

**EVALUASI SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME
PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA**



TUGAS AKHIR

**Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat Ahli Madya
Program Studi Diploma III Akuntansi**

Oleh :

ETY SETYANINGSIH

NIM F3307051

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2010

commit to user

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Tugas Akhir dengan judul EVALUASI SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOTA SURAKARTA telah disetujui dan diterima oleh Dosen Pembimbing untuk diujikan guna mencapai derajat Ahli Madya Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Surakarta, 6 Juli 2010

Disetujui dan diterima oleh

Pembimbing



Putri Nugrahaningsih, SE., AK.

NRP 330600003

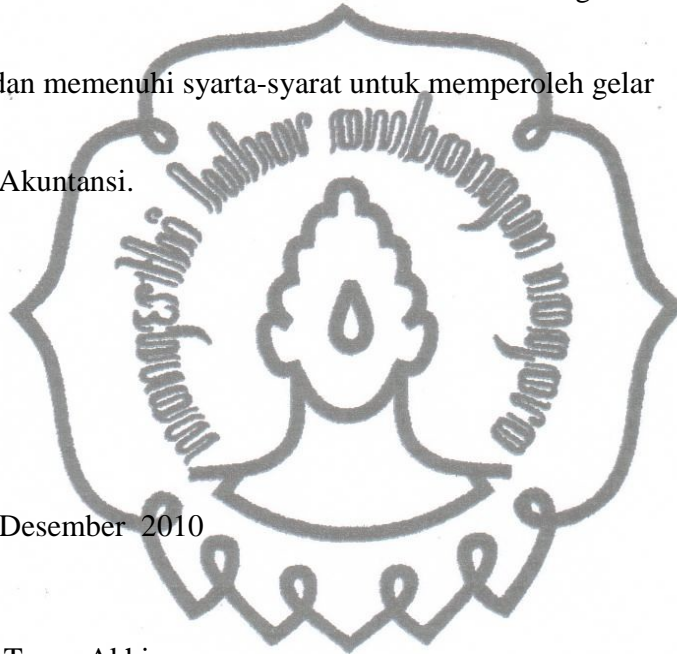
HALAMAN PENGESAHAN

Telah disetujui dan diterima dengan baik oleh tim penguji

Tugas Akhir Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret guna melengkapi

tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk memperoleh gelar

Ahli Madya Akuntansi.



Surakarta, 1 Desember 2010

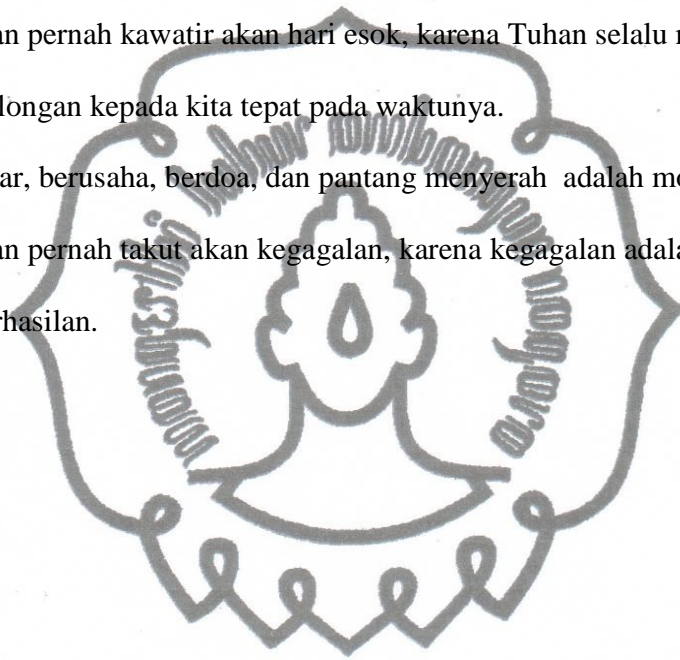
Tim Penguji Tugas Akhir

1. Lulus Kurniasih, SE, M.Si, Ak (.....)
Penguji

2. Putri Nugrahaningsih, SE., Ak. (.....)
Dosen Pembimbing

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

- ❖ Takut akan Tuhan adalah permulaan pengetahuan. tetapi orang bodoh menghina hikmat dan didikan (Amsal 1:7).
- ❖ Jangan pernah khawatir akan hari esok, karena Tuhan selalu memberi pertolongan kepada kita tepat pada waktunya.
- ❖ Belajar, berusaha, berdoa, dan pantang menyerah adalah modal keberhasilan.
- ❖ Jangan pernah takut akan kegagalan, karena kegagalan adalah awal dari keberhasilan.



Penulis persembahkan kepada :

- Bapak ibu ku tercinta.
- Teman-teman Jurusan DIII Akuntansi angkatan 2007.
- Adik-adik tingkat ku.
- Almamater ku, Universitas Sebelas Maret Surakarta.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan YME, karena atas anugerah dan limpahan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul "EVALUASI SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOTA SURAKARTA".

Tugas Akhir ini disusun Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat Ahli Madya Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis banyak mengalami hambatan dan kesulitan yang disebabkan karena terbatasnya pengalaman yang penulis miliki. Namun berkat bimbingan dan bantuan serta pengarahan dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan sebaik-baiknya dan kesulitan-kesulitan yang timbul dapat teratasi. Untuk itu dengan segala kerendahan hati, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Sutopo, M.Com, Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.
2. Ibu Sri Murni , M.Si, Ak, selaku ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.
3. Drs. Jaka Winarna, Msi, Ak. Selaku pembimbing akademik.

4. Ibu Putri Nugrahaningsih, SE., Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan telah memberikan pengarahan bimbingan serta dukungan sehingga Tugas Akhir ini terselesaikan dengan baik.
5. Bapak Ibu Dosen DIII yang telah memberikan ilmu dan bimbingan belajar selama menuntut ilmu di Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.
6. Bapak Yohanes Pramono, SH, M.Si selaku Pembimbing Magang Penulis pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.
7. Seluruh pimpinan dan karyawan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terimakasih atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk melakukan magang kerja pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.
8. Bapak Ibu ku terkasih dan tersayang terimakasih atas kebaikan dan dukungan yang kalian berikan, terimakasih untuk semua pengorbanan dan segala sesuatu yang tidak bisa diungkapkan dan takkan pernah terganti oleh apapun.
9. Diana sahabat terbaikku terimakasih atas kebaikan mu dan dukungan motivasi yang kamu berikan, supaya tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu.
10. Angga ku tesayang, Deni serta seluruh teman-teman DIII akuntansi 2007 yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terimakasih untuk bantuan dan semangat yang telah kalian berikan.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu besar harapan penulis akan adanya saran dan kritik dari para pembaca demi kesempurnaan Tugas Akhir ini dimasa yang akan datang. Akhir kata penulis berharap semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membaca.



Surakarta, 5 Juli 2010

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii

BAB

I. PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	1
B. LATAR BELAKANG MASALAH	20
C. PERUMUSAN MASALAH	24
D. TUJUAN PENELITIAN.....	24
E. MANFAAT PENELITIAN	25

II. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

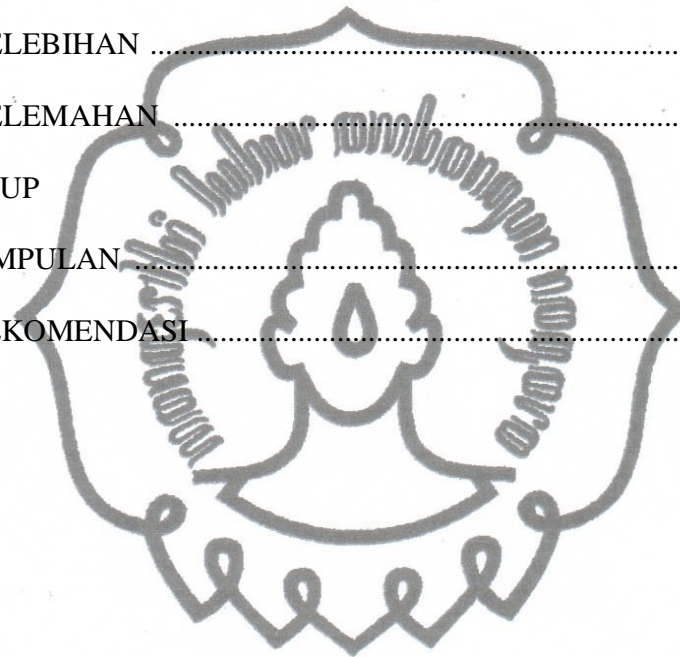
- A. TINJAUAN PUSTAKA 26
- B. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN 40

III. TEMUAN

- A. KELEBIHAN 64
- B. KELEMAHAN 65

IV. PENUTUP

- A. SIMPULAN 66
- B. REKOMENDASI 67



DAFTAR TABEL

TABEL	Halaman
I.1. Tabel penetapan NJOP reklame <i>board</i>	36
I.2. Tabel penetapan NJOP reklame <i>non board</i>	36



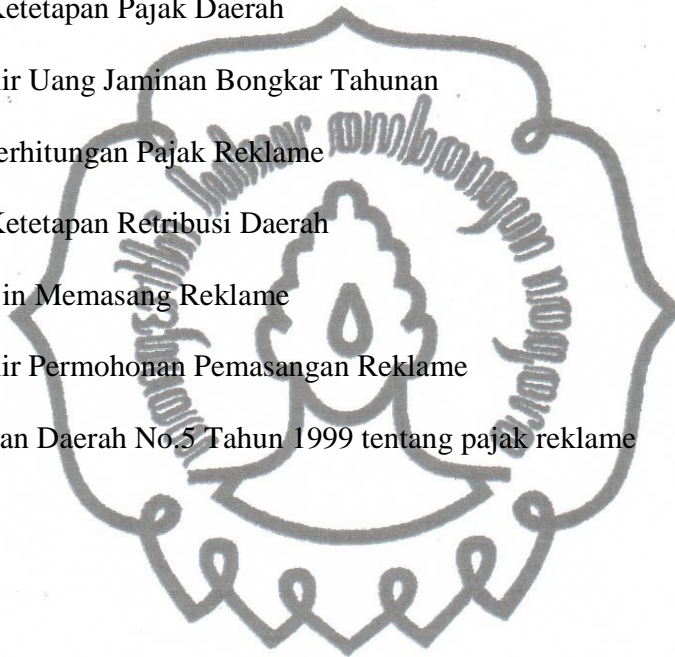
DAFTAR GAMBAR

GAMBAR

	Halaman
1.1 Struktur Organisasi DPPKA Kota Surakarta	10
2.1 Prosedur pendaftaran dan pendataan pajak reklame	43
2.2 Prosedur penetapan pajak reklame	49
2.3 Prosedur pembayaran pajak reklame	55
2.4 Prosedur pembukuan pajak reklame	60

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pernyataan Tugas Akhir.
2. Surat Keterangan Telah Melakukan Magang dan Penelitian
3. Surat Ketetapan Pajak Daerah
4. Formulir Uang Jaminan Bongkar Tahunan
5. Nota Perhitungan Pajak Reklame
6. Surat Ketetapan Retribusi Daerah
7. Surat Ijin Memasang Reklame
8. Formulir Permohonan Pemasangan Reklame
9. Peraturan Daerah No.5 Tahun 1999 tentang pajak reklame



ABSTRACT**EVALUASI SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME
PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA****Ety Setyaningsih
F3307051**

Advertisement tax is a tax on billboards administration. Billboards are objects, tools or media that according to the manifold shapes and designs for commercial purposes, is used to attract public attention to a product, service or person who placed or can be seen, read from a public place, except that done by the Government.

This research was conducted at the Department of Revenue, Asset Management and the city of Surakarta, who addressed at Jalan Sudirman No.2 Surakarta. Department of Revenue, Asset Management and the city of Surakarta has the function of receiving and managing local taxes, levies, and other local revenues. The purpose of this study was to evaluate the application of advertisement tax collection system implemented in Department of Revenue, Asset Management and the city of Surakarta.

Based on research conducted at the Department of Revenue, Finance and Asset Management Surakarta. The author can draw conclusions outlined Revenue Service, Financial and Asset Management has implemented Surakarta advertisement tax collection system in accordance with well established procedures. But still there are also weaknesses that reside in this collection system.

Based on the weaknesses found in the author provides several suggestions as follows. Need for increased training government officials and the addition of field staff, provided guidance to taxpayers about tax collection procedures and the usefulness of billboard advertisement tax, and also to simplify procedures for registration and payment of advertisement tax to be more efficient in collecting efektif and advertisement tax.

Keywords: *system evaluation, advertisement tax*

ABSTRACT**EVALUASI SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME
PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA****Ety Setyaningsih
F3307051**

Pajak reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat atau media yang menurut bentuk dan corak ragamnya untuk tujuan komersial, dipergunakan untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca dari suatu tempat umum, kecuali yang dilakukan oleh Pemerintah.

Penelitian ini dilakukan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan dan Aset kota Surakarta yang beralamatkan di Jalan Jendral Sudirman No.2 Surakarta. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta mempunyai fungsi menerima dan mengelola pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi penerapan sistem pemungutan pajak reklame yang dilaksanakan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.

Berdasarkan Penelitian yang telah dilakukan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta. Penulis dapat mengambil kesimpulan secara garis besar Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta telah melaksanakan sistem pemungutan pajak reklame dengan baik sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Namun masih terdapat juga kelemahan-kelemahan yang berada didalam sistem pemungutan ini.

Berdasarkan kelemahan-kelemahan yang ditemukan penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut ini. Perlunya peningkatan pembinaan pejabat pemerintah dan penambahan petugas lapangan, memberikan penyuluhan kepada wajib pajak tentang prosedur pemungutan pajak reklame dan kegunaan pajak reklame, serta mempermudah tata cara pendaftaran dan pembayaran pajak reklame agar lebih efektif dan efisien dalam pemungutan pajak reklame.

Kata Kunci: evaluasi sistem, pajak reklame

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

1. Sejarah Singkat Pembentukan DIPENDA Kota Surakarta

Sejarah DIPENDA (Dinas Pendapatan Daerah) Kota Surakarta tentunya tidak dapat dipisahkan dengan sejarah singkat Pemerintahan Kota Surakarta. Sebutan nama Kota Surakarta baru dimulai dengan adanya Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1965 tanggal 1 September 1965 dan Ketetapan MPRS Nomor XX/MPRS/1966 dan bila kita lihat sejak lahir mengalami beberapa kali periode/perubahan sebutan nama.

Sebutan pertama adalah Periode Pemerintahan Daerah Kota Surakarta yang dibentuk pada tanggal 16 Juni 1946 yang selanjutnya ditetapkan sebagai hari jadi Pemerintahan Kota Surakarta sampai dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1947 tanggal 5 Juni 1947. Kedua adalah Periode Pemerintahan Daerah Hamite Kota Surakarta dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1947 tanggal 5 Juni 1947 sampai dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1948 tanggal 10 Juli 1948. Ketiga adalah Periode Pemerintahan Kota Besar Surakarta dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1948 sampai dengan berlakunya Undang-

undang Nomor 1 Tahun 1957 tanggal 18 Januari 1957. Keempat Periode Pemerintahan Daerah Kotapraja Surakarta dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1957 tanggal 18 Januari 1947 sampai dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1965 tanggal 1 September 1965. Kelima Periode Pemerintahan Kotamadya Surakarta dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1965 tanggal 1 September 1965 sampai dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974. Keenam adalah Periode Pemerintahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surakarta dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 sampai dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tanggal 4 Mei 1999. Terakhir adalah Periode Pemerintahan Kota Surakarta dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tanggal 4 Mei 1999 sampai sekarang.

Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Kota Surakarta berdasarkan Surat Keputusan Wali kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surakarta Nomor 162/Kep/KKDH.IV/KP-1972 tanggal 30 Juli 1972. Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surakarta ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surakarta Nomor 23 Tahun 1981.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan sistem dan prosedur baru perpajakan, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (SISTEM MAPATDA) di Kotamadya Daerah -

Tingkat II Surakarta sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 973-442 Tahun 1988 dan berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061.1/196/POUD tanggal 26 Mei 1988 telah dilaksanakan perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Tingkat II Surakarta dengan Keputusan Wali kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surakarta Nomor 061./117/1988 tanggal 27 Juni 1988.

Setelah diujicobakan ternyata membawa perubahan positif, kemudian diterapkan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surakarta, yang selanjutnya dituangkan dalam Peraturan Daerah No.16 Tahun 1990 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Surakarta. Dari tahun ke tahun peraturan ini senantiasa mengalami penyempurnaan adapun peraturan yang terbaru adalah Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta yang kemudian ditindaklanjuti dengan keputusan Walikota Surakarta Nomor 24 Tahun 2001 tentang Pedoman Uraian Tugas Dinas Pendapatan Daerah Kota Surakarta.

2. Sejarah Singkat Perubahan DIPENDA Kota Surakarta

Sejarah Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) Kota Surakarta tidak terlepas dari sejarah Surakarta sebagai wilayah otonom. Berdasarkan keputusan DPRDS Kota Besar Surakarta Nomor 4 Tahun 1956 tentang perubahan struktur pemerintahan, Jawatan Sekretariat Umum diganti menjadi Dinas

Pemerintahan Umum. Dinas Pemerintahan Umum ini terdiri dari urusan-urusan, setiap urusan-urusan terdiri dari bagian-bagian. Urusan-urusan pada Dinas Pemerintahan Umum pada saat itu terdiri dari: Urusan Sekretariat Umum, Urusan Sekretariat DPRD, Urusan Kepegawaian, Urusan Perbendaharaan, Urusan Pusat Pembukuan, Urusan Pusat Pembelian dan Perbekalan, Urusan Pajak, Urusan Perumahan, Urusan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Bagian Penyelesaian Golongan kecil, dan Urusan Perundang-undangan.

Pada perubahan tersebut nampak bahwa penanganan pajak ditangani lebih khusus oleh Jurusan Pajak pada Tahun 1970 dengan Keputusan Nomor 259/X.10/KP.70 tentang Struktur Organisasi Pemerintahan Dati II Surakarta, urusan-urusan dari Dinas-dinas di Kotamadya Surakarta termasuk Dinas Pemerintahan Umum, diganti menjadi bagian. Bagian membawahi urusan-urusan, sehingga dalam Dinas Pemerintahan Umum Urusan Pajak diganti menjadi Bagian Pajak. Pada tahun 1972, berdasarkan Surat Keputusan Walikota Kepala Daerah Kotamadya Surakarta tanggal 30 Juli 1972 Nomor 163/Kep./Kdh.IV/Kp.72 Bagian Pajak dihapuskan dari Dinas Pemerintahan Umum karena bertalian dengan pembentukan Dinas baru, dinas baru tersebut adalah Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Walikota Kepala Daerah Kotamadya Surakarta tanggal 30 Juni 1972 No. 162/Kep/Kdh.I/Kp.72 yang mana Dinas Pendapatan Daerah

dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kepala Daerah Surakarta.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 lahirilah Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor: 363 Tahun 1977 tentang pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan tata kerja dinas Daerah dan sebagai pelaksanaanya terbitlah Keputusan Menteri Dalam Negeri No. KUPD 7/12/41-101 Tahun 1978 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II. Untuk menyesuaikan dengan Keputusan Dalam Negeri tersebut, maka di Pemerintahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surakarta diberlakukan Peraturan Daerah No. 23 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Dati II Surakarta, yang menitik beratkan pada pembagian jenis dan fungsinya menurut jenis-jenis pendapatan daerah berdasarkan Manual Pendapatan Daerah (MAPENDA). Dalam rangka peningkatan daya guna dan hasil guna Dinas Pendapatan daerah Tingkat II perlu adanya pembenahan aturan-aturan yang sudah belaku. Diterbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: KUPD 7/12/41-101 Tahun 1978 tentang susunan organisasi dan tata kerja dipenda Kabupaten/Kotamadya Daerah tingkat II.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 26 Mei 1988 Nomor 472-442 tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah, dan Pendapatan Daerah lainnya. Pembagian tugas dan fungsi dilakukan

berdasarkan tahapan kegiatan pemungutan Pendapatan Daerah yaitu: Pendataan, Penetapan, Pembukuan, dan Penagihan. Sistem dan prosedur tersebut dikenal dengan sebutan Manual Pendapatan Daerah (MAPENDA).

Struktur Organisasi untuk Dipenda disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri tersebut melalui Peraturan Daerah Nomor: 23 tahun 1981 tentang susunan organisasi dan Tata Kerja Dipenda Kotamadya Daerah tingkat II. Struktur organisasi Dipenda ini menitik beratkan pada pembagian tugas dan fungsinya menurut jenis-jenis pendapatan daerah berdasarkan Manual Pendapatan Daerah (MAPENDA). Setelah sistem itu diujicobakan dan ternyata membawa perubahan positif, kemudian ditetapkan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surakarta dan selanjutnya dituangkan ke dalam Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 1990 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah tingkat II Surakarta. Dari tahun ke tahun peraturan ini mengalami penyempurnaan adapun peraturan baru adalah Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta yang kemudian ditindaklanjuti dengan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 24 Tahun 2001 tentang Pedoman Uraian Tugas Dinas Pendapatan Daerah Kota Surakarta. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta pada bulan Januari 2009. Dinas Pendapatan Daerah diganti menjadi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Surakarta.

3. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Dipenda

DIPENDA Kota Surakarta yang Sekarang telah diganti menjadi DPPKA (Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset) adalah unsur Pelaksanaan Pemerintah Daerah di bidang Pendapatan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Surakarta. DIPENDA kota Surakarta mempunyai tugas pokok seperti yang tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 1990 yaitu melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang pendapatan daerah dan tugas lainnya yang diserahkan Walikota Surakarta kepadanya.

Tugas dan fungsi DIPENDA Kota Surakarta yang terdapat dalam Peraturan Nomor 6 tahun 1990 Pasal 4, adalah sebagai berikut ini.

- a. Melakukan perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan, pembinaan, koordinasi teknis, dan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Walikota Surakarta kepadanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Melakukan urusan tata usaha.
- c. Melakukan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan wajib pajak retribusi daerah.
- d. Membantu melakukan pekerjaan objek dan subjek PBB yang dilakukan oleh Direktur Jenderal Pajak/Direktoral PBB dalam hal menyampaikan SPOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak) wajib pajak.
- e. Melakukan penetapan besarnya Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- f. Membantu menyampaikan SPPT, SKP, STP, dan sarana administrasi PBB lainnya yang diterbitkan Direktur Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak, serta membantu melakukan penyampaian Daftar Himpunan Pokok Pajak (DHPP) PBB yang dibuat oleh Direktur Jenderal Pajak kepada petugas pemungut PBB yang ada di bawah pengawasannya.
- g. Melakukan pembukuan dan pelaporan/pemungutan dan penyetoran pajak daerah serta pendapatan daerah lainnya.
- h. Melakukan koordinasi dan pengawasan atas pekerjaan penagihan pajak daerah, retribusi daerah, dan Penerimaan Asli Daerah (PAD) lainnya serta penagihan PBB yang dilimpahkan Menteri Keuangan kepada Kepala Daerah.
- i. Melakukan tugas perencanaan dan pengendalian operasional di bidang pendataan, penetapan, penagihan pajak daerah, retribusi daerah, penerimaan asli daerah, dan PBB.
- j. Melakukan penyuluhan mengenai pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan lainnya.

4. Visi dan Misi DPPKA

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset memiliki visi dan misi yang mendukung kegiatan operasional instansi, seperti di bawah ini.

a. Visi

Mewujudkan peningkatan pendapatan daerah, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang optimal, efektif, efisien, transparan serta akuntabel, menuju kemandirian keuangan daerah untuk mendukung pembangunan daerah.

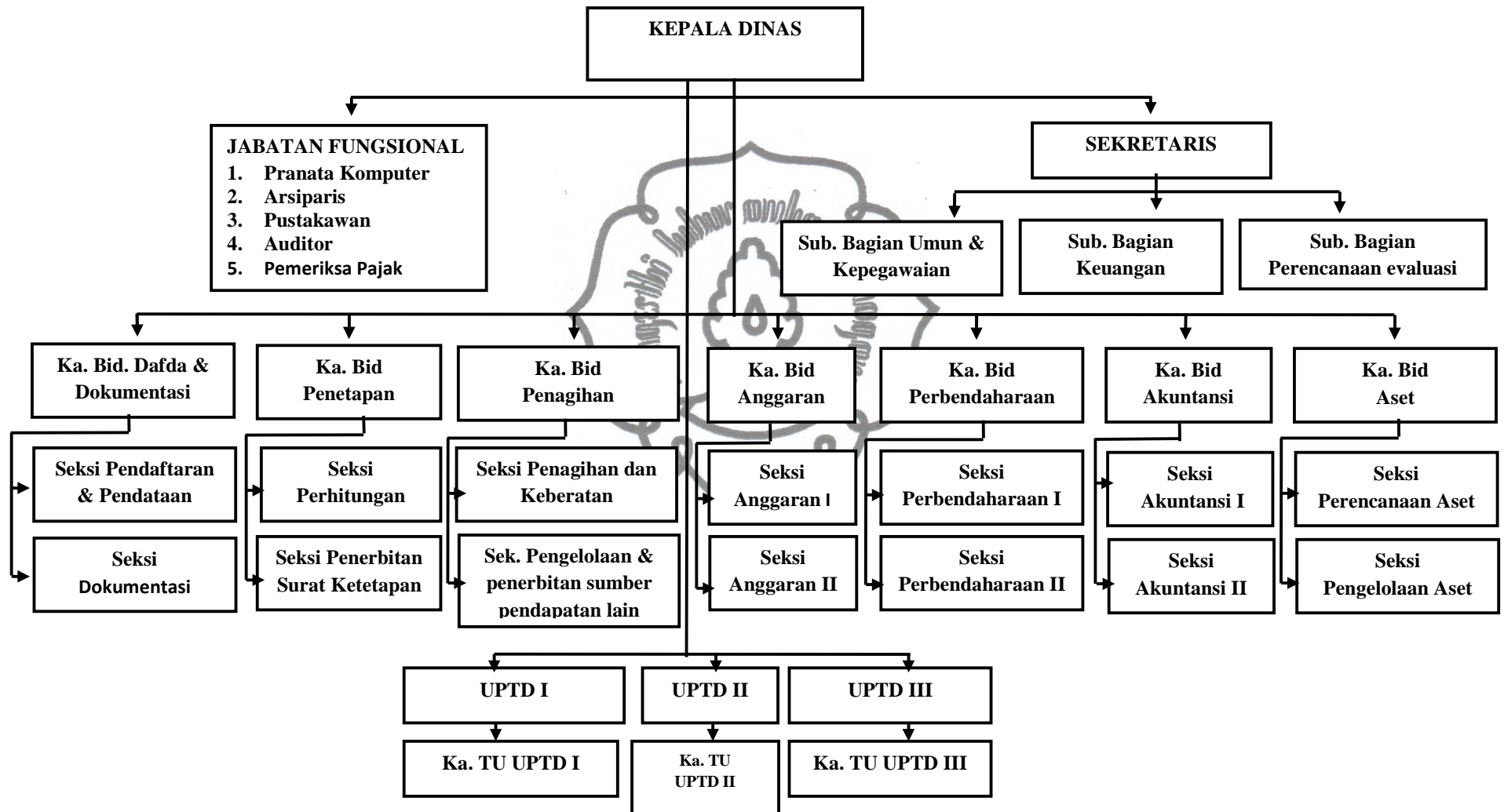
b. Misi

- 1) Meningkatkan dan mengintensifkan pendapatan daerah secara optimal.
- 2) Meningkatkan kelancaran dan ketertiban pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 3) Meningkatkan pemberdayaan aset daerah secara efektif dan efisien.
- 4) Mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang efektif efisien serta akuntabel dengan memperhatikan azas kepatuhan dan keadilan.

5. Struktur Organisasi

Tujuan utama berdirinya DPPKA (Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset) kota Surakarta adalah untuk Mewujudkan peningkatan pendapatan daerah yang optimal dalam rangka menjamin likuiditas keuangan daerah untuk mendukung pembangunan daerah.

Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan adanya pengaturan tugas, wewenang, dan tanggung jawab karyawan yang terangkum dalam suatu kerangka hubungan kerja yang disebut struktur organisasi. Struktur organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset kota Surakarta sebagai berikut ini.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta

6. Deskripsi Jabatan

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah. Tugas Kepala Dinas, sebagai berikut ini.

- 1) Memimpin penyelenggaraan kesekretariatan dinas.
- 2) Memimpin dalam penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- 3) Memimpin penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan wajib pajak/wajib retribusi.
- 4) Memimpin pelaksanaan perhitungan, penetapan, dan angsuran pajak/retribusi.
- 5) Memimpin pengelolaan dan pembukuan penerimaan pajak/retribusi serta pendapatan lain.
- 6) Memimpin pelaksanaan penagihan atas keterlambatan pajak retribusi dan pendapatan lain.
- 7) Memimpin penyelenggaraan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, dan akuntansi.
- 8) Memimpin pengelolaan aset barang daerah.
- 9) Memimpin penyiapan penyusunan, perubahan, dan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- 10) Memimpin penyelenggaraan administrasi keuangan daerah.
- 11) Memimpin penyelenggaraan sosialisasi.

commit to user

12) Memimpin pembinaan jabatan fungsional.

13) Memimpin pengelolaan Unit Pelaksanann Teknis Dinas (UPTD).

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian. Sekretaris/sekretariat membawahi sub bagian berikut ini.

1) Sub bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

2) Sub bagian Keuangan

Sub bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi: pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, dan akuntansi lingkungan Dinas.

3) Sub bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian Umum Dan Kepegawaian tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi: pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

c. Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Dokumentasi

Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Dokumentasi mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, bimbingan di bidang pendaftaran, pendataan, dan dokumentasi serta pengolahan data sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh kepala Dinas. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Dokumentasi, terdiri dari seksi berikut ini.

1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang pendaftaran dan pendataan, meliputi: pendaftaran, pendataan dan pemeriksaan lapangan terhadap Wajib Pajak Daerah (WPD) dan Wajib Retribusi Daerah (WRD).

2) Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data

Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang dokumentasi dan pengolahan data, meliputi: menghimpun, mendokumentasikan, menganalisa, dan mengolah data wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah.

d. Bidang Penetapan

Kepala Bidang Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perhitungan, penerbitan surat ketetapan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya. Bidang Penetapan, terdiri dari seksi berikut ini.

1) Seksi Perhitungan

Seksi Perhitungan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perhitungan, meliputi: perhitungan dan penetapan besarnya pajak dan retribusi.

2) Seksi Penerbitan Surat Ketetapan

Seksi Penerbitan Surat Ketetapan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang penerbitan surat ketetapan, meliputi: menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah

(SKRD), surat ketetapan pajak daerah, dan surat ketetapan retribusi daerah lainnya.

e. Bidang Penagihan

Kepala Bidang Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber pendapatan lain sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala dinas.

Bidang Penagihan, terdiri dari seksi berikut ini.

1) Seksi Penagihan dan Keberatan

Seksi Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang evaluasi dan pembinaan pendapatan, meliputi: penagihan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah, dan sumber pendapatan lainnya serta melayani permohonan keberatan dan penyelesaiannya.

2) Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber Pendapatan Lain

Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber Pendapatan Lain mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang evaluasi dan pembinaan aset daerah, meliputi: mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan lain di luar pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

f. Bidang Anggaran

Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang Anggaran I, Anggaran II, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Anggaran terdiri dari seksi berikut ini.

1) Seksi Anggaran I

Seksi Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang anggaran I, meliputi: perencanaan; pengelolaan; dan pengendalian anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan daerah pada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

2) Seksi Anggaran II

Seksi Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang anggaran II, meliputi: perencanaan; pengelolaan; dan pengendalian anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan daerah pada Dinas Kesehatan Daerah beserta 20 UPTD, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pekerjaan Umum beserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar, Dinas Pertanian beserta 3 UPTD, Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Inspektorat.

g. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang pengelolaan perbendaharaan I dan II dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari seksi berikut ini.

1) Seksi Perbendaharaan I

Seksi Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perbendaharaan I, meliputi: pengelolaan perbendaharaan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga beserta 5 UPTD, 27 SMP Negeri, 8 SMA Negeri, 9 SMK Negeri, Sanggar Kegiatan Belajar dan TK Negeri.

2) Seksi Perbendaharaan II

Seksi Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perbendaharaan II, meliputi: pengelolaan perbendaharaan Dinas Kesehatan berserta 20 UPTD, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pekerjaan Umum berserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar, Dinas

Pertanian beserta 3 UPTD, Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Inspektorat.

h. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang penyelenggaraan tata akuntansi keuangan daerah pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kota Surakarta dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Akuntansi, terdiri dari seksi berikut ini.

1) Seksi Akuntansi I

Seksi Akuntansi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang akuntansi I, meliputi: penyelenggaraan tata akuntansi keuangan Daerah pada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

2) Seksi Akuntansi II

Seksi Akuntansi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang anggaran II, meliputi: penyelenggaraan tata akuntansi keuangan Daerah pada Dinas Kesehatan Daerah beserta 20 UPTD, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pekerjaan Umum beserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar,

Dinas Pertanian beserta 3 UPTD, Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Inspektorat.

i. Bidang Aset

Bidang Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perencanaan aset, pengelolaan aset dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang aset, terdiri dari seksi berikut ini.

1) Seksi Perencanaan Aset

Seksi Perencanaan Aset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perencanaan aset, meliputi: penetapan kebijakan, pelaksanaan, analisis kebutuhan, pembinaan dan fasilitasi perencanaan dan pengadaan aset daerah dan pendokumentasian aset daerah.

2) Seksi Pengelolaan Aset

Seksi Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan aset, meliputi: penetapan kebijakan, pelaksanaan, dan fasilitasi pemeliharaan dan pengamanan aset, penggunaan dan pemanfaatan aset dan perubahan status hukum aset.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. LATAR BELAKANG MASALAH

Tujuan pembangunan nasional Bangsa Indonesia adalah untuk mencapai masyarakat adil dan makmur, merata baik material maupun spiritual. Untuk mewujudkan suatu pembangunan yang dicita-citakan, diperlukan sarana dan prasarana yang berupa sumber daya manusia, pengetahuan atau teknologi, situasi politik yang mantap, dan dana yang memadai. Dalam hal memenuhi kebutuhan dana yang memadai guna pembiayaan pembangunan nasional, pemerintah mempunyai sumber-sumber penerimaan yang berasal dari luar negeri dan dalam negeri. Salah satu contoh penerimaan yang berasal dari dalam negeri yang sangat penting dan potensial sekali untuk membiayai pembangunan nasional adalah dari sektor pajak.

Pajak merupakan iuran rakyat kepada negara berdasarkan Undang-Undang yang dapat dipaksakan dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontra-prestasi) yang langsung dapat ditunjukan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Mardiasmo, 2002: 1). Membayar pajak adalah kewajiban setiap warga negara, namun pada hakekatnya setiap orang enggan untuk membayar pajak. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya

berbagai masalah yang timbul sebagai akibat wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban perpajakan sesuai peraturan.

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta adalah Dinas/Instansi Pemerintah yang mempunyai fungsi penerimaan dan mengelola pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya. 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 pemerintahan daerah dan pembangunan daerah.

Pajak daerah tingkat II (kabupaten/kota) meliputi: pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian c, pajak hotel, pajak hiburan, pajak restoran, pajak parkir, pajak penerangan jalan, dan pajak reklame. Pajak reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk dan corak ragamnya untuk tujuan komersial, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan atau memujikan sesuatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca dari suatu tempat umum, kecuali yang dilakukan oleh pemerintah.

Banyak orang yang belum mengetahui apa saja yang tergolong sebagai objek pajak reklame, bagaimana cara meminta ijin memasang reklame, cara penetapan, cara perhitungan, dan cara pembayarannya. Mengingat bahwa Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah instansi pemerintah yang mempunyai fungsi di dalam mengelola pendapatan daerah, maka pajak reklame yang merupakan salah satu sumber pendapatan daerah itu menjadi sangat penting dan sebuah sistem pemungutan pajak reklame yang baik sangat dibutuhkan. Saat ini Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset banyak mengalami masalah dalam hal pendataan, pendaftaran, dan masalah-masalah lain yang berhubungan dengan pemungutan pajak reklame.

Dalam penelitian sebelumnya Adibarata (2006) meneliti tentang “Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Reklame di Kabupaten Sukoharjo”. Hasil dari penelitiannya adalah sistem pemungutan pajak reklame di Kabupaten Sukoharjo sudah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Sukoharjo. Dokumen-dokumen yang digunakan format dan isinya sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan pencatatan juga sudah memadai sesuai prosedur akuntansi yang berlaku. Penelitian serupa juga dilakukan oleh Suparmin (2007) meneliti tentang “Sistem Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Klaten”. Hasil dari pembahasannya adalah sistem pemungutan pajak reklame yang dilakukan oleh Dipenda Kabupaten Klaten belum sesuai dengan peraturan daerah yang telah ditetapkan oleh Perda No.3 Tahun 1988. Fungsi terkait dalam

melaksanakan pemungutan pajak reklame juga belum terlaksana dengan baik, karena bagian penerimaan pembayaran masih merangkap sebagai bagian pembukuan. Hal ini dapat menimbulkan terjadinya kecurangan atau manipulasi data. Masih terdapat pula penyimpangan, yaitu tidak adanya pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab secara merata dalam struktur organisasi yang ada.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membahas lebih jauh tentang sistem pemungutan pajak reklame pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta. Dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pemungutan pajak reklame yang terjadi di kota Surakarta dan apakah sistem pemungutan itu sudah berjalan dengan baik. Penulis tertarik untuk menyusun tugas akhir dengan judul “EVALUASI SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOTA SURAKARTA”.

C. PERUMUSAN MASALAH

Setiap sistem perlu dievaluasi untuk mengetahui apakah sistem tersebut telah diterapkan secara memadai atau belum sehingga dapat mencapai tujuannya yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, penulis ingin mengevaluasi sistem pemungutan pajak reklame pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta dengan perumusan masalah sebagai berikut.

1. Bagaimana penerapan sistem pemungutan pajak reklame yang dilakukan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta?
2. Apakah sistem pemungutan pajak reklame yang dilakukan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta sudah berjalan dengan efektif dan efisien?

D. TUJUAN PENELITIAN

1. Mengetahui penerapan sistem pemungutan pajak reklame yang dilakukan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.
2. Mengevaluasi serta menilai efektifitas dan efisiensi penerapan pemungutan pajak reklame yang dilakukan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.

E. MANFAAT PENELITIAN

1. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang positif bagi pihak manajemen Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset kota Surakarta dalam menerapkan sistem pemungutan pajak reklame. Penelitian ini juga dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk menentukan kebijaksanaan lebih lanjut.

2. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai literatur dalam mempelajari sistem pemungutan pajak reklame dan dapat memberikan informasi bagi pembaca selanjutnya.

3. Bagi Penulis

Sebagai tambahan wawasan ilmiah mengenai tema dan bahasan yang diambil serta menambah pengetahuan mengenai pajak reklame.

BAB II

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. TINJAUAN PUSTAKA

Setiap perusahaan/instansi mempunyai sistem akuntansi yang digunakan dalam kegiatan utama instansi. Dalam sistem akuntansi tersebut terdapat prosedur, dokumen, catatan akuntansi, dan pembagian tugas yang jelas dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas dari sebuah sistem akuntansi. Berikut ini beberapa pengertian dari sistem, prosedur, jenis dokumen, catatan akuntansi dan pemisahan fungsi dalam evaluasi sistem pemungutan pajak reklame pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.

1. Pengertian Sistem dan Prosedur

Sistem akuntansi sangat di butuhkan dalam menjalankan setiap kegiatan di dalam perusahaan/instansi. Semakin besar perusahaan/instansi semakin rumit pula kegiatan yang terjadi sehingga pihak manajemen membutuhkan sisten akuntansi dalam mengawasi jalannya kegiatan utama instansi.

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2001: 5). Pengertian lain menyebutkan bahwa sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses, dan output (Widjajanto, 2001: 2).

Prosedur ialah suatu urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001: 5).

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan klerikal.

2. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 2001: 3). Sistem informasi akuntansi adalah sistem pengumpulan dan pemrosesan data transaksi serta penyebaran informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah pemrosesan suatu rangkaian akuntansi untuk menjadi informasi akuntansi yang berguna untuk membuat keputusan di masa yang akan datang.

Tujuan umum pengembangan Sistem Akuntansi adalah sebagai berikut ini.

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketetapan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan yang lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi (Mulyadi, 2001: 19).

Unsur-unsur pokok sistem akuntansi dikemukakan oleh Mulyadi (2001: 4) adalah sebagai berikut ini.

- a. Formulir

Formulir ialah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir juga sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas selembar kertas. Formulir sering disebut pula dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi.

3. Pengertian Pajak

Menurut Prof. DR. Rochmat Soemitro, S.H. (dalam Siti Resmi, 2007: 1); pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontra-prestasi) yang langsung dapat ditunjukan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Menurut R. Santoso Brotodiharjo, SH. (dalam Waluyo dan Wirawan B. Ilyas, 2003: 4); pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi-kembali, yang langsung dapat ditunjukan dan gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berhubungan dengan tugas negara dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Berdasarkan pengertian-pengertian yang diterangkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran wajib pajak masyarakat kepada negara yang dapat dipaksakan tanpa mendapat kontra-prestasi secara langsung, dan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berhubungan dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan.

4. Pajak Daerah

Pajak Daerah adalah pajak yang wewenang pemungutannya ada pada pemerintah daerah baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota) dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing. Pajak daerah merupakan sumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pajak daerah diatur dalam undang-undang dan hasilnya akan masuk dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pajak daerah diatur dalam Undang-undang Nomor 18 tahun 1997, kemudian diubah dengan Undang-undang Nomor 34 tahun 2000 tentang pajak daerah dan retribusi daerah yang terdiri dari 4 jenis pajak tingkat I dan 7 jenis pajak daerah tingkat II.

- a. Pajak Daerah tingkat I (provinsi), terdiri dari sebagai berikut ini.
 - 1) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB).
 - 2) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di atas Air.
 - 3) Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.
- b. Pajak Daerah tingkat II (kabupaten/kota), terdiri dari sebagai berikut ini.
 - 1) Pajak Hotel.
 - 2) Pajak Restoran
 - 3) Pajak Hiburan.

- 4) Pajak Reklame.
- 5) Pajak Penerangan Jalan.
- 6) Pajak Parkir.
- 7) Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan C.

5. Pajak Reklame

Pajak reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk dan corak ragamnya untuk tujuan komersial, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan atau memujikan sesuatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca dari suatu tempat umum, kecuali yang dilakukan oleh Pemerintah.

a. Ketentuan Umum Pajak Reklame.

- 1) Titik Lokasi reklame adalah tata letak tepatnya tempat pemasangan reklame pada suatu lokasi penggalan jalan dan penentuan standar reklame yang dapat dipasang pada tempat itu.
- 2) Titik Strategis adalah suatu titik lokasi yang mempunyai nilai jual tertentu/khusus.
- 3) Standar reklame adalah ukuran luas, ketinggian, bentuk dari konstruksi bangunan reklame tersebut.

- 4) Prasarana kota adalah tanah atau bangunan milik Pemerintah di wilayah Kota Surakarta.
- 5) Luar prasarana kota adalah tanah dan bangunan milik perseorangan atau badan hukum di wilayah kota Surakarta.
- 6) Penataan reklame adalah kegiatan untuk mengatur tata cara pemasangan reklame di wilayah Surakarta guna mencapai optimalisasi ruang kota untuk pemanfaatan pemasangan reklame yang dapat menunjang estetika keindahan kota.
- 7) Reklame insidental adalah pemasangan reklame yang dilakukan secara temporer dengan durasi waktu harian, mingguan, dan bulanan. Reklame insidental adalah sebagai berikut ini.
 - a) Reklame yang meliputi sepanduk, umbul-umbul, cover board, dan banner.
 - b) Reklame yang terbuat dari bahan triplek atau sejenisnya selanjutnya disebut Baliho.
 - c) Reklame lainnya termasuk balon udara dan selabaran.
- 8) Uang Jaminan Pembongkaran reklame adalah uang titipan dari pemasang reklame yang digunakan sebagai jaminan selama penyelenggaraan reklame.

b. Objek dan Subyek Pajak Reklame

1) Objek pajak reklame adalah semua penyelenggaraan reklame.

Penyelenggaraan reklame yang dimaksud adalah meliputi:

- a) reklame papan/billboard dan megatron,
- b) reklame kain,
- c) reklame melekat (stiker),
- d) reklame selebaran,
- e) reklame berjalan, termasuk pada kendaraan,
- f) reklame udara,
- g) reklame suara,
- h) reklame peragaan,
- i) reklame film/slide.

2) Subjek pajak reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan atau memesan reklame. Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame.

c. Dasar Pengenaan Tarif Pajak Reklame

Dasar pengenaan pajak reklame adalah Nilai Sewa Reklame.

$$\text{Nilai Sewa Reklame} = \text{Nilai Strategis} + \text{NJOP Reklame}$$

$$\text{Tarif Pajak Reklame} = 20\% \times \text{Nilai Sewa Reklame}$$

d. Tata Cara Perhitungan dan Penetapan Pajak Reklame

Cara menghitung Nilai Sewa Reklame adalah Nilai Strategis ditambah Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Reklame. Khusus untuk reklame non board (baliho, benzer) diperhitungkan dari NJOP reklame tanpa dengan mempertimbangkan nilai strategis.

Perhitungan Nilai Jual Objek pajak Reklame (NJOP) berdasarkan besarnya komponen biaya penyelenggaraan reklame, meliputi indikator berikut ini.

- 1) Biaya konstruksi.
- 2) Biaya pemeliharaan.
- 3) Lama pemasangan.
- 4) Jenis reklame.

Tabel 1.1 Penetapan NJOP Reklame Board

No	Jenis Reklame	Konstruksi	Non Konstruksi
1.	Bersinar		

a. > 51	Rp. 225.000,00	Rp. 115.000,00
b. 26-50	Rp. 175.000,00	Rp. 90.000,00
c. 11-25	Rp. 125.000,00	Rp. 75.000,00
d. 1-10	Rp. 75.000,00	Rp. 40.000,00
2. Tidak Bersinar		
a. > 51	Rp. 200.000,00	Rp. 100.000,00
b. 26-50	Rp. 150.000,00	Rp. 75.000,00
c. 11-25	Rp. 100.000,00	Rp. 50.000,00
d. 1-10	Rp. 50.000,00	Rp. 25.000,00
3. Multivision		
a. > 51	Rp. 500.000,00	Rp. 250.000,00
b. 26-50	Rp. 400.000,00	Rp. 200.000,00
c. 11-25	Rp. 300.000,00	Rp. 150.000,00
4. Megatron		
a. > 51	Rp. 1.200.000,00	Rp. 660.000,00
b. 26-50	Rp. 1.000.000,00	Rp. 500.000,00
c. 11-25	Rp. 750.000,00	Rp. 375.000,00

Sumber : Data sekunder Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1999

Tabel 1.2 Penetapan NJOP Reklame *Non Board* (Perhitungan tanpa nilai strategis)

No	Jenis Reklame	Tahunan	Bulanan	Mingguan
1.	Baliho	-	Rp.50.000,00	Rp.12.500,00
2.	Kain	-	Rp.30.000,00	Rp. 7.500,00
3.	Tempel			
	a. Kain	-	Rp.10.000,00	Rp. 2.500,00
	b. Plastik	-	Rp.20.000,00	Rp. 5.000,00
	c. Seng	Rp.275.000,00	Rp.23.000,00	Rp. 6.000,00
	d. Triplek	Rp.250.000,00	Rp.21.000,00	Rp. 5.000,00
5.	Berjalan	Rp.200.000,00	Rp.16.000,00	Rp. 4.000,00
6.	Udara	-	Rp.50.000,00	Rp. 12.500,00

Sumber : Data sekunder Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1999

Penetapan NJOP reklame lainnya.

1. Selebaran (per lembar)

commit to user

- a. Berwarna : Rp. 500,00
- b. Tidak Berwarna : Rp. 250,00
- 2. Bioskop (sekali putar)
 - a. Reklame Film : Rp. 1.500,00
 - b. Reklame Slide : Rp. 1.000,00
- 3. Peragaan : 20% dari nilai sewa
- 4. Khusus untuk perhitungan objek reklame di dalam (in door) pasar, terminal, dan sejenisnya diperhitungkan sebagai berikut ini.

$$\text{NJOP Reklame} = \text{Luas Reklame} \times \text{Tarif NJOP non Board}$$

Reklame Non Board, meliputi: seng, triplek, kain, plastik.

- 5. Untuk reklame Board menempel dibangunan (Non Konstruksi), perhitungannya adalah sebagai berikut ini.

$$\text{NJOP Reklame} = \text{Harga Dasar PBB} \times 25 \%$$

Perhitungan nilai strategis berdasarkan besarnya bobot dan skor dari nilai strategis dengan indikator sebagai berikut ini.

- 1) Lokasi Pemasangan.
- 2) Kelas jalan.
- 3) Sudut pandang.
- 4) Ketinggian.
- 5) Jenis reklame.

Cara menghitung Nilai Strategis dibedakan menjadi dua, yaitu sebagai berikut ini.

- 1) Konstruksi adalah Nilai Titik x Harga Dasar yang diperhitungkan dari

$$\text{Harga dasar} = 50\% \times \text{NJOP PBB yang berlaku saat membayar}$$

- 2) Non Konstruksi adalah Nilai Titik x Harga Dasar yang diperhitungkan

$$\text{Harga dasar} = 25\% \times \text{NJOP PBB yang berlaku saat membayar}$$

Cara menghitung besarnya pajak reklame di dalam prasarana kota (Tanah Negara) dan luar prasarana kota (Tanah Pribadi) adalah sebagai berikut ini.

- 1) Di dalam prasarana kota (Tanah Negara)

$$\text{Tanah Negara} = 100\% \times \text{Nilai Strategis}$$

- 2) Di luar prasarana kota (Tanah Pribadi)

$$\text{Tanah Pribadi} = 60\% \times \text{Nilai Strategis}$$

e. Tata Cara Pembayaran Pajak Reklame

Pembayaran pajak reklame dilakukan di kas daerah atau tempat lain

yang ditetapkan dengan keputusan Wali kotamadya Kepala Daerah sesuai waktu yang telah ditentukan. Apabila pembayaran pajak dilakukan di tempat lain yang ditetapkan dengan Keputusan Wali kotamadya Kepala Daerah, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1x24 jam. Pembayaran pajak dilakukan dengan menggunakan SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah).

Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas. Wali kotamadya Kepala Daerah dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan. Angsuran pembayaran pajak ini dilakukan secara berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

Setiap pembayaran pajak diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan. Bentuk, jenis, isi, dan ukuran tanda bukti pembayaran dan penerimaan pajak ditentukan oleh keputusan Wali kotamadya Kepala Daerah.

B. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

1. Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Reklame Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.

Setiap sistem terdiri dari prosedur-prosedur. Prosedur-prosedur yang terjadi dalam sistem pemungutan pajak reklame pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut.

- a. Prosedur pendaftaran dan pendataan.
- b. Prosedur penetapan.
- c. Prosedur pembayaran.
- d. Prosedur pembukuan.

2. Jaringan prosedur yang Membentuk Sistem Pemungutan Pajak Reklame pada DPPKA Kota Surakarta.

Untuk memperjelas, berikut ini adalah penjelasan tentang jaringan prosedur yang terjadi pada masing-masing prosedur sistem pemungutan pajak reklame pada DPPKA Kota Surakarta.

- a. Prosedur pendaftaran dan pendataan

Prosedur pendaftaran dan pendataan di DPPKA Kota Surakarta berasal dari berbagai kegiatan, diantaranya adalah sebagai berikut.

1) Deskripsi prosedur

commit to user

- a) Pemohon/wajib pajak mengisi formulir permohonan pemasangan reklame disertai dengan dokumen dan informasi lainnya yang berisi keterangan tentang reklame yang akan dipasang.
- b) Formulir permohonan pemasangan reklame yang telah diisi dan dokumen informasi lainnya diserahkan ke *Customer Service Office* (CSO), kemudian formulir dan dokumen tersebut diserahkan ke bidang pendaftaran dan pendataan.
- c) Setelah bidang pendaftaran dan pendataan menerima formulir permohonan dan dokumen, bidang pendaftaran dan pendataan melakukan pengecekan lokasi kurang lebih selama 2 hari/1 minggu.
- d) Setelah melakukan cek lokasi, bagian pendaftaran dan pendataan memutuskan apakah akan menyetujui atau tidak permohonan pemasangan reklame yang telah diajukan oleh pemohon. Jika permohonan pemasangan reklame disetujui, formulir permohonan dan dokumen pendukung pemasangan reklame akan diotorisasi oleh kepala bagian pendaftaran dan pendataan. Selanjutnya formulir permohonan dan dokumen pendukung diberikan kepada bagian penetapan untuk dilakukan perhitungan pajak. Apabila permohonan pemasangan reklame tidak disetujui maka bagian pendaftaran dan pendataan memberikan konfirmasi tidak menyetujui permohonan pemasangan reklame melalui telepon/

commit to user

surat pemberitahuan oleh sekretaris/bagian kesekretariatan yang ditujukan kepada pemohon.

2) Fungsi terkait

a) *Customer Service Office (CSO)*

Customer Service Office (CSO) pada prosedur pendaftaran dan pendataan bertugas untuk menerima permohonan pendaftaran, serta menerima data-data mengenai tempat yang akan dipasang reklame dari wajib pajak.

b) Bidang Pendaftaran dan Pendataan

Kepala bidang pendaftaran dan pendataan mempunyai tugas menerima data yang diberikan oleh CSO serta melakukan pengecekan tempat yang akan dipasang reklame.

c) Sekretaris

Sekretaris bertugas untuk membuat surat pemberitahuan yang akan dikirim kepada wajib pajak yang bersangkutan jika permohonan pemasangan reklame tidak disetujui.

3) Dokumen yang digunakan

a) Formulir permohonan pemasangan reklame

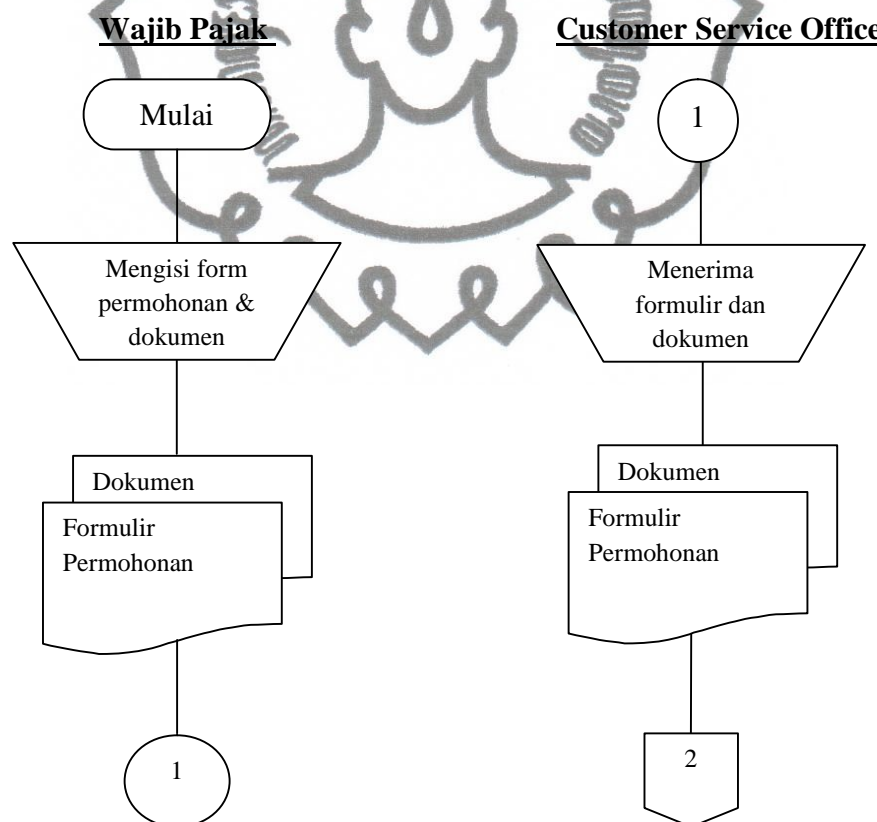
Formulir permohonan pemasangan reklame adalah formulir yang berisi tentang identitas lengkap wajib pajak dan menerangkan

jelas tentang jenis, bahan, jumlah, ukuran, ketinggian, isi, tempat pemasangan, klasifikasi jalan, dan lama pemasangan reklame.

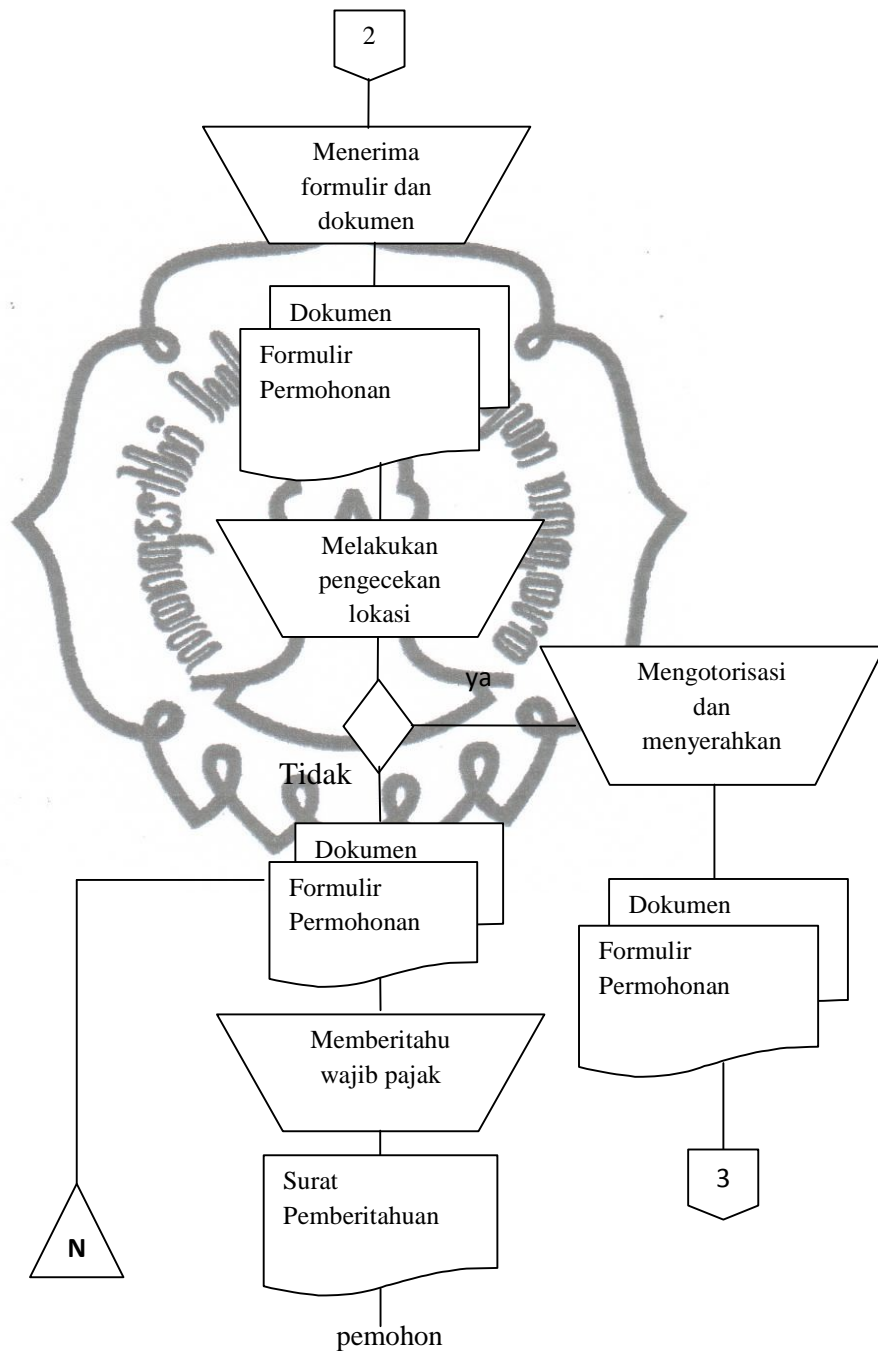
b) Dokumen pendukung

Dokumen pendukung adalah lampiran yang berisi denah lokasi, foto, gambar, *design*, surat kuasa, persetujuan pemilik tanah, dan bukti pembayaran pajak reklame terakhir (jika melakukan perpanjangan).

4) Bagan Alir prosedur pendaftaran dan pendataan pajak reklame



Gambar 2.1 Prosedur pendaftaran dan pendataan pajak reklame

Bagian Pendaftaran dan pendataan

Gambar 2.1 Prosedur pendaftaran dan pandataan pajak reklame (lanjutan)

b. Prosedur penetapan.

Prosedur penetapan di DPPKA Kota Surakarta berasal dari berbagai kegiatan, diantaranya adalah sebagai berikut.

1) Deskripsi Prosedur

- a) Berdasarkan formulir permohonan dan dokumen pendukung pemasangan reklame yang telah disetujui, bidang penetapan khususnya seksi perhitungan melakukan perhitungan pajak. Pajak reklame dihitung berdasarkan panjang, lebar, tinggi, bahan yang digunakan, dan informasi lainnya yang berkaitan dengan pemasangan reklame.
- b) Setelah dilakukan perhitungan, kemudian seksi penerbitan surat ketetapan mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Form Uang Jaminan Bongkar Tahunan (UJBT), Nota Perhitungan Pajak Reklame (NPPR), dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) masing-masing sebanyak 5 lembar.
- c) Semua dokumen diserahkan ke bidang pendaftaran dan pendataan dulu untuk dilakukan pengecekan dan otorisasi oleh Kepala Dinas, kecuali dokumen pendukung dan formulir permohonan langsung disimpan di bagian penetapan.
- d) Setelah itu semua dokumen diserahkan kembali ke bagian penetapan, dengan distribusi dokumen sebagai berikut:

- (1) lembar 1 dan 5 SKPD, SKRD, Form UJBT, dan Nota Perhitungan Pajak Reklame diserahkan kepada wajib pajak dan digunakan sebagai pengantar pembayaran ke kas daerah.
- (2) lembar ke-2 diserahkan bagian pendaftaran dan pendataan untuk disimpan dan sebagai bukti untuk membuat Surat Ijin Memasang Reklame (SIMR). SIMR dibuat 2 lembar, lembar ke-1 diserahkan ke CSO digunakan untuk mengecek dan mengotorisasi saat pembayaran pajak reklame berlangsung. Lembar ke-2 disimpan oleh bidang pendaftaran dan pendataan.
- (3) lembar ke-3 diserahkan ke sub bagian keuangan untuk dijurnal dan disimpan.
- (4) lembar ke-4 disimpan sendiri oleh bidang penetapan.

2) Fungsi Terkait

a) Bidang penetapan

Bidang penetapan bertugas untuk menetapkan jumlah pajak reklame yang terutang dan mendistribusikan dokumen.

(1) Seksi perhitungan

Seksi perhitungan bertugas melakukan perhitungan pajak.

(2) Seksi penerbitan surat ketetapan

Seksi penerbitan surat ketetapan bertugas mengeluarkan dan menerbitkan SKPD, Form UJBT, NPPR, dan SKRD.

b) Bidang Pendaftaran dan Pendataan

Bidang pendaftaran dan pendataan mempunyai tugas untuk melakukan pengecekan dokumen dan otorisasi dokumen yang dilakukan oleh Kepala Dinas.

3) Dokumen yang digunakan

a) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Surat ketetapan pajak daerah berisi nama wajib pajak, alamat, NPWPD, jenis pajak, lokasi pemasangan, judul reklame, ukuran reklame, dan jumlah ketetapan pokok pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak.

b) Form Uang Jaminan Bongkar Tahunan (UJBT)

Form uang jaminan bongkar tahunan berisi jumlah uang jaminan yang jumlahnya sebesar 25% dari jumlah ketetapan pokok pajak. Uang ini digunakan sebagai jaminan sampai reklame jatuh tempo pembongkaran. Uang jaminan ini akan dikembalikan sebesar 90% kepada wajib pajak dan 10% masuk ke kas daerah.

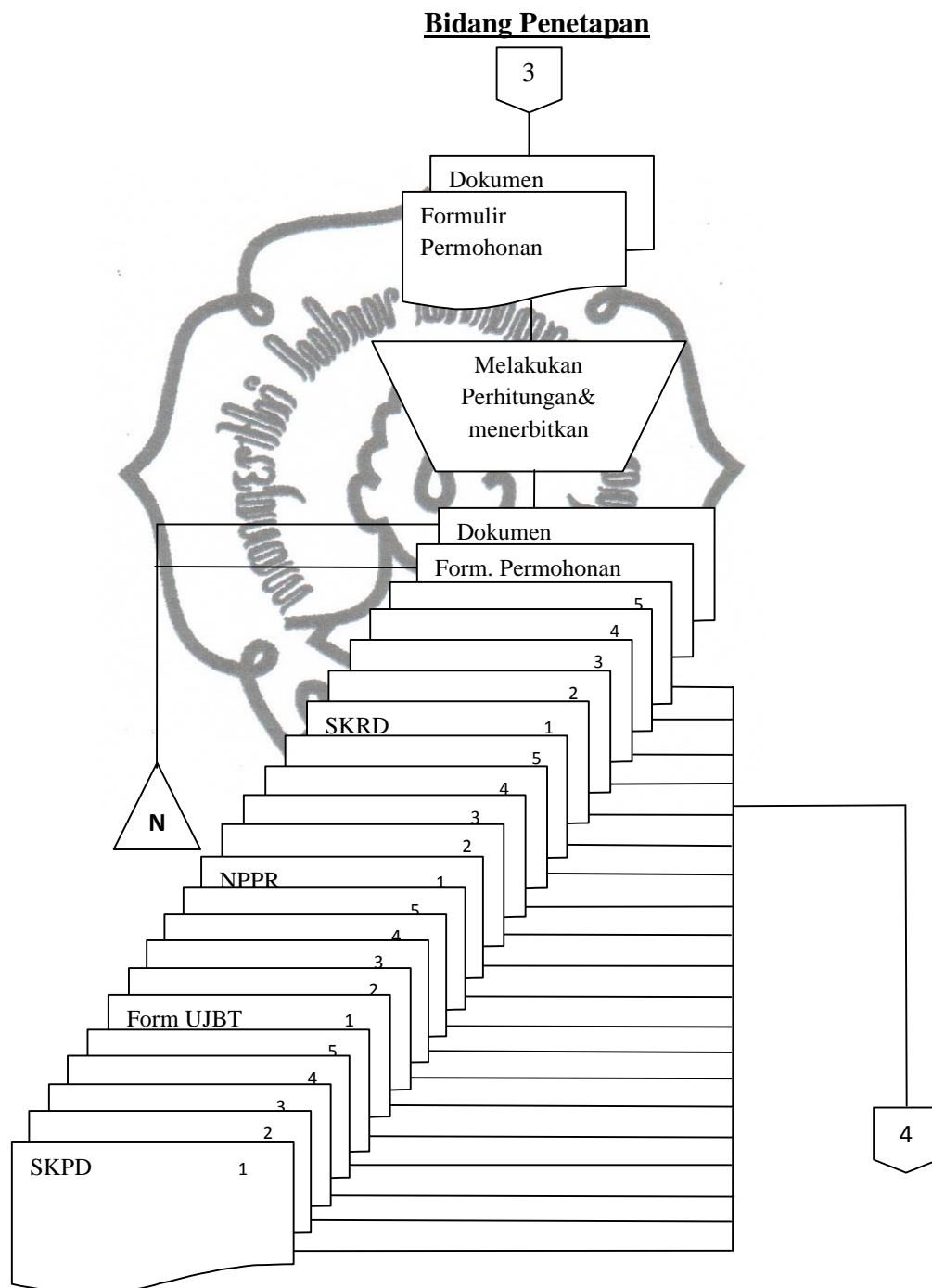
c) Nota Perhitungan Pajak Reklame (NPPR)

Nota perhitungan pajak reklame berisi tentang tata cara perhitungan pajak reklame, yang terdiri dari nilai titik, nilai strategis, dan retribusi sewa tanah negara jika tanah yang digunakan adalah tanah negara.

d) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

Surat ketetapan retribusi daerah berisi jumlah ketetapan pokok retribusi yang harus dibayar sebagai imbalan karena pemakaian kekayaan daerah berupa tanah negara.

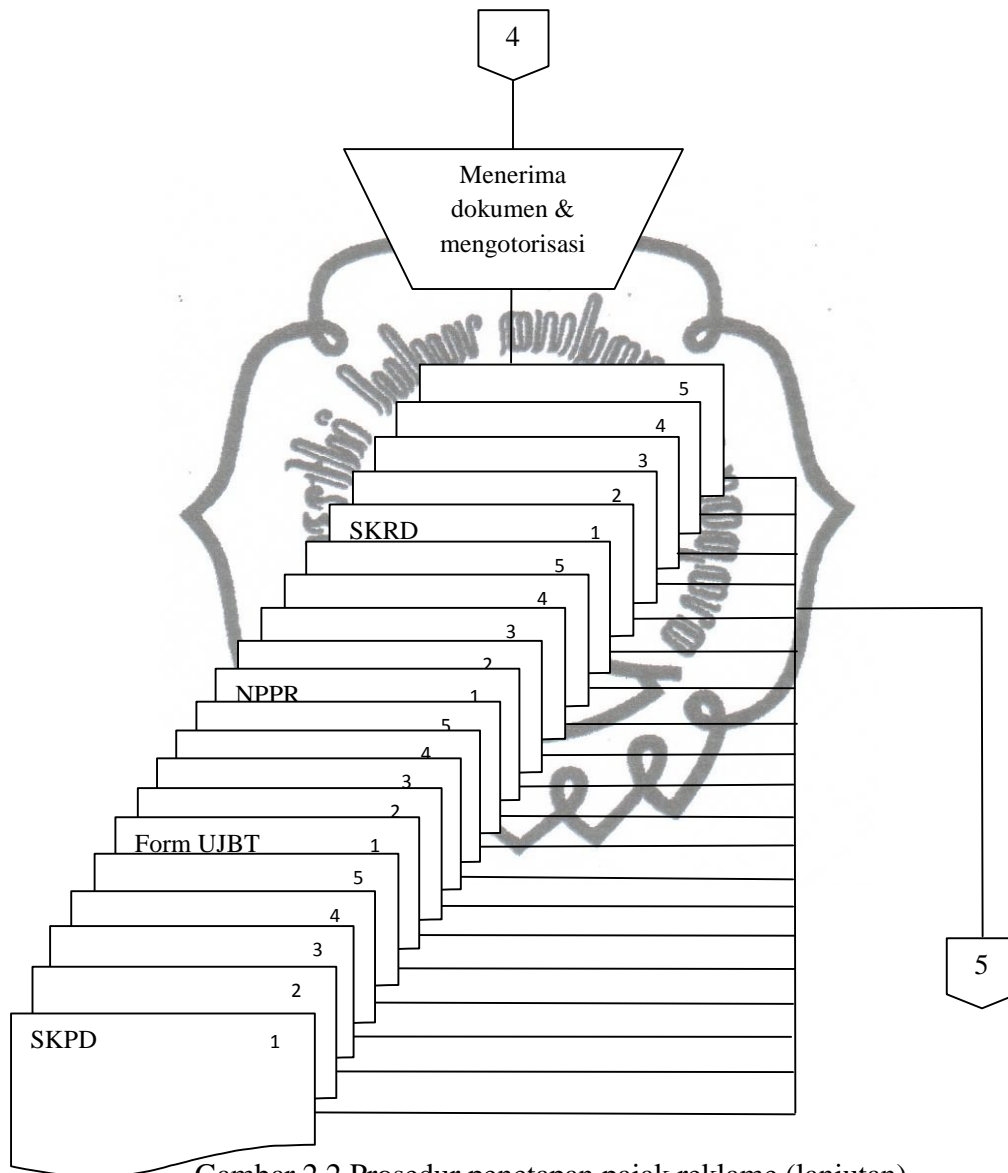
4) Bagan Alir prosedur penetapan pajak reklame



Gambar 2.2 Prosedur penetapan pajak reklame

commit to user

Bidang Pendaftaran dan Pendataan



Gambar 2.2 Prosedur penetapan pajak reklame (lanjutan)

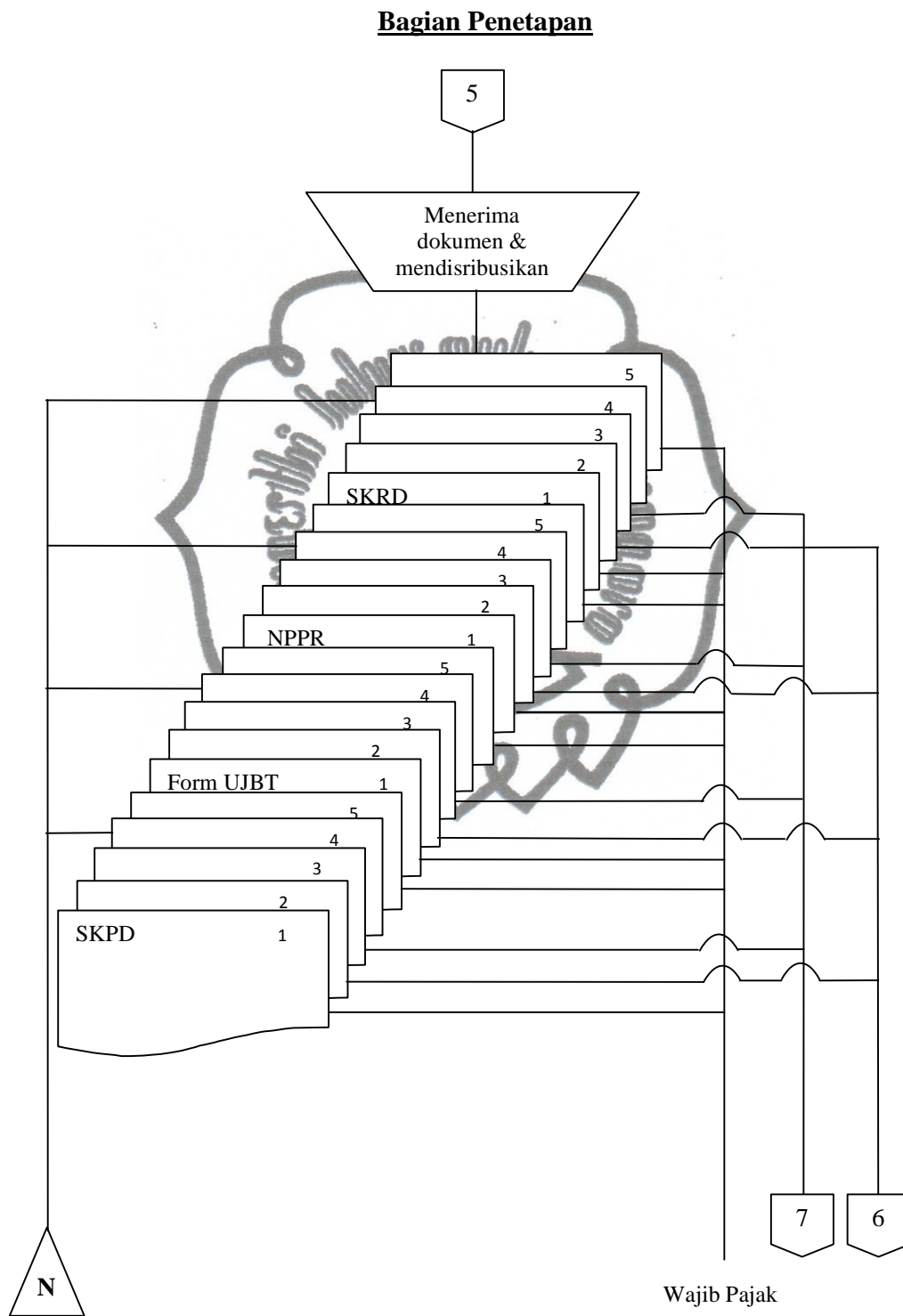
Keterangan:

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah SKRD : Surat Ketetapan Retribusi Daerah

UJBT : Uang Jaminan Bongkar Tahunan

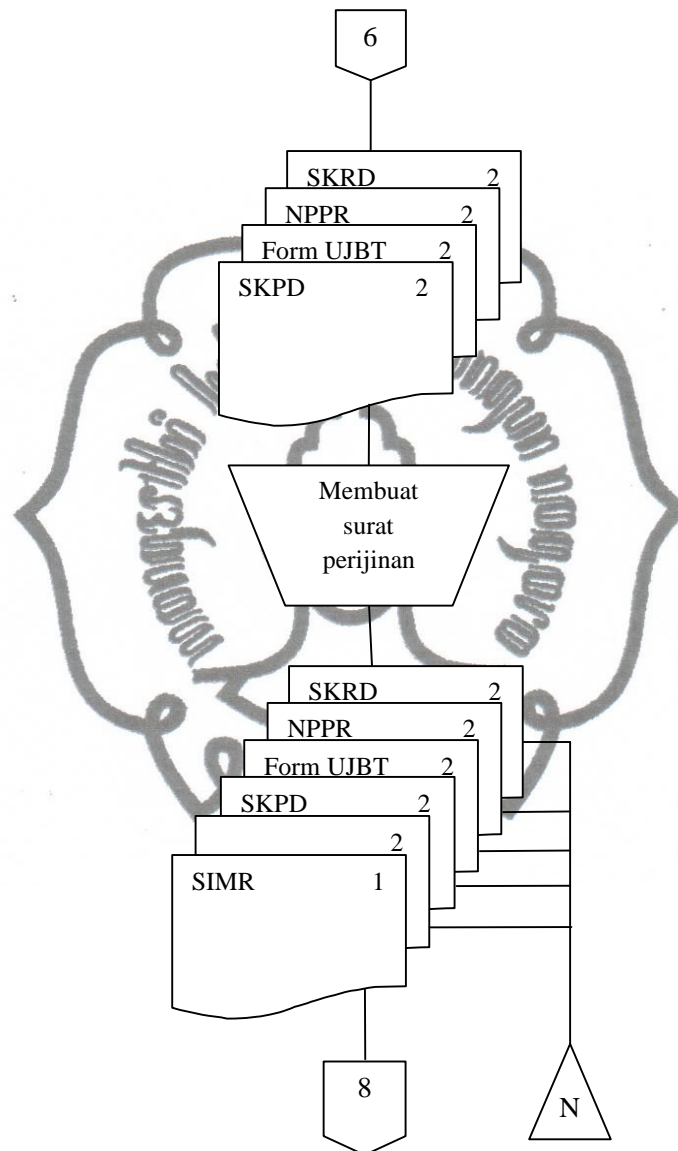
NPPR : Nota Perhitungan Pajak Reklame

commit to user



Gambar 2.2 Prosedur penetapan pajak reklame (lanjutan)

commit to user

Bagian Pendaftaran dan Pendataan

Gambar 2.2 Prosedur penetapan pajak reklame (lanjutan)

c. Prosedur Pembayaran

1) Deskripsi Prosedur

- a) Setelah wajib pajak menerima lembar 1 dan 5 SKPD, Form UJBT SKRD, dan NPPR, wajib pajak melakukan pembayaran ke kas daerah.
- b) Setelah melakukan pembayaran lunas SKPD, Form UJBT, SKRD, dan NPPR divalidasi lunas oleh petugas kas daerah. Lembar ke-1 SKPD, Form UJBT, SKRD dan NPPR diberikan ke CSO untuk dilakukan pengecekan dengan SIMR selanjutnya diserahkan kembali kepada wajib pajak digunakan sebagai bukti pembayaran dan lembar ke-5 diberikan ke sub bagian keuangan digunakan sebagai bukti penerimaan kas dari pembayaran pajak reklame .

2) Fungsi Terkait

a) Kas Daerah

Kas daerah mempunyai fungsi untuk menerima uang dari pembayaran pajak reklame dan memvalidasi lunas dokumen yang berasal dari pembayaran pajak reklame.

b) *Customer Service Office (CSO)*

Customer Service Office (CSO) mempunyai tugas untuk mengecek kembali dokumen-dokumen yang akan di serahkan kepada wajib pajak.

3) Dokumen yang digunakan

a) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Surat ketetapan pajak daerah berisi nama wajib pajak, alamat, NPWPD, jenis pajak, lokasi pemasangan, judul reklame, ukuran reklame, dan jumlah ketetapan pokok pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak.

b) Form Uang Jaminan Bongkar Tahunan (UJBT)

Form uang jaminan bongkar berisi jumlah uang jaminan yang jumlahnya sebesar 25% dari jumlah ketetapan pokok pajak.

c) Nota Perhitungan Pajak Reklame

Nota perhitungan pajak reklame berisi tentang tata cara perhitungan pajak reklame.

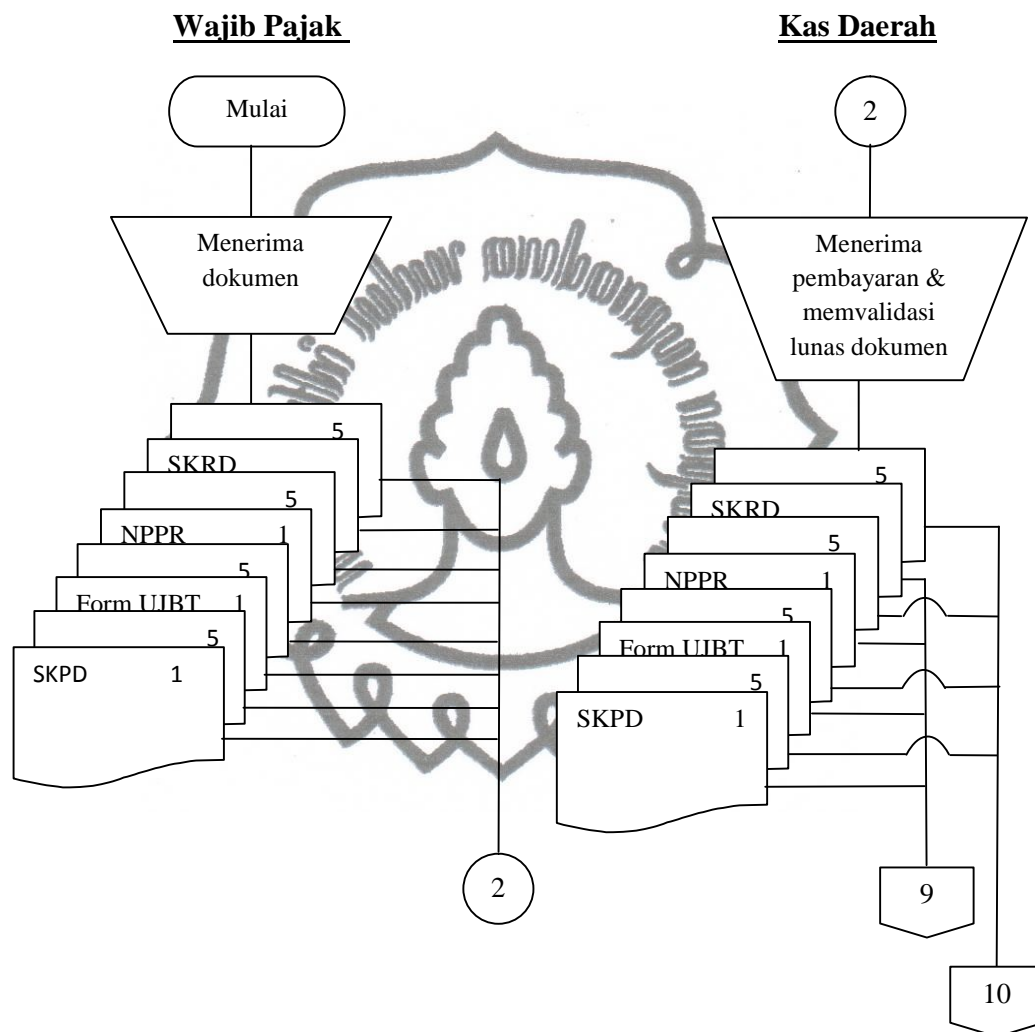
d) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

Surat ketetapan retribusi daerah berisi jumlah ketetapan pokok retribusi yang harus dibayar sebagai imbalan karena pemakaian kekayaan daerah berupa tanah negara.

e) Surat Ijin Memasang Reklame (SIMR)

Surat ijin memasang reklame adalah surat keputusan dari walikota surakarta yang berisi tentang peraturan-peraturan dan undang-undang yang mengatur dan keputusan kepala Dinas DPPKA mengijinkan/mengabulkan permohonan wajib pajak dalam hal pemasangan reklame.

4) Bagan alir prosedur pembayaran pajak reklame



Gambar 2.3 Prosedur pembayaran pajak reklame

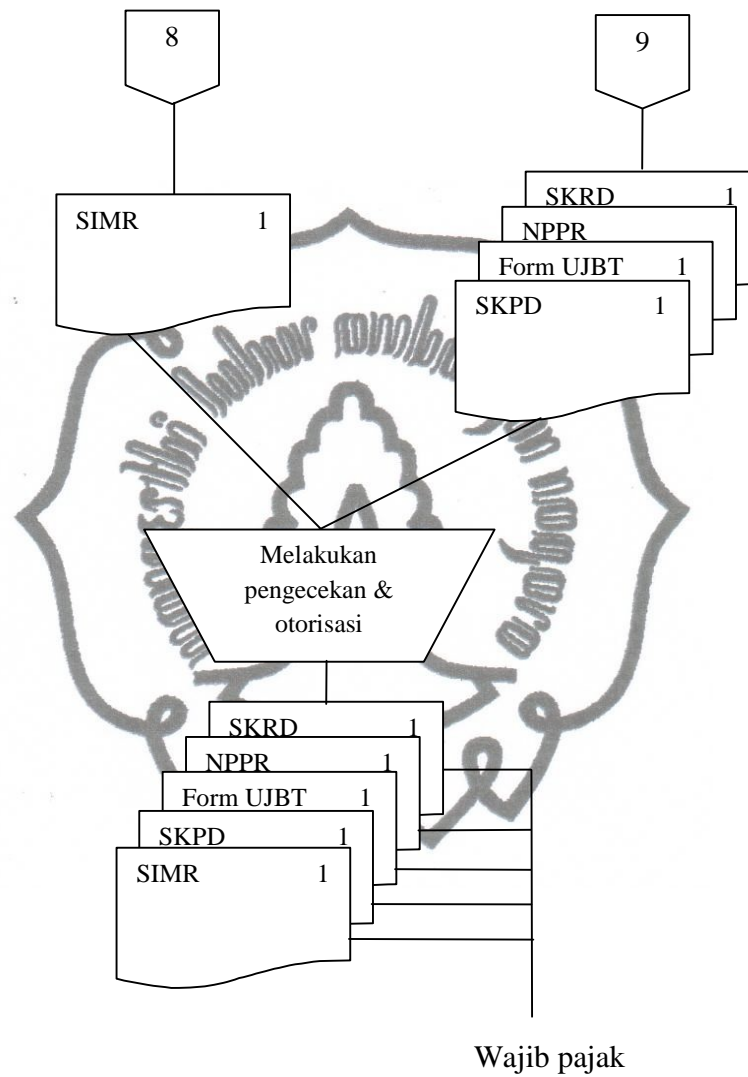
Keterangan:

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah SKRD : Surat Ketetapan Retribusi Daerah

UIBT : Uang Jaminan Bongkar Tahunan NPPR :Nota Perhitungan Pajak Reklame

commit to user

Customer Service Office



Gambar 2.3 Prosedur pembayaran pajak reklame (lanjutan)

Keterangan:

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah SKRD : Surat Ketetapan Retribusi Daerah

UJBT : Uang Jaminan Bongkar Tahunan SIMR : Surat Ijin Mendirikan Reklame

NPPR : Nota Perhitungan Pajak Reklame

d. Prosedur Pembukuan

Prosedur pembukuan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta berasal dari berbagai kegiatan, diantaranya adalah sebagai berikut ini.

1) Deskripsi prosedur

- a) Pembukuan dilakukan saat wajib pajak sudah selesai melakukan pembayaran pajak reklame. Pembukuan dilakukan untuk mengakui penerima pendapatan daerah yang berasal dari pajak reklame. Sub Bagian Keuangan menerima lembar ke-3 dokumen SKPD, Form UJBT, NPPR, dan SKRD dari bidang penetapan. Kemudian menerima lembar ke-5 dokumen SKPD, Form UJBT, NPPR, dan SKRD dari Kas Daerah. Lembar ke-3 dan lembar ke-5 SKPD, Form UJBT, NPPR dan SKRD dilakukan pengecekan. Berdasarkan pengecekan yang dilakukan kemudian dilakukan penjurnalan dan pembukuan.
- b) Lembar ke-5 disimpan di Sub Bagian Keuangan.
- c) Lembar ke-3 dikembalikan lagi ke Bidang Akuntansi untuk disimpan dan digunakan untuk pembuatan laporan pertanggungjawaban APBD Kota Surakarta.

2) Fungsi terkait

a) Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas untuk melaksanakan pembukuan/penjurnalan dari transaksi penerimaan kas yang berasal dari pembayaran pajak reklame.

b) Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai tugas menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kota Surakarta.

3) Dokumen yang digunakan

a) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Surat ketetapan pajak daerah berisi nama wajib pajak, alamat, NPWPD, jenis pajak, lokasi pemasangan, judul reklame, ukuran reklame, dan jumlah ketetapan pokok pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak.

b) Form Uang Jaminan Bongkar Tahunan (UJBT)

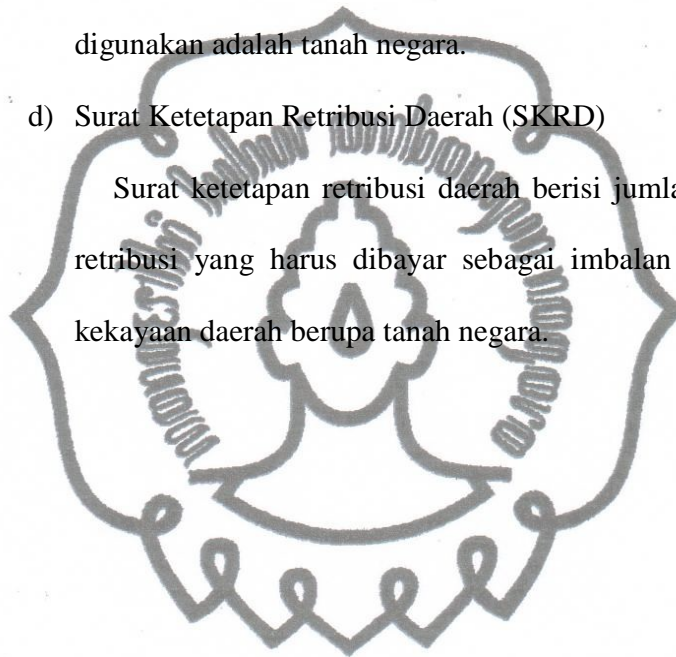
Form uang jaminan bongkar tahunan berisi jumlah uang jaminan yang jumlahnya sebesar 25% dari jumlah ketetapan pokok pajak. Uang ini digunakan sebagai jaminan sampai reklame jatuh tempo pembongkaran. Uang jaminan ini akan dikembalikan sebesar 90% kepada wajib pajak dan 10% masuk ke kas daerah.

c) Nota Perhitungan Pajak Reklame (NPPR)

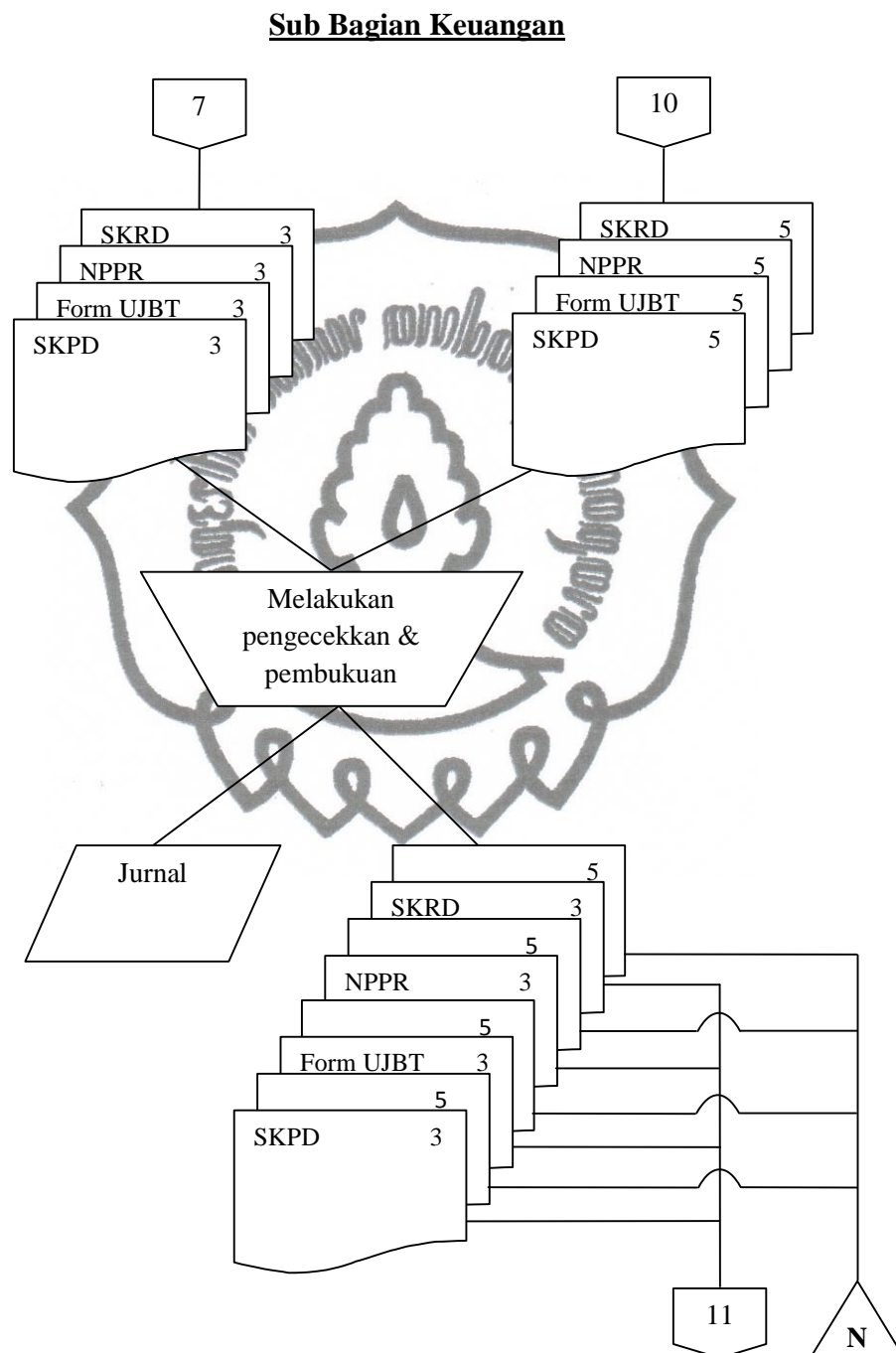
Nota perhitungan pajak reklame berisi tentang tata cara perhitungan pajak reklame, yang terdiri dari nilai titik, nilai strategis, dan retribusi sewa tanah negara jika tanah yang digunakan adalah tanah negara.

d) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

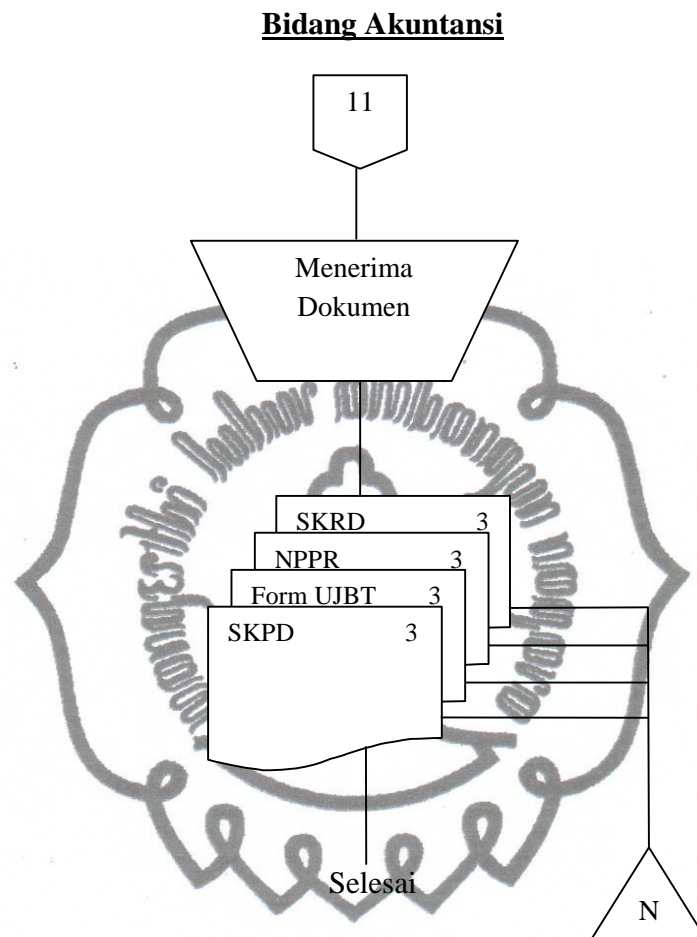
Surat ketetapan retribusi daerah berisi jumlah ketetapan pokok retribusi yang harus dibayar sebagai imbalan karena pemakaian kekayaan daerah berupa tanah negara.



e) Bagan alir prosedur pembukuan pajak reklame



Gambar 2.4 Prosedur pembukuan pajak reklame



Gambar 2.4 Prosedur pembukuan pajak reklame (lanjutan)

Keterangan:

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah

SKRD : Surat Ketetapan Retribusi Daerah

UJBT : Uang Jaminan Bongkar Tahunan

NPPR : Nota Perhitungan Pajak Reklame

3. Evaluasi Sistem Pemungutan Pajak Reklame pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta

a. Fungsi yang terkait

Setiap fungsi telah melakukan pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya masing-masing. Tingkat kecakapan/kualitas pejabat sudah sesuai dengan tanggungjawabnya, sehingga pekerjaan menjadi lebih efisien. Terdapat pemisahan fungsi yang jelas, hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya perangkapan fungsi. Sebagai contoh fungsi operasi telah dipisahkan dengan fungsi akuntansi. Adanya pemisahan fungsi ini mencerminkan adanya praktik yang sehat. Catatan akuntansi yang dibuat oleh fungsi akuntansi benar-benar merupakan transaksi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi.

b. Prosedur yang dipakai

Secara garis besar pelaksanaan kegiatan pemungutan pajak reklame pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku. Namun masih ada pelaksanaan yang tidak sesuai dengan prosedur, yaitu prosedur permohonan perijinan memasang reklame. Dalam praktiknya masih banyak petugas yang mendatangi wajib pajak untuk mendata, menghitung dan menagih pajak yang terutang. Hal ini seharusnya dilakukan oleh wajib pajak sendiri, sehingga pelaksanaan pemungutan pajak reklame menjadi lebih efisien dan tidak mengeluarkan banyak biaya.

commit to user

c. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem pemungutan pajak reklame seperti: SKPD, UJBT, NPPR, dan SKRD sudah memadai. Dokumen yang digunakan sudah memiliki format yang baik dan isinya sudah mencakup hal-hal/keterangan-keterangan yang diperlukan. Dokumen-dokumen ini juga memuat tanda otorisasi dari kepala dinas berupa tanda tangan dan stempel sebagai bukti persetujuan dari Kepala Dinas yang sah.

d. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam pemungutan pajak reklame adalah catatan penerimaan kas. Catatan ini dibuat oleh sub bagian keuangan. Pembukuan dilakukan dengan menggunakan sistem akuntansi, berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima oleh sub bagian keuangan. Sistem Akuntansi yang digunakan adalah Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.

e. Laporan

Laporan keuangan yang dihasilkan berasal dari catatan akuntansi yang dibuat dari sub bagian keuangan. Laporan keuangan ini dilaporkan dalam bentuk laporan realisasi penerimaan kas dari pemungutan pajak reklame. Laporan ini nantinya digunakan untuk laporan pertanggungjawaban kepada Walikota pada akhir tahun bersama dengan penerimaan dari pajak daerah yang lain.

BAB III

TEMUAN

A. KELEBIHAN

Berdasarkan evaluasi sistem pemungutan pajak reklame yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta memiliki beberapa kelebihan dalam penerapan sistem pemungutan pajak reklame yang telah dilaksanakan, diantaranya adalah sebagai berikut ini.

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas telah dilakukan dengan baik pada bagian pendaftaran, pandataan, dokumentasi, penetapan, sub bidang keuangan dan akuntansi. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya perangkapan fungsi.
2. Secara garis besar Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan asset Kota Surakarta sudah melaksanakan proses pemungutan pajak reklame dengan baik sesuai prosedur yang berlaku.
3. Dokumen-dokumen yang digunakan sudah baik, format yang digunakan juga baik dan isinya sudah mencakup hal-hal/keterangan-keterangan yang diperlukan.
4. Dokumen-dokumen yang digunakan juga memuat tanda otorisasi dari kepala dinas berupa tanda tangan dan stempel sebagai bukti persetujuan dari Kepala Dinas yang sah.

B. KELEMAHAN

Berdasarkan evaluasi sistem pemungutan pajak reklame yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta memiliki beberapa kelemahan dalam penerapan sistem pemungutan pajak reklame yang telah dilaksanakan, diantaranya adalah sebagai berikut ini.

1. Prosedur permohonan perijinan pemasangan reklame yang rumit dan memakan waktu. Dalam ptaktiknya masih banyak petugas yang mendatangi wajib pajak untuk mendata dan mendaftarkan wajib pajak yang akan memasang reklame. Hal ini seharusnya dilakukan oleh wajib pajak sendiri, yaitu dengan cara mendaftar dan datang langsung ke kantor Pemda untuk mengurus perijinan pemasangan reklame, sehingga pelaksanaan prosedur perijinan pemasangan reklame menjadi lebih efisien.
2. Fungsi yang terkait dalam setiap bidang nya, belum melaksanakan tugasnya secara maksimal. Dalam praktiknya masih banyak pejabat yang kurang cakap dalam menangani setiap permasalahan yang timbul.
3. Prosedur pendataan dan pendaftaran yang kurang efektif dikarenakan kurangnya petugas lapangan yang ada.

BAB IV

PENUTUP

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, evaluasi, dan pembahasan sistem pemungutan pajak reklame yang telah dibahas pada bab sebelumnya. Penulis berkesimpulan bahwa secara garis besar Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan aset Kota Surakarta sudah melaksanakan proses pemungutan dengan baik sesuai prosedur yang berlaku. Hal ini dapat terlihat dari fungsi-fungsi yang terkait yang telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

Kebaikan dari sistem pemungutan pajak reklame di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta adalah dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses pemungutan sudah memenuhi prinsip perancangan formulir yang baik. Dokumen-dokumen yang digunakan juga memuat tanda otorisasi dari Kepala Dinas berupa tanda tangan dan stempel sebagai bukti persetujuan dari Kepala Dinas yang sah.

Di samping memiliki beberapa kelebihan, namun sistem yang diterapkan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta masih memiliki beberapa kelemahan. Kelemahan-kelemahan itu adalah Prosedur permohonan perijinan pemasangan reklame yang rumit dan memakan waktu. Dalam praktiknya masih banyak petugas yang mendatangi wajib pajak untuk

commit to user

mendata dan mendaftar wajib pajak yang akan memasang reklame. Hal ini seharusnya dilakukan oleh wajib pajak sendiri, yaitu dengan cara mendaftar dan datang langsung ke kantor Pemda untuk mengurus perijinan pemasangan reklame, sehingga pelaksanaan prosedur perijinan pemasangan reklame menjadi lebih efisien. Fungsi yang terkait dalam setiap bidangnya pun, belum melaksanakan tugasnya secara maksimal. Dalam praktiknya masih banyak pejabat yang kurang cakap dalam menangani setiap permasalahan yang timbul. Serta prosedur pendataan dan pendaftaran yang kurang efektif dikarenakan kurangnya petugas lapangan yang ada.

B. REKOMENDASI

Apabila dilihat dari kelemahan-kelemahan sistem pemungutan pajak reklame yang terjadi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta, penulis dapat merekomendasikan beberapa hal sebagai berikut ini.

1. Melakukan pembenahan sistem pendataan, pendaftaran, dan pembayaran pajak reklame agar lebih efektif dan efisien untuk memudahkan wajib pajak.
2. Peningkatan pembinaan petugas / pejabat yang menangani masalah-masalah yang timbul dalam setiap proses pemungutan pajak, agar dapat melaksanakan tugasnya secara maksimal.
3. Memudahkan proses pendaftaran dan pendataan reklame, dengan cara menambah petugas lapangan.