. Memperoleh data yang dipercaya
   Data dipercaya karena dapat dipakai oleh pihak-pihak ekstern atau berbagai pihak yang memiliki kepentingan berbeda-beda dan dapat dipakai untuk keperluan intern perusahaan.
c. Melancarkan operasi dan efisiensi
   Agar operasi perusahaan tetap lancar pada kapasitas yang maksimal, kemajuan dalam penjualan selalu diimbangi dengan kemajuan dalam pelayanan.
d. Mendorong ditaatinya kebijakan-kebijakan manajemen
   Tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang akan mudah dicapai apabila kebijakan-kebijakan manajemen yang ditetapkan telah dipatuhi atau dilaksanakan dengan baik oleh semua pihak yang ada pada organisasi tersebut.

Menurut tujuannya, tujuan pengendalian intern terbagi 2 macam yaitu (Bastian dan Soepriyanto, 2003:204) :

a. Pengendalian intern akuntansi
   Pengendalian ini meliputi struktur, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
b. Pengendalian intern administratif
   Pengendalian ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan pemimpin.

3. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Menurut Bastian dan Soepriyanto (2003: 204), unsur-unsur pokok dalam pengendalian intern yaitu :

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
   Struktur organisasi merupakan kerangka *(framework)* tanggung jawab fungsioanal kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk

melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Dalam pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini harus memisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

b. Sistem wewenang dan prosedur
   Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksanaya setiap transaksi dalam organisasi. Selain itu, formulir merupakan dokumen yang dipakai dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan kehandalannya yang tinggi.
c. Praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
   Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatn yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya.
d. Pegawai Yang Mutunya Sama Dengan Tanggungjawab
   Diantara unsur pokok pengendalian intern yang disebutkan diatas, unsur mutu pegawai merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika peusahaan atau organisasi memiliki pegawai yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Lima unsur pengendalian intern yang dapat dipercaya yaitu (Hartadi,1992:14) :

(1) Kualitas pegawai sesuai dengan tanggung jawab
(2) Rencana organisasi yang memberi pemisahan tanggung jawab fungsi secara layak
(3) Sistem pengendalian wewenang, tujuan dan teknik serta pengawasan yang wajar untuk mengadakan pengendalian atas aktiva, hutang dan penghasilan serta biaya.
(4) Pengendalian terhadap penggunaan aktiva, dokumen serta formulir yang penting
(5) Perbandingan catatan aktiva dan hutang dengan yang senyata-nyatanya ada dan mengadakan tindakan koreksi bila ada perbedaan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pengendalian intern terdapat unsur-unsur pokok yang perlu dirancang yang dalam pelaksanaannya harus sesuai dengan kondisi lingkungan perusahaan. Unsur-unsur tersebut meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang

memberikan perlindungan terhadap kekayaan, dan hutang. Pendapatan serta biaya praktek yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, mencari serta menempatkan pegawai yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

4. Elemen – Elemen Struktur Pengendalian Intern

Sruktur pengendalian intern organisasi terdiri dari 3 elemen yaitu (Bodnar dan Hoopwood, 1996:176-185) yaitu :

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian suatu organisasi merupakan dampak kolektif dari berbagai faktor dalam menetapkan, meningkatkan atau memperbaiki efektivitas kebijakan dan prosedur-prosedur tertentu. Faktor-faktor tersebut menyangkut :

1) Filosopi dan gaya operasional manajemen
   Pengendalian efektif dalam suatu organisasi dimulai dan diakhiri dengan filosofi manajemen. Jika manajemen percaya bahwa pengendalian itu penting, maka mereka akan melihat apakah kebijakan dan prosedur pengendalian yang efektif telah diterapkan. Perilaku mengenai pengendalian ini akan dikomunikasikan kepada bawahan melalui gaya operasional manajemen.
2) Struktur organisasi
   Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam organisasi. Struktur organisasi formal seringkali digambarkan dalam bagan organisasi. Bagan organisasi menunjukan pola komunikasi di dalam organisasi. Struktur organisasi informal muncul jika pola komunikasi tetap tidak sesuai dengan garis yang ditunjuk dalam organisasi formal.
3) Fungsi dewan komisaris dan anggota-anggotanya
   Dewan komisaris perusahaan merupakan penghubung antara pemegang saham yang merupakan pemilik perusahaan dan manajemen yang mengoperasikan perusahaan.
4) Metode-metode membebankan otoritas dan tanggung jawab
   Metode pembebanaan otoritas dan tanggung jawab merupakan cermin filosofi dan gaya operasional manajemen. Bagan organisasi formal, dokumen tertulis, seringkali digunakan untuk menunjukan pembebanan keseluruhan otoritas dan tanggung jawab dalam organisasi. Bagan organisasi seringkali dihubungkan dengan pembagian tugas formal dan pernyataan-pernyataan tugas kerja. Memorandum tertulis, pedoman kebijakan dan pedoman prosedur merupakan alat umum yang digunakan untuk membebankan otoritas dan tanggung jawab secara formal dalam organisasi.
5) Metode – metode pengendalian intern
   Metode-metode pengendalian manajemen terdiri dari teknik-teknik yang digunakan oleh manajemen untuk menyampaikan instruksi

dan tujuan operasi kepada bawahan dan untuk mengevaluasi hasil-hasilnya. Metode-metode ini menetapkan penggunaan dan pertangungjawaban sumber daya, juga penting untuk menetapkan sistem yang mengakumulasikan dan memproses transaksi-transaksi dengan kebutuhan manajemen.

6) Fungsi audit intern
Fungsi audit intern adalah umum dalam suatu organisasi untuk memonitor dan mengevaluasi pengendalian secara terus menerus. Tujuan dari fungsi audit intern adalah untuk membantu manajemen untuk menganalisis dan menilai aktivitas dan sistem sebagai sistem informasi organisasi, struktur pengendalian intern organisasi, ketaatan terhadap kebijakan, prosedur dan rencana-rencana operasi serta kualitas kinerja pegawai-pegawai perusahaan

7) Kebijakan dan praktik-praktik kepegawaian
Dalam analisis akhir, pegawai merupakan komponen kunci dalam setiap sistem pengendalian. Kualifikasi yang ditetapkan untuk setiap posisi pekerjaan dalam perusahaan harus merefleksikan tingkat tanggung jawab berkaitan dengan posisi tersebut. Kualifikasi tersebut mencakup pengalaman, intelegensi, karakter, dedikasi dan kemampuan kepemimpinan.

8) Pengaruh dari luar yang berkaitan dengan perusahaan
Banyak organisasi yamng dipengaruhi oleh persyaratan undang-undang tertentu yang diterbitkan oleh pemerintah. Hukum dan peraturan-peraturan yang diterbitkan pemerintah merupakan faktor utama dalam struktur penegendalian intern organisasi.

b. Sistem Akuntansi
Penjelasan ini mengenai sistem akuntansi akan dijelaskan pada bagian tersendiri.

c. Prosedur-Prosedur Pengendalian
Prosedur-prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang tercakup dalam lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang harus ditetapkan oleh manajemen untuk membantu jaminan yang memadai bahwa tujuan tertentu akan dapat tercapai. Cakupan prosedur pengendalian tersebut sebagai berikut :

1) Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas.
Otorisasi mencegah terjadinya transaksi dan aktivitas-aktivitas yang yang tidak diotorisasi. Otorisasi mencakup atas transaksi dan aktivitas-aktivitas penting jika manajemen menginginkan jaminan yang memadai untuk tercapainya tujuan pengendalian. Menurut Krismiaji (2002:228), otorisasi dibedakan menjadi dua yaitu, otorisasi khusus dan otorisasi umum. Otorisasi umum adalah otorisasi yang diberikan manajemen untuk menangani transaksi rutin terjadi tanpa perlu menambahkan persetujuan khusus. Otorisasi khusus adalah otorisasi tambahan yang diberikan oleh manajer yang lebih atas jika transaksi yang akan

dilaksanakan menyimpang dari ketentuan yang telah di tetapkan oleh manjemen.

2) Pemisahan Tugas
Pemisahan tugas diperlukan untuk mengurangi kemungkinan bagi seseorang untuk berada dalam posisi melakukan kekeliruan dan ketidakberesan serta mengoreksinya sendiri. Pemisahan tugas diimplementasikan dengan memberikan tanggung jawab otorisasi transaksi, pencatatan transaksi dan penanganan fisik aktiva dilakukan oleh fungsi-fungsi yang terpisah.

3) Dokumen dan Catatan yang Memadai
Catatan dan dokumen merupakan media fisik yang digunakan untuk menyimpan informasi. Dokumen dan catatan dapat berbentuk formulir yang berbeda, mulai dari dokumen kertas biasa sampai media penyimpanan magnetik dan optikal.
Agar dokumen dan pencatatan dapat digunkan dengan baik maka harus mempertimbangkan hal-hal sebagia berikut :
   a) adanya nomor urut yang mendukung pengendalian (berseri dan *prenumbered*)
   b) dokumen dan catatan disiapkan pada saat transaksi terjadi
   c) bentuk dokumen dan catatan cukup sederhana sehingga mudah dimengerti
   d) dokumen dirancang untuk berbagai penggunaan sehingga dapat meminimalisasi jumlah formulir yang berbeda.

4) Pembatasan Akses Terhadap Aktiva
Akses ke aktiva hanya diperbolehkan dengan otorisasi manajemen. Hal ini mensyaratkan pengendalian dan penjagaan fisik atas aktiva dan penggunaan aktiva dan pencatatan seperti fasilitas yang aman dan otorisasi untuk akses ke program komputer dan file data-data.

5) Pengecekan Independen Atas Kinerja
Pengecekan internal untuk menjamin bahwa transaksi diproses secara akurat merupakan elemen pengendalian intern lain yang penting.

3. Prinsip Pengendalian Intern

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian, suatu sistem pengendalian intern harus mempunyai enam prinsip dasar yaitu (Hartadi, 1992:11) :

a. Pemisahan fungsi
Tujuan utama pemisahan fungsi menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Penerapan prinsip ini ialah adanya pemberian wewenang terhadap orang-orang atau bagian-bagian yang berlainan untuk melaksanakan tanggung jawab pelaksanaan transaksi, pencatatan transaksi dan penyimpanan aktiva akibat adanya transaksi tersebut.

b. Prosedur pemberian wewenang
Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisasi oleh orang yang berwenang.

c. Prosedur dokumentasi

Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan transaksi. Dokumentasi dapat berbentuk dalam faktur-faktur, *voucher*, tanda tangan, paraf atau cap persetujuan.

d. Prosedur dan catatan akuntansi
Prinsip ini menekankan pencatatan transaksi dalam bagian akuntansi. Dalam hal ini diperlukan buku pegangan prosedur akuntansi dan bagian rekening. Bagan rekening memberi dasar untuk mengadakan klasifikasi transaksi dan membantu penyiapan laporan keuangan.

e. Pengawasan fisik atas aktiva dan catatan akuntansi
Pengawasan fisik berhubungan dengan :
(1) Alat keamanan danukuran untuk menyelamatkan aktiva, catatan akuntansi dan formulir tercetak yang gagal penggunaanya.
(2) Penggunaan alat yang mekanis dan elektronik dalam pelaksanaan dan pencatatan transksi.

f. Pemeriksaan intern secara bebas
Prinsip ini dirancang untuk menentukan apakah unsur-unsur lain dalam sistem bekerja atau tidak. Prinsip ini menyangkut membandingkan antara catatan aset dengan aset yang benar-benar ada, mengadakan rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali gaji pegawai.

4. Alat dan Metode Pengendalian Intern

Agar pengendalian intern dapat berjalan efektif diperlukan suatu alat dan metode dalam mencapai tujuannya. Menurut Adikusumah (2000:22-23) alat dan metode pengendalian intern adalah :

a. Umum
1) Klasifikasi formal perkiraan uraian debit dan kredit setiap perkiraan.
2) Bagan organisasi dan pedoman prosedur yang menunjang siapa yang bertanggung jawab untuk bermacam-macam dokumen akuntansi, bagaimana mengisi formulir dan siapa yang mengerjakan lebih lanjut formulir yang telah diisi.

b. Alat-alat yang membantu pencatatan pertama terhadap transaksi.
1) Formulir itu sendiri yang merupakan salah satu alat utama untuk memperoleh informasi pada sumber transaksi tersebut.
2) Register otografis adalah alat yang digunakan untuk mencatat transaksi
3) Register kas adalah alat yang digunakan untuk memperoleh catatan penerimaan uang.
4) Cap waktu dan pencatat waktu yang digunakan untuk memperoleh catatan waktu dan kerja pegawai untuk memperoleh perhitungan upah dan biaya
5) Skala pencatatan yang digunakan untuk mencap dalam dokumen asli timbangan barang yang sedang diurus
6) Perforator yang digunakan untuk membetulkan cek dan semua dokumen yang mendukung *voucher* pengeluaran untuk mencegah jangan sampai ada cek dan dokumen yang digunakan untuk kedua kalinya.

7) Alat-alat yang membantu pengendalian pemindahbukuan dan ikhtisar

c. Macam-macam pengendalian khusus
   1) Pengendalian kuantitas
   2) Prosedur dan formulir yang dirancang untuk menghubungkan transaksi dengan perkiraan.

5. Keterbatasan Pengendalian Intern

Pengendalian adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah objek, organisasi, atau sistem. Suatu sistem dirancang untuk menjamin bahwa sistem tersebut beroperasi secara efektif. Tujuan dilakukannya pengendalian adalah untuk mencegah timbulnya kerugian bagi sebuah organisasi, yang timbul karena sebab-sebab berikut (Krismiaji, 2002:215) :

a. Penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan boros
b. Keputusan yang tidak baik
c. Kesalahan yang tidak disengaja dalam pencatatan dan pemrosesan data
d. Kehilangan atau kerusakan catatan secara tidak sengaja
e. Kehilangan aktiva karena kecerobohan pegawai
f. Tidak ditaatinya kebijakan manajemen dan peraturan lainnya oleh para pegawai
g. Perubahan secara tidak sah terhadap sistem informasi akuntansi atau komponen-komponenya.

B. SISTEM AKUNTANSI

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Krismiaji (2002:219) sistem akuntansi terdiri metode dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait.

Pendapat lain dari Mulyadi (2001:3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Stettler dalam Baridwan (1998:4) sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-

pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan formulir catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya sehingga lebih mudah untuk menganalisa keuangan.

2. Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut Samsul dan Mustofa (1992:56), tujuan sistem akuntansi yaitu:

a. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkat manajemen, pemilik atau pemegang saham secara tepat dan cepat.
b. Menyediakan informasi yang diperlukan oleh pihak luar seperti perpajakan bank atau kreditur dan lembaga-lembaga lainnya yang berkaitan dengan perusahaan.
c. Menyediakan kontrol melalui organisasi, prosedur-prosedur dan cara-cara lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan.
d. Mengurangi biaya penyelenggaraan administratif ke tingkat yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya.

Menurut Mulyadi (2001:19), tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah:

a. untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru
b. untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada
c. untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern
d. untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

3. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Setiap sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi. Sistem terbentuk atas gabungan dari berbagai sub sistem. Sama halnya dengan sistem-sistem yang lain, sistem akuntansi merupakan gabungan dari subsistem yaitu berupa rangkaian prosedur akuntansi yang saling mendukung satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi (2001:3), unsur-unsur sistem akuntansi pokok adalah :

a. Formulir
   Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi dapat direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering juga disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media

untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dalam sistem akuntansi secara manual (*manual system*), media yang digunakan untuk mereka pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper form*). Dalam sistem akuntansi dengan komputer (*computerized system*) digunakan berbagai macam media untuk memasukan data kedalam sistem pengolahan data seperti : *keyboard, optical and magnetic characters and code, mice, voice, touch sensors*, dan *cats.*

Menurut Gillespie dalam Baridwan (1998: 8) peranan formulir dan dokumen dalam sistem akuntansi yaitu :

1) untuk menentukan hasil kegiatan perusahaan
2) untuk menjaga aktiva-aktiva dan utang-utang perusahaan
3) untuk memerintahkan mengerjakan suatu pekerjaan
4) untuk memudahkan penyusunan rencana-rencana kegiatan, penilaian hasil dan penyesuain rencana

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan di atas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut pengolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini terdapat kegiatan meringkas data, yang hasil ringkasannya diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

c. Buku besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan meringkas data keuangan yang sebelumnya telah dicatat dalam jurnal. Rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening ini dapat dipandang sebagai wadah untuk mengolongkan data keuangan, dan juga sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku pembantu

Jika data keuangan yang disajikan dalam buku besar memerlukan rincian lebih lanjut, maka dapat dibentuk buku pembantu (*subdinary ledger)*. Buku pembantu ini terdiri rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu juga disebut sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah data keuangan akuntansi tercatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer maupun tayangan pada layar komputer.

Selain pendapat dari Mulyadi, Baridwan mengemukakan bahwa unsur-unsur sistem akuntansi adalah :

(1) Klasifikasi rekening
Maksudnya adalah penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi. Rekening ini terdiri dari rekening neraca (riil) dan rekening rugi/laba (nominal).

(2) Buku Besar dan Buku Pembantu
Buku besar ini merupakan dasar untuk menyusun neraca, rugi/laba, dan laporan-laporan keuangan lainnya. Buku pembantu berisi rekening yang merupakan perincian dari rekening buku besar

(3) Jurnal
Jurnal adalah catatan transaksi pertama kali (*book of original entry*). Catatan ini dibuat urut tanggal terjadi transaksi dan akan dibuat jurnal khusus untuk transkasi yang berfrekuensi tinggi.

(4) Bukti transaksi
Bukti transaksi merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya (*data recording*) sehingga menjadi bukti tertulis dari transaksi yang terjadi.

Dari unsur sistem akuntansi diatas dapat digambarkan bahwa unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah bukti transaksi (formulir), jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan.

4. Penyusunan Sistem Akuntansi

Perencanaan penyusunan sistem yang baik merupakan tahap penting, agar dapat dihasilkan sebuah sistem operasional, terintegrasi dengan sistem lain yang sudah ada, dan disusun dengan biaya yang tidak mahal. Tujuan pokok perencanaan adalah untuk menjamin :

a. Konsistensi. Tujuan sebuah sistem akuntansi harus sesuai dengan seluruh rencana strategis organisasi
b. Efisiensi. Sebuah sistem aharus efisien, subsitemnya dikoordinasi dan ada dasar logis untuk memilih program aplikasi baru.
c. Pemangkasan biaya.
d. Kemudahan beradaptasi dengan lingkungan. Dengan perencanaan yang baik, maka manajemen akan lebih siap untuk menyediakan kebutuhan sumber daya di masa mendatang, dan penyiapan pegawai juga dapat dilakukan dengan baik. (Krismiaji, 2002:178)

Adapun faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam menyusun sebuah sistem akuntansi yaitu :

1) Sistem Akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yang harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada

waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.

2) Sistem Akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yaitu harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengendalian intern
3) Sistem Akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah berarti biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dipertimbangkan *cost and benefit* dalam menghasilkan suatu informasi. (Bastian dan Soepriyanto, 2003: 13)

Ketiga faktor di atas harus dipertimbangkan bersama-sama pada waktu menyusun sistem akuntansi organisasi sehingga tidak sampai terjadi adanya salah satu faktor yang ditinggalkan.

5. Sistem Akuntansi Kas Sektor Publik

a. Karakteristik Kas

Kas adalah uang tunai dan dapat dipersamakan dengannya serta saldo rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan entitas pemerintah daerah (Bastian dan Soepriyanto, 2003: 58). Prosedur kas terbagi ke dalam dua bagian yaitu penerimaan/ penyetoran dan pengeluaran kas. Prosedur penerimaan dan penyetoran kas merupakan prosedur yang digunakan untuk menangani transaksi penerimaan kas dari pihak ekternal di Unit Kerja dan penyetoran dari Unit Kerja ke Kas daerah (Kasda). Prosedur pengeluaran kas adalah prosedur yang digunakan untuk menangani transaksi pengeluaran kas dari Kasda dengan berbagai prosedur yang melingkupinya sampai diterima oleh bendaharawan instansi yang kemudian membelanjakannya sesuai dengan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang dikeluarkan tersebut.

b. Aktivitas Pengendalian

Fungsi penagihan/ pemungutan pendapatan harus terpisah dari fungsi penyimpan uang (Bastian dan Soepriyanto, 2003:59):

1. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi (pencatat)
2. Jumlah kas yang diterima dai proses pendapatan harus disetor seluruhnya ke kas daerah dalam tempo 1 x 24 jam dalam hari yang sama saat penerimaan.
3. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa internal.

4. Bukti kas keluar (SPM) harus dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan sah.
5. Setiap pencatatan ke register bukti kas keluar (register SPM) harus didukung dengan bukti kas keluar yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
6. Pengecekan secara independen posting ke dalam buku pembantu penerimaan atau pengeluaran kas dengan akun kontrolnya di buku besar.
7. Pertanggungjawaban secara periodik semua formulir bernomor urut tercetak.
8. Panduan rekening dan review terhadap pemberian kode rekening.
9. Review kerja secara periodik.

c. Unit/ Fungsi Pelaksana Pekerjaan

Unit yang terkait dalam prosedur penerimaan dan penyetoran kas untuk sistem penerimaan pendapatan asli daerah dan lain-lain pendapatan yang sah adalah (Bastian dan Soepriyanto, 2003: 60):

1) Pembantu Pemegang Kas (PPK) yang berfungsi sebagai penerimaan pembayaran dan menyetorkannya kepada Pemegang Kas (Pemegang Kas khusus Penerima/ BKP). Pada hakikatnya berfungsi sebagai kasir pada setiap unit kerja.
2) Pemegang kas (BKP). Bagian ini berfungsi menerima penyetoran dari setiap pembantu pemegang kas (PPK) yang berada pada unit kerjanya dan menyetorkan penerimaan tersebut ke rekening Kasda.
3) Bank berfungsi menerima setoran dan dokumen dari Pemegang Kas (BKP) dan mengkreditkan Kasda serta mengirimkan rekening koran (RC) kepada Kasda.
4) Kas Daerah (Kasda) berfungsi untuk menerima setoran kas dari Pembantu Pemegang Kas setiap unit kerja melalui bank.

d. Dokumen dan Formulir

Dokumen dan formulir yang digunakan dalam prosedur dan penyetoran kas pada sistem penerimaan pendapatan asli daerah dan lain-lain

pendapatan yang sah antara lain (Bastian dan Soepriyanto, 2003: 61):

1) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Formulir ini digunakan untuk menyetorkan pajak daerah dari wajib pajak kepada Pembantu Pemegang Kas di setiap unit kerja.
2) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Formulir ini digunakan untuk menyetorkan retribusi daerah dari wajib pajak kepada Pembantu Pemegang Kas di setiap unit kerja.
3) Tanda Bukti Penerimaan (TBP). Formulir ini digunakan untu mencataat setiap penerimaan Pembantu Pemegang Kas setiap unit kerja
4) Surat Tanda Setor (STS). Formulir ini digunakan untuk menyetorkan penerimaan dari Pembantu Pemegang Kas kepada Pemegang Kas (BPK) di setiap unit kerja.

5) Slip Setoran. Formulir ini digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah dari Pemegang Kas (BKP) ke rekening Kasda.
6) RPH- Pemegang Kas (BKP). Dokumen ini digunkan oleh Pemegang Kas (BKP) setiap unit kerja untuk merekap penerimaan dan penyetoran setiap hari kerja berdasarkan STS dari Pembantu Pemegang Kas (PPK).
7) Rekap RPH Pemegang Kas (BKP). Dokumen ini digunakan oleh Bank untuk merekap penerimaan daerah harian berdasarkan RPH Pemegang Kas (BKP) setiap unit kerja di wilayah kerjanya (khusus untuk Propinsi).

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi yang diterapkan pada organisasi sektor publik disusun sebagai usaha untuk merancang suatu sistem akuntansi yang baru dan lengkap, untuk memperluas sistem akuntansi yang sudah ada serta untuk merevisi beberapa prosedur dari sistem akuntansi yang ada sekarang.

C. PAJAK

1. Pengertian Pajak

Pada mulanya pajak belum merupakan suatu pungutan, tetapi hanya pemberian sukarela oleh rakyat kepada raja dalam memelihara kepentingan negara. Bagi penduduk yang tidak lagi melakukan penyetoran dalam bentuk natura, maka ia diwajibkan melakukan pekerjaan-pekerjaan untuk kepentingan dalam beberapa hari lamanya selama setahun. Pada akhir abad pertengahan, pembayaran pajak yang semula bersifat sukarela berubah menjadi pembayaran yang telah ditetapkan secara sepihak oleh negara dalam bentuk undang-undang dan dapat dipaksakan. Ada banyak definisi pajak yang dikemukan oleh para ahli yaitu :

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasar undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa imbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditujukan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. (Soemitro dalam Prabowo, 2001:2)

Pajak adalah keseluruhan dari peraturan-peraturan yang meliputi wewenang pemerintah untuk mengambil kekayaan seseorang dan menyerahkannya kembali kepada masyarakat dengan melalui kas Negara sehingga ia merupakan bagian dari hukum public yang mengatur hubungan antara Negara dan orang atau badan-badan (hukum) yang berkewajiban membayar pajak. (Brotodihardjo, 1993:2)

Pajak didefinisikan sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari pada kekayaan ke kas negara disebabkan suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat

dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung, digunakan untuk memelihara kesejahteraan umum. (Djajadiningrat dalam Tjahjono dan Husein, 2001:3)

Dari definisi tersebut diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pajak mempunyai karakteristik sebagai berikut:

a. Pajak dipungut oleh negara berdasarkan Undang-undang.
b. Tidak adanya kontra prestasi oleh pemerintah secara langsung.
c. Pajak dipergunakan untuk pengeluaran rutin.
d. Dalam pemungutannya dalam dipaksakan

Menurut Suandy (2000: 8), ciri-ciri yang melekat dalam pengertian pajak sebagi berikut :

a. Pajak merupakan pengalihan kekayaan dari orang atau badan kepada pemerintah
b. Pajak dipungut berdasarkan undang-undang serta aturan pelaksanaannya dan dapat dipaksakan
c. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukan adanya kontraprestasi langsung secara individual yang diberikan oleh pemerintah.
d. Pajak dipungut oleh negara baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
e. Pajak diperuntukan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah yang bila dari pemasukannya masih terdapat surplus digunakan oleh negara untuk membiayai *public investment*.
f. Pajak dapat dipaksakan untuk mencapai tujuan tertentu dari pemerintah
g. Pajak dipungut secara langsung dan tidak langsung

2. Fungsi-fungsi Pajak

Menurut Tjahjono dan Husein (2001:4), fungsi pajak dapat dibagi

menjadi dua, antara lain:

a. Berfungsi Sebagai Sumber Keuangan Negara *(Budgetair)*
   Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang bersifat rutin maupun untuk pembangunan.
b. Berfungsi Mengatur *(Regularend)*
   Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Jadi dapat disimpulkan bahwa pada fungsi mengatur, pemungutan pajak digunakan:
   1. Sebagai alat untuk melaksanakan kebijakan negara dalam bidang ekonomi dan sosial.
   2. Sebagai alat untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu yang letaknya diluar bidang keuangan

3. Syarat-Syarat Pemungutan Pajak

Untuk mencapai tujuan, pemungutan pajak harus berdasarkan syarat-syarat pemungutan pajak. Adapun syarat pemungutan pajak hendaknya didasarkan pada (Tjahjono dan Husein, 2000 : 21-22):

a. *Equality and equity*
   Pemungutan pajak harus bersifat adil adan merata, yang dikenakan kepada orang pripadi harus sebanding dengan kemamapuan membayar pajak dan sesaui dengan manfaat yang diterima. Adil dimaksudkan bahwa setiap wajib pajak membayar untuk pengeluaran pemerintah sebanding dengan kepentingannya dan manfaat yang diterima.
b. *Certainly*
   Penetapan pajak tidak boleh ditentukan sewenang-wenang. Oleh karena itu wajib pajak harus mengetahui secara jelas dan pasti pajak yang terutang, kapan harus dibayar, serta batas waktu pembayaran.
c. *Convenience of payment*
   Pajak hendaknya dipungut pada saat yang paling baik bagi wajib pajak yaitu waktu yang dekat dengan waktu diterimanya penghasilan atau keuntungan yang dikenakan pajak. Seseorang yang menerima gaji akan lebih mudah membayar pajak pada saat menerima gaji.
d. *Economic of collections*
   Pemungutan pajak hendaknya dilakukan seefisien mungkin, jangan sampia biaya pemungutan pajak lebih besar dari penerimaan pajak itu sendiri karena tidak ada artinya pemungutan pajak jika biaya yang dikeluarkan lebih besar dari penerimaan pajak yang diperoleh.

4. Asas Pemungutan Pajak

Dalam memungut pajak, negara menggunakan asas pemungutan pajak. Asas pemungutan pajak sebagai berikut (Ismawan, 2001:6) :

a. Asas sumber
   Pajak dipungut tergantung kepada adanya sumber penghasilan di
   suatu negara, jika di suatu negara terdapat sumber penghasilan, maka
   negara tersebut memungut pajak tanpa melihat wajib pajak bertempat tinggal.
b. Asas domisili
   Pemungutan pajak tergantung pada negara tempat tinggal atau domisili wajib pajak. Negara dimana seorang wajib pajak adalah yang berhak memungut pajak atas segala penghasilan si wajib pajak yang diperoleh dari manapun.
c. Asas nasional
   Pemungutan pajak dilakukan berdasarkan kebangsaan atau kewarganegaraan dari wajib pajak. Setiap orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia wajib membayar pajak.

5. Pembagian Jenis Pajak

Dalam pemungutan pajak, terdapat berbagai jenis-jenis pajak yang dibagi ke dalam golongan-golongan besar antara lain :

a. Menurut golongannya
   1) Pajak Langsung
      Dalam pengertian ekonomis, pajak langsung adalah pajak yaitu pajak yang dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan pada orang lain.
      Dalam pengertian administratif, pajak langsung adalah pajak yang dipungut secara berkala.
      Contoh : pajak penghasilan.
   2) Pajak Tidak Langsung
      Dalam pengertian ekonomi, pajak tidak langsung adalah pajak yang bebannya dapat dilimpahkan kepada orang lain.
      Dalam pengertian administratif, pajak lansung adalah pajak yang dipungut setiap terjadi peristiwa atau perbuatan yang menyebabkan terutangnya pajak, misalnya terjadi penyerahan barang, pembuatan akte.
      Contoh : pajak pertambahan nilai, bea materai, bea balik nama
b. Menurut sifatnya
   1) Pajak Subjektif (bersifat perorangan)
      Pajak subjektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh : Pajak Peghasilan
   2) Pajak Objektif (bersifat kebendaan)
      Pajak objektif adalah yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).
c. Menurut Lembaga pemungutnya
   1) Pajak Pusat
      Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat yang digunakan untuk membiayai rumah tangga negara dan dalam penyelenggaraannya dilaksanakan oleh departemen keuangan.
   2) Pajak Daerah
      Pajak daerah pajak yang dipungut oleh daerah seperti Propinsi, Kota/ Kabupaten berdasarkan peraturan daerah masing-masing dan hasilnya digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

D. PAJAK DAERAH

1. Pengertian

Secara umum definisi pajak daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada 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. (Setiawan dan Suprapti, 2002: 98).

Dari pengertian ini dapat disimpulkan bahwa pajak daerah ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan Peraturan Daerah (Perda) yang wewenang pemungutannya dilaksanakan pemerintah daerah dan hasilnya digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah. Karena pemerintahan daerah terbagi dua, yaitu pemerintah Propinsi dan pemerintah kabupaten/ kota, yang diberi kewenangan untuk melaksanakan otonomi daerah, pajak daeah di Indonesia dewasa ini juga dibagi menjadi dua yaitu pajak Propinsi dan pajak Kabupaten/Kota.

2. Sistem Pemungutan Pajak Derah

Ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan Indonesia dengan jelas menetukan bahwa sistem perpajakan Indonesia adalah *sistem self assessment*. Penerapan sistem ini juga dianut dalam Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000. Karena karakteristik setiap jenis pajak berbeda, sistem ini tidak dapat diberlakukan untuk semua jenis pajak daerah. Pemungutan pajak daerah saat ini menggunakan tiga sistem pemungutan pajak yaitu (Siahaan, 2005: 69) :

a. Sistem *self assessment* yaitu sistem pengenaan pajak yang memberi kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.
b. Sistem *official assessment* yaitu pengenaan pajak yang dibayar oleh wajib pajak setelah terlebih dahulu ditetapkan oleh kepala daerah melalui Surat Ketetapan Pajak Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan.
c. Sistem *with holding* yaitu sistem pemungutan pajak untuk menentukan besarnya pajak yang terutang ditentukan oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh kepala daerah atau pejabat.

3. Jenis-Jenis Pajak Daerah

Pajak daerah di Indonesia berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2000 terbagi menjadi dua yaitu pajak Propinsi dan pajak Kabupaten/Kota. Pembagian ini dilakukan sesuai dengan kewenangan pengenaan dan pemungutan masing-masing pajak daerah pada wilayah administrasi Propinsi atau kabupaten/kota. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 ditetapkan sebelas jenis pajak daerah yaitu empat jenis pajak Propinsi dan tujuh jenis pajak Kabupaten/ Kota.

a. Pajak Propinsi terdiri dari :
    1. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Di atas Air.

2. Bae Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Di atas Air.
3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
4. Pajak Pengambilan dan Pemanfatan Air bawah Tanah dan Air Permukaan.

b. Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari :
1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Pengambilan Bahan galian Golongan C
7. Pajak Parkir

Khusus untuk daerah yang setingkat dengan daerah Propinsi, tetapi tidak terbagi lagi dalam daerah kota/kabupaten seperti Daerah Khusus Ibukota Jakarta, jenis pajak yang dipungut adalah gabungan dari pajak daerah Propinsi dan pajak daerah Kabupaten/Kota.

4. Tarif Pajak Derah

Tarif pajak daerah yang dapat dipungut oleh pemerintah daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 yang ditetapkan dengan pembatasan tarif paling tinggi, yang berbeda untuk setiap jenis pajak daerah
yaitu :

b. Pajak yang dipungut daerah Propinsi
1) Tarif pajak kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air ditetapkan paling tinggi 5 %
2) Tarif bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air di tetapkan paling tinggi 10 %
3) Tarif pajak bahan bakar kendaraan bermotor ditetapkan paling tinggi 5 %
4) Tarif pajak pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan ditetapkan paling tinggi 20 %

b. Pajak yang dipungut oleh Kabupaten/ Kota
1) Tarif pajak hotel ditetapkan paling tinggi 10 %
2) Tarif pajak restoran ditetapkan paling tinggi 10 %
3) Tarif pajak hiburan ditetapakan paling tinggi 35 %

4) Tarif pajak reklame ditetapkan palimg tinggi 25 %
5) Tarif pajak penerangan jalan ditetapakan paling tinggi 10 %
6) Tarif Pajak pengambilan Bahan Galian Golongan C ditetapkan paling tinggi 20 %
7) Tarif Pajak Parkir ditetapkan paling tinggi 20 %

Saat ini penetapan tarif pajak Propinsi di atur dalam peraturan pemerintah nomor 65 tahun 2001 tentang pajak daerah, yang menetapkan tarif pajak tertentu yang berlaku sama untuk semua Propinsi. Sementara itu, untuk tarif pajak kabupaten/ kota peraturan pemerintah nomor 65 tahun 2001 menetapkan tarif pajak paling tinggi, yang di tetapkan dengan peraturan daerah.

E. PAJAK KENDARAAN BERMOTOR (PKB)

1. Pengertian Pajak Kendaraan Bermotor

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 tahun 1997 tentang pajak daerah dan retribusi daerah sebagimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000, Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah khususnya pasal 2-13 (Siahaan, 2005: 137), pengertian pajak kendaraan bermotor adalah :

> Pajak kendaraan bermotor adalah pajak atas kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor. Kendaraan bermotor adalah semua kendaraan beroda dua atau lebih beserta gandengannya yang digunakan disemua jenis jalan darat dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat besar yang bergerak. Pengertian alat-alat berat dan alat-alat besar yang bergerak adalah alat yang dapat bergerak / berpindah tempat dan tidak melekat secara permanen.

Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor tidak mutlak ada pada seluruh daerah Propinsi di Indonesia. Untuk dapat dipungut pada suatu daerah Propinsi, pemerintah daerah harus terlebih dahulu menerbitkan Peraturan Daerah tentang Pajak Kendaraan Bermotor yang akan menjadi landasan hukum operasional dalam teknis pelaksanaan pengenaan dan pemungutan Pajak Parkir di daerah Propinsi yang bersangkutan. Oleh karena itu Pemerintah Propinsi Kalimantan Barat (Kalbar) telah menerbitkan Peraturan Daerah Kalbar Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebagai landasan hukum operasional pelaksanaan PKB di wilayah Propinsi Kalbar.

2. Objek dan Subjek PKB

Berdasarkan Peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2002 pasal 3 yang menjadi objek pajak kendaraan bermotor adalah kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor di wilayah daerah. Termasuk dalam objek PKB adalah kendaraan bermotor serta alat-alat berat dan alat-alat besar yang terdaftar di daerah tetapi beroperasi di daerah dalam jangka waktu lebih dari 90 (sembilan puluh) hari berturut-turut

Pada PKB, tidak semua kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor dikenakan pajak. Ada beberapa pengecualian yang tidak termasuk dalam objek pajak, yaitu kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor oleh :

a. Pemerintah pusat, pemerintah daerah Propinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, pemerintah desa dan TNI/ Polri.
b. Kedutaan, Konsulat, perwakilan negara asing dan perwakilan lembaga internasional dengan asas timbal balik sebagimana yang berlaku untuk pajak-pajak negara.
c. Pabrikan, importir umum ataupun agen tunggal pemegang merk (ATPM) yang dijual semata-mata tersedia untuk dipamerkan dan atau dijual.
d. Dealer/sub-dealer maupun badan usaha yang kendaraan bermotornya belum pernah terdaftar pada instansi yang berwenang.

Subjek PKB adalah orang pribadi atau badan yang memiliki dan atau menguasai kendaraan bermotor. Sementara itu yang menjadi wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang memiliki kendaraan bermotor. Jika wajib pajak berupa badan, kewajiban perpajakannya diwakili oleh pengurus atau kuasa badan tersebut. Dengan demikian, pada subjek pajak sama dengan wajib pajak, yaitu orang pribadi atau badan yang memiliki dan menguasai kendaraan bermotor. Dalam menjalankan kewajiban perpajakannya wajib pajak dapat diwakili oleh pihak tertentu yang diperkenankan oleh undang-undang dan peraturan daerah daerah tentang PKB. Wakil wajib pajak bertanggung jawab secara pribadi dan atau secara tanggung renteng atas pembayaran pajak terutang. Selain itu, wajib pajak dapat menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan dan memenuhi kewajiban perpajakannya.

3. Dasar pengenaan, Tarif dan Perhitungan PKB

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2002 pasal 6, dasar pengenaan PKB dihitung sebagai perkalian dari dua unsur pokok yaitu :

a. Nilai jual kendaraan bermotor (NJKB)
b. Bobot yang mencerminkan secara relatif kadar kerusakan jalan dan pencemaran lingkungan akibat penggunaan kendaraan bermotor.

NJKB diperoleh berdasarkan harga pasaran umum atas suatu kendaraan bermotor. Harga pasaran umum adalah harga rata-rata yang diperoleh dari sumber data, antara lain Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM) dan asosiasi penjual kendaraan bermotor. NJKB ditetapkan berdasarkan harga pasaran umum minggu pertama bulan Desember tahun pajak sebelumnya. Jika harga pasaran umum atas suatu kendaraan bermotor tidak diketahui, NJKB ditentukan berdasarkan faktor-faktor berikut ini, (Siahaan, 2005: 143):

1) Isi silinder, yaitu isi ruangan yang berbentuk bulat torak pada mesin kendaraan bermotor yang ikut menentukan besarnya. kekuatan mesin dan atau satuan daya.
2) Penggunaan kendaraan bermotor.
3) Jenis kendaraan bermotor.
4) Merek kendaraan bermotor.
5) Tahun pembuatan kendaraan bermotor.
6) Berat total kendaraan bermotor dan banyaknya penumpang yang diizinkan.
7) Dokumen impor untuk jenis kendaraan bermotor tertentu

Walaupun demikian, faktor-faktor diatas tidak harus semuanya digunakan dalam menghitung NJKB. Faktor diatas disesuaikan dengan kondisi daerah yang memberlakukan PKB tersebut.

Bobot yang mencerminkan secara relatif kadar kerusakan jalan dan pencemaran lingkungan akibat penggunaan kendaraan bermotor dihitung berdasarkan faktor-faktor berikut (Siahaan, 2005: 143-144):

1) Tekanan gandar, yang dibedakan atas jumlah sumbu/as, roda dan berat kendaraan bermotor.
2) Jenis Bahan Bakar kendaraan bermotor, yang dibedakan antara lain solar, bensin, gas, listrik, atau tenaga surya.
3) Jenis, penggunaan, tahun pembuatan, dan ciri-ciri mesin dari kendaraan bermotor yang 2 tak atau 4 tak; dan ciri-ciri mesin yang 1000 cc atau 2000 cc.

Tarif PKB berlaku sama pada setiap Propinsi yang memungut PKB. Tarif PKB ditetapkan dengan peraturan daerah Propinsi. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 pasal 5 tarif PKB dibagi menjadi tiga

kelompok sesuai dengan jenis penguasaan kendaraan bermotor, yaitu sebesar :

a. 1,5% (satu koma lima persen) untuk semua kendaraan bermotor bukan umum.
b. 1% (satu persen) untuk kendaraan bermotor umum, yaitu kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran.
c. 0,5% (nol koma lima persen) untuk kendaraan bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.

Besarnya pokok PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak. Secara umum, perhitungan PKB adalah sesui dengan rumus berikut :

Pajak Terutang = Tarif Pajak x Dasar penganaan pajak
= Tarif Pajak x (NJKB x bobot)

F. BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR (BBNKB)

1. Pengertian

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2000 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah khususnya pasal 14-27 (Siahaan, 2005: 167), pengertian Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah :

Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan kedalam badan usaha.

Pengenaan BBNKB tidak mutlak ada pada seluruh daerah Propinsi di Indonesia. Hal ini berkaitan dengan kewenangan yang diberikan kepada pemerintah Propinsi untuk mengenakan atau tidak mengenakan suatu jenis pajak Propinsi. Oleh karena itu, untuk dapat dipungut pada suatu daerah Propinsi, pemerintah daerah harus terlebih dahulu menerbitkan peraturan daerah tentang BBNKB yang akan menjadi landasan hukum operasional dalam teknis pelaksanaan pengenaan dan pemungutan BBNKB didaerah Propinsi yang bersangkutan.

Landasan hukum operasional dalam teknis pelaksanaan pengenaan dan pemungutan BBNKB untuk daerah Propinsi Kalbar adalah Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002.

2. Objek dan Subjek PKB

Berdasarakan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002 pasal 3 yang menjadi objek BBNKB adalah

a. Penguasaan kendaraan bermotor yang melebihi 12 (dua belas) bulan dianggap sebagai penyerahan kecuali perjanjian sewa beli.
b. Pemasukan Kendaraan bermotor dari luar negeri untuk dipakai secara tetap di wilayah daerah kecuali :
    1) Untuk diperdagangkan.
    2) Untuk dikeluarkan kembali dari wilayah pabean indonesia.
    3) Digunakan untuk pameran, penelitian, kegiatan olah raga internasional.
c. Penyerahan sebagai akibat perubahan dan penggatian *body* atau mesin yang mengakibatkan bertambahnya nilai jual kendaraan bermotor.

Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam nomor 3 diatas (pemasukan kendaraan bermotor dari luar negeri untuk dikeluarkan kembali dari wilayah pabean Indonesia) tidak berlaku apabila selama tiga buah kendaraan bermotor tersebut berturut-turut tidak dikeluarkan kembali dari pabean Indonesia.

Pada BBNKB, ada beberapa pengecualian tidak termasuk dalam objek pajak, yaitu penyerahan kendaraan bermotor oleh pihak-pihak dibawah ini :

a. Pemerintah pusat, pemerintah daerah Propinsi, pemerintah daerah Kabupaten/Kota, pemerintah desa dan TNI/ Polri.
b. Kedutaan, Konsulat, perwakilan negara asing dan perwakilan lembaga internasional dengan asas timbal balik sebagimana yang berlaku untuk pajak-pajak negara.
c. Pabrikan, importir umum ataupun agen tunggal pemegang merk (ATPM) yang dijual semata-mata tersedia untuk dipamerkan dan atau dijual.
d. Dealer/sub-dealer maupun badan usaha yang kendaraan bermotornya belum pernah terdaftar pada instansi yang berwenang.

Subjek pajak pada BBNKB adalah orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan kendaraan bermotor. Sementara itu, yang menjadi wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan

kendaraan bermotor. Jika wajib pajak berupa badan, kewajiban perpajakannya diwakili ole pengurus atau kuasa badan tersebut. Dengan demikian, pada BBNKB subjek pajak sama dengan wajib pajak, yaitu orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan kendaraan bermotor.

Dalam penyerahan kewajiban perpajakannya, wajib pajak dapat diwakili oleh pihak tertentu yang diperkenankan oleh undang-undang dan peraturan daerah tentang BBNKB. Wakil wajib pajak bertanggung jawab secara pribadi dan atau secara tanggung renteng atas pembayaran pajak terutang. Selain itu wajib pajak dapat menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa untuk menjalankan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya.

3. Dasar Pengenaan, Tarif dan Perhitungan BBNKB

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002 pasal 6, dasar pengenaan pajak BBNKB adalah nilai jual kendaraan bermotor (NJKB), yang juga digunakan dalam ketentuan pajak kendaraan bermotor. NJKB sebagaimana dimaksud disini adalah nilai jual kendaraan bermotor yang tercantum dalam surat keputusan Menteri Dalam Negeri tentang tabel penghitungan dasar pengenaan kendaraan bermotor. NJKB ditetapkan dengan keputusan gubernur berdasarkan tabel yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Jika NJKB belum ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur menetapkan NJKB dengan Keputusan Gubernur, yang selanjutnya dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.

Tarif BBNKB ditentukan berdasarkan tingkat penyerahan objek pajak yang terjadi dan jenis kendaraan bermotor yang diserahkan tingkat penyerahan kendaraan bermotor meliputi penyerahan pertama (yang berarti kendaraan baru), penyerahan kedua dan selanjutnya (yang berarti penyerahan atas kendaraan bekas), dan penyerahan karena warisan. Jenis kendaraan yang diserahkan meliputi kendaraan bermotor bukan umum, kendaraan bermotor umum, dan kendaraan bermotor alat-alat berat dan lat-lat besar.

Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002 pasal 7 menentukan tarif BBNKB atas penyerahan pertama ditetapkan sebesar :

1. 10% untuk kendaraan bermotor bukan umum.
2. 10% untuk kendraan bermotor umum.
3. 3% untuk kendaraan bermotor alat-lat berat dan alat-alat besar.

Tarif BBNKB atas penyerahan kedua dan selanjutnya ditetapkan sebesar.

1. 1% untuk kendaraan bermotor bukan umum.
2. 1% untuk kendraan bermotor umum.
3. 0,3% untuk kendaraan bermotor alat-lat berat dan alat-alat besar.

Tarif BBNKB atas penyerahan karena warisan ditetapkan sebesar :

1. 0,1% untuk kendaraan bermotor bukan umum.
2. 0,1% untuk kendraan bermotor umum.
3. 0,03% untuk kendaraan bermotor alat-lat berat dan alat-alat besar.

Besarnya pokok BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak. Secara umum, perhitungan BBNKB adalah sesuai dengan rumus berikut :

Pajak Terutang = Tarif Pajak x Dasar penganaan pajak

= Tarif Pajak x Nilai Jual Kendaraan Bermotor

G. Bagi Hasil PKB dan BBNKB

Hasil penerimaan PKB dan BBNKB merupakan pendapatan daerah yang harus disetorkan seluruhnya ke kas daerah propinsi. Hasil penerimaan 2 sektor ini sebagian diperuntukan bagi daerah kabupaten/ kota di wilayah propinsi tempat pemungutan PKB dan BBNKB. Pembagian hasil penerimaan PKB dan BBNKB ditetapakan dalam perturan daerah propinsi, dengan perimbangan yaitu :

a. paling banyak 70 % menjadi bagian pemerintah propinsi
b. paling sedikit 30 % menjadi bagian pemerintah kabupaten/ kota

Pembagian hasil penerimaan PKB dan BBNKB dilakukan setelah dikurangi biaya pemungutan sebesar 5 %.

Berikut ini kode rekening untuk alokasi penerimaan PKB dan BBNKB untuk propinsi dan kabupaten/kota sebagai berikut (Bastian dan Soepriyanto, 2003: 125-144):

Tabel 3

Nomor/ Kode Rekening Pendapatan Daerah

Pendapatan Propinsi

Kode Rekening	Nama Rekening
1	**PENDAPATAN**
1.1	**Pendapatan Asli Deerah**
1.1.1	Pajak Daerah
1.1.1.01	Pajak Kendaraan Bermotor
1.1.1.02	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1.1.1.03	.....
1.1.2	**RETRIBUSI DAERAH**
1.1.2.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan
1.1.2.03	.....
1.1.3	**HASIL PERUSAHAAN MILIK DAERAH DAN HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN**
1.1.3.01	Bagian Laba Perusahaan milkik Daerah
1.1.3.01.01	Perusahaan A
1.1.3.01.02	.....
1.1.4	**LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH**
1.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak dipisahkan
1.1.4.01.01	Pelepasan Hak atas Tanah
1.1.4.01.02	.....
1.2	**Dana Perimbangan**
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak
1.2.2	Dana Alokasi Umum
1.2.3	Dana Alokasi Khusus
1.3	**Lain-Lain yang Sah**

Pendapatan Kabupaten/ Kota

Kode Rekening	Nama Rekening
1	**PENDAPATAN**
1.1	**Pendapatan Asli Deerah**
1.1.1	Pajak Daerah
1.1.1.01	Pajak Hotel
1.1.1.02	Pajak Reklame
1.1.1.03	.....
1.1.2	**RETRIBUSI DAERAH**
1.1.2.01	Retribusi Pelayanan Persampahan
1.1.2.03	.....
1.1.3	**HASIL PERUSAHAAN MILIK DAERAH DAN HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN**
1.1.3.01	Bagian Laba Perusahaan milkik Daerah
1.1.3.01.01	Perusahaan A
1.1.3.01.02	.....
1.1.4	**LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH**
1.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak dipisahkan
1.1.4.01.01	Pelepasan Hak atas Tanah
1.1.4.01.02	.....
1.2	**Dana Perimbangan**
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak
1.2.2	Dana Alokasi Umum
1.2.3	Dana Alokasi Khusus
1.2.4	Bagi Hasil Pajak dan Bantuan Keuangan dari Propinsi
1.2.4.01	Bagi hasil Pajak Propinsi
1.2.4.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor
1.2.4.01.02	Bea Balik nama Kendaraan Bermotor
1.2.4.01.03	.....
1.2.4.02	Bantuan Keuangan dari Propinsi
1.3	**Lain-Lain yang Sah**

BAB III
METODE PENELITIAN

Penelitian merupakan operasional dari proses pengembangan ilmu. Hasil dari suatu penelitian diharapkan mampu memperbiki temuan-temuan penelitian sebelumnya. Peran penelitian dalam pengembangan ilmu menunjukkan jalinan erat antara penelitian dan ilmu. Penelitian secara bertahap dan berkelanjutan memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu melalui penyusunan dan pengujian konstruksi teori.

A. Jenis Penelitian

Dalam suatu penelitian yang dilakukan perlu diketahui jenis penelitian yang harus digunakan oleh peneliti, sehingga dengan jenis penelitian ini dapat diketahui arah penelitian dan pada akhirnya tujuan penelitian dapat tercapai. Dengan demikian penelitian yang dilakukan tidak akan mengalami kerancuan dan penelitian tersebut akan sesuai dengan yang diharapkan.

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah ditetapkan, maka dapat ditentukan jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan dengan menjelaskan atau menggambarkan variabel masa lalu dan sekarang atau sedang terjadi (Arikunto, 2002:9). Penelitian ini dimaksudkan untuk mengukur dengan cermat terhadap fenomena sosial tertentu. Peneliti mengembangkan konsep dan menghimpun fakta, tetapi tidak melakukan pengujian hipotesa (Singarimbun dan Effendi, 1995: 4).

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode dengan pendekatan studi kasus. Maxfield dalam Nazir (2003: 57) menguraikan bahwa studi kasus atau penelitian kasus adalah penelitian tentang status subjek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas. Peneliti ingin mempelajari secara intensif latar belakang serta interaksi lingkungan dari unit-unit sosial yang menjadi subjek. Subjek penelitian adalah individu, kelompok, lembaga, maupun masyarakat.

Tujuan studi kasus adalah untuk memberikan gambaran secara mendetail tentang latar belakang, sifat-sifat, serta karakter-karakter yang khas dari kasus, yang kemudian dari sifat-sifat yang khas dijadikan suatu hal yang bersifat umum. Hasil dari studi kasus merupakan suatu generalisasi dari pola-pola kasus yang tipikal dari individu, kelompok, lembaga, dan sebagainya. Tergantung dari tujuannya, ruang lingkup dari studi kasus dapat mencakup segmen atau bagian

tertentu atau bahkan mencakup seluruh siklus kehidupan dari individu, kelompok, lembaga, dan sebagainnya, baik dengan penekanan pada faktor kasus tertentu maupun keseluruhan faktor dan fenomena.

B. Fokus Penelitian

Penentuan fokus penelitian merupakan unsur yang sangat penting dalam sebuah penelitian. Pada dasarnya penelitian memiliki dua tujuan, pertama adalah untuk menetapkan fokus membatasi studi yang berarti bahwa dengan fokus penelitian maka dapat dilakukan pada tempat yang tepat, yang kedua adalah penentuan fokus penelitian secara efektif yang menetapkan kriteria untuk menyaring informasi. Dengan demikian penelitian yang dilakukan tidak membias ke arah lain dan objek yang akan diteliti tidak keluar atau mengambang.

Sesuai dengan judul dan permasalahan dalam penelitian ini maka yang menjadi fokus penelitian adalah :

1. Lingkungan pengendalian intern di UPPD dan Samsat Pontianak
2. Prosedur-prosedur pengendalian dalam pemungutan PKB dan BBNKB pada :
   a. Sistem dan prosedur pendaftaran dan pendataan
   b. Sistem dan prosedur penetapan
   c. Sistem dan prosedur penerimaan pembayaran
   d. Sistem dan prosedur pengesahan
   e. Sistem dan prosedur penyerahan dan arsip
3. Sistem Akuntansi yang terkait dengan pemungutan PKB dan BBNKB
4. Target dan Realisasi penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)

C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

Situs penelitian adalah letak dan tempat peneliti mengungkapkan keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti. Secara umum situs penelitian ini didasarkan atas pertrimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

Lokasi penelitian adalah tempat yang digunakan peneliti untuk melakukan penelitian. Penelitian ini dilakukan pada lingkungan Dinas Pensdapatan Daerah Kalimantan Barat khususnya Unit Pelayanan Pendapatan Daerah (UPPD) dan Kantor Bersama Samsat Pontianak yang beralamat di Jalan Adi Sucipto nomor 50 Pontianak, Kalimantan Barat.

Adapun situs penelitian ini antara lain :

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Seksi Penetapan PKB dan BBNKB
3. Seksi Penagihan
4. Seksi Piutang Pajak, Doleansi dan Pelaporan
5. Kantor Bersama Sistem Administrasi di Bawah Satu Atap (Samsat)

D. Sumber Data

Sumber data penelitian merupakan faktor penting yang menjadi pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data. Menurut Indriantoro dan Supomo (2002:146-147) terdapat dua jenis sumber data yang dikumpulkan dalam penelitian ini yaitu :

1. Data Primer

   Data primer adalah sumber data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara). Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh secara langsung dari jawaban informan melalui wawancara dan observasi. Sumber yang berkaitan langsung dengan penelitian yaitu :

   a. Ibu Nyemas Pudianto, S.sos sebagai Kepala Sub bagian Tata Usaha
   b. Bapak Suryadi, SE sebagai Kepala Seksi Penetapan PKB dan BBNKB atau sebagai Administrator Pelayanan PKB dan BBNKB di Kantor Bersama Samsat Pontianak
   c. Bapak Wagiran sebagai Kepala Seksi Penagihan
   d. Ibu Marwati sebagai Kepala Seksi Piutang Pajak, Doleansi dan Pelaporan

2. Data Sekunder

   Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara. Sumber data sekunder ada dua jenis yaitu sumber internal dan sumber eksternal. Dalam penelitian ini, Sumber internal berupa laporan-laporan yang dibuat oleh perusahaan seperti laporan target dan realisasi peneriman PKB dan BBNKB, struktur organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Unit Pelayanaan Pendapatan (UPPD) Pontianak. Sumber eksternal berupa jurnal, buletin yang dipublikasikan dan data pendukung lainnya.

E. Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah bagian dari proses pengujian data yang berkaitan dengan sumber dan cara untuk memperoleh data penelitian sehingga data yang diperoleh dapat dipergunakan untuk memecahkan masalah. Oleh karena itu data tersebut harus valid, yaitu perolehannya menggunakan metode penelitian lapangan *(field research*). Adapun cara yang akan digunakan dalam mengumpulkan data pada penelitian ini adalah :

1. *Interview* atau wawancara

   Merupakan teknik pengambilan data dengan mengdakan tanya jawab lansung kepada subjek penelitian. Hal ini dilakukan untuk memperoleh data yang diperlukan terutama yang berhubungan dengan pengendalian intern dalam pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan bermotor.
2. Observasi

   Teknik pengumpulan data ini dilakukan dengan pengamatan secara langsung terhadap suatu benda, kondisi maupun situasi yang ada dalam objek penelitian sehingga diperoleh data yang diperlukan untuk menyusun laporan.
3. Dokumentasi

   Suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan kategori dan klasifikasi bahan-bahan tertulis baik bersumber dari dokumen maupun catatan lain seperti laporan keuangan, artikel buletin, jurnal, hasil penelitian dan dasar hukum yang berhubungan dengan topik permasalahan.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Dalam penelitian ini instrumen yang dipakai yaitu :

1. Pedoman wawancara yaitu pedoman yang digunakan sebagi alat bantu dalam melakukan tanya jawab dengan informan yaitu berupa catatan-catatan pokok atau garis besar informasi yang akan dibutuhkan yang telah diarahkan pada permasalahan yang diteliti.

2. Pedoman Observasi merupakan serangkaian pengamatan baik langsung maupun tidak langsung yang ada pada lapangan untuk dicatat atau ditulis sebagai suatu bahan bagi peneliti yang kemudian dianalisis.
3. Pedoman dokumentasi digunakan untuk mempelajari, mendokumentasikan data-data serta menganalisis permasalahan yang iungkapankan dalam hal ini dokumen-dokumen yang dimiliki perusahaan dan berupa alat tulis.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan bagian penting dari pegujian data yang hasilnya digunkan sebagi bukti yang memadai untuk menarik kesimpulan penelitian. Dengan analisis data ini maka akan memberikan arti dan makna dalam pemecahan masalah penelitian. Dalam penelitaian ini, analisis yang digunakan adalah kualitatif. Analisis kualitatif adalah analisis yang tidak menggunakan model matematik, statistik dan ekometrik atau model-model tertentu lainnya. Adapun analisisnya adalah :

1. Menganalisis pelaksanaan pengendalian intern di lingkungan UPPD Pontianak dan kantor Samsat meliputi :
   a. Struktur Organisasi di UPPD Pontianak yang memisahkan tugas dan tanngung jawab secara tegas.
   b. Penetapan Wewenang dan Tanggungjawab
   c. Pemeriksaan (audit)
   d. Praktik dan Kebijakan Pegawai
2. Menganalisis prosedur-prosedur yang membentuk sistem dalm pemungutan Pajak Kendaran Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
3. Menganalisis sistem akuntansi yang terkait dalam pemungutan PKB dan BBNKB yaitu bentuk-bentuk formulir yang digunakan dalam pemungutan PKB dan BBNKB
4. Menganalisis realisasi penerimaan PKB dan BBNKB terhadap pendapatan daerah
5. Membuat kesimpulan dan saran terhadap hasil-hasil analisis

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

1. Keadaan Geografis

Kota Pontianak merupakan ibukota Propinsi Kalimantan Barat dengan luas wilayah 107,82 km^2 yang terdiri dari 5 kecamatan dan 24 kelurahan. Ketinggian kota Pontianak berkisar antara 0,10 meter – 1,50 meter. Secara geografis, kota Pontinak terletak di 0^0 02' Lintang Utara - 0^0 05' Lintang Selatan dan 109^0 16' Bujur Timur - 109^0 23' Bujur Timur. Adapun wilayah kota Pontianak secara keseluruhan berbatasan dengan wilayah Kabupaten Pontianak dengan batas-batas wilayah :

a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Siantan
b. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Sungai Kakap
c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Sungai Raya, Kecamatan Sungai Kakap dan Kecamatan Siantan
d. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Sungai Raya dan Kecamatan Sungau Ambawang.

Kecamatan di Kota Pontianak yang mempunyai wilayah terluas adalah kecamatan Pontianak Utara (34,52%), diikuti Kecamatan Pontianak Selatan (27,24%), Kecamatan Pontianak Barat (20,51%), Kecamatan Pontianak Kota (9,59%) dan Kecamatan Pontianak Timur (8,14%).

Di dalam wilayah Kota Pontianak terdapat 33 sungai dan parit yang dimanfaatkan oleh sebagian masyarakat untuk keperluan sehari-hari dan digunakan sebagai penunjang sarana transportasi.

Kondisi tanah terdiri dari organosolo, gley, humus dan aluvial yang masing-masing mempunyai karakteristik yang berbeda-beda. Dalam hal penggunaan tanah atau lahan maka luas lahan sawah dari tahun-ke tahun menunjukan gejala dan sesuai dengan anjuran pemerintah untuk memanfatkan lahan tidur dalam mengatasi krisis. Luas lahan sawah 1,47 % dari luas wilayah kota seluas 158 Ha. Luas lahan kering menjadi 98,53 % dari luas wilayah yang dirinci untuk perkarangan/bangunan 47,04 %, tegal/ kebun 28,89 %, lahan sementara tidak diusahakan 3,66 %, hutan rakyat 5,85 %, perkebunan 2,37 %, dan lain-lain 10,56 %.

Iklim suhu di Kota Pontianak berkisar 26,2^o C – 27,27^o C. Kekuatan angin 4-5 knots/jam. Curah hujan rata-rata 614 mm dan penyinaran matahari 34-76.

Hujan terbanyak terjadi pada bulan April dan Oktober selama 25 hari.

Berikut tabel luas wilayah Kota Pontianak per kecamatan berdasarkan besarnya wilayah

Tabel 4
Luas Wilayah per Kecamatan

Kecamatan	Luas Wilayah (km2)	Persentase terhadap wilayah Kota Pontianak (%)	Banyaknya kelurahan
Pontianak Utara	37,22	34,52	4
Pontianak Selatan	29,37	27,24	4
Pontianak Barat	22,11	20,51	4
Pontianak Kota	10,34	9,59	5
Pontianak Timur	8,78	8,14	7
Jumlah	**107,82**	**100,00**	**24**

Sumber: Badan Statistik Pontianak, 2007

2. Keadaan Demografi

Tabel 5
Jumlah penduduk Kota Pontianak di 5 Kecamatan tahun 2005

Kecamatan	Jumlah Penduduk (Jiwa)		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
Pontianak Selatan	63.126	62.510	125.636
Pontianak Timur	35.795	34.431	70.226
Pontianak Barat	57.575	55.630	113.205
Pontianak Kota	49.798	49.054	98.852
Pontianak Utara	56.290	52.528	108.818

Sumber: Badan Statistik Pontianak, 2007

3. Dasar pengenaan PKB dan BBNKB

Dasar pengenaan PKB yang digunakan untuk menghitung besarnya pajak adalah nilai jual kendaraan bermotor dan bobot yang mencerminkan secara relatif kadar kerusakan jalan dan pencemaran lingkungan akibat penggunaan kendaraan bermotor sedangkan dasar pengenaan BBNKB yang digunkan untuk menghitung besarnya pajak hanya Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB). Dasar pengenaan PKB dan BBNKB ditetapkan berdasarkan

Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2006 tentang perhitungan dasar pengenaan PKB dan BBNKB yang pemberlakuannya dengan Keputusan Gubernur. Apabila Menteri Dalam Negeri belum menerbitkan pedoman penetapan dasar pengenaan pajak untuk periode tahun berikutnya maka dasar pengenaan pajak tahun berkenaan masih berlaku.

Contoh perhitungan pajak terutang PKB sebagai berikut :

Menteri Dalam Negeri menetapkan bahwa NJKB mobil Mercedes Benz C.180 tahun pembuatan 2000 adalah sebesar Rp. 290.000.000 dengan bobot sebesar 1,0 dan tarif PKB untuk kendaraan pribadi 1,5 % maka :

Pajak terutang = tarif pajak x dasar pengenaan pajak

= tarif pajak x (NJKB x bobot)

= 1,5 % x (Rp. 290.000.000 x 1,0)

= Rp. 4.350.000.000

Jadi pajak terutang untuk satu tahun sebesar Rp. 4.350.000.000

Contoh perhitungan BBNKB sebagai berikut :

NJKB untuk motor Yamaha Jupiter tahun pembuatan 2006 adalah

Pajak terutang = tarif pajak x NJKB

= 10 % x Rp. 8.500.000

= Rp. 850.000.000

Jumlah pajak terutang untuk BBNKB I sebesar Rp. 850.000

4. Sejarah Pembentukan

Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Kalimantan Barat sebagai unit kerja yang mempunyai tugas pokok mengelola pendapatan daerah. Untuk membantu dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, dibentuk Unit Pelayanan Pendapatan Daerah (UPPD) dan Kantor Bersama Samsat yang berkedudukan pada setiap Ibukota Kabupaten/Kota. Pembentukan UPPD tersebut berdasarkan pada keputusan Gubernur Nomor 245 Tahun 2001 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pendapatan Daerah Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Kalimanatan Barat. Sesuai dengan Keputusan Gubernur tersebut, UPPD dibagi menjadi 2 (dua) tipe yakni :

1. Tipe A yang dipimpin oleh Kepala UPPD dengan eselon III/a terdiri dari :
   1) UPPD Pontianak dengan struktur sebagai berikut :
      a. Kepala UPPD
      b. Kepala Subbag Tata Usaha

c. Kepala Seksi sebanyak 5 (lima) orang

2) UPPD Singkawang dengan Struktur Organisasi sebagai berikut:

a. Kepala UPPD
b. Kepala Subbag Tata Usaha
c. Kepala Seksi sebanyak 4 (empat) orang

2. Tipe B yang dipimpin oleh kepala UPPD dengan eselon III/b yang terdiri dari :

1) UPPD Mempawah
2) UPPD Sambas
3) UPPD Bengkayang
4) UPPD Ketapang
5) UPPD Ngabang
6) UPPD Sanggau
7) UPPD Sintang
8) UPPD Putusibau

Struktuir Organisasinya terdiri dari :

a. Kepala UPPD
b. Kepala Subbag Tata Usaha
c. Kepala Seksi sebanyak 3 (tiga) orang

Kantor Bersama Samsat

Dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak Kendaraan Bermotor, dan mempermudah proses administrasi maka pemerintah membuat kebijakan Sistem Administrasi Dibawah Satu Atap (SAMSAT) dalam pengurusan Pajak Kendaraan Bemotor (PKB), pengeluaran Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), Bea Balik Nama Kendaaan Bemotor (BBNKB) dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).

Sistem ini sesuai dengan surat keputusan besama Menteri Pertahanan dan Keamanan (Hankam), Panglima ABRI, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri tanggal 28 Desember 1976 Nomor Polisi : Kep/13/XII/1976, Nomor Keputusan 1693/MU/W/12/76 dan Nomor 311 tahun 1976. Sebagai tindak lanjut instruksi bersama Pangab, Menkeu, dan Mendagri No.Ins/03/X/1988 : No. 5/I MK. 03/988 dan No.3a tahun 1988 yanggal 1 Oktober 1988. serta petunjuk pelaksanaan bersama Kepala Kepolisian RI, Direksi PT. (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri, dengan

nomor POLJUKLAK/09/VI/1994, JUKLAK/01/JR VI/ DAN Nomor 973/1818/PUOD tanggal 1 Juni 1994.

Dengan adanya perubahan peraturan perundang-undangan dibidang pertahanan keamanan dan bidang perpajakan daerah serta sesui dengan tuntutan reformasi yang menghendaki adanya transparansi dari pemerintah di segala bidang termasuk pebebanan/pugutan kepada masyarakat, maka ketentuan tentang pelaksanaan Samsat telah diperbaharui dengan instruksi bersama Menteri Pertahanan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor Ins/ 03/M/X/1999, Nomor 29 tahun 1999 dan Nomor 6/MK.014/1999 tanggal 11 Oktober 1999 tentang pelaksanaan Samsat dalam penerbitan STNK, STCK, TNKB, TCKB, pemungutan PKB, BBNKB, dan SWDKLLJ.

Disamping itu sistem Samsat ini merupakan sistem yang paling efisien dan efektif sehingga tidak sedikit instansi lain di luar Samsat yang ingin bergabung dengan Samsat, bahkan saat ini ada beberapa pelayanan yang mencontoh sistem Samsat seperti perijinan satu atap. Dengan berlakuknya Undang-undang Nomor 14 tahun 1992, dimana berlaku STNK ditetapkan selama 5 tahun, setiap tahun dilakukan pengesahan dan tidak diganti, menjadikan kita untuk selalu mengevaluasi pelaksanaan samsat terutama terhadap adanya kecendrungan pemilik kendaraan bermotor yang tidak melakukan pengesahan setiap tahun yang berarti pula wajib pajak tidak melakukan pembayaran pajak.

Pembentukan Kantor Bersama Samsat di Pontianak berdasarkan naskah Gubernur Kalimantan Barat, Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Barat dan Kepala PT. Jasa Rahaja cabang Pontianak tanggala 25 Maret 1979 nomor 137/ KU.020.POLDA/XI/I, 1087/III/979 dan 01/JR/III/1979.

Kerjasama antara Pemerintah daerah dalam hal ini Dinas Pendapatan daerah adan dibantu secara teknis olah Unit Pelayanan Pendapatan daerah, Kepolisian daerah dan PT. Jasa Raharja (Persero) dalam pelaksanaan samsat perlu ditingkatkan sehingga harapan yang telah ditetapkan sejak awal yaitu adanya kepastian hukum bagi pemilik kendaraan bermotor, peningkatan Pendapatan Asli daerah (PAD) dari sektor PKB dan BBNKB, dan perlindungan masyarakat melalui asuransi dapat dilaksanakan dengan baik.

Upaya penertiban melalui razia bersama yang dilakukan oleh ketiga instansi, untuk mendukung harapan t ersebut diatas perlu terus dilaksanakan

secara terencana dan berkesinambungan.

Aparat Pelaksana dan Koordinator

1) Aparat Pelaksana Kantor bersama Samsat terdiri dari unsur Direktorat lalu Lintas Kepolisian daerah, Dinas Pendapatan Daerah Propinsi dan PT. Jasa raharja (Persero) Cabang Pontianak.
2) Penanggung Jawab kegiatan di Kantor Bersama Samsat antara lain:
   a. Unit Pelayanan : petugas Dispenda dan Polri
   b. Unit Administrasi : petugas Dispenda, Polri dan jasa Raharja
   c. Unit Pembayaran : petugas Dispenda (Bendaharawan Samsat Penerima)
   d. Unit Percetakan : petugass Dispenda dan Polri
   e. Unit Penyerahan : petugas Polri
   f. Unit Arsip : petugas Polri dan Dispenda
   g. Unit Informasi : petugas Polri dan Dispenda
3) Koordinator pada Kantor Bersama Samsat
   a. Samsat Ibukota Propinsi : Pa. Regident Ditlantas Polda
   b. Samsat Kota/kabupaten : Pa. lantas Fungsi Resident
   c. Tugas Koordinator
      1. Mengkoordinir kegiatan di luar teknis administrasi dan teknis operasional
      2. Melakukan pengaturan tata kerja dan tata ruang gedung Kantor Bersama Samsat.

5. Kedudukan dan Lokasi

Unit Pelayanaan Pendapatan Daerah (UPPD) Pontianak dan Kantor Bersama Samsat merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pendapatan Daerah. UPPD Pontianak dipimpin oleh seorang Kepala unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah. Kantor dari Unit Pelayanaan Pendapatan Daerah (UPPD) dan Kantor Samsat berada di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah yang berlokasi di Jalan Adi Sucipto No. 50 Pontianak.

UPPD Pontianak dan Kantor bersama Samsat, berkedudukan di Pontianak dengan wilayah kerja meliputi wilayah Kota Pontianak dan beberapa wilayah Kecamatan disekitar Kota Pontianak yang terdiri dari Kecamatan Sungai Raya, Kecamatan Rasau Jaya, Kecamatan Siantan dan Sungai Ambawang.

6. Tugas dan Fungsi

UPPD Pontianak merupakan ujung tombak operasional dalam melakukan tugas pelayanan dan pemungutan pajak serta retribusi dan penerimaan lainnya bagi peningkatan PAD. Secara umum dalam menyelenggarakan tugas, UPPD Pontianak mempunyai fungsi :

1. Perencanaan yang meliputi segala sesuatu usaha dan kegiatan penyusunana program daerah dan rencana kerja keuangan monitoring dan evaluasi serta statistik dan pelaporan UPPD, penagihan piutang pajak daerah yang kewenangannya diserahkan oleh Kepala Dinas
2. Pelaksanaan pendataan atau pendaftaran objek dan subjek pendapatan daerah dan upaya intensifikasi dalam rangka peningklatan pendapatan daerah yang kewenangannya diserahkan kepada UPPD.
3. Penetapan PKB, BBNKB, non PKB dan non BBNKB yang kewenangannya diserahkan kepada UPPD.
4. Pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemungutan pendapatan daerah
5. Pembinaan teknis pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah.
6. Pelaksanaan koordinasi yang berhubungan dengan peningkatan pelayanan dan penerimaan pendapatan daerah.
7. Penyelenggaraan administrasi pendapatan daerah yang menjadi kewenangannya yang meliputi pencatatan, registrasi, pebukuan validasi pelunasan dan pelaporan, penyelesaian piutang pajak dan doleansi yang kewenangannya diserahkan kepada Kepala Dinas
8. Pengolahan data statistik, penyajian informasi administrasi doleansi dan piutang, administrasi penetapan, dan administrasi pemungutan pendapatan daerah
9. Pengendalian pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah.
10. Pelaksanaan tugas ketata usahaan.
11. Pelaksanaan tugas lain di bidang pendapatan daerah yang diserahkan kepada Kepala Dinas

B. PENYAJIAN DATA

1. Struktur Organisasi UPPD Pontianak

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok organisasi/perusahaan tersebut. Dengan adanya struktur

organisasi, dapat dilihat garis wewenang dan pembagian tanggung jawab yang jelas dari masing-masing bagian sehingga dapat menghindari adanya fungsi ganda dari masing-masing bagian. Struktur dapat membantu suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan pembagian tugas dan fungsi yang jelas dari masing-masing bagian dapat saling bekerjasama untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi yang ada pada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah Pontinak berdasarkan Keputusan Gubernur nomor 245 tahun terdiri dari :

a. Kepala Unit
b. Kepala Subbagian Tata Usaha
c. Kepala Seksi Penetapan PKB dan BBNKB Wilayah I
d. Kepala Seksi Penetapan PKB dan BBNKB Wilayah II
e. Kepala Seksi Penetapan non PKB dan BBNKB
f. Kepala Seksi Penagihan
g. Kepala Seksi Piutang Pajak, Doleansi dan Pelaporan

Susunan Organisasi UPPD Pontianak beserta tugas masing-masing sebagai berikut :

a. Kepala Unit

Kepala Unit UPPD Pontianak tipe A berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Kalimantan Barat. Kepala Unit mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengendalikan kegiatan UPPD berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sub Bagian Tata Usaha

Sub bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit. Sub bagian Tata usaha mempunyai tugas membantu Kepala Unit dalam melaksanakan:

1) Penyusunan rencana kerja dan keuangan
2) Administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana serta administrasi umum.

c. Seksi Penetapan PKB dan BBNKB

Seksi penetapan PKB dan BBNKB baik di wilayah I dan Wilayah II mempunyai tugas membantu Kepala Unit dalam melaksanakan :

1) Menyelenggarakan pelayanan PKB dan BBNKB

2) Administrasi pendaftaran pajak
3) Mengumpulkan dan mengelola data perpajakan,
4) Menghitung pajak terutang
5) Membuat ketetapan pajak
6) Meneliti kebenaran ketetapan pajak petugas operasional
7) Mengadministrasikan penetapan pajak dan mengelola perpajakan.
8) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan

Seksi penetapan PKB dan BBNKB sebagai administrator pelayanaan PKB dan BBNKB dibantu oleh :

1) Petugas Pelayanan Informasi
2) Petugas Pendaftaran
3) Petugas Penetapan PKB dan BBNKB
4) Petugas Penerimaan Pembayaran PKB dan BBNKB

d. Seksi Penetapan Non PKB dan Non BBNKB

Seksi ini mempunyai tugas membantu Kepala Unit dalam melaksanakan :

1) Administrasi pendataan dan pendaftaran pajak Non PKB dan Non BBNKB
2) Mengumpulkan dan mengelola data perpajakan
3) Menghitung pajak terutang
4) Membuat ketetapan pajak
5) Meneliti kebenaran ketetapan pajak petugas operasional
6) Mengadministrasikan ketetapan pajak
7) Menyelenggarakan informasi ketetapan pajak
8) Mengelola arsip perpajakan.

e. Seksi Penagihan

Seksi ini mempunyai tugas membantu Kepala Unit dalam melaksanakan

1) Meneliti ketetapan pajak yang telah jatuh tempo pembayaran
2) Menerbitkan Surat peringatan dan surat Tagihan Pajak Daerah
3) Mengkoordinasikan pelakasanaan penagihan pajak berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
4) Mengadministrasikan penagihan pajak daerah.

f. Seksi Piutang Pajak, Doleansi dan Pelaporan

Seksi ini mempunyai tugas membantu Kepala Unit dalam :

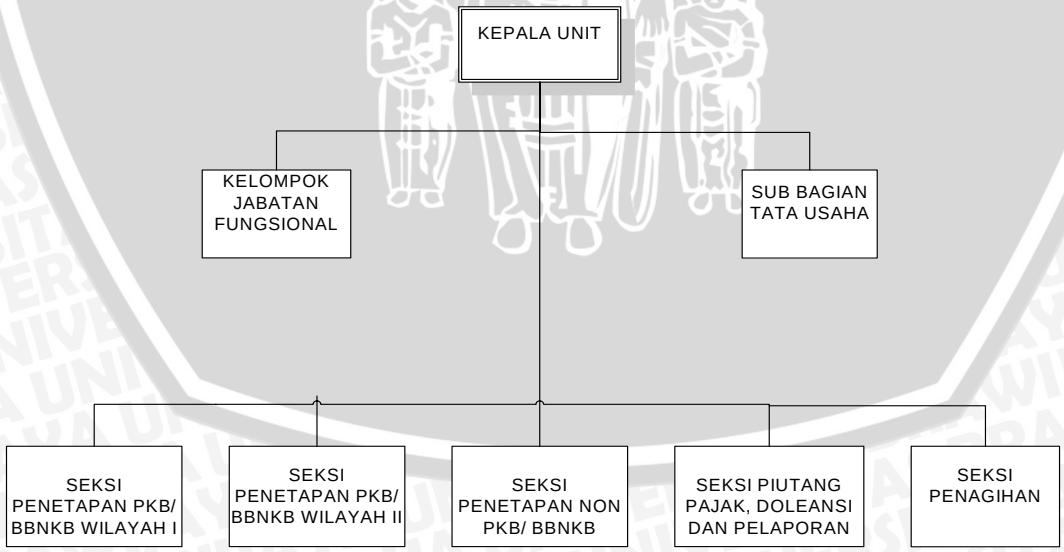
1) Menghimpun tunggakan pajak daerah
2) Menghitung piutang pajak dan mengolah sebagai bahan ketetapan rampung, menerbitkan keterangan yang berkaitan dengan pelunasan pajak dan mutasi objek pajak
3) Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk pertimbangan atas pemberian keringanan ketetapan pajak dan penghentian pembayaran pajak
4) Menyusun pertimbangan restitusi pajak
5) Mengadministrasikan tunggakan pajak serta mengolahnya sebagai informasi
6) Menyelenggarakan pembukuan penerimaan pajak berdasarkan jenis pungutan
7) Mengolah dan menyajikan data statistik serta menyiapkan pelaporan dibidang pungutan pendapatan daerah.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah pegawai negeri sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.

Berikut ini struktur Organisasi di UPPD Pontianak

Gambar 1
Struktur organisasi UPPD Pontianak



Sumber : UPPD Pontianak, 2007

3. Kondisi Pegawai

Pegawai memiliki peranan penting dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam rangka mencapai keberhasilan suatu organisasi diperlukan pegawai yang ahli di bidangnya serta jujur. Pegawai dapat dikatakan baik bila secara kuantitas jumlahnya sesuai dengan formasi yang ada sehingga tidak ada seorangpun yang bekerja menangani tugas lebih dari satu bidang tugasnya. Begitu juga dengan pegawai UPPD Pontianak dapat bekerja efektif bila tidak merangkap tugas. Jumlah pegawai di UPPD Pontianak sebanyak 47 orang dimana 45 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 2 orang berstatus tenaga kontrak. Berikut jumlah pegawai di lingkungan UPPD Pontianak

Tabel 6
Jumlah pegawai UPPD Pontianak menurut golongan

No	Pangkat	Golongan	Jumlah	%
1	Pembina Utama Madya	IV/ D	-	
2	Pembina Utama Muda	IV/ C	-	
3	Pembina Tingkat I	IV/ B	1	2,13 %
4	Pembina	IV/ A	-	
5	Penata Tingkat I	III/ D	4	
6	Penata	III/ C	2	
7	Penata Muda Tingkat I	III/ B	30	80,85%
8	Penata Muda	III/ A	2	
9	Pengatur Tingkat I	II/ D	-	
10	Pengatur	II/ C	5	
11	Pengatur Muda Tingkat I	II/B	-	12,77 %
12	Pengatur Muda	II/ A	1	
13	Juru Tingkat I	I/ D	-	
14	Juru	I/ C	-	
15	Juru Muda Tingkat I	I/ B	-	0 %
16	Juru Muda	I/ A	-	
17	Tenaga Kontrak	-	2	4,25 %
Jumlah			47	100

Sumber : UPPD Pontianak, 2007

Dari tabel diatas, terlihat bahwa rata-rata pegawai yang berda di lingkungan UPPD Pontianak adalah Golongan III yang berjumlah 38 orang (80,85%), golongan IV berjumlah 1 orang (2,13 %), golongan II berjumlah 6 orang (12,77 %), dan tenaga kontrak sebanyak 2 orang (4,25 %)

Selain kuantitas, kualitas dari pegawai juga harus diperhatikan untuk menunjang pekerjaan yang diembannya. Adanya kesesuaian antara tugas yang diemban dengan pendidikan baik formal maupun pendidikan teknis serta keterampilan yang dimiliki maka pegawai tersebut akan menjalankan tugas yang diemban dengan baik dan akan lebih mudah mengerti akan tugasnya. Tingkatan pendidikan di UPPD Pontianak berasal dari S1, Diploma, SMA, dan SLTP

Tabel 7
Tingkat Pendidikan Pegawai dan Tenaga Kontrak
UPPD Pontianak

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai	
		PNS	Tenaga Kontrak
1.	S1	5	-
3.	Diploma	2	-
4.	SLTA	36	1
5.	SLTP	2	1
6	SD	-	-
	Jumlah	**45**	**2**

Sumber : UPPD Pontianak, 2007

Dalam tabel 7 terlihat kualitas pendidikan di UPPD Pontianak cukup baik. Sebagaian besar pegawai di UPPD Pontianak mempunyai berpendidikan SMA. Namun perlu adanya peningkatan pendidikan dimana pendidikan S1 maupun Sarjana dirasa masih kurang. Dengan tingkat pendidikan yang baik maka pegawai dapat melaksanakan tugas dengan baik dan mudah mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya.

Lingkungan kerja di UPPD Pontianak terbagi menjadi 2 bagian yaitu pegawai yang menduduki jabatan struktural dan tidak menduduki jabatan struktural. Berikut ini daftar pejabat struktural berdasarkan golongan dan masa kerja.

Tabel 8
Jabatan Struktural Di Lingkungan UPPD Pontianak

No	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir	GOL	Masa Kerja
1	Zulqafie Kadri, SE	Kepala UPPD	S1	IV/ B	28 tahun 11 bulan
2	Marwati	Kasi Piutang Pajak Doleansi dan Pelaporan	SMA	III/ D	28 tahun 2 bulan
3	Wagiran	Kasi Penagihan	SMA	III/ D	28 tahu 2 bulan
4	Nasdiansyah	Kasi Penetapan PKB dan BBNKB Wilayah I	SMEA	III/ D	25 tahun 11 bulan
5	Suryadi, SE	Kasi Penetapan PKB dan BBNKB Wilayah II	S1	III/ D	19 tahun 10 bulan
6	Rusmayadi	Kasi Penetapan Non PKB dan BBNKB	SMA	III/C	27 tahun 3 bulan
7	Nyemas Pudianto, S.sos	Kasubbag TU	S1	III/ C	21 tahun 1 bulan

Sumber : UPPD Pontianak, 2007

Berdasarkan tabel daftar jabatan, pangkat atau golongan yang dimiliki oleh pejabat struktural pada UPPD Pontianak berasal dari S1 dan SMA dengan golongan rata-rata diatas III/C dan mempunyai pengalaman kerja lebih dari 20 tahun.

Tingkat pendidikan menjadi syarat formal kemampuan aparat pelaksana terutama dalam penalaran dan aplikasi cara kerja yang lebih efisien dan efektif apabila memiliki tingkat pendidikan yang memadai sesuai dengan bidang tugasnya serta didukung oleh pengalaman kerja yang cukup pula. Tingkat pendidikan ini tidak hanya dilihat dari pendidikan formal namun harus didukung

oleh pendidikan non formal dalam hal ini pendidikan dan pelatihan sebagai penunjang untuk melaksanakan tanggung jawab dengan baik. Berikut ini pendidikan non formal yang pernah diikuti oleh pegawai UPPD Pontianak yang menduduki jabatan struktural.

Tabel 9
Pendidikan Non Formal Pejabat Struktural

No	Nama	Jabatan	Pendidikan Teknis
1	Zulqafie Kadri, SE	Kepala UPPD	1. Perpajakan 2. Pengelolaan keuangan 3. Pelayanan Publik dan kinerja birokrasi
2	Marwati	Kasi Piutang Pajak Doleansi dan Pelaporan	1. Perpajakan 2. Administrasi Pembukuan dan pelaporan pemungutan pendapatan
3	Wagiran	Kasi Penagihan	1. Perpajakan 2. Administrasi Pembukuan dan pelaporan pemungutan pendapatan
4	Nasdiansyah	Kasi Penetapan PKB dan BBNKB Wilayah I	1. Statistik 2. Administrasi Pembukuan dan pelaporan pemungutan pendapatan
5	Suryadi, SE	Kasi Penetapan PKB& BBNKB Wilayah II	1. Perpajakan 2. Diklat pelayanan prima
6	Rusmayadi	Kasi Penetapan Non PKB dan BBNKB	1. Statistik 2. Perpajakan
7	Nyemas Pudianto, S.sos	Kasubbag TU	1. Kepegawaian 2. Diklat penyusunan anggaran berbasis kinerja

Sumber : UPPD Pontianak, 2007

Dari tabel di atas terlihat bahwa semua pegawai yang menduduki jabatan struktural telah mengikuti pendidikan dan latihan mengenai perpajakan kecuali

Kasi Penetapan Non PKB dan BBNKB dan Kasubbag TU belum pernah mengikuti pendidikan dan latihan perpajakan yang dapat mendukung tugas dan tanggung jawabnya.

3. Sistem dan Prosedur dalam pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)

Dalam proses pemungutan PKB dan BBNKB menggunakan *official assesment system.* Petugas pemungut menetapkan besarnya pajak terutang berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri melalui Surat Keputusan Nomor 2 Tahun 2006 dan pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak ditetapkan oleh kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk melaluui Surat Ketetapan Pajak. Pada dasarnya untuk proses pemungutan, pembayaran PKB dan BBNKB melalui sistem dan prosedur yang sama. Pajak yang terutang dalam PKB dikenakan untuk masa masa pajak 12 bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran kendaraan bermotor. BBNKB yang terutang dipungut di Wilayah Kalbar tempat kendaraan bermotor didaftarkan.

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam hal ini adalah wajib pajak kendaraan bermotor maka dibentuk loket-loket yang terdiri dari :

Loket I : Penyediaan formulir, informasi dan penerimaan biaya administrasi STNK dan TNKB
Loket II : Cek fisik kendaraan bermotor
Loket III : Pendaftaran, penelitian dan penetapan
Loket IV : Penerimaan Pembayaran PKB/BBNKB dan SWDKLLJ, penyerahan nota pajak, tanda pelunasan dan pengesahan
Loket V : Pengesahan dan penyerahan STNK

a. Sistem dan Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor

Tahap pertama dalam proses pemungutan PKB dan BBNKB adalah prosedur pendaftaran dan pendataan. Bagian yang berhubungan dengan sistem dan prosedur pendaftaran dan pendataan adalah :

1) Petugas Informasi
2) Petugas Penyedia Formulir
3) Petugas Otorisasi Data Statis Kendaraan

Formulir dan sarana pencatatan dalam Sistem dan Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor yaitu :

1) Buku Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor

2) Buku Induk Kendaraan Bermotor
3) Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor (SPPKB)
4) Nota Cek Fisik Kendaraan
5) Kartu Induk Kendaraan Bermotor
6) Buku Order Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

Sistem dan prosedur pendaftaran dan pendataan Pajak Kendaran dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ini dapat dijelaskan pada penjelasan dibawah ini:

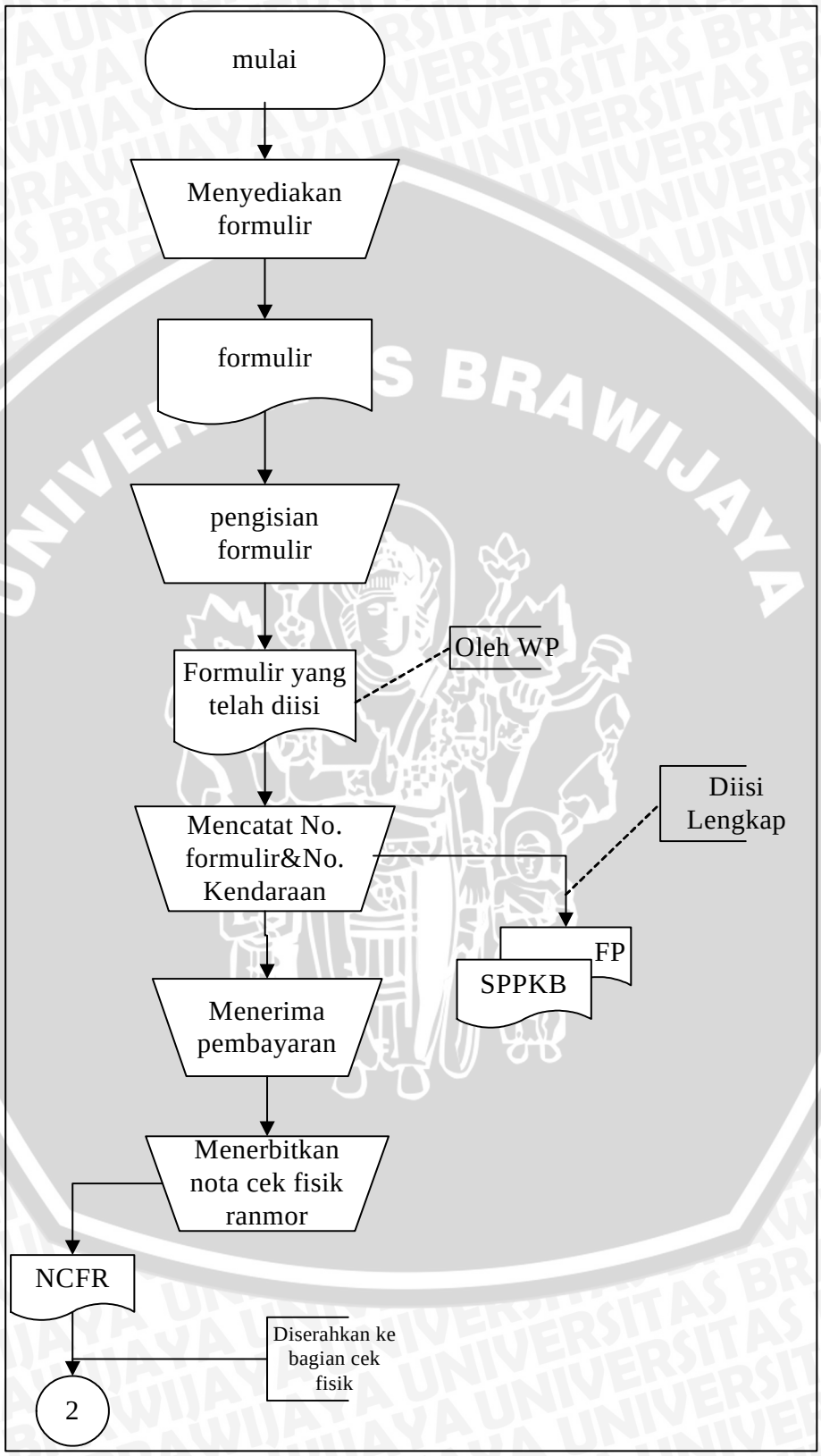
1) Wajib pajak datang ke Loket I subbagian informasi dengan membawa bukti identitas diri, Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang asli, Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) yang Asli dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir.
2) Petugas bagian penyediaan formulir menyerahkan formulir pendaftaran yaitu Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor (SPPKB) ke wajib pajak atau pemohon untuk diisi dengan benar dan lengkap.
3) Apabila telah semua berkas telah diisi dengan benar dan lengkap petugas mencatat nomor formulir dan nomor kendaraan serta nama pemilik kendaraan ke dalam buku registrasi dan identifikasi kendaraan
4) Petugas membubuhkan paraf pada resi formulir pendaftaran yang diterima tersebut, memotong dan memberikan resi tersebut kepada pemohon.
5) Tahap selanjutnya petugas menerbitkan nota cek fisik kendaraan bermotor. Pengecekan fisik kendaraan bermotor ini dilakukan oleh petugas dari kepolisian.
6) Petugas ini juga akan menerima dan meneliti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor untuk di *cross check* dengan dokumen kendaraan bermotor dan apabila didalam penelitian pemeriksaan fisik terdapat adanya perbedaan dan kejanggalan, ataupun tercantum dalam daftar pencarian dan pemblokiran berkas, maka permohonan tersebut akan diselesaikan secara khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika kendaraan tersebut merupakan kendaraan baru maka akan dilakukan administrasi

secara khusus dan akan diteruskan pada petugas penyerahan, namun jika kendaraan tersebut bukan merupakan kendaraan baru maka berkas permohonan akan diteruskan pada petugas otorisasi dan statis kendaraan.

7) Pada petugas otorisasi data statis kendaraan, berkas pemohon tesebut akan didentifikasi kepemilikannya, jenis kendaraan, golongan, fungsi kendaraan untuk kepentingan penetapan besarnya PKB dan BBNKB dan mencantumkannya dalam Kartu Induk Kendaraan Bermotor (KIKB), kemudian berkas permohonan tersebut akan diteruskan pada petugas penetapan.
8) Selanjutnya membuar order TNKB untuk proses pencetakan TNKB bagi kendaraan baru, perpanjangan STNK dan penggantian nomor kendaraan lainnya

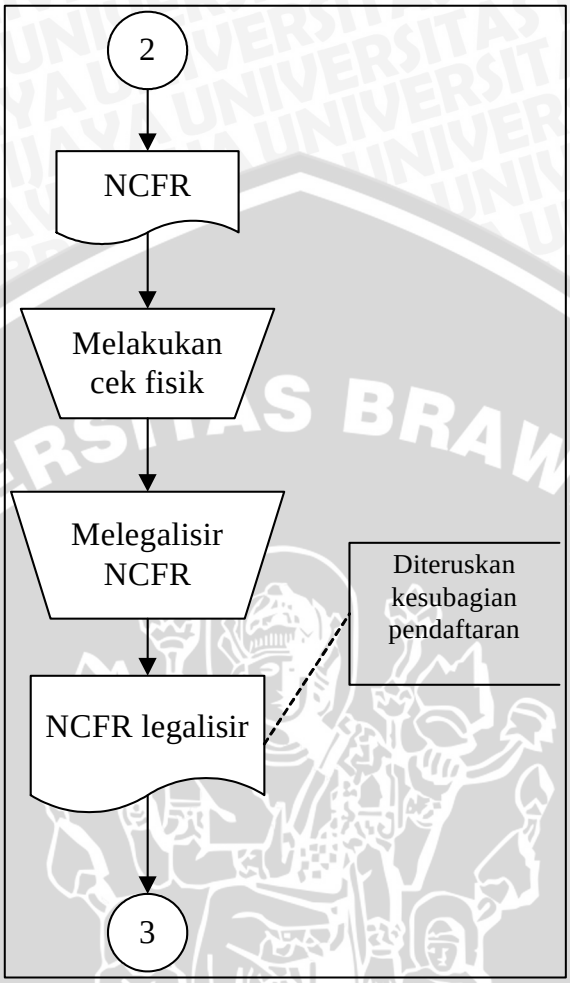
Sistem dan prosedur pendaftaran dan pendataan PKB dan BBNKB dapat dilihat pada gambar 2 dibawah ini :

Gambar 2
Sistem dan Prosedur Bagian Pendaftaran Kendaraan Bermotor



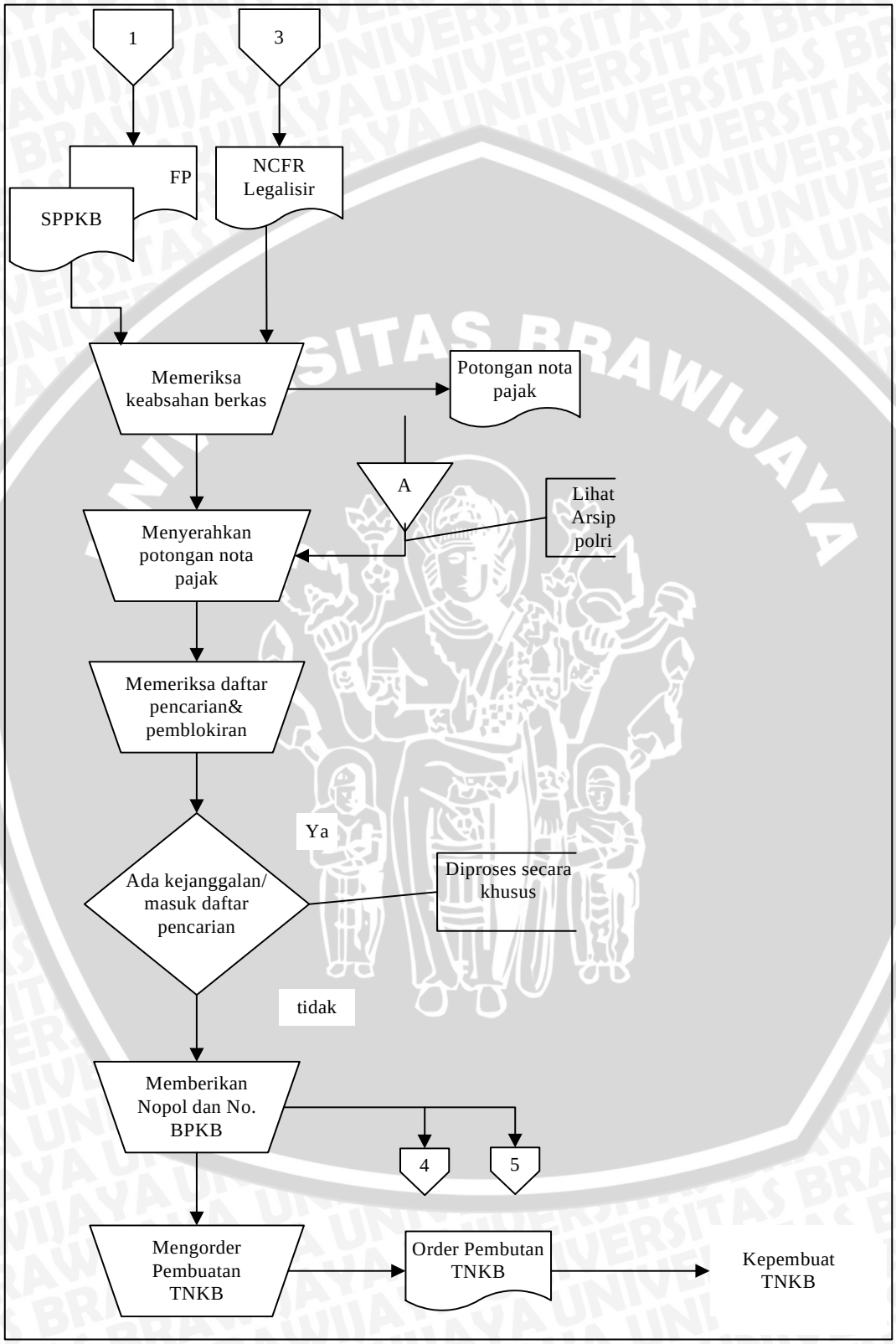
Sumber: Kantor Samsat Pontianak (Data diolah), 2007

Gambar 3
Bagian Cek Fisik Kendaraan Bermotor



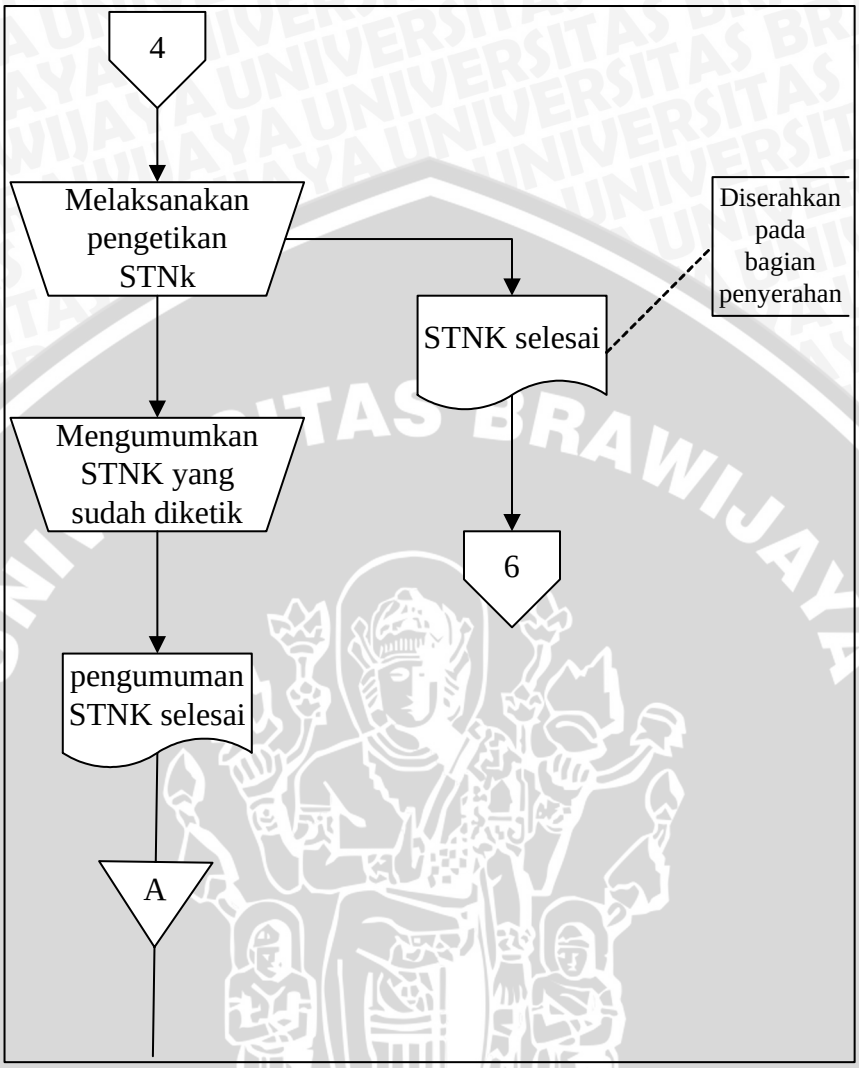
Sumber: Kantor Samsat Pontianak (Data diolah), 2007

Gambar 4
Sub bagian Pendaftaran dan Pemeriksaan



Sumber: Kantor Samsat Pontianak (Data diolah), 2007

Gambar 5
Bagian Pengetikan



Sumber: Kantor Samsat Pontianak (Data diolah), 2007

b. Sistem dan Prosedur Penetapan

Tahap kedua dari pemungutan PKB dan BBNKB yaitu sistem dan prosedur penetapan yang terutang. Bagian yang berhubungan dengan sistem dan prosedur penetapan PKB dan BBNKB adalah :

1) Petugas penetapan
2) Korektor

Formulir dan sarana pencatatan dalam penetapan PKB dan BBNKB

1) Buku Penetapan
2) Buku Denda
3) Laporan Penetapan

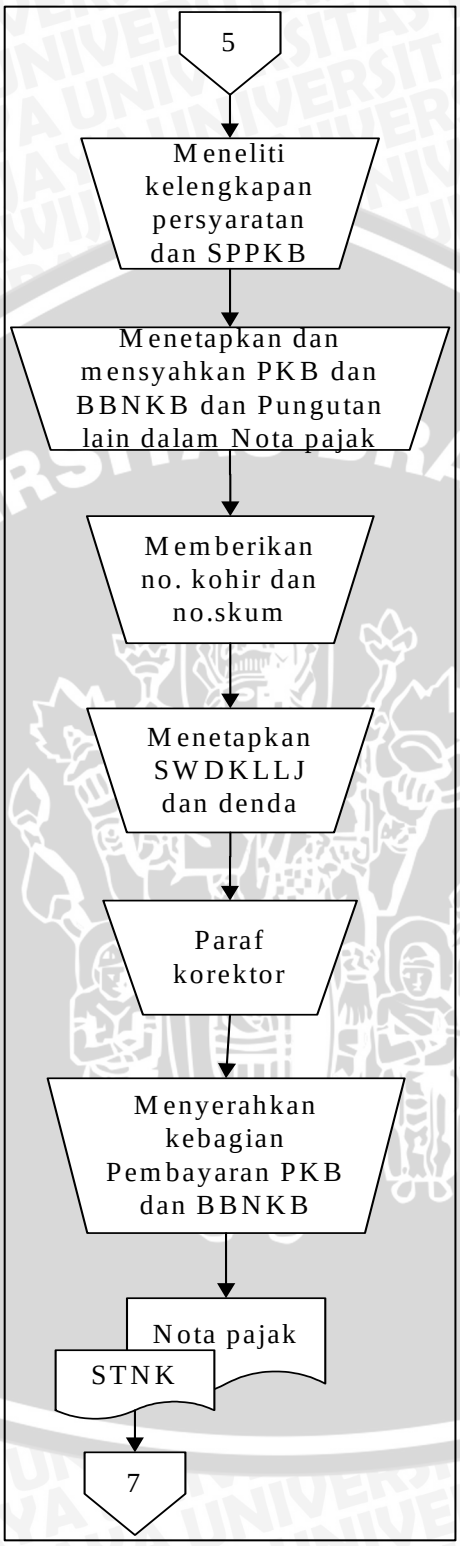
4) Buku SKUM dan Kohir
5) Buku Registrasi Koreksi
6) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Sistem dan prosedur penetapan PKB dan BBNKB ini dapat dijelaskan pada penjelasan dibawah ini:

1) Petugas menetapkan besarnya PKB dan BBNKB serta denda jika terdapat keterlambatan dalam SKPD dan membukukannya dalam buku Produksi Pajak
2) Selanjutnya petugas memberikan nomor SKUM untuk pembayaran PKB dan nomor kohir untuk pembayaran BBNKB dalam SKPD.
3) Jika terdapat kesalahan penetapan, maka petugas penetapan akan menyelesaikan hal tersebut secara khusus
4) Setelah itu petugas meneruskan berkas permohonan yang telah disahkan kepada petugas penetapan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).
5) Selanjutnya petugas menetapkan SWDKLLJ dan denda bila ada yang harus dibayar oleh Wajib pajak atau pemohon dan membubuhkan paraf dalam SKPD, membukukan penetapan dan meneruskan berkas pada petugas penetapan Biaya administrasi STNK atau TNKB
6) Petugas penetapan STNK atau TNKB menetapkan besarnya biaya administrasi yang harus dibayar wajib pajak, memberikan paraf pada SKPD, membubuhkan biaya administrasi dan meneruskan pada korektor.
7) Korektor bertugas memeriksa kebenaran besarnya penetapan dan denda, memberikan paraf pada SKPD, memeriksa atau meneliti berkas pendaftaran kendaraan bermotor, menyerahkan KTP atai identitas asli, BPKB asli, STNK asli dan SKPD tahun terakhir kepada Wajib Pajak atau pemohon dan meneruskan kepada bagian penerimaan pembayaran.

Sistem dan prosedur Penetapan dapat dilihat pada gambar 6 sebagai berikut

Gambar 6
Penetapan PKB dan BBNKB



Sumber: Kantor Samsat Pontianak (Data diolah), 2007

c. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pembayaran PKB dan BBNKB

Tahap ketiga yaitu sistem dan prosedur penerimaan pembayaran PKB dan BBNKB yang terutang. Bagian yang terkait dalam pembayaran PKB dan BBNKB adalah :

1) Petugas pembayaran
2) Petugas pencetak/pengesahan STNK
3) Dinas Pendapatan Daerah
4) PT. Jasa Raharja

Sarana pencatatan yang berhubungan dengan sistem dan prosedur pembayaran pembayaran PKB dan BBNKB adalah

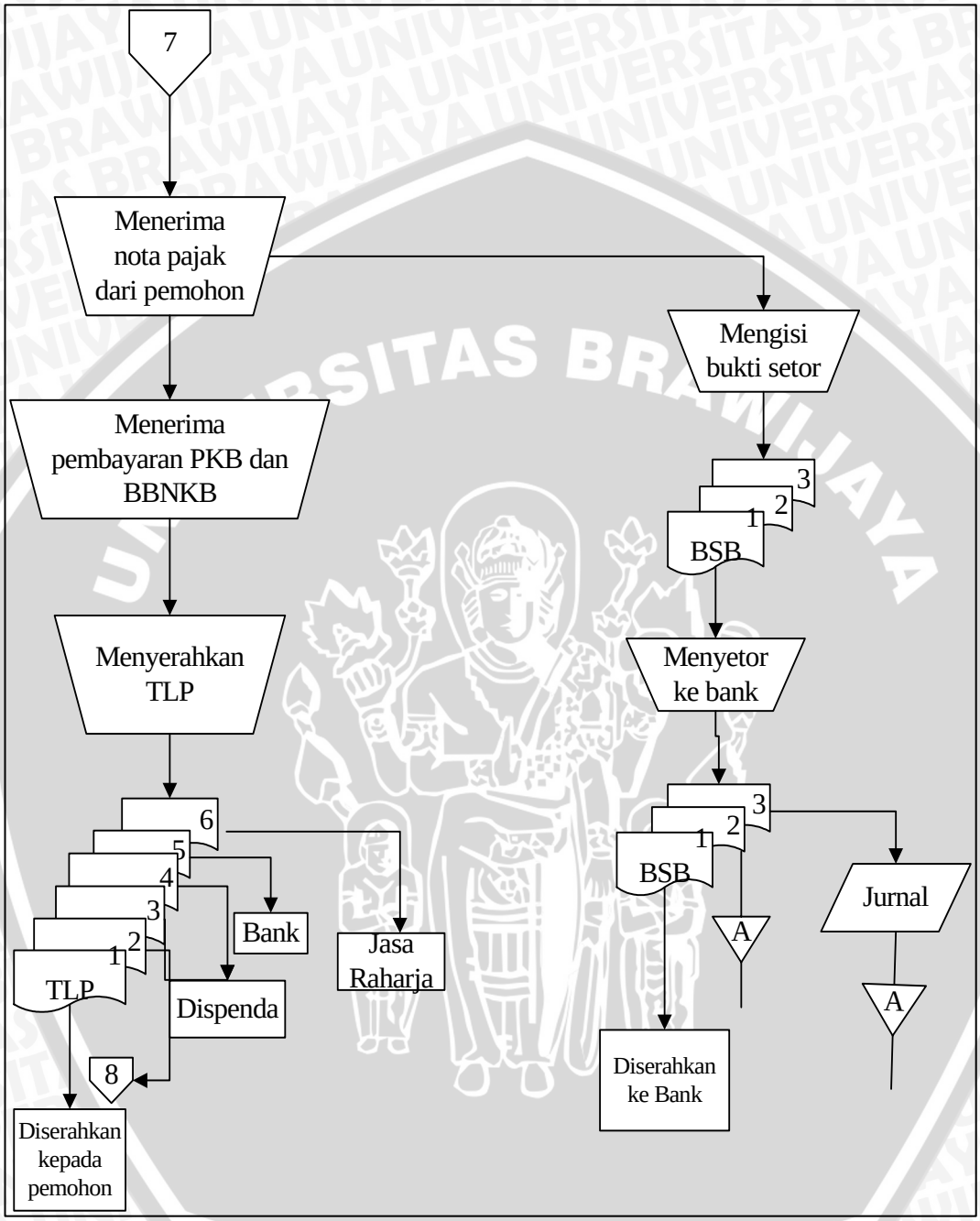
1)Buku Kas Umum
2)Buku Bantu
3)Buku Setoran
4)Buku Penerimaan Sejenis
5)Buku Laporan Penerimaan
6)Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Sistem dan prosedur pembayaran PKB dan BBNKB dapat dijelaskan pada penjelasan dibawah ini:

1) Petugas menerima pembayaran sesuai dengan SKPD dan membubuhkan validasi pada SKPD.
2) Tahap selanjutnya meneruskan berkas dan tindasan SKPD kepada petugas pencetak/ pengesahan STNK.
3) Meneruskan lembar asli SKPD yang telah divalidasi kepada pemohon
4) Mendistribusikan tindasan SKPD kepada Dispenda dan PT. Jasa Raharja (Persero)
5) Menyetorkan uang peneimaan kepada instansi atau pihak yang behak paling lambat 1x 24 jam
6) Membukukan uang yang diterima dalam buku kas Umum dengan memisahkan penerimaan perjenis
7) Meneruskan berkas dan tindasan SKPD kepada petugas pencetak peneng dan pengesahan atau validasi STNK

Sistem dan prosedur pembayaran PKB dan BBNKB terlihat pada gambar 7 sebagai berikut ;

Gambar 7
Prosedur Pembayaran PKB dan BBNKB



Sumber: Kantor Samsat Pontianak (Data diolah), 2007

d. Sistem dan Prosedur validasi/ pencetakan STNK dan penyediaan TNKB

Tahap selanjutnya yaitu sistem dan prosedur validasi atau pengesahan STNK. Pada dasarnya untuk mekanisme pengesahan / validasi STNK tiap tahun atau perpanjangan STNK setelah 5 tahun sama

seperti mekanisme pendaftaran dan pendataan kendaraan bermotor yaitu melalui 5 loket. Perbedaanya terlihat pada tidak adanya penulisan BPKB pada bagian pengetikan. Bagian yang terkait dengan sistem dan prosedur validasi STNK adalah :

1) Petugas Pengesahan
2) Petugas Penyerahan

Formulir dan sarana yang digunakan dalam sistem dan prosedur validasi/ pencetakan STNK dan penyediaan TNKB

1) SKPD
2) STNK
3) Buku Registrasi STNK dan TNKB
4) Buku Produksi

Sistem dan prosedur sistem dan prosedur validasi/ pencetakan STNK dan penyediaan TNKB

1) Petugas pengesahan yang menerima berkas akan mengesahkan STNK, mencetak TNKB, menerima berkas dan tindasan SKPD dari penerima pembayaran, menyediakan peneng atas dasar SKPD yang telah di validasi dan meneruskan berkas padas petugas penyerahan.

e. Sistem dan prosedur penyerahan dan Arsip

Tahap terakhir yaitu sistem dan prosedur penyerahan dan arsip. Bagian yang terkait dengan tahap ini :

1) Petugas penyerahan
2) Petugas Arsip

Formulir dan sarana yang digunakan :

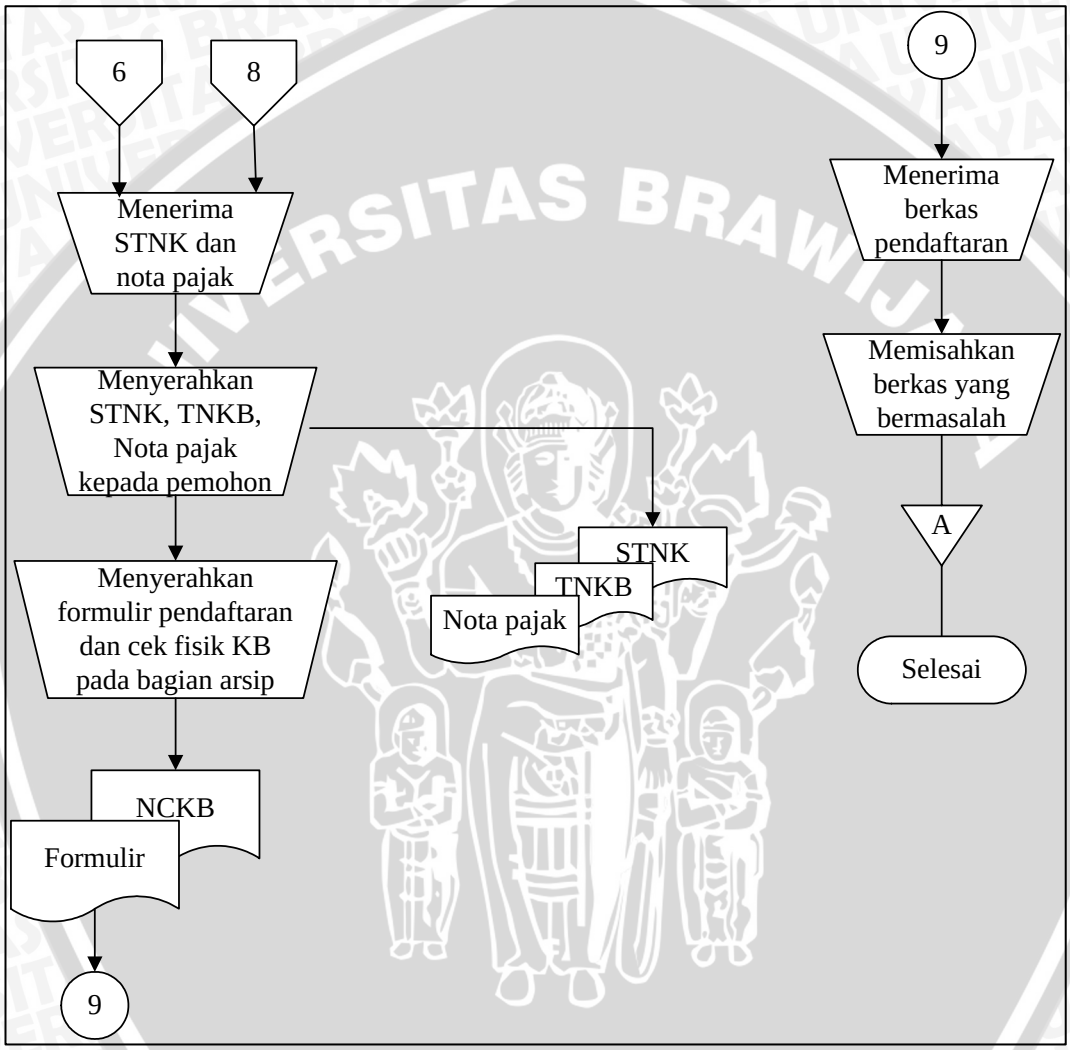
1) SKPD
2) STNK
3) Buku Register Penyerahan
4) Buku Ekspedisi
5) Formulir Pendaftaran
5) Nota Cek fisik

Sistem dan Prosedur penyerahan dan arsip

6) Petugas penyerahan menerima STNK
7) Menyerahkan STNK, TNKB, SKPD kepada pemohon

8) Menyerahkan formulir pendaftaran dan cek fisik kendaraan bermotor ke bagian arsip
9) Bagian Arsip memisahkan berkas-berkas yang diblokir

Gambar 8
Prosedur penyerahan dan Arsip



Sumber: Kantor Samsat Pontianak (Data diolah), 2007

4. Kebijakan Pengendalian Intern dalam Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Pendapatan Asli Daerah merupakan salah satu indikator kemandirian suatu daerah dalam pembiayaan. Penerimaan daerah dari sektor PAD, khususnya Pajak Kendaraaan bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor memberikan kontribusi yang cukup besar dalam pembangunan daerah. Unit Pelayanan Pendapatan Daerah dan Samsat sebagai unsur pelaksana operasional di bidang pendapatan terutama dari sektor PKB dan BBNKB memiliki

tanggung jawab dalam menghimpun dan mengelola pendapatan daerahnya. Dalam upaya meningkatkan penerimaan daerah khususnya dari sektor PKB dan BBNKB, UPPD menerapkan beberapa strategi dengan menanalisa faktor-faktor yang mempengaruhi peningkatan penerimaan PKB dan BBNKB seperti kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi.

Kegiatan intensifikasi adalah upaya yang dilakukan untuk meningkatkan dan mengintensifkan pemungutan terhadap objek pajak yang telah terdaftar saat ini. Upaya ini antara lain melakukan penagihan tehadap wajib pajak yang melakukan tunggakan, operasi bersama, dan peningkatan kaualitas aparat pelaksana pemungut PKB dan BBNKB. Sedangkan kegiatan ekstensifikasi yaitu usaha nyata dalam rangka menggali atau mencari sumber pendapatan baru yang masih belum dilaksanakan atau belum kena pajak dan tidak bertentangan dengan Undang-undang yang berlaku dengan menambah volume sumber pendapatan daerah sekaligus penerimaan pemerintah daerah. Dalam menggali sumber pendapatan baru, perlu perencanaan yang baik sehingga tidak berpengaruh negatif terhadap ekonomi masyarakat. Hal ini disebabkan setiap pungutan baru yang ditetapakan akan menimbulkan beban ekonomi masyarakat. Agar dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi Pendapatan Asli Daerah khususnya meningkatkan pendapatan PKB dan BBNKB, kedua instansi ini melakukan usaha-usaha lain seperti dengan meningkatkan kesadaran masyarakat, kualitas pelayanan dan koordinasi pemungutan PKB dan BBNKB bagi wajib pajak yang telah terdaftar. Selain itu melakukan penjaringan atau razia bagi masyarakat yang belum terdaftar sebagai wajib pajak dan memberikan sanksi yang tegas bagi wajib pajak yang melanggar peraturan.

Pengendalian intern juga sangat diperlukan dalam pelaksanaan pemungutan PKB dan BBNKB sehingga pada akhirnya akan meningkatkan penerimaan APBD Kalbar sendiri. Selain itu seberapa jauh pengendalian intern yang diterapkan dapat mencegah atau memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan, kesalahan dan penyelewengan yang dilakukan oleh aparatur dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sehingga penerimaan pajak reklame dapat lebih maksimal. Pengendalian intern yang dilakukan dalam pemungutan PKB dan BBNKB yaitu sebagai berikut :

a. Pengendalian intern pada bagian pendaftaran dan pendataan.
    1) Petugas melakukan pemeriksaan terhadap formulir pendaftaran yang telah diisi lengkap oleh wajib pajak secara cermat dan teliti

yang kemudian dicatat kedalam buku registrasi dan identifikasi kendaraan serta memberi tanda dan tanggal penerimaan untuk memudahkan pendataan wajib pajak. Selanjutnya memberikan nomor kartu induk kendaraan bermotor secara sistematis.

2) Formulir SPPKB yang digunakan diberi nomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawbkan oleh pihak yang berwenang

3) Adanya bagian arsip bertanggung jawab dalam penyimpanan berkas-berkas yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan pajak kendaraaan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor.

b. Pengendalian intern pada seksi penetapan.

1) Formulir yang digunakan yaitu SKPD yang dirancang dengan menggunakan nomor urut tercetak dan penggunaannya harus dipertanggungjawabkan oleh bagian yang berwenang

2) Penetapan besarnya pajak terutang dilakukan sesuai dengan data dan daftar serta nilai jual kendaraan bermotor yang berlaku

c. Pengendalian intern pada Penerimaan Pembayaran

1) Dalam melakukan pembayaran PKB dan BBNKB langsung dilakukan diloket Bank Kalbar melalui kantor Samsat Pontianak

2) Pencatatan penerimaan dilakukan per jenis pungutan pajak antara lain PKB dan BBNKB, SWDKLLJ serta administrasi STNK dan TNKB. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pencocokan dan menghindari kecurangan oleh petugas.

3) Bendaharawan Kas Penerima (BKP) menyetorkan kas yang diterima ke kas daerah secara periodik dalam waktu 1x 24 jam.

4) Adanya daftar tunggakan sehingga dapat diketahui wajib pajak yang belum melunasi pajak terutangnya.

5) Adanya pemeriksaan oleh auditor (pemeriksa *eksternal*) yang dilakukan dalam periode tertentu.

d. Peningkatan kualitas pegawai melalui pendidikan formal dan non formal. Peningkatan melalui Pendidikan formal yaitu memberikan kesempatan kepada pegawai yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi seperti melanjutkan ke tingkat sarjana maupun pasca sarjana. Pendidikan non formal dapat ditempuh

melaui pendidikan dan pelatihan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi.

e. Berdasarkan peraturan yang berlaku, penggantian STNK hanya dilakukan 5 tahun sekali dan taiap tahunnya hanya dilakukan pengesahan.
f. Pengesahan/ validasi STNK sebagai bukti pembayaran PKB dilakukan oleh petugas dari kepolisian
g. Adanya bagian arsip bertanggung jawab dalam penyimpanan berkas-berkas surat kendaraan bermotor untuk data perpanjangan, berkas kendaraan yang diblokir
h. Petugas yang terdapat di tiap bagian/loket tidak diberi tanggung jawab yang penuh dalam melaksanakan tugasnya tetapi dibantu oleh petugas yang lainnnya untuk mengurangi terjadinya manipulasi data.
i. Tiap-tiap petugas per seksi berada pada satu ruangan yang dipimpin oleh kepala seksi masing-masing untuk memudahkan pengawasan dan memudahkan pengkroscekkan apabila terjadi kesalahan antar seksi
j. Adanya rotasi jabatan antar seksi di UPPD Pontianak yang kewenangan tersebut dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

5. Formulir

Formulir yang digunakan pada sistem dan prosedur pemungutan PKB dan BBNKB sebagai berikut :

a. Surat Pendataan dan Pendaftaran Kendaraan Bermotor (SPPKB) adalah surat yang oleh Wajib pajak digunakan untuk melapokan objek pajak yang berfungsi sebagai permohonan STNK, pendaftaran kendaraan bermotor, dasar penetapan pajak dan permohonan penetapan SWDKLLJ.
b. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) adalah surat yang berfungsi :
    1. merupakan ketetapan besarnya PKB, BBNKB, SWDKLLJ dan biaya administrasi STNK serta TNKB
    2. Apabila sudah dibayar/ divalidasi berfungsi sebagai tanda bukti pembayaran
    3. Sebagai persyaratan pengesahan dan pengambilan STNK, TNKB dan peneng.

c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambahan (SKPDT) adalah suat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaan pajak karena jumlah yang sudah dibayar lebih besar dari pajak yang seharusnya terutang.
e. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) adalah surat yang digunakan untuk melakukan penagihan pajak dan atau sanksi administasi beupa bunga dan atau denda.
f. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan untuk membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan peratuan perundang-undangan perpajakan daerah yang tedapat dalam SKPKB, SKPDT, SKPLB atau STPD.
g. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPKB, SKPDT, SKPLB atau STPD yang diajukan oleh Wajib Pajak
h. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) berfungsi sebagai registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor dengan hak memakai nomor kendaraan bermotor.
i. Nota Cek Fisik Kendaraan berfungsi sebagai surat tanda periksa fisik kendaraan bermotor.
j. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang atau surat yang digunakan untuk melakukan penyetoran hasil pemungutan pajak ke Kas Daeah baik secara langsung atau melalui tempat lain yang ditentukan oleh Gubenur.

Catatan akuntansi atau sarana yang digunakan sistem dan prosedur pemungutan PKB dan BBNKB adalah sebagai berikut :

a. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan lainnya. Dalam sistem dan prosedur pemungutan PKB dan BBNKB pencatatan yang dilakukan tidak dilakukan melalui jurnal, namun fungsi jurnal diganti dengan penggunaan kartu induk kendaraan bermotor. Data

yang ada di kartu kemudian diposting ke buku besar yaitu Buku Kas Umum (BKU).

b. Buku besar, dalam sistem dan prosedur pemungutan pajak PKB dan BBNKB buku besar yang digunakan yaitu Buku Kas Umum (BKU).

c. Buku pembantu, pencatatan atas penerimaan PKB dan BBNKB baik denda maupun pajak yang terutang menggunakan Buku Penetapan, Buku Denda dan Laporan Penetapan.

6. Target dan realisasi PKB dan BBNKB

Pajak Kendaraan bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor merupakan salah satu tulang punggung penerimaan Pemerintah Daerah Propinsi dan pembangunan di daerah. Penerimaan dari sektor PKB inilah yang masih dapat terus menjadi andalan seiring dengan pertumbuhan kendaraan bermotor. Kendaraan bermotor yang semula sebagai barang eksekutif, sekarang begeser menjadi suatu kebutuhan. Meskipun secara kualitas kenaikan penerimaan PKB cenderung berkurang, namun secara kuantitas dan akumulatif masih menunjukan trend positif. Dibawah ini disajikan tabel target dan realisasi penerimaan PKB dari tahun anggaran 2002 s/d 2006.

Tabel 10
Perbandingan Target Dan Realisasi Penerimaan PKB
Tahun Anggaran 2002 S/D 2006

Tahun	Target	Realisasi	%
2002	43.639.440.000	46.701.325.860	107,02 %
2003	58.352.500.000	61.025.869.650	104,58 %
2004	72.466.605.000	77.136.842.510	106,44 %
2005	88.332.569.200	88.798.445.300	100,53 %
2006	101.241.943.000	102.965.662.440	101,70 %

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kalbar, 2007

Dari tabel 10 diatas dapat dilihat penerimaan PKB dari tahun 2002 sampai tahun 2006 sebagian besar sudah melampaui target yang ditetapkan. Pada tahun 2002 penerimaan PKB melebihi target yaitu sebesar Rp. 46.701.325.860 dari target yang ditetapkan sebesar Rp. 43.639.440.000. Tahun 2003 target yang ditetapkan dinaikan dari target tahun sebelumnya dan penerimaan PKB juga sudah melampaui target yang ditetapkan yaitu sebesar Rp. 61.025.869.650 dan persentase kenaikan sebesar. Pada tahun 2004

penerimaan PKB sebesar Rp. 77.136.842.510. Pada tahun 2005 dan 2006 penerimaannya juga sudah melampaui target yang ditetapkan masing-masing yaitu sebesar Rp. 88.798.445.300 dan Rp. 102.965.662.440.

Penerimaan dari sektor BBNKB menjadi *urgen* karena peningkatan penerimaan sektor ini akan beimplikasi pada meningkatnya penerimaan pajak kendaraan bermotor (PKB). Dibawah ini disajikan tabel target dan realisasi BBNKB tahun anggaran 2002 s/d 2006.

Tabel 11
Perbandingan Target Dan Realisasi Penerimaan BBNKB
Tahun Anggaran 2002 s/d 2006
(Dalam Rupiah)

Tahun	Target	Realisasi	%
2002	62.122.145.000	66.604.165.550	107,21 %
2003	74.977.800.000	81.568.893.200	108,79 %
2004	105.358.500.000	108.902.324.600	103,36 %
2005	112.601.831.000	111.840.266.300	99,32 %
2006	114.077.792.150	120.132.663.300	105,31 %

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kalbar, 2007

Dari tabel 11 diatas dapat dilihat penerimaan dari sektor BBNKB, 5 tahun terakhir yaitu dari tahun 200 sampai dengan 2006 sebagian besar sudah melampaui target yang ditetapkan. Pada tahun 2002 penerimaan BBNKB melebihi target yaitu sebesar Rp. 66.604.165.550 dari target yang ditetapkan sebesar Rp. 62.122.145.000. Tahun 2003 target penerimaan yang ditetapkan dinaikan dari target tahun sebelumnya sehingga mencapai Rp. 81.568.893.200. Pada tahun 2004 penerimaan BBNKB mengalami kenaikan sebesar Rp. 108.902.324.600. Pada tahun 2005, penerimaaan BBNKB tidak mencapai target dan hanya terealisasi sebesar Rp. 111.840.266.300 dari target yang ditetapkan sebesar Rp. 112.601.831.000. Penerimaan tahun 2006 telah melampaui target yang ditetapkan yaitu Rp. 120.132.663.300.

Dari tabel 10 dan tabel 11 terlihat bahwa realisasi penerimaan PKB dan BBNKB 5 tahun terakhir telah terjadi perkembangan yang fluktuatif namun masih menunjukkan trend pertumbuhan yang positif. Pencapaian target dan realisasi ini menunjukan bahwa tujuan pengendalian intern telah tercapai. Dalam hal ini, terjadi kelancaran operasi dan efisiensi di lingkungan Dinas Pendapatan daerah Kalimantan Barat. Realisasi penerimaan PKB dan BBNKB ini selalu mencapai target yang ditetapkan oleh Pemerintah Derah Propinsi Kalbar. Adanya

pencapaian target ini harus diimbangi pula dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Tabel 12
Kontribusi Penerimaan PKB dan BBNKB
Terhadap Pendapatan Asli Daerah
Tahun Anggaran 2002 s/d 2006
(Dalam Rupiah)

THN	Penerimaan PKB	%	Penerimaan BBNKB	%	Pendapatan Asli Daerah
2002	46.701.325.860	27,49	66.604.165.550	39,21	169.870.225.274
2003	61.025.869.650	30,76	81.568.893.200	41,12	198.371.525.652
2004	77.136.842.510	29,14	108.902.324.600	41,14	264.678.128.673
2005	88.798.445.300	30,07	111.840.266.300	37,86	295.376.805.512
2006	102.965.662.440	26,47	120.132.663.300	30,89	388.909.665.641

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kalbar, 2007

Dari tabel 12 terlihat bahwa kontribusi penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor terhadap pendapatan asli daerah Kalbar cukup besar. Meskipun kontribusi PKB dan BBNKB relatif meningkat, namun perlu dilakukannya optimalisasi dalam pemungutan pajak sehingga akan mengurangi ketergantungan pada subsidi pemerintah pusat.

Selain itu, data yang diperoleh menunjukkan pemilik kendaraan bermotor sebagai objek pajak di Kota Pontianak masih banyak melakukan tunggakan dalam pembayaran PKB. Untuk lebih jelasnya, berikut tabel jumlah tunggakan pajak 3 tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 13
Tunggakan Pajak dan Realisasi Penerimaan Kendaraan Bermotor
Tahun 2004-2006

Tahun	Tunggakan		Realisasi Penerimaan	%
	Segi	Rupiah		
2004	8.468	2.623.306.300	40.783.728.800	6,43 %
2005	9.115	3.021.401.500	46.841.872.200	6,45 %
2006	11.980	4.201.506.000	51.983.583.000	8,08 %
Jumlah	**21.095**	**9.846.213.800**	**102.903.834.000**	**6,98 %**

Sumber : UPPD Pontianak, 2007

Dari tabel 13 terlihat jumlah nominal tunggakan PKB setiap tahunnya semakin meningkat. Pada tahun 2004 jumlah tunggakan sebesar Rp. 2.623.306.300, tahun 2005 sebesar Rp. 3.021.401.500 dan tahun 2006 sebesar Rp. 4.201.506.000. Peningkatan ini jelas merupakan tantangan untuk UPPD Pontianak bersama Samsat untuk meningkatkan mutu dalam kinerja pemungutan pajak kendaraan bermotor. Jika jumlah tunggakan dapat dikurangi tiap tahunnya maka akan berpengaruh pada semakin meningkatnya jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kalimantan Barat sehingga ketergantungan pada pemerintah pusat dapat dikurangi. Berikut tabel realisasi penerimaan pendapatan Daerah Kalimantan Barat sebagai berikut :

Tabel 14

Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Kalimantan Barat tahun 2004-2006

(dalam Rupiah)

No	Uraian	2004		2005		2006	
			%		%		%
A.	**Pendapatan Asli Daerah**	**264.678.128.673**	**42,67 %**	**295.376.805.512**	**43,33 %**	**388.909.665.641**	**37,14 %**
1	Pajak Daerah	225.774.792.886	36,41%	253.682.213.767	37,22 %	314.886.451.496	30,07 %
2	Retribusi Daerah	13.345.197.746	2,15 %	20.234.228.281	2,97 %	30.696.577.818	2,93 %
3	BUMD	12.447.292.610	2,00 %	10.465.919.461	1,53 %	10.471.627.571	1,00 %
4	Lain-lain PAD yang Sah	13.110.845.430	2,11 %	10.994.444.002	1,61 %	32.855.008.756	3,14 %
B.	**Dana Perimbangan**	**346.867.502.572**	**55,94 %**	**378.672.877.763**	**55,55 %**	**658.155.991.208**	**62,86 %**
1	Bagi Hasil Pajak	50.296.605.700	8,11 %	63.004.987.432	9,24 %	65.607.145.172	6,27 %
2	Bagi Hasil Bukan Pajak	2.159.876.000	0,35 %	3.096.155.270	0,45 %	6.521.846.036	0.62 %
3	Dana Alokasi Umum	294.411.020.800	47,48 %	312.571.735.000	45,86 %	586.027.000.000	55,97 %
4	Dana Alokasi Khusus	0	0 %	0	0	0	0
C	**Lain-lain pendapatan Sah**	**8.573.000.100**	**1,39 %**	**7.510.000.000**	**1,12 %**	**0**	**0**
	Jumlah seluruhnya	**620.118.631.246**	**100**	**681.559.683.276**	**100**	**1.047.065.656.849**	**100**

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kalbar, 2007

Dari tabel 14 terlihat bahwa realisasi penerimaan PAD tahun 2006 secara maksimal hanya mencapai 37,14 % dalam pembiayaan APBD. Penerimaan ini mengalami penurunun dari tahun sebelumnya yang mencapai 43,33 %. Pada tahun 2006, dana perimbangan meningkat sebesar Rp. 658.155.991.208 atau 62,86 %.

Selain adanya kenaikan dasar pengenaan pajak kontribusi PAD dari sektor PKB dan BBNKB juga dipengaruhi kenaikan jumlah kendaraan.

Tabel 15
Jumlah Kendaraan Tahun 2002-2006

Jenis Kendaraan	2002	2003	2004	2005	2006
A1	**18.273**	**18.897**	**20.760**	**22.2644**	**23.067**
Sedan	3.776	3.786	3.947	3.917	3.768
Jeep	3.341	3.346	3.738	3.848	3.763
St. Wgon	11.156	11.765	13.075	14.499	15.536
A2	**1.660**	**1.860**	**1.967**	**1.931**	**1.778**
Sedan	53	68	76	127	128
St. wagon	1.607	1.792	1.891	1.804	1.650
B1	**159**	**150**	**160**	**188**	**152**
B2	**805**	**1000**	**885**	**887**	**901**
C1	**12.392**	**13.731**	**15.334**	**16.038**	**16.827**
Pick up	5.546	6.311	8.392	8.920	9.229
Truck	6.846	7.420	6.942	7.118	7.598
C2	**791**	**951**	**917**	**912**	**962**
Pick up	98	59	134	131	110
Truck	693	893	783	781	852
D	**0**	**0**	**487**	**470**	**526**
Sepeda Motor	**201.261**	**235.709**	**290.112**	**321.980**	**368.744**
Jumlah	**235.341**	**272.298**	**330.622**	**364.670**	**412.957**

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kalbar, 2007

Setiap tahunnya jumlah kendaraan di Kalbar semakin meningkat, terutama kendaraan pribadi. Jumlah kenaikan ini didominasi oleh sepeda motor yang pada tahun 2006 meningkat sebesar 46.764 kendaraan. Hal ini disebabkan

adanya kebijakan dari pemerintah berkaitan dengan kendaraan merk baru yang harganya relatif murah dan dapat dijangkau oleh masyarakat. Selain itu adanya kemudahan dalam membeli kendaraan pribadi dengan kredit dan bunga yang rendah yang diberikan oleh masing-masing agen-agen penjualan kendaraan bermotor atau bank.

C. ANALISIS DAN INTEPRETASI DATA

1. Evaluasi atas Lingkungan Pengendalian

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok organisasi atau perusahaan dan merupakan bagian dari lingkungan pengendalian intern. Dalam struktur organisasi dapat dilihat mengenai garis komando dan pembagian tanggung jawab yang jelas dari masing-masing bagian sehingga dapat menghindari adanya fungsi ganda pada masing-masing bagian. Struktur organisasi membantu organisasi dalam mencapai tujuan. Dengan pembagian fungsi dan tugas yang jelas pada masing-masing bagian maka dapat terjalin kerjasama sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

UPPD Pontianak sebagai unsur pelaksana operasional di bidang pendapatan daerah, memiliki bentuk struktur organisasi garis staff dimana wewenang dan tugas berasal dari pimpinan dibantu oleh masing-masing bagian.

Pada dasarnya struktur organisasi di UUPD Pontianak sudah baik di lihat dari adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang merata serta tidak menunjukan adanya duplikasi pekerjaan. Di dalam suatu organisasi diperlukan suatu pemisahan tugas dan tanggung jawab secara tegas. Pembagian tugas yang ada di UPPD Pontianak sebagai berikut :

1) Pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi akuntansi

Pada UPPD Pontianak, fungsi penyimpanan aktiva dilakukan oleh 2 seksi. Berbagai formulir dan berkas-berkas mengenai kendaraan bermotor dari wajib pajak disimpan di gudang penyimpanan di bagian arsip pada kantor Samsat Pontianak dan dilakukan oleh seksi piutang pajak. doleansi dan pelaporan di kantor UPPD Pontianak. Sedangkan untuk uang disimpan sementara oleh Bendaharawan Kas Penerima sebelum disetor

ke Bank Kalbar sebagi kas daerah. Fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian Penetapan PKB dan BBNKB.

2) Pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan aktiva

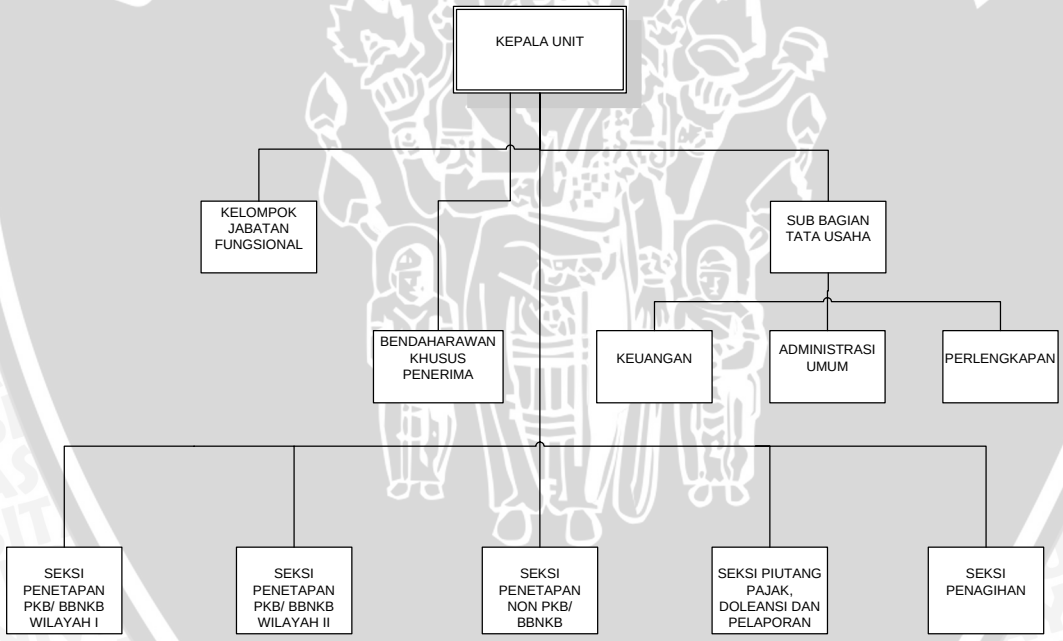
Bagian yang berfungsi menyimpan aktiva tidak diberi kewenangan untuk melakukan otorisasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

3) Pemisahan fungsi otorisasi dari fungsi akuntansi

Fungsi otorisasi dilakukan oleh kepala UPPD Pontianak dan Kepala Seksi dan fungsi otorisasi tidak diberi wewenang untuk melakukan otorisasi.

Adapun struktur organisasi yang disarankan berkaitan dengan pemisahan fungsi adalah :

Gambar 9
Struktur Organisasi yang Disarankan



Sumber : UPPD Pontianak (data diolah), 2007

b. Penetapan Wewenang dan Tanggung jawab

Wewenang dan tanggung jawab biasanya diatur dan ditetapkan deskripsi jabatan *(job descrition*), rencana kegiatan, jadwal dan anggaran. Alat yang penting untuk penetapan wewenang dan tanggung jawab yang digunakan dalam UPPD Pontianak adalah bagan organisasi yang seringkali dihubungkan dengan pembagian tugas formal dan pernyataan-pernyataan tugas kerja berupa dokumen tertulis yang tertuang dalam

Keputusan Gubernur Kalbar Nomor 245 Tahun 2001 tentang struktur organisasi dan tata kerja UPPD Kalbar. Selain itu, digunakan buku pedoman yang berisi himpunan peraturan pelaksanaan Samsat yang mendokumentasikan sistem dan prosedur pemungutan PKB dan BBNKB.

c. Pemeriksaan (Audit)

Fungsi audit dalam suatu organisasi adalah untuk memonitor dan mengevaluasi pengendalian secara terus menerus. Tujuan dari fungsi audit adalah untuk membantu manajemen untuk menganalisis dan menilai aktivitas dan sistem sebagai sistem informasi organisasi, struktur pengendalian intern organisasi, ketaatan terhadap kebijakan, prosedur dan rencana-rencana operasi serta kualitas kinerja pegawai-pegawai perusahaan. Adanya fungsi audit akan dapat mencegah terjadinya penyelewengan dan kecurangan dalam perusahaan tersebut.

Pada UPPD dan Samsat Pontianak secara intern tidak terdapat seksi/ bagian yang bertugas sebagai pengawas dan pemeriksa intern. Fungsi pengawasan dan pemeriksaan intern dilakukan oleh Bidang Pengawasan dan Pembinaan pada Dinas Pendapatan Daerah propinsi Kalimantan Barat sub bidang administrasi pendapatan. Bidang ini bertugas untuk melaksanakan kegiatan analisis evaluasi dan pemantauan tentang organisasi dan tata kerja di Unit Pelayanan Pendapatan Daerah. Sedangkan pada kantor Samsat, pengawasan dilakukan oleh Tim pembina Samsat propinsi yang diketuai oleh Kepala Dinas Pendapatan Propinsi, Kepala Dit. Lantas Polda dan kepala Cabang PT. Jasa Raharja. Tugas dari tim pembina Samsat propinsi ini adalah melaksanakan kegiatan pembinaan pelaksanaan samsat dan melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan Samsat. Selama ini pengawasan dan pemeriksaan dilakukan hanya apabila terjadi masalah. Sebaiknya ini pemeriksaan mendadak (*suprised audit*) dilakukan secara periodik. Dengan dilaksanakan pemeriksaan mendadak maka akan mendorong pegawai untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan *job description* dan menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan.

Di dalam UPPD Pontianak terdapat metode pengendalian manajemen yang berhubungan dengan kemampuan manajemen dalam mengawasi seluruh aktivitas perusahaan dan pelaksanaan pendelegasian wewenang yang telah ditetapkan. Metode pengendalian manajemen yang

diterapkan dalam UPPD Pontianak adalah dengan sistem pengawasan melekat. Pada sistem ini, para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya dikontrol dan diawasi oleh atasannya masing-masing. Para atasan ini akan dikontrol dan diawasi oleh atasannya dan demikian seterusnya. Hasil penerapan metode ini tidak diwujudkan dalam laporan tertulis dan hanya berdasarkan penilaian pribadi masaing-masing sehingga sistem ini memiliki kelemahan karena unsur subjektifitas didalamnya besar. Sebaiknya metode pengendalian ini lebih didasari atas kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya dan dilaporkan secara tertulis agar diketahui oleh pihak terkait.

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bidang pengawasan dan pembinaan dan Tim pembina Samsat propinsi dan pengawasan melekat dari atasan ke bawahan yang selama ini diterapkan belum dapat menjamin UPPD dan Samsat Pontianak terbebas dari adanya kecurangan atau penyelewengan atas uang dan wewenang. Meskipun selama ini pengawasan dilakukan di luar organisasi UPPD dan Samsat Pontianak, namun tetap diperlukan suatu auditor ekstern yang independen yang mengaudit kinerja UPPD Pontianak dan Samsat. Adanya keberadaan auditor ekstern ini, diharapkan dapat memperkecil atau menghilangkan kemungkinan terjadinya hal-hal yang dapat merugikan perusahaan.

d. Praktik dan Kebijakan tentang Pegawai

Kebijakan dan praktik pegawai dengan penerimaan, pengangkatan, pelatihan, penilaian, pemberian kompensasi, evaluasi, prestasi dan promosi pegawai memiliki pengaruh penting terhadap kemampuan organisasi meminimalisasi resiko pengawasan intern. Kebijakan dan prosedur kepegawaian yang baik akan menghasilkan lingkungan pengendalian yang baik karena pegawai yang dimiliki oleh perusahaan akan lebih jujur dan memiliki kompetensi yang memadai.

Berikut hal-hal yang terkait dengan praktik dan kebijakan pegawai di UPPD Pontianak yaitu :

1) Dengan melihat dan memperhatikan tingkat pendidikan yang dimiliki oleh pejabat struktural di lingkungan UPPD Pontianak, kemampuan kondisi pegawai cukup memadai. Namun dilihat dari pendidikian non formal yang pernah diikuti oleh pejabat struktural di UPPD Pontianak,

kemampuan pegawai masih perlu ditingkatkan. UPPD Pontianak sebenarnya sangat memerlukan pegawai yang profesional di bidang dan tugasnya. Dengan demikian dapat diketahui bahwa bekal pendidikan formal saja tidak menjamin seseorang akan dapat melaksanakan tugas dengan baik tanpa diimbangi dengan pendidikan non formal dalam hal ini pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan bidang dan tugasnya. Pendidikan formal akan membekali pegawai pada perkembangan wawasan, kemampuan daya nalar, melihat, memahami permasalahan yang ada dengan segala aspeknya. Pendidikan non formal lebih mengarah pada membekali pegawai dengan kemampuan teknis administasi dan teknis operasional yang berkaitan dengan tugas dan pekerjaannya sehari-hari. Ini berarti pelaksanan tugas dan fungsi UPPD Pontianak dapat terwujud sebagaimana yang diharapkan oleh UPPD Pontianak yaitu pemungutan pajak daerah pada umumnya dan pemungutan PKB dan BBNKB pada khususnya dapat dioptimalkan.

2) Pada UPPD Pontianak sering terjadi duplikasi pekerjaan. Pegawai pada seksi penagihan hanya berjumlah 4 orang. Pegawai penagihan seringkali merasa kewalahan untuk melakukan penagihan kepada wajib pajak yang menunggak PKB karena luasnya wilayah kerja UPPD Pontianak. Penagihan kepada wajib pajak seringkali dibantu oleh pegawai seksi lain khususnya pegawai dari Tata Usaha yang karyawannya berjumlah 5 orang yang mempunyai tugas dan tanggung jawab tidak terlalu berat. Untuk menambah pegawai penagihan sangat tidak mungkin dilakukan karena kebijakan dan prosedur penerimaan pegawai di UPPD Pontianak bersumber pada pemerintah daerah propinsi Kalbar sehingga perekrutan dan penempatan pegawai di UPPD Pontianak hanya dilakukan oleh Pemda propinsi Kalbar. Oleh karena itu, ada beberapa pegawai dari seksi lain yang diperbantukan untuk pelaksanaan tugas penagihan kepada wajib pajak yang menunggak.
3) Selama ini pemberian jabatan struktural pada seseorang di UPPD Pontianak lebih banyak didasarkan pada unsur senioritas sehingga terkadang penempatan jabatan tersebut kurang sesuai. Walaupun pengalaman kerja merupakan hal yang penting, profesionalisme tidak

dapat diabaikan begitu saja karena akan berpengaruh pada kualitas kebijakan dan keputusan yang akan diambil.

4) Kebebasan pegawai untuk keluar jam kantor untuk hal-hal yang yang tidak penting kurang ketat dilakukan. Pemberian jam keluar kantor harus dibatasi dengan tegas. Ketidaktegasan dalam pemberian jam keluar kantor menyebabkan pekerjaan yang sedang dilakukan pegawai akan terbengkalai dan tertunda sehingga hasil yang dicapai tidak akan maksimal jika batas waktu pengerjaan sudah dekat.
5) Rotasi jabatan pada UPPD Pontianak sudah dilaksanakan yaitu atas kebijakan pimpinan sehingga pengendalian intern dapat tercapai. Pegawai yang ada menempati jabatannya sampai ada kebijakan dari pimpinan untuk dipindahkan. Pengambilan cuti bagi pegawai yang berhak.
6) Ketentuan cuti bagi pegawai UPPD Pontianak sudah ditetapkan. Cuti yang diberlakukan bagi pegawai ada dua yaitu cuti bagi pegawai wanita yang sedang hamil atau disebut cuti hamil yaitu selama tiga bulan serta cuti tahunan yaitu selama satu tahun kerja mendapat cuti dua belas hari kerja.

2. Evaluasi atas Sistem dan Prosedur Pemungutan PKB dan BBNKB

Sistem dan prosedur pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) dimulai dengan kegiatan pendaftaraan wajib pajak. Sistem dan prosedur pendaftaran merupakan bagian terpenting dalam pelaksanaan pemungutan PKB dan BBNKB karena dalam prosedur ini dapat diperoleh informasi mengenai wajib pajak yang digunakan sebagai dasar penetapan pajak terutang yang harus dibayar. Prosedur pendaftaran dan pendataan PKB dan BBNKB pada UPPD Pontianak dan kantor bersama Samsat Pontianak cukup baik. Adapun unsur-unsur yang sudah terpenuhi antara lain :

a. Sistem dan prosedur pendataan dan pendaftaran

Pelaksanaan prosedur pendaftaran dan pendataan telah sesuai dengan pedoman yang ada. Prosedur ini tidak sama persis karena sistem dan prosedur yang ada dalam pedoman hanya berupa garis besarnya saja. Tidak mungkin bagi UPPD Pontianak dan Samsat untuk mengikuti sama secara mutlak karena dalam kenyataanya banyak hal lain yang terkait dan perlu dipertimbangkan sehingga sistem dan prosedur tersebut

perlu dikembangkan. Kegiatan pendataan merupakan kegiatan yang menentukan dalam rangkaian pemungutan PKB dan BBNKB maupun pajak daerah lain. Dalam kegiatan ini diperoleh data yang akan digunakan sebagai dasar untuk menetapkan jumlah pajak yang terutang. Sistem dan prosedur pendaftaran dan pendataan PKB dan BBNKB sudah cukup baik. Hal- hal yang terpenuhi antara lain :

1) Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas.

   Otorisasi terhadap transaksi dan aktivitas dalam sistem dan prosedur pendaftaran cukup baik. Tahap pertama pendaftaran dan pendataan PKB dan BBNKB yaitu wajib pajak mengisi formulir pendaftaran serta membawa syarat-syarat yang diperlukan dalam proses pendaftaran. Petugas pendaftaran menerima formulir pendaftaran yang telah diisi wajib pajak dan diperiksa kebenarannya. Formulir pendaftaran diotorisasi oleh petugas yang menerima, dan diserahkan kembali kewajib pajak setelah dipotong oleh petugas. Setelah formulir pendaftaran diperiksa, seksi pendaftaran mencatatnya ke dalam buku registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor. Selanjutnya dilakukan pengecekan fisik kendaraan bermotor. Apabila pengecekan fisik dengan dokumen kendaraan bermotor sama maka akan diotorisasi dengan memberikan Nomor Kartu Induk Kendaraan secara sistematis dan membuat Kartu Induk Kendaraan Bermotor bagi kendaraan baru.

2) Pemisahan tugas

   Pada proses pendaftaran dan pendataan PKB dan BBNKB dilakukan oleh petugas dari UPPD Pontianak dan dari kepolisian. Pada bagian ini, petugas polisi menerima dan meneliti berkas persyaratan pendaftaran PKB dan BBNKB, sedangkan petugas dari unsur UPPD Pontianak melakukan pendataan dan selanjutnya meneruskan berkas kepada petugas penetapan. Dalam bagian ini, pengendalian internya cukup baik kerena proses pendaftaran dan pendataan dilakukan oleh 2 orang dari unsur yang berbeda. Jika wajib pajak maupun petugas pendaftaran melakukan kecurangan dengan memberi data yang tidak benar pada formulir pendaftaran maka petugas pendataan melakukan pengecekkan antara data yang ada dengan kenyataan yang dilapangan. *Internal chek* antara 2 bagian tersebut agar data yang ada dapat dipercaya kebenarannya

3) Perancangan dan penggunaan dokumen dan pencatatan yang memadai

Pada proses pendaftaran dan pendataan, formulir yang digunakan adalah Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor (SPPKB) dan nota cek fisik kendaraan serta SPPKB pengesahan. Pada umumnya formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pendaftaran dan pendataan cukup memadai. Formulir-formulir ini terdapat kolom yang diisi oleh petugas untuk diotorisasi dan bertanggung jawab atas formulir tersebut. Formulir ini telah disusun sederhana dan ringkas yang hanya mencantumkan data-data yang penting saja. Meskipun formulir-formulir ini cukup memadai, masih terdapat beberapa kelemahan. Ketiga formulir ini, nomor urut formulirnya tidak tercetak. Sebaiknya pada formulir-formulir ini menggunakan nomor urut tercetak supaya lebih mudah untuk mendata dan melakukan pengecekkan. Formulir bernomor urut tercetak sebagai pengawasan terhadap formulir dan dipertanggungjawabkan oleh pihak yang menggunakan formulir tersebut.

4) Penjagaan yang memadai terhadap aktiva dan catatan

Saat ini, salah satu aktiva UPPD Pontianak dan Samsat Pontaianak yang paling penting adalah informasi. Informasi ini dapat berupa data-data kendaraan bermotor dari wajib pajak. Penjagaan terhadap aktiva yang dilakukan oleh UPPD Pontianak dan Samsat Pontianak adalah dengan mengefektifkan pengawasan dan pemisahan fungsi pendaftaran dan pendataan kendaraan bermotor. Kelengkapan berkas-berkas permohonan PKB dan BBNKB diteliti oleh bagian pendaftaran. Bila berkas tersebut lengkap, maka akan diolah oleh bagian pendataan ke dalam komputer dan selanjutnya digunakan sebagai dasar penetapan pajak yang terhutang. Penyimpanan dan penataan Kartu Induk kendaraan yang berisi identifikasi kepemilikan kendaraan bermotor disusun sesuai dengan bulan dan tahun penerbitan kartu. Semua berkas mengenai informasi tentang kendaraan bermotor disimpan di gudang penyimpanan. Berkas ini akan sangat diperlukan jika pemilik kendaraan bermotor ingin memutasikan kendaraannya ke kota lain.

5) Pengecekan atau pemeriksaan Independen terhadap kinerja

Selama ini pada bagian pendaftaran dan pendataan belum dilakukan pemeriksaan mendadak (*suprised audit*). Pemeriksaan dilakukan hanya apabila terjadi masalah sehingga tidak secara rutin dilakukan. Sebaiknya subdin ini melakukan pemeriksaan mendadak (*suprised audit*) secara periodik. Dengan dilaksanakan pemeriksaan mendadak maka akan mendorong pegawai untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan *job description* dan menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan.

b. Sistem dan Prosedur Penetapan

Sistem dan prosedur penetapan telah dilaksanakan dengan baik oleh bagian penetapan. Prosedur penetapan PKB dan BBNKB di Kota Pontianak sudah cukup baik. Prosedur penetapan terdiri dari proses penetapan atau perhitungan pajak PKB dan BBNKB .

1) Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas.

Prosedur penetapan PKB dan BBNKB pada UPPD dan Samsat Kota Pontianak sudah cukup baik. Prosedur penetapan terdiri dari proses penetapan atau perhitungan PKB dan BBNKB. Bagian penetapan mempunyai wewenang menghitung jumlah pajak terutang berdasarkan kartu induk kendaraan bermotor. Setelah petugas penetapan menghitung besarnya jumlah pajak yang terutang, selanjutnya menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dengan jumlah 6 rangkap. Jumlah pajak yang tercantum pada SKPD ini akan diperiksa dan diotorisasi oleh korektor. Setelah diotorisasi, diteruskan ke bagian penerimaan pembayaran.

2) Pemisahan tugas

Pengendalian intern yang baik menghendaki bahwa tidak ada seorang karyawan yang diberi terlalu banyak tanggung jawab atau tugas. Pada sistem dan prosedur penetapan PKB dan BBNKB belum baik Dalam sistem dan prosedur penetapan ini, belum terdapat pemisahan fungsi penetapan dan fungsi penerbitan. Selama ini, bagian penetapan merangkap fungsi sebagai fungsi penerbitan surat ketetapan pajak. Dari pemisahan fungsi ini akan diketahui tugas dan wewenang dari bagian penetapan dan bagian penerbitan. Fungsi perhitungan memiliki wewenang untuk menghitung atau menetapkan

jumlah pajak terutang yang harus dibayar oleh wajib pajak. Fungsi penerbitan memiliki wewenang menerbitkan surat ketetapan pajak yang berisi jumlah pajak yang harus dibayar wajib pajak. Dengan adanya pemisahan fungsi tersebut maka dapat diketahui tanggung jawab masing-masing yang tegas di setiap fungsi. Pemisahan fungsi untuk menghindari terjadinya penyelewengan atau kecurangan yang dilakukan pegawai karena sudah memiliki tanggung jawab masing-masing sesuai dengan aturan yang diberlakukan.

3) Perancangan dan penggunaan dokumen dan pencatatan yang memadai

Prosedur penetapan sudah terdapat formulir yang bernomor urut tercetak yaitu surat ketetapan pajak daerah (SKPD). SKPD merupakan surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas daerah atau ketempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah. Dengan adanya formulir bernomor urut tercetak berfungsi sebagai pengawas terhadap formulir dan dipertanggungjawabkan oleh pihak yang menggunakan formulir tersebut.

4) Penjagaan yang memadai terhadap aktiva dan catatan

Di Samsat Pontianak, metode pemrosesan informasi (data) yang digunakan sistem *Batch Entry* atau *Batch Processing* yaitu proses memasukan sekelompok data ke dalam komputer sekaligus. Di Samsat Pontianak menerapakan *Local Area Network* (LAN) dimana setiap komputer yang terdapat di dalam kantor tersebut dapat mengakses ke dalam database namun akses ini dibatasi untuk penetapan PKB dan BBNKB karena hanya petugas penetapan saja yang berhak mengubah data kendaraan bermotor yang berhubungan dengan PKB dan BBNKB.

5) Pengecekan Independen terhadap kinerja

Selama ini pada sub bagian penetapan belum dilakukan pemeriksaan mendadak (*suprised audit*). Pemeriksaan dilakukan hanya apabila terjadi masalah sehingga tidak secara rutin dilakukan. Sebaiknya subdin ini melakukan pemeriksaan mendadak (*suprised audit*) secara periodik. Dengan dilaksanakan pemeriksaan mendadak maka akan

mendorong pegawai untuk melaksankan tugasnya sesuai dengan *job description* dan menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan.

c. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pembayaran

Sistem dan prosedur penerimaan pembayaran pemungutan pajak reklame. Dalam prosedur ini dapat diketahui penerimaan keseluruhan pajak PKB dan BBNKB selama tiap harinya. Dalam tahap ini data-data yang ada kemudian disajikan dalam bentuk laporan.

1) Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas.

Petugas penerimaan pembayaran terdiri dari petugas pendapatan daerah. Pembayaran atas PKB dan BBNKB terutang dilakukan oleh wajib pajak secara langsung di loket Bank Kalbar melalui kantor Samsat Pontianak Penunjukan lokasi pembayaran ini dilakukan untuk menyeragamkan pelaksanaan pembayaran PKB dan BBNKB serta kewajiban pembayaran kendaraan lainnya. Dengan adanya pembayaran PKB dan BBNKB di satu tempat diharapkan akan mempermudah pemantauan pelaksanaan pembayaran PKB dan BBNKB. Untuk pembayaran tunggakan PKB dan BBNKB wajib pajak melakukan pembayaran di kantor UPPD Pontianak melalui Bendaharawan Khusus Penerima (BKP). Wajib pajak melakukan pembayaran dengan menggunakan uang disertai nota pajak. Setelah melakukan pembayaran, SKPD rangkap 6 diotorisasi oleh BKP dan SKPD lembar 1 diserahkan kepada wajib pajak dan sisanya didistribusikan kepada insatansi yang terkait. Pembayaran PKB dan BBNKB sah bila SKPD yang telah diotorisasi oleh BKP atau petugas kas daerah

2) Pemisahan fungsi

Prosedur penerimaan pembayaran dimulai dengan wajib pajak melakukan pembayaran PKB dan BBNKB terutang ke bendahara khusus penerima (BKP) atau petugas kas daerah. Selanjutnya bendaharawan khusus penerima menyetorkan uangnya ke kas daerah (Bank Kalbar). Selanjutnya BKP mencatat hasil penerimaan dalam buku penerimaan perjenis dan buku Laporan Penerimaan. Dalam tahap ini, belum terjadi pengendalian intern karena tidak ada pemisahan fungsi akuntansi (pencatat) dan fungsi kas. Fungsi kas yang terpisah dengan fungsi akuntansi dapat meminimalisir

kemungkinan terjadinya kecurangan dalam penerimaan PKB dan BBNKB sehingga pengendalian intern dalam penerimaan PKB dan BBNKB terlaksana sesuai dengan tujuan.

3) Penggunaan dokumen yang memadai

Formulir bernomor urut tercetak sebagai pengawas setiap terjadinya transaksi. Dengan formulir bernomor urut tercetak dapat dipertanggung jawabkan oleh pihak yang menggunakan formulir tersebut. Pada proses penerimaan pembayaran PKB dan BBNKB formulir yang bernomor cetak yaitu SKPD yang berasal dari bagian penetapan. Pertanggungjawaban formulir yang bernomor urut tercetak tersebut sudah dilakukan secara periodik. Jadi pengendalian intern yang dilaksanakan sudah baik.

4) Penjagaan yang memadai terhadap aktiva dan catatan

Wajib pajak yang membayar PKB dan BBNKB tepat waktu melakukan pembayaran langsung di loket Bank Kalbar yang ada di Samsat Pontianak. Uang yang diterima dari wajib pajak yang menunggak disimpan sementara oleh Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) sebelum disetor ke Bank Kalbar sebagai pemegang kas daerah. Setelah SKPD divalidasi, BKP mencatatat penerimaan uang tersebut pada buku penerimaan perjenis kemudian mencatatnya dalam Buku Kas Umum. Pada hari itu juga uang hasil penerimaan tersebut disetorkan seluruhnya ke kas daerah dalam tempo 1x24 jam pada hari yang sama saat penerimaan. Kas yang diterima tidak disimpan terlebih dahulu tetapi langsung disetorkan sehingga kemungkinan terjadinya penggelapan kas dapat dihindari. Penyetoran kas secara langsung pada hari yang sama dengan penerimaan mendukung pengendalian intern sehingga kekayaan organisasi terjamin kekayaannya.

5) Review kinerja

Review kinerja dilakukan untuk mengevaluasi proses penerimaan PKB dan BBNKB pada periode tertentu sehingga apabila terdapat kesalahan-kesalahan, penyelewengan atau kecurangan dapat segera diketahui dan segera diambil keputusan untuk menindak lanjutinya. Pada proses penerimaan PKB dan BBNKB sudah dilaksanakan review ataupun evaluasi kinerja tetapi tidak secara periodik. Review

kinerja dalam hal ini rapat dengan pimpinan biasanya dilakukan minimal 1 kali dalam 1 bulan tetapi tidak jarang review kinerja dilakukan apabila terjadi masalah sehingga pengendalian internnya belum efektif.

Pada proses penerimaan PKB dan BBNKB sebaiknya secara periodik mengadakan evaluasi kinerja sehingga apabila terdapat masalah yang timbul dapat segera diketahui dan dicarikan jalan keluarnya. Proses penerimaan merupakan bagian terpenting dalam prosedur pemungutan karena penentuan jumlah penerimaan pajak yang diterima selama periode tertentu. Dengan mengadakan review kinerja secara periodik dapat segera diketahui masalah yang timbul dan segera ditindaklanjuti supaya tidak berlarut-larut masalahnya.

d. Sistem dan Prosedur Pengesahan

Dalam prosedur ini telah dilaksanakan dengan baik karena pengesahan STNK dilakukan oleh pihak kepolisian setelah wajib pajak melakukan pembayaran PKB dan atau BBNKB, SWDKLLJ serta kewajiban lainnya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 ditetapkan bahwa pengesahan atau validasi STNK dilakukan setiap tahun tanpa mengganti surat tersebut, penggantian hanya dilakukan 5 tahun sekali.

e. Sistem dan Prosedur Penyerahan dan arsip

Sistem dan prosedur pengesahan merupakan tahap akhir dalam pemungutan PKB dan BBNKB. Petugas penyerahan dan arsip berasal dari kepolisian Kota Pontianak. Pada tahap ini pengendalian intern cukup baik. Petugas penyerahkan STNK, TNKB, SKPD dan Peneng kepada wajib pajak yang telah membayar lunas PKB dan BBNKB. Untuk penjagaan aktiva dan pencatatan penyerahan tersebut kemudian dicatat ke dalam buku register penyerahan. Arsip-arsip mengenai kendaraan bermotor wajib pajak dilakukan di dalam gudang penyimpanan. Pengelolaan arsip dilakukan untuk menjaga aktiva yakni berupa informasi yang berisi data mengenai kendaraan bermotor wajib pajak. Selain itu, berguna untuk memudahkan pencarian kembali bila sewaktu-waktu data tersebut diperlukan.

4. Bentuk Formulir yang disarankan dalam Pemungutan PKB dan BBNKB

Pada saat ini Dinas Pendapatan Daerah khususnya UPPD Pontianak telah sistem menerapkan sistem komputerisasi bukan berarti pengolahan data secara manual yang menggunakan formulir tidak digunakan lagi. Pada kenyataannya data yang diperoleh terlebih dahulu dari penggunaan formulir kemudian dimasukan ke dalam komputer. Keberadaan formulir ini dapat digunakan sebagai sarana pengecekan jika data yang ada dalam komputer tersebut tidak sesuai dengan kenyataan. Disamping itu tidak semua pegawai yang ada di lingkungan UPPD Pontianak dapat mengolah data secara *online* sehingga masih menggunakan sistem manual dengan bantuan formulir.

Pada dasarnya formulir yang digunakan dalam pemungutan PKB dan BBNKB telah memenuhi persyaratan namun ada beberapa formulir yang tersusun kurang sistematis. Ada beberapa hal yang perlu diperbaiki berkaitan dengan formulir yaitu mengenai bentuk formulir yang telah sebaiknya disusun sederhana sehinggaa memungkinkan wajib pajak atau pemohon maupun petugas yang mengisi formulir tersebut tidak mengalami kesulitan dalam memahami isi formulir dan tidak jenuh serta nomor urut formulir yang tercetak. Berikut bentuk formulir yang disarankan yaitu :

Gambar 10
Formulir Surat Tagihan Pajak Daerah
(yang Disarankan)

PEMERINTAH PROPINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PENDAPATAN DAERAH KALIMANTAN BARAT
UNIT PELAYANAN PENDAPATANDAERAH (UPPD) PONTIANAK

No Form Tercetak

Lembar 1 / 2

SURAT TAGIHAN PAJAK (STPD)

Nama Pemilik/ Badan	:	
Alamat	:	
No polisi	:	
Pajak Terutang	: Rp.	
SKPD PKB		Rp.
BBNKB		Rp.
Sanksi ADM PKB		Rp.
BBNKB		Rp.
Jumlah Pajak Terutang		Rp.

Jatuh Tempo | Tempat Pembayaran

……. , ……. 2007
A.n Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kalimantan Barat
Kepala UPPD Pontianak

NIP…..

Sumber : Kantor Samsat Pontianak (Data Diolah), 2007

Gambar 11
Formulir SPPKB Pengesahan
(yang Disarankan)

No form tercetak	**No form tercetak**
SPPKB PENGESAHAN	TANDA TERIMA DOKUMEN PENGESAHAN
Nama Pemilik/ Badan : Alamat : No Polisi :	No. Polisi : Lampiran Berkas : 1. STNK asli 2. Identitas Asli 3. …… 4. …… 5. ……
Menyatakan bahwa data kendaraan bermotor, tidak mengalami perubahan identitas pemilik, identitas kendaraan bermotor dan data kepemilikan.	
……., …….. 2007	……., …….. 2007
Yang menyatakan	Yang menyatakan
Pemohon	Petugas

Sumber: Kantor Samsat Pontianak (Data Diolah), 2007

Gambar 12
Formulir SPPKB (yang disarankan)

NO KOHIR NO SKUM NO Urut Pendaftaran	No formulir tercetak

SURAT PENDAFTARAN DAN PENDATAAN KENDARAAN BERMOTOR (SPPKB)

A. IDENTITAS PEMILIK

1. Nama pemilik / Badan :
2. Kebangsaan :
3. Status Kepemilikan :
4. No Identitas :
5. Alamat
6. Keterangan IJin Menetap Sementara (KIMS) :

B. IDENTITAS KENDARAAN BERMOTOR

1. No Polisi :
2. Merk / Type :
3. Jenis Kendaraan :
4. Tahun Pembuatan :
5. Tahun Perakitan :
6. Isi Silinder :
7. Warna :
8. No Rangka :
9. No Mesin :
10. No BPKB / Register :
11. Warna TNKB :
12. Kode Lokasi :
13. Penggunaan/ Fungsi :
14. Jumlah Sumbu/ As/ Roda :
15. JBB/ Jumlah Penumpang :
16. Bahan Bakar :
17. Type Mesin :
18. Kemudi :
19. Jumlah Pintu :
20. Negara Asal :

C. JENIS PENDAFTARAN

1. Pendaftaran pertama :
2. Pengesahan Tiap Tahun :
3. Perpanjangan STNK 5 tahun :
4. Pendaftaran Mutasi :
5. Pendaftaran Khusus :
6. STNK Khusus/ Rahasia :

D. DATA KEPEMILIKAN

1. Data Penyerahan :
2. Jenis Perubahan :
3. Tanggal Penyerahan :
4. tanggala Faktur/ Kwitansi :

TANDA TERIMA SPPKB

NO FORM

1. Nama :
2. Nomor polisi :
3. Lampiran
   a. STNK Asli
   b. No Identitas
   c. Bukti Lunas PKB/BBNKB/SWDKLLJ/ Premi
   d. BPKB Asli
   e. No Rangka/ Mesin
   f. Faktur/ kwitansi

Tempat dan tanggal pengisian
Tandangan Petugas

Tampak belakang

E. LAIN-LAIN

1.	Cara Import	:
2.	Tanggal Import	:
3.	No Surat	:
4.	No PIB	:
5.	No Formulir A/ B/ C	:
6.	No Faktur	:
7.	Sertifikat NIK	:
8.	No Sertifikat Uji Type	:
9.	No Register Uji Type	:
10.	No Buku Uji Berkala	:
11.	No Tanda Uji Berkala	:
12.	No Tanda Pendaftaran Type	:

F. STCK

1.	No DO	:
2.	APM/ Dealer/ Showroom/ Toko	:

Tempat dan Tanggal Pengisian

Tanda Tangan
Pemohon

Sumber : Kantor Samsat Pontianak (Data Diolah), 2007

5. Evaluasi Realisasi PKB dan BBNKB terhadap Penerimaan Pendapatan Daerah

a. Realisasi Penerimaan PKB dan BBNKB

Realisasi penerimaan pendapatan daerah merupakan salah satu perwujudan dari keseluruhan aktivitas fiskus dalam rangka meningkatkan pendapatan daerah melalui pajak daearah khususnya penerimaan dari Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB). Penerimaan PKB dan BBNKB yang diperoleh 5 tahun terakhir selalu dapat mencapai bahkan melebihi target yang ditetapkan. Meskipun realisasi penerimaan yang dicapai berfluktuatif, pada dasarnya telah mencapai target yang ditetapkan. Berdasarkan data yang diperoleh, realisasi penerimaan PKB dan BBNKB mengalami peningkatan yang berarti rata-rata mencapai sebesar 105 % dan kontribusinya terhadap PAD rata-rata mencapai 40 %.

Terpenuhinya target penerimaan PKB dan BBNKB ini menunjukan bahwa sistem pengendalian intern di lingkungan UPPD Pontianak sudah berjalan dengan baik. Meskipun sudah baik, bukan berarti penerimaan

kedua sektor ini tidak perlu ditingkatkan lagi, dengan mengingat masih banyak kekurangan dalam pengendalian intern yang diterapkan sehingga saat ini masih banyak wajib pajak yang belum memenuhi kewajibannya membayar pajak atau bea kendaraan bermotor.

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tunggakan PKB dan BBNKB

Tunggakan PKB dan BBNKB merupakan masalah yang sangat sulit dihadapi oleh Unit Pelayanan Pendapatan Daerah (UPPD) Pontianak dan Kantor bersama Samsat Kota Pontianak karena akan berpengaruh pada tingkat pendapatan daerah yang dikelola oleh Dinas Pendapatan Daerah. Berbagai cara yang dilakukan oleh UPPD bersama Samsat Kota Pontianak dalam usaha untuk mengurangi jumlah tunggakan PKB dan BBNKB diantaranya adalah sanksi berupa sanksi administrasi dan sanksi pidana bagi wajib pajak yang tidak membayar PKB dan BBNKB.

Semua tindakan yang dilakukan tersebut bertujuan untuk mengurangi jumlah tunggakan yang terjadi. Namun hal ini belum menunjukan hasil yang maksimal karena pada kenyataannya jumlah tunggakan setiap tahunnya semakin meningkat.

Dari hasil wawancara pada kantor UPPD Pontianak dan Kantor Bersama Samsat mengenai faktor penyebab tunggakan, secara garis besar diketahui bahwa penyebab semakin meningkatnya jumlah tunggakan tiap tahunnya terutama pada kendaraan pribadi antara lain :

1. Kemudahan dalam pembelian kendaraan pribadi secara kredit dari *dealer-dealer* kendaran. Hal tersebut berkaitan dengan pembelian kendaraan dengan uang muka yang relatif murah sehingga masyarakat tertarik untuk membeli kendaraan tanpa mempertimbangkan terlebih dahulu kemampuan untuk membayar cicilan dan membayar Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) akibatnya pemilik kendaraan menunggak pembayaran pajak cukup lama karena setiap bulannya sudah harus menutupi cicilan pembelian kendaraan tersebut. Kadangkala sering terjadi kredit macet berkenaan dengan pembayaran cicilan dan harus ditanggung Bank ataupun dari pihak *dealer* karena tunggakan cicilan yang terlampau besar sehingga kendaraan tersebut harus disita oleh Bank atau *dealer* yang berakibat mengurangi objek pajak kendaraan bermotor sampai kendaraan tersebut dilelang.

2. Mutasi ilegal yaitu orang yang berasal dari luar daerah lain yang membeli kendaraan dari Pontianak namun dalam pengeporasiannya, kendaraan tersebut digunakan di daerah asal mereka tanpa melaporkan mutasi kendaraan terlebih dahulu. Jadi pengguna kendaraan tersebut bukan termasuk wajib pajak tetapi terdaftar sebagai wajib pajak di kota Pontianak. Hal ini sering terjadi pada masyarakat yang bertempat tinggal di daerah pelosok sehingga jarang dilakukan razia untuk mengecek kelengkapan administrasi.
3. Pencurian kendaraan bermotor atau Curanmor yang masih sering terjadi sehingga berkurangnya jumlah wajib pajak dan objek pajak kendaraan bermotor.
4. Kendaraan yang sudah rusak, tidak bisa dioperasikan lagi tidak dilaporkan sehingga secara administrasi masih dianggap sebagai Wajib pajak. Namun pemilik tidak melakukan pembayaran karena menurut mereka kendaraan miliknya tidak bisa dioperasikan lagi dan tidak bernilai manfaat bagi mereka. Wajib pajak ini diperkenankan untuk tidak membayar pajak kendaraan mereka apabila telah melaporkan kondisi kendaraan yang sudah tidak layak pakai kemudian samsat selaku pejabat yang berwenang akan melakukan pencabutan STNK.
5. Masih banyaknya orang yang melakukan transaksi jual beli kendaraan di bawah tangan dengan menggunakan kuitansi kosong sehingga pemilik dan pemegang akhir kendaraan bermotor tidak sesuai lagi dengan pemilik yang namanya tercantum pada Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dari kendaraan bersangkutan. Hal ini disebabkan pemilik baru kendaraan tersebut enggan mengeluarkan banyak biaya untuk mengurus bea balik nama kendaraan bermotor karena dapat menurunkan harga pasaran kendaraan bermotor tersebut bila dijual nanti.

Dari analisa tersebut, peneliti melakukan wawancara dengan 20 orang yang melakukan tunggakan pajak kendaraan bermotor yang ditemui saat berada di UPPD Pontianak. Ada beberapa faktor dominan yang mempengaruhi jumlah tunggakan PKB ataupun BBNKB antara lain :

1. Tarif pajak kendaraan bermotor dan denda yang dikenakan tinggi

Hal ini memberatkan wajib pajak kendaraan bermotor terutama kategori kendaraan A1, B1 dan C1.

2. Sistem pelayanan yang kurang efektif dan efisien

   Hal ini dapat dilihat dari banyaknya loket yang harus dilewati oleh wajib pajak untuk mengurus administrasi pajak atau bea kendaraan bermotor sehingga diperlukan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

3. Malas untuk membayar pajak kendaraan bermotor

   Hal ini dapat disebabkan oleh belum tersedianya uang untuk membayar pajak kendaraan bermotor dan kondisi geografis tempat tinggal wajib pajak yang cukup jauh untuk melakukan pembayaran pajak di UPPD ataupun Samsat Pontianak.

c. Dampak Tunggakan Terhadap Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

Pembangunan suatu daerah akan berhasil jika ada kesiapan dari pemerintah daerah dalam penyediaan sumber-sumber pembiayaannya. Kemampuan sumber dana dalam rangka memperbesar APBD guna meningkatkan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah tidak bisa selalu mengandalkan bantuan dan sumbangan dari pemerintah pusat. Oleh karena itu, penerimaan dari sektor pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor sebagi kontributor terbesar dalam PAD harus lebih ditingkatkan. Namun dalam pelaksanaannya, pemungutan kedua sektor ini, masih terdapat tunggakan yang cukup besar dari tahun ke tahun.

Untuk dapat mengoptimalkan pendapatan yang berasal dari pajak daerah khususnya PKB dan BBNKB, UPPD bersama Samsat selaku unsur pelaksana operasional dalam pemungutan PKB dan BBNKB, telah berupaya menghadapi masalah-masalah yang terjadi di 2 sektor pajak ini sebagai kontributor terbesar dalam Pendapatan Asli Daerah (PAD). Masalah yang dihadapi belum terselesaikan antara lain adalah masih banyaknya tunggakan-tunggakan yang jumlahnya semakin bertambah setiap tahun. Tunggakan PKB ataupun BBNKB yang dilakukan oleh wajib pajak merupakan masalah yang sulit dihadapi karena berpengaruh pada tingkat pendapatan daerah.

Dari tabel 13 terlihat bahwa ada dampak antara tunggakan dan realisasi penerimaan tetapi dampak ini tidak begitu besar pengaruhnya dikarenakan jumlah tunggakan tidak terlalu material terhadap realisasi penerimaan. Namun, jika hal ini tidak ditangani lebih lanjut dan dibiarkan terus menerus maka akan memberi dampak yang cukup besar terhadap realisasi penerimaan daerah sehingga Pendapatan Asli Daerah (PAD) akan berkurang dan berakibat pada tidak tercapainya target realisasi penerimaan yang telah ditetapkan. PAD merupakan penopang utama dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) karena kemampuan suatu daerah otonom ditunjukan dengan kemampuan daerah tersebut membiayai diri sendiri melalui penerimaan PAD.

Realisasi penerimaan daerah Kalbar seperti yang terlihat pada tabel 12, hanya mencapai 37,14 % dalam pembiayaan APBD tahun 2006. Dana perimbangan dan sebagainya dari pemerintah pusat memenuhi lebih dari setengah dari pendapatan daerah. Hal ini menunjukan bahwa pemerintah daerah Kalbar masih sangat tergantung pada subsidi dari pemerintah pusat. Oleh karena itu, pihak atau instansi terkait dapat menanggulangi secara efektif terhadap tunggakan pajak atau bea kendaraan bermotor. Jika jumlah tunggakan dapat lebih diminimalisasi, maka kontribusi yang berasal dari pajak daerah terutama pajak atau bea kendaraan bermotor akan meningkat sehingga jumlah Pendapatan Asli Daerah Kalimantan Barat sebagai penopang utama pelaksanaan otonomi daerah semakin meningkat dan ketergantungan subsidi dari pemerintah pusat akan berkurang.

d. Upaya Mengintensifkan Pemungutan PKB dan BBNKB

Untuk mengantisipasi kenaikan jumlah tunggakan PKB dan BBNKB setiap tahunnya, beberapa upaya penanggulangan antara lain dengan cara :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan

Untuk mencapai tujuan ini, upaya yang digunakan adalah

a. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur
   1) Melakukan kajian dan evaluasi kinerja pelayanan secara rutin
   2) Melakukan bimbingan teknis kepada aparatur pemungut PKB dan BBNKB

b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan.

1) Membangun kantor unit pelayanan di Kota/ Kabupaten yang potensial untuk mengatasi kondisi geografis daerah Kalimantan Barat yang cukup luas
2) Pengembangan dan perbaikan kantor pelayanan
3) Membangun sistem pelayanan berbasis teknologi informasi
4) Pengadaan sarana komputer pelayanan
5) Meningkatkan pelayanan informasi pembayaran melalui
   a) Pelayanan Samsat Link yaitu pelayanan pendaftaran kendaraan bermotor, pembayaran PKB, BBNKB, dan SWDKLLJ khususnya untuk proses pengesahan STNK tiap tahunnya atau penelitian ulang (tidak dalam status blokir) yang dapat dilakukandi kantor Samasat lain.
   b) Pelayanan *Drive Thru* yaitu pelayanan pendaftaran, pembayaran kendaraan bermotor dimana wajib pajak tidak harus turun dari kendaraannya, dilakukan di atas kendaraannya dan proses pelayanannya lebih singkat.
   c) SMS Informasi yaitu layanan berupa pesan singkat untuk mengetahui jumlah pajak kendaraan yang terutang

2. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat

   Untuk mencapai tujuan ini, upaya yang digunakan adalah peningkatan penyampaian informasi kepada masyarakat melalui
   a. Penyuluhan kepada masyarakat seperti penyuluhan langsung, penyuluhan melalui media massa dan elektronik
   b. Menyebar leaflet, brosur, dan pemasangan baliho
   c. Penyelengaraan undian berhadiah tiap tahunnya bagi bagi wajib pajak yang patuh dan tidak menunggak.
   d. Pembuatan buletin dan buku profil
3. Meningkatkan Koordinasi Pemungutan

   Untuk mencapai tujuan ini, upaya yang dilakukan yaitu UPPD Pontianak dengan berkoordinasi dengan Kantor Samsat setempat dan di luar Kantor Samsat. Wujud dari koordinasi tersebut adalah mengadakan hubungan kerja dengan UPPD lain dalam wilayah propinsi Kalimantan Barat dan di luar propinsi Kalimantan Barat. Bentuk hubungan kerja tersebut adalah dengan saling memberikan informasi mengenai kendaraan bermotor yang dimutasikan ke luar daerah baik mutasi atas

nama tetap maupun mutasi ganti pemilik. Informasi tersebut dalam bentuk penyampaian tembusan surat keterangan fiskal kepada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah yang akan menerima mutasi kendaraan bermotor tersebut. Diterbitkannya surat keterangan fiskal untuk mengetahui dan menjelaskan bahwa wajib pajak yang bersangkutan telah memenuhi kewajibannya melunasi PKB, BBNKB, SWDKLLJ tahun terakhir di wilayah kewenangan UPPD dimana kendaraan tersebut terdaftar.

BAB V
PENUTUP

Dari hasil penelitian, dapat dikemukan kesimpulan yang merupakan garis besar dari jawaban permasalahan yang diteliti dan saran yang merupakan rekomendasi dari peneliti mengenai pemecahan masalah.

A. Kesimpulan

Berdasarkan rangkaian evaluasi yang disajikan, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern dalam pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor pada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah dan Samsat Pontianak sudah cukup baik, namun masih terdapat kelemahan-kelemahan. Sedangkan unsur-unsur yang sudah terpenuhi pada pengendalian intern atas pemungutan PKB dan BBNKB Kota Pontianak adalah :

2. Evaluasi atas Lingkungan Pengendalian
   a. Struktur organisasi di UPPD Pontianak terdapat pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi akuntansi dan pemisahan fungsi fungsi otorisasi transaksi dari fungsi akuntansi dan penyimpanan aktiva
   b. Penetapan Wewenang dan Tanggung jawab diatur dan ditetapkan dalam deskripsi jabatan *(job descrition*) berupa bagan organisasi yang secara jelas tertuang dalam Keputusan Gubernur Kalbar Nomor 245 Tahun 2001 tentang struktur organisasi dan tata kerja UPPD Kalbar dan buku pedoman sistem dan prosedur pemungutan PKB dan BBNKB
   c. Pemeriksaan (Audit) UPPD Pontianak dilakukan oleh Bidang Pengawasan dan Pembinaan pada Dinas Pendapatan Daerah propinsi Kalimantan Barat sub bidang administrasi pendapatan. Sedangkan pada kantor Samsat, pengawasan dilakukan oleh Tim pembina Samsat propinsi yang diketuai oleh Kepala Dinas Pendapatan Propinsi, Kepala Dit. Lantas Polda dan kepala Cabang PT. Jasa Raharja. Metode pengendaliannya dalah pengawasan melekat dari atasan ke bawahan.
   d. Praktik dan Kebijakan tentang Pegawai

1) Tingkat pendidikan yang dimiliki oleh pejabat struktural di lingkungan UPPD Pontianak, kemampuan kondisi pegawai cukup memadai.

2) Rotasi jabatan pada UPPD Pontianak sudah dilaksanakan yaitu atas kebijakan pimpinan sehingga pengendalian intern dapat tercapai.
3) Cuti yang diberlakukan bagi pegawai UPPD Pontianak ada dua yaitu cuti hamil dan cuti tahunan.

3. Evaluasi atas Sistem dan Prosedur Pemungutan PKB dan BBNKB
   a. Sistem dan Prosedur Pendaftaran dan Pendatan
      1) Formulir pendaftaran diotorisasi oleh petugas dan memberikan Nomor Kartu Induk Kendaraan dan membuat Kartu Induk Kendaraan Bermotor bagi kendaraan baru.
      3) Pada sistem dan prosedur penetapan sudah terdapat pemisahan fungsi antara bagaian pendaftaran dan bagaian pendataan.
      4) Penyimpanan dan penataan Kartu Induk kendaraan yang berisi identifikasi kepemilikan kendaraan bermotor disusun sesuai dengan bulan dan tahun penerbitan kartu.
   b. Sistem dan Prosedur Penetapan
      1) Jumlah pajak tercantum pada SKPD ini diperiksa dan diotorisasi oleh korektor.
      2) Pada SKPD terdapat nomor urut tercetak berfungsi sebagai pengawas terhadap formulir dan dipertanggungjawabkan oleh pihak yang menggunakan formulir tersebut.
      3) Di Samsat Pontianak menerapakan *Local Area Network* (LAN) dimana setiap komputer yang terdapat di dalam kantor tersebut dapat mengakses ke dalam database namun akses ini dibatasi untuk penetapan PKB dan BBNKB karena hanya petugas penetapan saja yang berhak mengubah data kendaraan bermotor yang berhubungan dengan PKB dan BBNKB.
   c. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pembayaran
      1) Pembayaran PKB dan BBNKB sah bila SKPD yang telah diotorisasi oleh BKP atau petugas kas daerah
      2) Formulir bernomor urut tercetak pada SKPD dapat dipertanggung jawabkan
      3) Pembayaran PKB dan BBNKB dilakukan di loket Bank Kalbar yang ada di Samsat Pontianak. Uang yang diterima dari wajib pajak yang menunggak pembayaran PKB dan BBNKB disetorkan

seluruhnya ke kas oleh BKP daerah dalam tempo 1x24 jam pada hari yang sama saat penerimaan

d. Sistem dan Prosedur Pengesahan

Sistem dan prosedur pengesahan dilakukan setelah wajib pajak melakukan pembayaran PKB dan atau BBNKB dan SWDKLLJ. Pengesahan STNK dilakukan tiap tahun dan dilakukan penggantian tiap 5 tahun sekali.

e. Sistem dan Prosedur Penyerahan dan Pengelolaan Arsip

Setelah penyerahan STNK, TNKB, SKPD dan peneng kepada wajib pajak kemudian dicatat ke dalam buku register penyerahan. Arsip-Arsip mengenai kendaraan bermotor wajib pajak dilakukan di dalam gudang penyimpanan.

3. Evaluasi Realisasai Penerimaan PKB dan BBNKB terhadap Penerimaan Pendapatan Daerah

a. Realisasi Penerimaan PKB dan BBNKB 5 tahun terakhir telah terpenuhi meskipun jumlahnya berfluaktif.

b. Faktor Pengaruh Tunggakan antara lain :

1) Kemudahan dalam pembelian kendaraan pribadi secara kredit dari *dealer-dealer* kendaran.
2) Mutasi ilegal
3) Pencuraian Kendaraan Bermotor
4) Kendaraan yang sudah rusak, tidak bisa dioperasikan lagi tidak dilaporkan sehingga secara administrasi masih dianggap sebagai wajib pajak.
5) Masih banyaknya orang yang melakukan transaksi jual beli kendaraan di bawah tangan dengan menggunkana kuitansi kosong
6) Tarif pajak kendaraan bermotor dan denda yang dikenakan tinggi
7) Sistem pelayanan yang kurang efektif dan efisien
8) Malas untuk membayar pajak kendaraan bermotor

c. Dampak Tunggakan Terhadap Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

Realisasi penerimaan daerah Kalbar hanya mencapai 37,14 % dalam pembiayaan APBD tahun 2006.

Adapun kelemahan-kelemahan pada pengendalian intern atas pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor di UPPD dan Samsat Pontianak yaitu :

1. Evaluasi atas Lingkungan Pengendalian
   a. Pada UPPD Pontianak sering terjadi duplikasi pekerjaan di seksi penagihan
   b. Pemberian jabatan struktural lebih banyak didasarkan pada unsur senioritas
   c. Kebebasan pegawai untuk keluar jam kantor kurang ketat
2. Evaluasi atas Sistem dan Prosedur Pemungutan PKB dan BBNKB
   a. Sistem dan Prosedur Pendaftaran dan Pendataan
      b. Belum dilakukan pemeriksaan mendadak (*suprised audit*). Pemeriksaan dilakukan hanya apabila terjadi masalah sehingga tidak secara rutin dilakukan
      c. Formulir yang digunakan belum menggunakan nomor urut tercetak sehingga pengendalian internnya belum efektif
   d. Sistem dan Prosedur Penetapan
      1) Tidak ada pemisahan tugas antara bagian penetapan dan penerbitan SKPD
      2) Belum dilakukan pemeriksaan mendadak (*suprised audit*). Pemeriksaan dilakukan hanya apabila terjadi masalah sehingga tidak secara rutin dilakukan
   e. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pembayaran
      1) Tidak ada pemisahan fungsi pencatat dan fungsi kas
      2) Evaluasi kinerja tidak dilakukan secara perodik sehingga pengendalian internya belum efektif.

B. Saran

Berikut ini adalah beberapa saran yang mungkin dapat diambil sebagai pertimbangan atas pemungutan PKB dan BBNKB pada UPPD dan Samsat Pontianak yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian
   a. Memperbantukan pegawai seksi lain yang mempunyai tugas dan tanggungjawab yang berat untuk membantu seksi penagihan.

b. Pemberian jabatan srtuktural lebih kepada profesinalisme diri bukan senioritas.
c. Sebaiknya dilakukan pemeriksaan mendadak serta pemberian sanksi yang tegas untuk membatasi kebebasan pegawai keluar pada jam kantor

2. Prosedur Pengendalian
   a. Nomor urut formulir yang digunkan dalam pemungutan PKB dan BBNKB sebaiknya tercetak sehingga memudahkan otorisasi.
   b. Sebaiknya Dispenda kalbar dan Tim samasat Propinsi melakukan pemeriksaan mendadak (*suprised audit*) secara periodik
   c. Ada pemisahan fungsi akuntansi (pencatat) dan fungsi kas untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya kecurangan dalam penerimaan PKB dan BBNKB sehingga pengendalian intern terlaksana sesuai dengan tujuan.
   d. Adanya pemisahan fungsi peghitungan pajak dan penerbitan SKPD
   e. UPPD Pontianak dan Samsat Pontianak khususnya bagian yang berhubungan dengan penerimaan PKB dan BBNKB sebaiknya secara periodik mengadakan evaluasi kinerja sehingga apabila terdapat masalah yang timbul dapat segera diketahui dan dicari solusinya.

3. Upaya untuk mengintensifkan pemungutan PKB dan BBNKB
   a. Meningkatkan Kualitas Pelayanan
      1) Melakukan kajian dan evaluasi kinerja pelayanan secara rutin
      2) Melakukan bimbingan teknis kepada aparatur pemungut PKB dan BBNKB secara berkala
      3) Membangun kantor unit pelayanan di Kota/ Kabupaten yang potensial untuk mengatasi kondisi geografis daerah Kalimantan Barat yang cukup luas.
      4) Pengembangan dan perbaikan kantor pelayanan
      5) Membangun sistem pelayanan berbasis teknologi informasi
      6) Pengadaan sarana komputer pelayanan
      7) Meningkatkan pelayananan informasi pembayaran pajak melalui
         a) Pelayanan Samsat Link
         b) Pelayanan *drive thru*
         c) SMS informasi yaitu layanan berupa pesan singkat untuk mengetahui jumlah pajak terutang wajib pajak.

8) Pengadaan kendaraan operasional khususnya untuk melakukan kegiatan penagihan kepada wajib pajak yang melakukan tunggakan
9) Penyediaan perlengkapan kantor dan rumah tangga.

b. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat
1) Penyuluhan kepada masyarakat seperti penyuluhan langsung, penyuluhan melalui media massa dan elektronik
2) Menyebar leaflet, brosur, dan pemasangan baliho
3) Penyelengaraan undian berhadiah tiap tahunnya bagi bagi wajib pajak yang patuh dan tidak menunggak.
4) Pembuatan buletin dan buku profil

c. Meningkatkan Koordinasi Pemungutan

Bentuk hubungan kerjasama ini dengan saling memberikan informasi mengenai kendaraan bermotor yang dimutasikan ke luar daerah baik mutasi atas nama tetap maupun mutasi ganti pemilik. Informasi tersebut dalam bentuk penyampaian tembusan surat keterangan fiskal kepada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah yang akan menerima mutasi kendaraan bermotor tersebut. Diterbitkannya surat keterangan fiskal untuk mengetahui dan menjelaskan bahwa wajib pajak yang bersangkutan telah memenuhi kewajibannya melunasi PKB, BBNKB, SWDKLLJ tahun terakhir di wilayah kewenangan UPPD dimana kendaraan tersebut terdaftar.

DAFTAR PUSTAKA

Adikusumah, Sumitra. 2000. *Sistem-Sistem Akuntansi*. Bandung: Tarsita

Baridwan Z. 1998. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi ke-5, Cetakan ke VII.Yogyakarta : BPFE

Bodnar, George dan William S. Hoopwood. 1996. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Indonesia Di Indonesikan oleh Amir Abadi Jusuf.* Salemba Empat: Jakarta

Hartadi, Bambang. 1992. *Sistem Pengendalian Inten dalam Hubungannya dengan Manajemen dan Audit*. Edisi ke 2. Cetakan Pertama. Yogyakarta: BPFE

Indriantoro, Nur dan Bambang Supomo. 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE

Ismawan, Indra. 2002. *Memahami Reformasi Perpajakan 2000*. Jakarta: PT. Alex Media Komputindo

Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 245 Tahun 2001 tentang *Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pendapatan Daerah Propinsi Kalimantan Barat*

.....Nomor 269 Tahun 2003 *tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Barat Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air*

..... Nomor 270 Tahun 2003 *tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Barat Nomor 6 Tahun 2002 tentang Bea balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air*

Krismiaji. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta: UPP AMP YKPN

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi.* Jakarta: Salemba Empat

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

Pemerintah Propinsi Kalimantan Barat. 2006. *Data-data Pokok Kalimantan Barat Pontianak dalam Angka 2006*. Kalimantan Barat: Unit Data Perencanaan Pembangunann Propinsi Kalimantan Barat

Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Barat nomor 5 tahun 2002 tentang *Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air*

.....Nomor 6 Tahun 2002 tentang *Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air*

Prabowo, Yusdianto, 2002. *Akuntansi Perpajakan Terapan*. Jakarta: PT. Grasindo

Samsul, M dan Mustofa. *Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial*. Edisi ke- 2 Cetakan ke I. Yogyakarta: Liberty

Setiawan Setu, dan Eny Suprapto. 2002. *Perpajakan.* Malang : Bayu Media dan UMM Press

Siahaan, Marihot P. 2005. *Pajak Daerah dan Retibusi Daerah*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada

Suandy, Erly. 2000. *Hukum Pajak.* Bandung: Salemba Empat

Tjahjono, Achmad dan Muhammad F. Husein, 2001. *Perpajakan.* Yogyakarta: UPP AMP YKPN

Widjjanto Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Erlangga

Yani, Ahmad. 2002. *Hubungan Keungan Antara Pemerintah pusat dan daerah di Indonesia*. Jakarta: PT.Rajagrafindo Persada

CURRICULUM VITAE

Nama : Eka Cipta Yuningtyas
Nomor Induk Mahasiswa : 0310320053-32
Tempat dan Tanggal Lahir : Pontianak, 1 Februari 1985
Pendidikan : 1. SD Mujahidin Pontianak Tamat tahun 1997
2. SMP Negeri 3 Pontianak Tamat tahun 2000
3. SMA Negeri 1 Pontianak Tamat tahun 2003
Karya Ilmiah :

1. Ulama dan Jawara dalam Proses Perebutan Kekuasaan pada Komunitas Masyarakat madura (Studi Kasus pada Pemilihan Kepala Desa Jangkar, Kecamatan tanah Merah, Kabupaten Bangkalan)
2. Kompleksitas Kebijakan Pemerintah dalam Penaggulangan keberadaan Rumah Liar (Studi Kasus pada Rumah Liar Kecamatan Batu Ampar, Kota Batam)
3. Lomba Poster Ulama dan Jawara dalam Proses Perebutan Kekuasaan pada Komunitas Masyarakat madura (Studi Kasus pada Pemilihan Kepala Desa Jangkar, Kecamatan tanah Merah, Kabupaten Bangkalan)

Pengalaman Organisasi :

1. Staff Bidang Perekomonian dan Keuangan Eksekutif Mahasiswa Universitas Brawijaya
2. Staff Bidang Penelitian Reseach Study Club Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
3. Anggota Forum Kajian Islam dan Masyarakat Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
4. Anggota Koperasi Mahasiswa Universitas Brawijaya

Pengalaman Kerja :

1. Partimer Aura Swalayan Koperasi Mahasiswa Universitas Brawijaya
2. Partimer Booza Laundry Koperasi Mahasiswa Universitas Brawijaya
3. Bendaraha Bursa Kerja " Job Career 2006 "