

**Pajak hiburan sebagai sumber pendapatan asli daerah di
kabupaten Sukoharjo**

Upik Apriani W.H.

F3400080

BAB I

GAMBARAN UMUM

A. SEJARAH KABUPATEN SUKOHARJO

Pada awal kemerdekaan (1946), Sukoharjo merupakan salah satu kawedanan dari empat kawedanan yang ada di Surakarta yaitu : Kawedanan Kartasura, Surakarta, Bekonang, dan Sukoharjo. Melalui perkembangan selanjutnya, kawedanan Surakarta berubah menjadi Hominto Surakarta atau Kota Praja (sekarang kotamadya) yang terpisah dari kabupaten Surakarta, sedangkan Kabupaten Surakarta menjadi Kabupaten Sukoharjo yang meliputi Kawedanan Kartasura, Bekonang dan Sukoharjo. Adapun istilah kawedanan sekarang menjadi Wilayah Pembantu Bupati.

Berdasarkan Penetapan Pemerintah Nomor.16/SD tanggal 15 juli 1946, yang dibentuk dengan SK Kepala Daerah Tingkat II Sukoharjo Nomor 17 Tahun 1986 tentang hari lahir Kabupaten Sukoharjo yang disahkan dengan Surat Keputusan Gubernur KDH Tingkat I Jawa Tengah Nomor : 188.3/480/1986 dan dituangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sukoharjo Nomor 3 Tahun 1987 seri D Nomor 2 tanggal 9 Januari

1987, maka pada tanggal 15 juli 1946 ditetapkan sebagai hari lahirnya Kabupaten Sukoharjo.



B. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (BPKD)

1. Sejarah Terbentuknya BPKD.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sukoharjo Nomor 20 Tahun 1990 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dipenda Kabupaten Daerah Tingkat II Sukoharjo, Kabupaten Sukoharjo telah memiliki wadah yang menangani masalah penerimaan pendapatan daerah. Namun seiring dengan berjalannya waktu, Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo mengubah Dipenda menjadi Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD). Keputusan tersebut ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2001. Dengan demikian Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 20 Tahun 1990 tidak berlaku lagi sejak dikeluarkannya Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2001. Namun pejabat struktural Dipenda yang ada sekarang ini masih tetap menjalankan tugas dan kewajibannya sampai dilantiknya pejabat struktural BPKD.

2. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi BPKD.

Berdasarkan ketentuan pasal 3 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 10 Tahun 2001 tentang pembentukan kedudukan, tugas pokok, fungsi dan susunan organisasi BPKD Kabupaten Sukoharjo, BPKD berkedudukan sebagai salah satu unsur penunjang pemerintah kabupaten yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

BPKD mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam hal penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pengelolaan keuangan daerah.

Fungsi dari BPKD Kabupaten Sukoharjo diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2001 pasal 4 yaitu:

- a. Melakukan perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan daerah.
- b. Memberikan pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah.

Sedangkan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, BPKD melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penghimpunan dan perumusan peraturan dan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan daerah.
- b. Penyusunan rencana atau program kerja BPKD.
- c. Pengelolaan kesekretaritan BPKD.
- d. Perencanaan dan penyusunan anggaran.
- e. Pengelolaan pajak daerah.
- f. Pengelolaan perbendaharaan.
- g. Pengelolaan verifikasi anggaran.
- h. Pengelolaan kas daerah.
- i. Penatausahaan keuangan dan akuntansi.
- j. Koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

3. Susunan dan Struktur Organisasi BPKD.

Struktur organisasi merupakan gambaran secara sistematis tentang tugas dan tanggung jawab serta hubungan antara bagian-bagian dalam suatu instansi. Dengan struktur organisasi dapat diketahui wewenang dan tanggung jawab dari para personil dalam memangku jabatannya. Untuk susunan organisasi-organisasi dijelaskan dalam pasal 2 Keputusan Bupati Nomor 21 Tahun 2001.

Susunan organisasi BPKD Kabupaten Sukoharjo sebagai berikut:

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Sub bagian kepegawaian.
 - 2) Sub bagian keuangan.
 - 3) Sub bagian umum.
- c. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran, terdiri atas:
 - 1) Sub bidang perencanaan anggaran.
 - 2) Sub bidang penyusunan anggaran penerimaan.
 - 3) Sub bidang penyusunan anggaran belanja.
- d. Bidang Pendapatan, terdiri atas:
 - 1) Sub bidang pendaftaran dan pendataan.
 - 2) Sub bidang penetapan.
 - 3) Sub bidang penagihan.
 - 4) Sub bidang pendataan lain-lain.

e. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:

- 1) Sub bidang belanja rutin non pegawai.
- 2) Sub bidang belanja rutin pegawai.
- 3) Sub bidang modal atau pembangunan.

f. Bidang Verifikasi, terdiri atas:

- 1) Sub bidang verifikasi kas.
- 2) Sub bidang verifikasi belanja rutin non pegawai.
- 3) Sub bidang verifikasi belanja rutin pegawai.
- 4) Sub bidang verifikasi belanja modal atau pembangunan.

g. Bidang Kas, terdiri atas:

- 1) Sub bidang penerimaan.
- 2) Sub bidang pengeluaran.
- 3) Sub bidang pengendalian kas.

h. Bidang Penatausahaan dan Akuntansi, terdiri atas:

- 1) Sub bidang tata usaha keuangan dan pembukuan.
- 2) Sub bidang pelaporan, analisa data keuangan dan sistem akuntansi.

4. Tugas dan fungsi Masing-masing Seksi.

Pada umumnya masing-masing seksi dalam BPKD mempunyai tugas-tugas dan fungsi yang berbeda-beda. Agar lebih jelasnya kami uraikan tugas dan fungsi masing-masing seksi sebagai berikut ini :

a. Kepala Badan mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain:

- 1) Memimpin dan mengawasi setiap unit organisasi.

2) Menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit organisasi.

b. Sekretariat mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain:

1) Koordinasi penyusunan program kerja, daftar usulan proyek dan daftar usulan kegiatan.

2) Pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dana.

3) Pengadaan barang habis pakai, barang cekatan dan benda-benda berharga.

4) Pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris.

5) Koordinasi terhadap kegiatan yang berkaitan dengan kesekretariatan yang dilaksanakan bidang-bidang dan sub-sub bidang di lingkungan BPKD.

c. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Organisasi mempunyai tugas pokok dan fungsi yaitu:

1) Penghimpunan dan perumusan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan anggaran atau penyusunan anggaran penerimaan dan belanja.

2) Penyusunan program kerja, program anggaran, rencana anggaran pendapatan dan belanja, nota keuangan naskah surat keputusan otorisasi.

3) Analisa data pendapatan dan belanja.

- 4) Pengaturan dan pengkoordinasian penelitian dan pengendalian kredit anggaran belanja.
 - 5) Koordinasi dengan unit kerja atau terkait.
- d. Bidang Pendapatan mempunyai tugas pokok dan fungsi yaitu:
- 1) Penghimpunan dan perumusan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis bidang pajak daerah dan pendataan lain.
 - 2) Penyusunan program kerja.
 - 3) Pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah.
 - 4) Penetapan besarnya pajak daerah dan penagihan.
 - 5) Intensifikasi pengelolaan pendapatan lain-lain.
 - 6) Koordinasi dengan unut kerja atau instansi terkait.
- e. Bidang Perbendaharaan melaksanakan tugas pokok dan fungsi yaitu:
- 1) Penghimpunan dan perumusan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis perbendaharaan.
 - 2) Penyusunan program kerja, rekomendasi penyiapan surat keputusan pengangkatan, pemberhentian bendaharawan umum daerah, pemegang kas daerah dan bendaharawan atau pemegang kas belanja rutin non pegawai.
 - 3) Penelitian dan pengujian kebenaran SPP belanja rutin dan belanja modal atau pembangunan.
 - 4) Penerbitan SPMU belanja rutin dan belanja modal atau pembangunan dan penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran (SKPP).
 - 5) Penyelesaian masalah tuntutan ganti rugi dan perbendaharaan.

f. Bidang Verifikasi melaksanakan tugas pokok dan fungsi yaitu:

- 1) Penghimpunan dan perumusan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis verifikasi.
- 2) Penyusunan program kerja, bahan pengesahan SPJ belanja rutin dan belanja modal atau pembangunan.
- 3) Penelitian dokumen administrasi SPJ belanja rutin pegawai, non pegawai dan modal atau pembangunan.
- 4) Penelitian administrasi penerimaan dan pengeluaran kas.
- 5) Koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait.

g. Bidang Kas mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain:

- 1) Penghimpunan dan perumusan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis penerimaan, pengeluaran dan pengendalian kas.
- 2) Penyusunan program kerja aliran kas.
- 3) Membuka rekening atas nama pemegang kas daerah pada bank tertentu untuk menyimpan setoran penerimaan bank dalam bentuk tunai, transfer dan surat-surat berharga.
- 4) Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran uang dan atau surat-surat berharga yang masuk dan keluar kas daerah.
- 5) Pemungutan dan penyetoran pajak negara sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 6) Koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait.

h. Bidang Penatausahaan dan Akuntansi mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain:

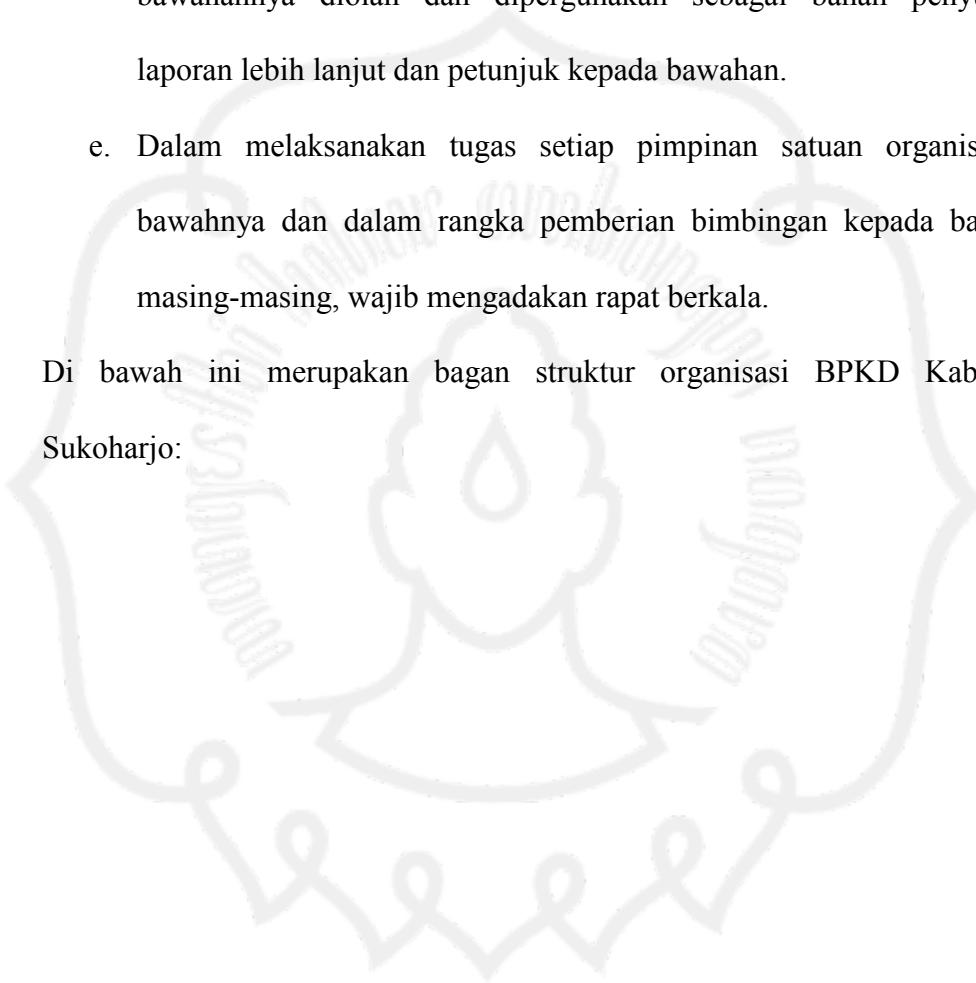
- 1) Penghimpunan dan perumusan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis penatausahaan dan akuntansi keuangan.
- 2) Penyusunan program kerja, laporan realisasi anggaran, laporan analisa data keuangan, perhitungan APBD, aliran kas, neraca keuangan daerah, laporan informasi keuangan daerah.
- 3) Pembukuan administrasi perhitungan, pemindahan dan perbaikan keuangan.
- 4) Pengelolaan dan analisa data keuangan serta administrasi benda berharga.
- 5) Koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait.

5. Tata Kerja BPKD.

- a. Didalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit organisasi pemerintah daerah dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- b. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan perundangan yang berlaku.

- c. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- d. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk kepada bawahan.
- e. Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Di bawah ini merupakan bagan struktur organisasi BPKD Kabupaten Sukoharjo:





C. PERUMUSAN MASALAH

Dengan bertitik tolak pada judul diatas supaya dalam penulisan tugas akhir ini tidak menyimpang dari pokok permasalahannya, maka penulis merumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perkembangan penerimaan pajak hiburan di Kabupaten Sukoharjo selama tahun 2000, 2001 dan 2002 ?
2. Berapa besar kontribusi pajak hiburan terhadap pajak daerah, Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah pada tahun 2000, 2001 dan 2002 ?
3. Langkah-langkah apa yang harus diatasi untuk meningkatkan penerimaan pajak hiburan di Kabupaten Sukoharjo ?

DAFTAR PUSTAKA

- Mangkoesebroto, Guritno. 1993. *Ekonomi Publik Edisi Ketiga*. Yogyakarta: BPFE.
- Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 21 Tahun 2001 *Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi BPKD*.
- Kusmen. 2002. *Kontribusi Pajak Hiburan Sebagai Salah Satu Sumber Pendapatan Asli Daerah Dati II Kabupaten Sukoharjo*. Tugas Akhir D3 FE UNS. Tidak publikasikan.
- Mardiasmo. 1997. *Perpajakan, Edisi Keempat*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Munawir, S. 1982. *Perpajakan*. Yogyakarta: Liberty.
- Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo SK. 1883/51/1999 Nomor 3 Tahun 1998 *tentang Pajak Hiburan*.
- Peraturan Daerah Pemerintahan Dati II Sukoharjo Nomor 3 Tahun 1998 *tentang Pajak Hiburan*.
- Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 10 Tahun 2001 *tentang Pembentukan BPKD*.
- Wirawan, Waluyo. 2000. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wirawan B. Iiyas, Richard Burton. 2001. *Hukum Pajak*. Jakarta: Salemba Empat.