

**PROSEDUR PELAPORAN PAJAK RESTORAN SECARA *ONLINE*
PADA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAGELANG**



TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Diploma III pada Program Diploma III
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Disusun Oleh:
Annisya Nurul Hidayah
40010318060168

**PROGRAM DIPLOMA III SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2021**

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

NAMA : ANNISYA NURUL HIDAYAH
NIM : 40010318060168
FAKULTAS : SEKOLAH VOKASI
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK
JUDUL TUGAS AKHIR : PROSEDUR PELAPORAN PAJAK RESTORAN
SECARA *ONLINE* PADA BADAN
PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN,
DAN ASET DAERAH KABUPATEN
MAGELANG

Semarang, 17 Mei 2021

Dosen Pembimbing



Dr. Totok Dewayanto, S.E., M.Si., Akt
NIP. 19690509 199412 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini dengan judul “PROSEDUR PELAPORAN PAJAK RESTORAN SECARA *ONLINE* PADA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAGELANG”. Tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.

Dalam proses penulisan laporan Tugas Akhir ini tak lepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si., selaku Dekan Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
2. Bapak Drs. Dul Mu'id, M.Si., Akt., selaku Ketua Program Studi DIII Administrasi Pajak Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
3. Bapak Andrian Budi Prasetyo, S.E., M.Si., Akt., C.A., C.A.A.T., ASEANCPA, QRMO, selaku Dosen Wali yang telah membimbing dari awal hingga akhir studi di Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
4. Bapak Dr. Totok Dewayanto, S.E., M.Si., Akt., selaku Dosen Pembimbing yang telah menyediakan waktu, perhatian, dan bimbingan serta arahan dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Perpajakan Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memberikan ilmu dan mendidik penulis sehingga menjadi mahasiswa yang berguna.
6. Ibu Dra. Siti Zumaroh, M.M., selaku Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.
7. Bapak Suharwit, S.H., M.A., selaku Kepala Bidang Perencanaan Pendataan Penetapan Pendapatan pada Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.
8. Ibu Supiyatun, S.E., M.M., selaku Kepala Sub Bidang Pendataan Pendapatan pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten

Magelang serta Pembimbing Lapangan yang telah membantu penulis dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.

9. Seluruh pegawai dan staf di Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.
10. Kedua orang tua, adik, dan keluarga yang selalu memberikan dukungan, motivasi, dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Tugas Akhir ini.
11. Yasinta Aswari, Yohana Rizki Ananda Putri, Himas Falah Milada, Fuza Adelia, Meylisa Ayu Puspita, Berlian Aprillia Saputri, Aldila Putri Kusumastuti, dan Niken Ayu Rahmawati yang telah menemani penulis dari mahasiswa baru sampai saat ini.
12. Teman-teman jurusan Administrasi Pajak angkatan 2018 Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
13. Fadil Jaidi dan Pak Muh yang telah menjadi *moodbooster* penulis selama penulisan laporan Tugas Akhir ini.
14. Serta semua pihak yang telah memberikan dukungan kepada penulis selama penyusunan laporan Tugas Akhir.

Penulis menyadari bahwa laporan Tugas Akhir ini jauh dari kata sempurna karena keterbatasan pengetahuan penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari pembaca serta dapat dijadikan acuan untuk memperbaiki Laporan ini di kemudian hari. Demikian yang dapat penulis sampaikan, semoga laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Semarang, 01 Mei 2021

Penulis,



Annisya Nurul Hidayah
NIM. 40010318060168

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang	1
1. 2 Ruang Lingkup.....	4
1. 3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan	
1.3.1 Tujuan Penulisan.....	4
1.3.2 Kegunaan Penulisan	4
1. 4 Pengumpulan Data	
1.4.1 Jenis Data	5
1.4.2 Metode Pengumpulan Data	6
1. 5 Sistematika Penulisan	6

BAB II GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAGELANG

2.1 Sejarah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	8
2.2 Lokasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	9

2.3	Tujuan Didirikan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	9
2.4	Visi dan Misi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	10
2.5	Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	10
2.6	Struktur Organisasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	12
2.7	Keadaan Personalia Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	14
2.8	Deskripsi Jabatan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	15

BAB III TINJAUAN TEORI DAN PEMBAHASAN

3.1	Tinjauan Teori	
3.1.1	Definisi Pajak.....	26
3.1.2	Fungsi Pajak.....	27
3.1.3	Hukum Pajak	28
3.1.4	Pengelompokan Pajak	29
3.1.5	Syarat Pemungutan Pajak	30
3.1.6	Asas Pemungutan Pajak	31
3.1.7	Sistem Pemungutan Pajak	31
3.1.8	Hambatan Pemungutan Pajak	32
3.1.9	Definisi Pajak Daerah.....	33
3.1.10	Dasar Hukum Pajak Daerah.....	33
3.1.11	Jenis dan Objek Pajak Daerah	33
3.1.12	Tarif Pajak Daerah	34
3.1.13	Sistem Pemungutan Pajak Daerah	36
3.1.14	Pemungutan Pajak Daerah.....	37
3.1.15	Definisi Pajak Restoran.....	38

3.1.16	Dasar Hukum Pajak Restoran	38
3.1.17	Objek dan Bukan Objek Pajak Restoran	38
3.1.18	Subjek Pajak dan Wajib Pajak Restoran	39
3.1.19	Dasar Pengenaan, Tarif, dan Penghitungan Pajak Restoran.....	39
3.1.20	Masa Pajak dan Saat Terutang Pajak Restoran.....	40
3.1.21	Pendaftaran dan Pendataan	40
3.1.22	Pelaporan Pajak dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) 41	
3.1.23	Penetapan Pajak Restoran.....	42
3.1.24	Pembayaran Pajak Restoran	44
3. 2	Tinjauan Praktik	
3.2.1	E-SPTPD	45
3.2.2	Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak	46
3.2.3	Tata Cara Pelaporan Pajak Restoran secara <i>Online</i>	47
3.2.4	Tata Cara Pembayaran Pajak Restoran secara <i>Online</i>	50
3.2.5	Sanksi Administratif	53
3.2.6	Kendala yang Dihadapi dalam Pelaporan Pajak Restoran.....	53
3.2.7	Upaya yang Dilakukan agar Wajib Pajak Taat Lapor	53
3. 3	Perbandingan Teori dan Praktik.....	54

BAB IV PENUTUP

4.1	Kesimpulan	56
4.2	Saran.....	57

DAFTAR PUSTAKA.....	59
----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan	14
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	14
Tabel 3.1 Bagan Alur Prosedur Pelaporan Pajak Restoran secara <i>Online</i>	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.....	13
Gambar 3.1 <i>Log in</i> SIMPAD Kabupaten Magelang.....	47
Gambar 3.2 Menu Utama	48
Gambar 3.3 Menu Pengisian Data	48
Gambar 3.4 Menu pengisian Data	49
Gambar 3.5 Menu Cetak	49
Gambar 3.6 Slip Bayar.....	50
Gambar 3.7 Surat Tanda Terima Setoran.....	50

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Surat Diterima Kuliah Kerja Praktik
Lampiran II : Formulir Registrasi *USER* E-SPTPD

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tak dapat dipungkiri bahwa perkembangan teknologi mulai merambah pada seluruh aspek pembangunan nasional, salah satunya dalam bidang ekonomi. Hadirnya teknologi diharapkan membantu mempermudah pekerjaan manusia sehingga dapat terselesaikan dengan efektif dan efisien. Tidak terkecuali pada pajak yang menjadi salah satu instrumen fiskal oleh pemerintah untuk membiayai pembangunan negara. Pajak menjadi sumber pemasukan utama negara. Oleh karena itu, hal tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) untuk memberikan inovasi-inovasi terkait perpajakan yang semula secara manual menjadi otomatis agar tidak tertinggal dengan negara lain dan menjadi salah satu bentuk pelayanan kepada masyarakat Indonesia sebagai Wajib Pajak.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) pada Pasal 1 Ayat 1, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Di Indonesia, pajak dikelola oleh pemerintah sehingga dapat terlaksana dengan baik. Berdasarkan lembaga pemungutnya, pajak dibagi menjadi dua yakni pajak pusat dan pajak daerah. Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Pajak pusat terdiri atas Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Bea Materai, serta Pajak Bumi dan Bangunan tertentu (PBB Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan). Sedangkan Pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Pajak daerah dibagi menjadi

dua yaitu Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten/Kota. Pajak Provinsi terdiri dari Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, dan Pajak Rokok. Sementara itu, Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB).

Pajak Daerah merupakan salah satu sumber pemasukan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sumber-sumber pendapatan lainnya. Maka dari itu, pemerintah daerah dituntut untuk lebih optimal dalam pengelolaan dan pemungutan pajak daerah itu sendiri. Dengan meningkatkan potensi pajak daerah, Pendapatan Asli Daerah (PAD) dapat digunakan untuk pembangunan daerah serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 1 ayat 10, Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta mengoptimalkan pengelolaan dan pemungutan pajak daerah, Kabupaten Magelang menerapkan Sistem Informasi Pajak *Online* berupa Elektronik Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (e-SPTPD) untuk melakukan pelaporan omzet wajib pajak dan Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Wajib Pajak untuk merekam transaksi usaha Wajib Pajak. Elektronik Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (e-SPTPD) adalah suatu aplikasi yang dibangun berbasis web yang diperuntukkan kepada para Wajib Pajak dalam mendaftarkan dan melaporkan kewajiban pajak daerahnya secara *online* serta dapat dilakukan dimana saja. Aplikasi ini terkoneksi secara *real time* dengan Sistem Informasi Pajak Asli daerah (SIMPAD) yang berjalan di Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang. Wajib Pajak nantinya tidak

perlu lagi datang ke Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang untuk melaporkan pajaknya. Pendaftaran Pajak Restoran masih dilakukan secara *offline* yaitu Wajib Pajak mendatangi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang untuk mendapatkan *username* dan *password*. Sedangkan pembayaran Pajak Restoran dapat dilakukan melalui Bank Jateng maupun bank lain selain Bank Jateng.

Pelaporan pajak daerah yang menggunakan sistem e-SPTPD adalah pajak daerah yang bersifat *Self Assessment System*. *Self Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Salah satu pajak daerah yang mulai menerapkan Sistem Informasi Pajak *Online* adalah pajak restoran. Pajak restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran, yang mencakup rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering. Tarif pajak yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebesar 10% (sepuluh persen).

Meskipun telah menerapkan pelaporan pajak daerah secara *online*, masih saja terdapat kendala diantaranya, adanya *error* pada jaringan internet maupun *website* sehingga Wajib Pajak agak kesulitan dalam proses pelaporan dan harus dilakukan secara manual. Selain itu, adanya ketidaksinkronan data yang dilaporkan pada e-SPTPD dengan data yang tersaji pada Sistem Informasi Pajak Asli daerah (SIMPAD). Dampak dari masalah-masalah tersebut mengakibatkan pendapatan yang diterima oleh Kabupaten Magelang lebih sedikit dari target yang harus dicapai. Kendala lainnya juga dapat datang dari Wajib Pajak sendiri yang masih belum paham dengan sistem pelaporan pajak daerah secara *online* dan lebih memilih secara manual.

Berdasarkan uraian diatas, penyusun tertarik mengambil judul **“PROSEDUR PELAPORAN PAJAK RESTORAN SECARA ONLINE PADA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAGELANG”**.

1.2 Ruang Lingkup

Tugas Akhir ini membahas tentang pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang. Ruang lingkup dalam penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Pelaporan Pajak Restoran secara *online*.
2. Prosedur Pembayaran Pajak Restoran secara *online*.
3. Sanksi Administratif Terhadap Pajak yang Terutang,
4. Upaya yang Dilakukan agar Wajib Pajak Taat Lapor.
5. Kendala yang Dihadapi dalam Pelaporan Pajak Restoran.

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan

Berikut ini merupakan tujuan dan kegunaan penulisan Tugas Akhir antara lain sebagai berikut:

1.3.1 Tujuan Penulisan

Berdasarkan latar belakang dan ruang lingkup diatas, tujuan penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui prosedur pelaporan pajak restoran secara *online*.
2. Mengetahui prosedur pembayaran pajak restoran secara *online*.
3. Mengetahui sanksi administratif terhadap pajak yang terutang.
4. Mengetahui kendala yang dihadapi dalam pelaporan Pajak Restoran.
5. Mengetahui upaya yang dilakukan agar Wajib Pajak Taat Lapor.

1.3.2 Kegunaan Penulisan

Hasil penulisan diharapkan dapat berguna bagi pihak yang terkait:

1. Bagi Instansi

Sebagai bahan evaluasi kerja bagi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.

2. Bagi Akademik

Sebagai tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan di bangku perkuliahan

dalam bidang Perpajakan serta menjadi dasar acuan bagi pengembangan ilmu pengetahuan di masa mendatang.

3. Bagi Penulis

Sebagai tambahan wawasan dan pengetahuan mengenai dan untuk memenuhi syarat kelulusan Diploma III Program Studi Administrasi Pajak Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

1.4 Pengumpulan Data

Berdasarkan tujuan dan kegunaan penulisan di atas, maka cara pengumpulan data yang akan dicapai dalam pembuatan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1.4.1 Jenis Data

Jenis data yang dipakai dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah:

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2016), data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan. Data primer diperoleh dengan cara wawancara langsung kepada salah satu pegawai Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2016), data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen. Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang diperlukan data primer. Data sekunder diperoleh dari buku tentang pajak, Undang-Undang pajak daerah, Peraturan Bupati Magelang dan buku bacaan lain yang berkaitan dengan pajak restoran.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini menggunakan beberapa metode guna pengumpulan data, yaitu sebagai berikut:

1. Metode Wawancara

Menurut Sugiyono (2011), wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi kegiatan wawancara dalam suatu pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit. Teknik pengumpulan data dengan wawancara dapat dilakukan dengan secara terstruktur maupun tidak terstruktur dan dapat dilakukan melalui tatap muka maupun dengan menggunakan telepon.

Dalam metode ini dilakukan dengan cara melakukan wawancara langsung dengan salah satu pegawai BPPKAD bidang Pendataan, Perencanaan, dan Penetapan Pendapatan.

2. Metode Dokumentasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2006), metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, leggers, agenda dan sebagainya.

Dalam metode ini dilakukan dengan cara membaca buku-buku literatur, Undang-Undang, dan referensi lain yang berkaitan dengan Pajak Restoran.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang akan dilakukan dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang Latar Belakang, ruang lingkup dalam penulisan, tujuan dan kegunaan penulisan, serta metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini.

BAB II GAMBAR UMUM BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAGELANG

Berisi tentang sejarah, lokasi badan, tujuan didirikan, visi dan misi, kedudukan, tugas pokok, dan fungsi, struktur organisasi, keadaan personalia, serta deskripsi jabatan pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang.

BAB III TINJAUAN TEORI DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang gambaran umum tentang Pajak Restoran, pengertian pajak secara umum, prosedur pelaporan Pajak Restoran secara *online*, prosedur pembayaran Pajak Restoran secara *online*, sanksi administratif, kendala yang dialami dalam pelaporan Pajak Restoran serta upaya yang dilakukan agar Wajib Pajak taat lapor.

BAB IV PENUTUP

Bab ini adalah bab terakhir dalam penyusunan Tugas Akhir, dalam bab ini berisi kesimpulan dan saran yang telah dipaparkan di bab-bab sebelumnya.

BAB II
GAMBARAN UMUM
BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAGELANG

2.1 Sejarah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang dan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah.

Pembentukan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai salah satu lembaga teknis daerah yang dilatarbelakangi oleh perubahan pengelolaan keuangan daerah, yaitu Kepala Daerah diwajibkan Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri dari laporan realisasi APBD, neraca daerah, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Konsekuensi logis dari perubahan pertanggungjawaban tersebut maka dibentuklah organisasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD).

Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) telah mengalami dua kali perubahan nama. Semula bernama BPKKD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah) yang kemudian dirubah namanya pada tahun 2008 menjadi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD). Setelah itu pada tahun 2017, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) dirubah kembali menjadi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) guna terintegrasinya pengelolaan keuangan yang meliputi pencatatan dan

pertanggungjawaban penerimaan kas dan pengeluaran kas, serta aset/barang daerah.

Otonomi daerah dan peningkatan persaingan antar daerah telah memaksa organisasi pemerintah daerah melakukan perubahan-perubahan yang inovatif menuju pemerintahan yang baik dan demokratis. Perubahan yang paling mendasar yakni pengelolaan keuangan daerah yang menuntut alokasi anggaran disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat serta perkembangan teknologi yang menuntut terciptanya *good governance* dan *e-government* dimana keterbukaan serta transparansi pengelolaan keuangan dapat terwujud.

2.2 Lokasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Kantor Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang beralamatkan di Jalan Soekarno-Hatta Nomor 59, Patran, Sawitan, Kota Mungkid 56511; Telepon: (0293) 788103; Fax: (0293) 788122; Email: pemda@magelangkab.go.id; Website: <http://magelangkab.go.id>.

2.3 Tujuan Didirikan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Tujuan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang antara lain:

1. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme sumber daya aparatur;
2. Meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai secara kualitas dan kuantitas sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Meningkatkan PAD serta Pendapatan Daerah lainnya;
4. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan SKPD yang akuntabel dan profesional;
5. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban Barang Milik Daerah pada SKPD yang akuntabel dan profesional.

2. 4 Visi dan Misi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang mendukung visi dan misi Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magelang Tahun 2014–2019 yaitu sebagai berikut:

2.4.1 Visi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

“Kabupaten Magelang Yang Semakin SEMANAH (Sejahtera, Maju Dan Amanah)”.

2.4.2 Misi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Berdasarkan RPJMD adalah Misi ke 5 (lima) RPJMD yaitu “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Demokratis”.

2. 5 Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

2.5.1 Kedudukan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.5.2 Tugas Pokok Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan.

2.5.3 Fungsi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

- a. Perumusan kebijakan bidang perencanaan, pendataan, penetapan, pelayanan, penagihan pendapatan, sengketa pajak, anggaran, perbendaharaan, akuntansi, aset, dan kesekretariatan;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang perencanaan, pendataan, penetapan, pelayanan, penagihan pendapatan, sengketa pajak, anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan aset;
- c. Pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, pendataan, penetapan, pelayanan, penagihan penagihan pendapatan, sengketa pajak, anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan aset;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dan pelayanan di bidang keuangan;
- e. Pelaksanaan administrasi bidang perencanaan, pendataan, penetapan, pelayanan, penagihan pendapatan, sengketa pajak, anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan aset;
- f. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- g. Pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang perencanaan, pendataan, penetapan, pelayanan, penagihan pendapatan, sengketa pajak, anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan aset;
- h. Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang keuangan perencanaan, pendataan, penetapan, pelayanan, penagihan pendapatan, sengketa pajak, anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan aset; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

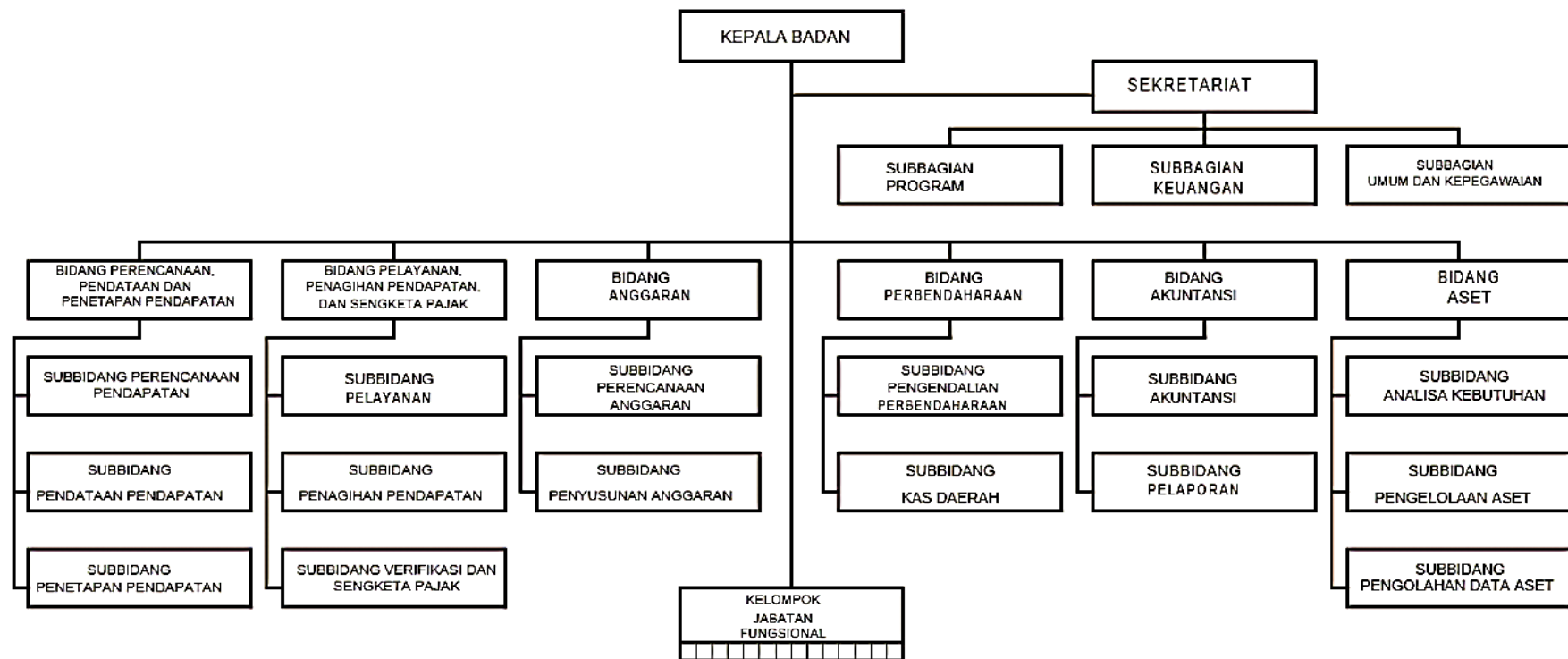
2. 6 Struktur Organisasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Susunan organisasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Magelang, meliputi:

1. Kepala;
2. Sekretariat, membawahkan:
 2. 1. Subbagian Program;
 2. 2. Subbagian Keuangan; dan
 2. 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pengolahan Pendapatan, membawahkan:
 3. 1. Subbidang Perencanaan Pendapatan;
 3. 2. Subbidang Pendataan Pendapatan;
 3. 3. Subbidang Penetapan Pendapatan.
4. Bidang Pelayanan, Penagihan Pendapatan, dan Sengketa Pajak, membawahkan:
 4. 1. Subbidang Pelayanan;
 4. 2. Subbidang Penagihan Pendapatan; dan
 4. 3. Subbidang Verifikasi dan Sengketa Pajak.
5. Bidang Anggaran, membawahkan:
 5. 1. Subbidang Perencanaan Anggaran;
 5. 2. Subbidang Penyusunan Anggaran.
6. Bidang Perbendaharaan, membawahkan:
 6. 1. Subbidang Pengendalian Perbendaharaan;
 6. 2. Subbidang Kas Daerah.
7. Bidang Akuntansi, membawahkan:
 7. 1. Subbidang Akuntansi;
 7. 2. Subbidang Pelaporan.
8. Bidang Aset, membawahkan:
 8. 1. Subbidang Analisa Kebutuhan;
 8. 2. Subbidang Pengelolaan Aset; dan
 8. 3. Subbidang Pengolahan Data Aset.

Gambar 2.1

Bagan Susunan Organisasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang



Sumber: Lampiran II Perbup Nomor 64 Tahun 2016, diolah kembali

2.7 Keadaan Personalia Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Jumlah pegawai Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang sebanyak 99 orang, dengan rincian jumlah pegawai berdasarkan jabatan dan golongan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah Pegawai
1.	Kepala Kantor	1
2.	Kepala Bidang	6
3.	Kepala Sub Bidang	15
4.	Kepala Sub Bagian	3
5.	Staf Badan (Pelaksana & Fungsional)	72
6.	Pengemudi	1
7.	Pramubakti	1
Jumlah		99

Sumber: Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian BPPKAD Kabupaten Magelang

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah Pegawai
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
2.	Pembina (IV/a)	9
3.	Penata Tk. I (III/d)	15
4.	Penata (III/c)	13
5.	Penata Muda Tk. I (III/b)	14
6.	Penata Muda (III/a)	13
7.	Pengatur Tk. I (II/d)	17
8.	Pengatur (II/c)	11

9.	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	2
10.	Pengatur Muda (II/a)	3
11.	Juru (I/c)	1
Jumlah		99

Sumber: Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian BPPKAD Kabupaten Magelang

2. 8 Deskripsi Jabatan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang

Berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 64 Tahun 2016 tentang “Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah” dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala

Tugas Kepala Badan adalah memimpin pelaksanaan tugas Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Rincian tugas:

- 1) Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan kebijakan teknis di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 5) Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pendataan, dan penetapan pendapatan.

- 6) Menyelenggarakan kegiatan pelayanan, penagihan pendapatan, dan sengketa pajak.
- 7) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan anggaran.
- 8) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan perbendaharaan.
- 9) Menyelenggarakan kegiatan penatausahaan akuntansi dan pelaporan.
- 10) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan aset.
- 11) Melakukan pembinaan teknis bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 12) Menyelenggarakan fasilitasi di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 13) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 14) Menyelenggarakan pelayanan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 15) Mengendalikan rekomendasi untuk pelayanan umum di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 16) Menyelenggarakan kegiatan pengawasan teknis di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 17) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan.
- 18) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Tugas Sekretaris Badan adalah memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan

kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Rincian tugas:

- 1) Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan teknis dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah.
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pelayanan umum pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.

- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 13) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 14) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah.
- 15) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 17) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang Perencanaan, Pendataan, dan Penetapan Pendapatan

Tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pendataan, dan Penetapan Pendapatan adalah Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pendataan, dan Penetapan Pendapatan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pendataan dan penetapan pendapatan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Rincian tugas:

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perencanaan, Pendataan, dan Penetapan Pendapatan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan pengolahan pendapatan daerah.
- 4) Merumuskan pedoman teknis pengelolaan pendapatan daerah.
- 5) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi terkait pendapatan.
- 6) Mengkoordinasikan perencanaan pendapatan.
- 7) Mengkoordinasikan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan.
- 8) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan realisasi pendapatan daerah.
- 9) Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi pendapatan daerah dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- 10) Mengkoordinasikan pelaksanaan permohonan pembetulan dan penghapusan ketetapan dan atau objek pajak dan retribusi daerah.
- 11) Mengkoordinasikan pengendalian operasional pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.
- 12) Mengkoordinasikan pengelolaan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dokumen sumber-sumber pendapatan daerah.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pendataan, dan Penetapan Pendapatan.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kepala Bidang Pelayanan, Penagihan Pendapatan dan Sengketa Pajak

Tugas Kepala Bidang Pelayanan, Penagihan Pendapatan, dan Sengketa Pajak adalah Memimpin pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan

Pendapatan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan pendapatan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Rincian tugas:

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pelayanan, Penagihan Pendapatan dan Sengketa Pajak.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan, penagihan pendapatan dan sengketa pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 4) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pelayanan, penagihan, verifikasi dan sengketa pajak daerah.
- 5) Mengkoordinasi kegiatan pelayanan, penagihan, verifikasi dan sengketa pajak daerah.
- 6) Mengkoordinasikan penatausahaan pelayanan, penagihan, verifikasi dan sengketa pajak daerah.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian piutang pajak daerah dan retribusi daerah.
- 8) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian kelebihan pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah.
- 9) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan, Penagihan Pendapatan dan Sengketa Pajak.
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala Bidang Anggaran

Tugas Kepala Bidang Anggaran adalah memimpin pelaksanaan tugas Bidang Anggaran yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan dan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah beserta penjabarannya dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Rincian tugas:

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Anggaran.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan RAPBD Perubahan beserta penjabarannya.
- 4) Merumuskan kebijakan teknis penyusunan Analisa Standar Belanja dan Sistem Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 5) Mengkoordinasikan pengumpulan, klasifikasi, analisa data dan pemecahan masalah dalam perencanaan dan penyusunan RAPBD.
- 6) Mengkoordinasikan penyiapan Rancangan Penyusunan KUA/PPAS, Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah beserta penjabarannya.
- 7) Mengkoordinasikan penyiapan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah beserta penjabarannya.
- 8) Mengkoordinasikan Penyusunan RKA/DPA/DPPA SKPD/PPKD/BLUD.
- 9) Mengkoordinasikan Penggeseran DPA/DPPA SKPD/ PPKD/BLUD.

- 10) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Anggaran.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Bidang Perbendaharaan

Tugas Kepala Bidang Perbendaharaan adalah memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perbendaharaan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perbendaharaan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Rincian tugas:

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perbendaharaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan perbendaharaan.
- 4) Merumuskan kebijakan anggaran kas.
- 5) Menyelenggarakan pembinaan kepada SKPD berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban.
- 6) Melakukan pembayaran berdasarkan Permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah.
- 7) Melaksanakan penempatan keuangan daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah.
- 8) Mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
- 9) Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Keputusan Penghentian Pembayaran (SKPP).
- 10) Mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran kas, dan penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD) dalam rangka manajemen kas.

- 11) Mengkoordinasikan realisasi pendapatan dan pengendalian belanja daerah.
- 12) Mengkoordinasikan penyimpanan benda-benda berharga dan surat-surat berharga.
- 13) Mengkoordinasikan pengelolaan utang dan piutang daerah.
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perbendaharaan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Kepala Bidang Akuntansi

Tugas Kepala Bidang Akuntansi adalah memimpin pelaksanaan tugas Bidang Akuntansi yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang akuntansi dan pelaporan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Rincian tugas:

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Akuntansi.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan kebijakan sistem dan prosedur akuntansi.
- 4) Merumuskan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
- 5) Menyelenggarakan akuntansi keuangan daerah sesuai kebijakan akuntansi pemerintah daerah berpedoman pada standar akuntansi pemerintah.
- 6) Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan konsolidasi dan rekonsiliasi laporan keuangan SKPD.
- 8) Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan daerah.

- 9) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan sistem akuntansi daerah kepada SKPD.
- 10) Mengkoordinasikan penyajian informasi keuangan daerah.
- 11) Mengkoordinasikan penyusunan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Akuntansi.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Kepala Bidang Aset

Tugas Kepala Bidang Aset adalah memimpin pelaksanaan tugas Bidang Aset yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan barang milik daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Rincian tugas:

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Aset.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah.
- 4) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah.
- 5) Mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan penyimpanan dan penyaluran, pembinaan pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.
- 6) Mengkoordinasikan penatausahaan dan tuntutan ganti rugi barang milik daerah.

- 7) Mengkoordinasikan penatausahaan dan tuntutan ganti rugi barang milik daerah.
- 8) Mengkoordinasikan pelaksanaan dan melaporkan kegiatan pengelolaan barang milik daerah.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PEMBAHASAN

3.1 Tinjauan Teori

3.1.1 Definisi Pajak

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H., pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Mardiasmo, 2019).

Menurut Prof. Dr. P. J. A. Andriani, 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 ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan (Sukrisno, 2013).

Menurut Prof. Dr. MJH. Smeets, pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum, dan yang dapat dipaksakan, tanpa adanya kontraprestasi yang dapat ditunjukkan secara individual, maksudnya adalah untuk membiayai pengeluaran pemerintah (Sukrisno, 2013).

Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) pada Pasal 1 Ayat 1, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (Mardiasmo, 2019).

Berdasarkan definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa:

1. Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya,
2. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah,
3. Pajak dipungut oleh negara baik pemerintah pusat maupun daerah,
4. Pajak digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

3.1.2 Fungsi Pajak

Macam-macam fungsi pajak, yaitu:

1. Fungsi Anggaran (*Budgetair*)

Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Contoh:

- a. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
- b. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.

3. Fungsi Stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

4. Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai

pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

3.1.3 Hukum Pajak

Hukum Pajak mengatur hubungan antara pemerintah (*fiscus*) selaku pemungut pajak dengan rakyat sebagai Wajib Pajak. Ada dua macam hukum pajak diantaranya:

1. *Hukum Pajak Materiil*, memuat norma-norma yang menerangkan antara lain keadaan, perbuatan, peristiwa hukum yang dikenai pajak (objek pajak), siapa yang dikenakan pajak (subjek pajak), berapa besar pajak yang dikenakan (tarif pajak), segala sesuatu tentang timbul dan hapusnya utang pajak, dan hubungan hukum antara pemerintah dengan Wajib Pajak.

Contohnya adalah Undang-Undang Pajak Penghasilan.

2. *Hukum Pajak Formal*, memuat bentuk/tata cara untuk mewujudkan hukum materiil menjadi kenyataan (cara melaksanakan hukum pajak materiil). Hukum ini memuat antara lain:

- a. Tata cara penyelenggaraan (prosedur) penetapan suatu utang pajak.
- b. Hak-hak fiskus untuk mengadakan pengawasan terhadap para Wajib Pajak mengenai keadaan, perbuatan, dan peristiwa yang menimbulkan utang pajak.
- c. Kewajiban Wajib Pajak misalnya menyelenggarakan pembukuan/pencatatan, dan hak-hak Wajib Pajak misalnya mengajukan keberatan dan banding.

Contohnya adalah Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

3.1.4 Pengelompokan Pajak

Pajak dapat dibagi menjadi beberapa macam, yakni:

1. Menurut Golongannya

- a. *Pajak Langsung*, adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contohnya adalah Pajak Penghasilan.
- b. *Pajak Tidak Langsung*, adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contohnya adalah Pajak Pertambahan Nilai.

2. Menurut Sifatnya

- a. *Pajak Subjektif*, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti ini adalah memperhatikan keadaan dari Wajib Pajak. Contohnya adalah Pajak Penghasilan.
- b. *Pajak Objektif*, adalah pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan dari Wajib Pajak. Contohnya adalah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

3. Menurut Lembaga Pemungutnya

- a. *Pajak Pusat*, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Contohnya adalah Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Bea Materai.
- b. *Pajak Daerah*, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Pajak Daerah terdiri atas:
 - 1) Pajak Provinsi, contohnya adalah Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
 - 2) Pajak Kabupaten/Kota, contohnya adalah Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

3.1.5 Syarat Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Pemungutan Pajak Harus Adil (Syarat Keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencari keadilan, undang-undang maupun pelaksanaan pemungutan pajak harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sementara itu, adil dalam pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi Wajib Pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak.

2. Pemungutan Pajak Harus Berdasarkan Undang-Undang (Syarat Yuridis)

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 Pasal 23 Ayat (2). Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

3. Tidak Mengganggu Perekonomian (Syarat Ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.

4. Pemungutan Pajak Harus Efisien (Syarat Finansial)

Secara fungsi *budgetair*, biaya pemungutan pajak harus lebih rendah dari hasil pemungutannya.

5. Sistem Pemungutan Pajak Harus Sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakn yang baru. Contoh:

- a. Bea Materai disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi 2 macam tarif.

- b. Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10% (sepuluh persen).
- c. Pajak perseroan untuk badan dan pajak pendapatan untuk perseorangan disederhanakan menjadi Pajak Penghasilan (PPh) yang berlaku bagi badan maupun perseorangan (orang pribadi).

3.1.6 Asas Pemungutan Pajak

a. Asas Domisili (Asas Tempat Tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

3.1.7 Sistem Pemungutan Pajak

a. *Official Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-ciri dari *Official Assessment System* adalah:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- 2) Wajib Pajak bersifat pasif.
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b. *Self Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-ciri dari *Self Assessment System* adalah:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.
- 2) Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- 3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. *Withholding System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-ciri dari *Withholding System* adalah wewenang memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, yaitu pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

3.1.8 Hambatan Pemungutan Pajak

Hambatan terhadap pemungutan pajak dapat dikelompokkan menjadi:

1. Perlawanan Pasif

Masyarakat enggan (pasif) membayar pajak, yang dapat disebabkan antara lain:

- a. Perkembangan intelektual dan moral masyarakat
- b. Sistem perpajakan yang (mungkin) sulit dipahami masyarakat
- c. Sistem kontrol tidak dapat dilakukan atau dilaksanakan dengan baik.

2. Perlawanan Aktif

Perlawanan aktif meliputi semua usaha dan perbuatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan tujuan untuk menghindari pajak. Bentuknya antara lain:

- a. *Tax avoidance*, usaha meringankan beban pajak dengan tidak melanggar undang-undang.

- b. *Tax evasion*, usaha meringankan beban pajak dengan cara melanggar undang-undang (menggelpakan pajak).

3.1.9 Definisi Pajak Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 1 Ayat (10), Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

3.1.10 Dasar Hukum Pajak Daerah

Dasar hukum pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

3.1.11 Jenis dan Objek Pajak Daerah

Pajak Daerah dibagi menjadi dua bagian yaitu:

1. Pajak Provinsi, terdiri dari:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor;
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
 - d. Pajak Air Permukaan; dan
 - e. Pajak Rokok.
2. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari:
 - a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran;
 - c. Pajak Hiburan;
 - d. Pajak Reklame;
 - e. Pajak Penerangan Jalan;
 - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;

- g. Pajak Parkir;
- h. Pajak Air Tanah;
- i. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
- j. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Khusus untuk daerah yang setingkat dengan daerah provinsi, tetapi tidak terbagi dalam kabupaten/kota otonom, seperti Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, jenis pajak yang dapat dipungut merupakan gabungan dari pajak untuk provinsi dan pajak untuk daerah kabupaten/kota.

3.1.12 Tarif Pajak Daerah

Tarif untuk setiap jenis pajak adalah:

1. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor pribadi ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Untuk kepemilikan Kendaraan Bermotor pertama paling rendah sebesar 1% (satu persen) dan paling tinggi 2% (dua persen).
 - b. Untuk kepemilikan Kendaraan Bermotor kedua dan seterusnya tarif dapat ditetapkan secara progresif paling rendah sebesar 2% (dua persen) dan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
2. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor angkutan umum, ambulans, pemadam kebakaran, sosial keagamaan, Lembaga sosial dan keagamaan, Pemerintah/TNI/POLRI, Pemerintah Daerah dan kendaraan lain yang ditetapkan Peraturan Daerah, ditetapkan paling rendah sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dan paling tinggi sebesar 1% (satu persen).
3. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar ditetapkan paling rendah sebesar 0,1% (nol koma satu persen) dan paling tinggi 0,2% (nol koma dua persen).
4. Tarif Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ditetapkan paling tinggi masing-masing sebagai berikut:
 - a. Penyerahan pertama sebesar 20% (dua puluh persen); dan
 - b. Penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 1% (satu persen).

5. Khusus untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar yang tidak menggunakan jalan umum tarif pajak ditetapkan paling tinggi masing-masing sebagai berikut:
 - a. Penyerahan pertama sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen); dan
 - b. Penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen).
6. Tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen). Khusus tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor untuk bahan bakar kendaraan umum dapat ditetapkan paling sedikit 50% (lima puluh persen) lebih rendah dari tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor untuk kendaraan pribadi.
7. Tarif Pajak Air Permukaan ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
8. Tarif Pajak Rokok ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) dari cukai rokok.
9. Tarif Pajak Hotel ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
10. Tarif Pajak Restoran ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
11. Tarif Pajak Hiburan ditetapkan paling tinggi sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
12. Tarif Pajak Reklame ditetapkan paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen).
13. Tarif Pajak Penerangan Jalan ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
14. Tarif Pajak Mineral Bukan Batuan dan Logam ditetapkan paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen).
15. Tarif Pajak Parkir ditetapkan paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen).

16. Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan paling tinggi sebesar 20% (dua puluh persen).
17. Tarif Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
18. Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ditetapkan paling tinggi sebesar 0,3% (nol koma tiga persen).
19. Tarif Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima persen).

Tarif pajak tersebut di atas ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

3.1.13 Sistem Pemungutan Pajak Daerah

Secara umum, sistem yang digunakan dalam pemungutan pajak daerah adalah sistem *official assessment* dan sistem *self assessment*. Hal ini dapat dilihat pada ketentuan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Pasal 7 yang menentukan bahwa pajak dipungut berdasarkan penetapan kepala daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak. Pada cara pertama, pajak dibayar oleh wajib pajak setelah terlebih dahulu ditetapkan kepala daerah melalui Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan. Dokumen lain yang dipersamakan antara lain berupa karcis dan nota perhitungan. Pada cara kedua, yaitu pajak dibayar sendiri oleh wajib pajak, wajib pajak memenuhi kewajiban pajak yang dibayar sendiri dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).

Wajib pajak yang memenuhi kewajibannya dengan cara membayar sendiri, diwajibkan melaporkan pajak yang terutang dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD). Apabila wajib pajak yang diberi kepercayaan menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang tidak memenuhi kewajibannya, kepadanya dapat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar

(SKPDKB), dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) yang menjadi sarana penagihan pajak.

Dalam melaksanakan sistem pemungutan pajak mana yang akan diterapkan pada suatu jenis pajak daerah, kepala daerah menetapkan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak, ditetapkan oleh kepala daerah, atau dipungut oleh pemungut pajak. Hal ini dimaksudkan untuk memberi kepastian dalam pemungutan suatu jenis pajak daerah di setiap daerah yang memberlakukannya.

3.1.14 Pemungutan Pajak Daerah

Pemungutan pajak dilarang diborongkan. Artinya, seluruh proses kegiatan pemungutan pajak tidak dapat diserahkan oleh pihak ketiga. Walaupun demikian, dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam proses pemungutan pajak, antara lain pencetakan formulir perpajakan, pengiriman surat-surat kepada Wajib Pajak, atau penghimpunan data objek dan subjek pajak. Kegiatan yang tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga adalah kegiatan penghitungan besarnya pajak yang terutang, pengawasan penyetoran pajak, dan penagihan pajak.

Terhadap Wajib Pajak, baik yang membayar pajak sesuai dengan ketetapan kepala daerah maupun yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak, dapat diterbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding sebagai dasar pemungutan dan penyetoran pajak. Tata cara penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, dan Surat Keputusan Keberatan diatur dengan keputusan kepala daerah. Tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD, penerbitan SKPKB, atau SKPKBT diatur dengan keputusan kepala daerah.

3.1.15 Definisi Pajak Restoran

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat (22) dan (23), pajak restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Sedangkan restoran sendiri adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.

3.1.16 Dasar Hukum Pajak Restoran

Dasar hukum pemungutan Pajak Restoran di Kabupaten Magelang adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun
3. 2010 tentang Pajak Daerah.
4. Peraturan Bupati Magelang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pajak Daerah.
5. Peraturan Bupati Magelang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 44 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.
6. Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor 973/4205/23/2018 Tanggal 6 September 2018 Tentang Pelaksanaan Sistem Informasi Pajak Daerah Berbasis *Online*.

3.1.17 Objek dan Bukan Objek Pajak Restoran

1. Objek Pajak Restoran

Berdasar pada Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah Pasal 10, objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran. Pelayanan yang disediakan restoran meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang

dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.

2. Bukan Objek Pajak Restoran

Sesuai dengan Undang-Undang Pajak Daerah Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah bahwa yang tidak termasuk objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi batas tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

3.1.18 Subjek Pajak dan Wajib Pajak Restoran

Subjek Pajak Restoran menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran. Sedangkan Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan restoran.

3.1.19 Dasar Pengenaan, Tarif, dan Penghitungan Pajak Restoran

1. Dasar Pengenaan Pajak Restoran

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah, dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.

2. Tarif Pajak Restoran

Pasal 40 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, tarif Pajak Restoran ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen). Tarif Pajak Restoran ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Tarif Pajak Restoran menurut Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

3. Penghitungan Pajak Restoran

Pasal 41 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah, besaran pokok Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak Restoran dengan dasar pengenaan pajak. Secara umum perhitungan Pajak Restoran adalah sesuai dengan rumus berikut:

$$\begin{aligned}\text{Pajak terutang} &= \text{Tarif Pajak} \times \text{Dasar Pengenaan Pajak} \\ &= \text{Tarif Pajak} \times \text{Jumlah pembayaran yang diterima} \\ &\quad \text{atau yang seharusnya diterima restoran}\end{aligned}$$

3.1.20 Masa Pajak dan Saat Terutang Pajak Restoran

Pada Pajak Restoran, masa pajak merupakan jangka waktu yang lamanya sama dengan satu takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan bupati/walikota. Dalam pengertian masa pajak bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh.

Masa Pajak Restoran menurut Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan takwim. Pajak yang terutang terjadi pada saat pelayanan di restoran.

3.1.21 Pendaftaran dan Pendataan

Untuk mendapatkan data Wajib pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak. Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran dan pendataan, kemudian diberikan kepada Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dengan jelas, lengkap serta mengembalikan kepada petugas pajak. Selanjutnya, petugas pajak mencatat formulir pendaftaran dan pendataan yang dikembalikan oleh Wajib Pajak dalam Daftar Induk Wajib Pajak berdasarkan nomor urut yang digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan NPWPD.

Berdasar pada Peraturan Bupati Magelang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 44 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah bahwa setiap Wajib Pajak wajib mengisi formulir pendaftaran. Formulir pendaftaran harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya. Formulir pendaftaran disampaikan kepada BPPKAD paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterimanya formulir pendaftaran.

3.1.22 Pelaporan Pajak dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Wajib Pajak Restoran wajib melaporkan kepada bupati/walikota, dalam praktik sehari-hari adalah kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten/Kota, tentang penghitungan dan pembayaran Pajak Restoran yang terutang. Wajib Pajak yang telah memiliki NPWPD setiap awal masa pajak wajib mengisi SPTPD. SPTPD diisi dengan jelas, lengkap, dan benar serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada bupati/walikota atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan. Umumnya SPTPD harus disampaikan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak. Seluruh data perpajakan yang diperoleh dari daftar isian tersebut dihimpun dan dicatat atau dituangkan dalam berkas atau kartu data yang merupakan hasil akhir, yang akan dijadikan sebagai dasar dalam perhitungan dan penetapan pajak yang terutang. Keterangan dan dokumen yang harus dicantumkan dan/atau dilampirkan pada SPTPD ditetapkan oleh bupati/walikota.

Bupati/walikota atas permohonan Wajib Pajak dengan alasan yang sah dan dapat diterima dapat memperpanjang jangka waktu penyampaian SPTPD untuk jangka waktu tertentu, yang diatur dalam peraturan daerah. SPTPD dianggap tidak dimasukkan jika Wajib Pajak tidak melaksanakan atau tidak sepenuhnya melaksanakan ketentuan pengisian dan penyampaian SPTPD yang telah ditetapkan. Wajib Pajak yang tidak melaporkan atau melaporkan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah

ditentukan akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sesuai ketentuan dalam peraturan daerah.

Menurut Peraturan Bupati Magelang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 44 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah jika Wajib Pajak tidak menyerahkan SPTPD, akan diterbitkan SKPD secara jabatan dengan mendasarkan besaran pajak periode sebelumnya. Jumlah pajak yang terutang dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

3.1.23 Penetapan Pajak Restoran

Dalam jangka waktu 5 tahun sesudah saat terutangnya pajak, bupati/walikota dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN). Surat ketetapan pajak diterbitkan berdasarkan pemeriksaan atas SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak. Hal ini dilakukan untuk memberikan kepastian hukum apakah perhitungan dan pembayaran pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak dalam SPTPD telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah atau tidak. Penerbitan surat ketetapan pajak ditujukan kepada Wajib Pajak tertentu yang disebabkan oleh ketidakbenaran dalam pengisian SPTPD atau karena ditemukannya data fiskal yang tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak.

Selain terhadap Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Restoran dengan sistem *self assessment*, penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT juga dapat diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang penetapan pajaknya dilakukan oleh bupati/walikota.

Menurut Peraturan Bupati Magelang Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, Bupati dapat menerbitkan:

- a. SKPDKB dalam hal:
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

Macam-macam sanksi administratif terhadap jumlah kekurangan pajak yang terutang sebagai berikut:

1. Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB pada huruf a angka 1 dan 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
2. Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB pada huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
3. Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT pada huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100%

(seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut. Kenaikan tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindak pemeriksaan.

3.1.24 Pembayaran Pajak Restoran

Dalam Peraturan Bupati Magelang Nomor 44 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah bahwa:

1. Tanggal jatuh tempo pembayaran SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Keputusan Banding ditetapkan 30 hari kerja setelah saat terutangnya pajak.
2. Apabila jatuh tempo pembayaran pajak jatuh pada hari libur, pembayaran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
3. Pembayaran pajak dilakukan melalui kas umum daerah atau Bendahara Penerimaan BPPKAD, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
4. Dalam hal pembayaran pajak dilakukan melalui Bendahara penerimaan BPPKAD, Bendahara Penerimaan BPPKAD harus menyetorkan penerimaan pembayaran pajak ke kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Tata cara pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran secara tertulis kepada Kepala BPPKAD;
- b. Apabila Kepala BPPKAD menolak permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran maka akan diterbitkan surat penolakan;
- c. Apabila Kepala BPPKAD menerima permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran maka wajib pajak mengisi dan menandatangani

surat perjanjian angsuran dan/atau penundaan pembayaran yang telah disediakan oleh BPPKAD; dan

- d. Kepala BPPKAD mengesahkan surat perjanjian angsuran dan/atau penundaan pembayaran.

Permohonan pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo;
- b. Menyatakan alasan-alasan pembayaran angsuran dan/atau penundaan; dan
- c. Menyatakan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk diangsur dan/atau ditunda pembayarannya.

3.2 Tinjauan Praktik

3.2.1 E-SPTPD

Elektronik Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat *e-SPTPD* adalah suatu aplikasi yang dibangun berbasis web yang digunakan untuk membantu para Wajib Pajak dalam mendaftarkan dan melaporkan kewajiban Pajak Daerah secara *online* sehingga dapat dilakukan dimana saja. Aplikasi ini terkoneksi secara *real time* dengan Sistem Informasi Pajak Asli daerah (SIMPAD) yang berjalan di Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang. E-SPTPD merupakan awal dari pengembangan sistem informasi Pajak Daerah yang akan terkoneksi dengan Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak melalui sarana yang dinamakan *Tapping Box*. Kedepannya Wajib Pajak lebih mudah dalam melakukan pembayaran dan pelaporan pajak secara *online*. Aplikasi E-SPTPD digunakan untuk penyampaian laporan omzet Wajib Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.

Untuk mengakses aplikasi E-SPTPD, setiap Wajib Pajak yang telah dikukuhkan sebagian Wajib Pajak diberikan *Username* dan *Password* oleh BPPKAD Kabupaten Magelang. Penyampaian laporan omzet dilakukan paling lambat 15 hari kalender setelah berakhirnya masa pajak. Jika batas waktu penyampaian jatuh pada hari libur, maka batas waktu akan jatuh pada hari kerja berikutnya. Wajib Pajak akan mendapat nomor bayar yang digunakan untuk pembayaran Pajak Daerah pada bank yang ditunjuk. Pembayaran Pajak Daerah dilakukan paling lama 30 hari sejak dikeluarkannya nomor bayar.

Kewajiban pemasangan Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Usaha dikecualikan untuk:

- a. Wajib Pajak yang omzet penjualannya kurang dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per tahun;
- b. Wajib Pajak yang menjalankan usahanya kurang dari 1 (satu) tahun dan/atau;
- c. Wajib Pajak yang mengalami kondisi keadaan memaksa (*force majeure*). Keadaan memaksa (*force majeure*) adalah keadaan yang terjadi di luar kemampuan manusia yang menyebabkan tidak dapat diterapkannya Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak.

3.2.2 Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak

Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak adalah sistem pelaporan data transaksi usaha wajib pajak melalui perangkat teknologi informasi berupa sambungan langsung antar sistem informasi data transaksi usaha wajib pajak dengan sistem informasi Badan secara terintegrasi melalui jaringan komunikasi data. Sistem ini terdiri dari sistem perekam data transaksi usaha dan sistem pelaporan *online*. Sistem perekam data transaksi usaha merupakan sistem yang dipasang pada sistem transaksi usaha yang digunakan oleh Wajib Pajak

untuk mencatat/merekam/menginput data transaksi usaha dan terhubung dengan sistem pelaporan *online* yang dipasang di BPPKAD. Sistem pelaporan *online*. Sistem pelaporan *online* merupakan aplikasi yang diinstal di server BPPKAD untuk menampilkan hasil rekaman data transaksi usaha Wajib Pajak. Data transaksi usaha pada Pajak Restoran meliputi penjualan makanan dan/atau minuman, *service charge*, pemakaian ruang rapat atau ruang pertemuan di restoran (*room charge*), dan jasa boga/*catering*.

3.2.3 Tata Cara Pelaporan Pajak Restoran secara *Online*

1. Buka web browser seperti: Google Chrome, Mozilla Firefox, dan lain-lain.
2. Pada bagian *address bar*, ketik SIMPAD Kabupaten Magelang atau melalui *link* esptpd.magelangkab.go.id
3. *Log in* dengan memasukkan *user ID* dan *password*.

Gambar 3.1

Log in Website SIMPAD Kabupaten Magelang

Sumber: Bagian Pendataan Pendapatan pada BPPKAD Kabupaten Magelang

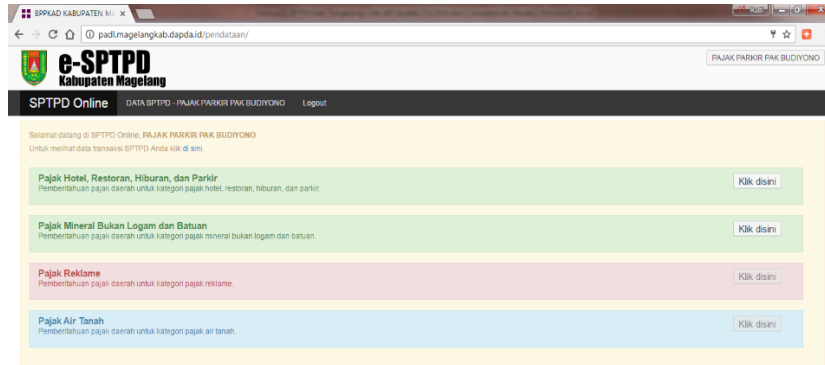
Catatan:

- NPWPD sebagai *user ID* dan *password* akan diberikan kepada Wajib Pajak oleh BPPKAD Kabupaten Magelang.

4. Pilih Menu sesuai jenis pajak yang akan dilaporkan.

Gambar 3.2

Menu Utama



Sumber: Bagian Penetapan Pendapatan pada BPPKAD Kabupaten Magelang

5. Cek kebenaran data pajak Anda, kemudian isi masa pajak dan juga omzet yang akan dilaporkan.

Gambar 3.3

Menu Pengisian Data

The screenshot shows the data entry form on the e-SPTPD Kabupaten Magelang website. The form is titled 'PENDATAAN - SPTPD'. It contains several input fields: 'No. SPTPD' (2016), 'Tanggal Terima' (28-12-2016), 'NCPD/Objek Pajak' (P2.0324057.09.03.05.01), 'PARKIR (1) (PARKIR)', 'Jenis Pajak' (PAJAK PARKIR), 'Masa Pajak' (01-11-2016 to 30-11-2016), and 'Jatuh Tempo' (15-12-2016). There is a note: '*Pastikan mengisi masa pajak dengan benar'. Below the form, there are tabs for 'Perhitungan' and 'Dokumen Pendukung'. The 'Perhitungan' tab is active, showing 'Dasar / Omzet' (0), 'Denda' (0), 'Tarif' (0.30), and 'Pajak Terhutang' (0). At the bottom, there are buttons for 'Simpan', 'Batal', and 'Kembali'.

Sumber: Bagian Penetapan Pendapatan pada BPPKAD Kabupaten Magelang

Catatan:

- Yang perlu diperhatikan adalah jenis pajak, masa pajak, dasar/omzet

6. Pastikan seluruh isian yang telah diisi benar, lalu klik **Simpan**.

Gambar 3.4

Menu Pengisian Data

The screenshot shows the 'e-SPTPD Kabupaten Magelang' web application. The header includes the logo and the text 'SPTPD Online'. The main content area is titled 'PENDATAAN - SPTPD'. It contains a form with the following fields: 'No. SPTPD' (2016), 'Tanggai Terima' (28-12-2016), 'NOPD/Cytek Pajak' (P2.0023866.03.01.01.01), 'HOTEL (1) LOSMEN PENGINAPAN PESAN', 'Jenis Pajak' (LOSMEN PENGINAPAN PESAN/GRAHAN/HOSTEL/KOS), 'Masa Pajak' (01-11-2016 to 30-11-2016), and 'Jatuh Tempo' (15-12-2016). Below the form, there is a 'Perhitungan' section showing 'Dasar / Omset' (50.555.000), 'Denda' (0), 'Tarif' (0,10), and 'Pajak Terhutang' (5.055.500). At the bottom, there are buttons for 'Simpan', 'Batal / Kembali', and a 'Logout' link.

Sumber: Bagian Penetapan Pendapatan pada BPPKAD Kabupaten Magelang

7. Pilih hasil isian yang akan dicetak, kemudian klik **Cetak Slip Bayar**.

Gambar 3.5

Menu Cetak

The screenshot shows the 'e-SPTPD Kabupaten Magelang' web application. The header includes the logo and the text 'SPTPD Online'. The main content area is titled 'PENDATAAN - SPTPD'. It contains a table with the following columns: 'No. Bayar', 'Tanggai', 'Masa Pajak', 'Jatuh Tempo', 'Omset', 'Pajak', 'Tanggai', 'Denda', and 'Bayar'. The table has two rows of data. Above the table, there are buttons for 'Tambah', 'Edit', 'Hapus', 'Cetak Slip Bayar', and 'Cetak'. A red arrow points from the 'Cetak Slip Bayar' button to a red box labeled 'Cetak Slip Bayar'. Another red arrow points from the 'Cetak Slip Bayar' button to a red box labeled 'Pilih hasil isian yang akan anda cetak'.

Sumber: Bagian Penetapan Pendapatan pada BPPKAD Kabupaten Magelang

8. Simpan slip bayar untuk menjadi dasar saat melakukan pembayaran ke bank.

Gambar 3.6

Slip Bayar

 PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPPKAD) Jalan Soekarno Hatta No 59 Telp. (0293) 788103 Fax. (0293) 788122 Kota Mungkid 56511				
WAJIB PAJAK : BENDAHARA DINKES NPWPD : P.2.1220558.10.13 JENIS PAJAK : PAJAK KATERING MASA PAJAK : SEPTEMBER 2018 JUMLAH PAJAK : Rp. 121.500 JATUH TEMPO : 24-10-2018 NAMA : CATERING BU BONO KETERANGAN : RAPAT TIM PENGADAAN	<table border="1"> <tr> <th>NOMOR BAYAR</th> </tr> <tr> <td>082018001487</td> </tr> </table>		NOMOR BAYAR	082018001487
NOMOR BAYAR				
082018001487				

** Keterlambatan pembayaran melewati tanggal jatuh tempo akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya.

Senin, 24 September 2018

Pukul 13:55:01

"Pajak Anda Membangun Kabupaten Magelang"

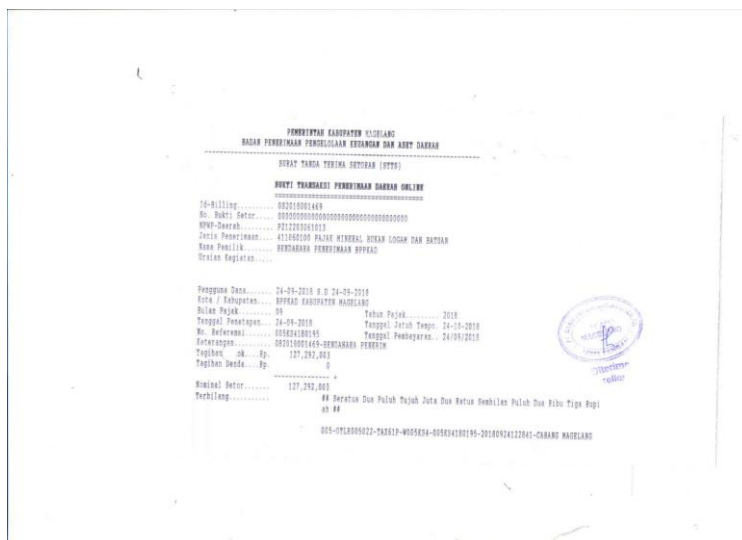
-- Terimakasih --

dibuat oleh : RADITE ARDYA W

Sumber: Bagian Penetapan Pendapatan pada BPPKAD Kabupaten Magelang

Gambar 3.7

Surat Tanda Terima Setoran



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
 BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

NOVITI TERIMA SETORAN BPPKAD ONLINE

16-Billing : 082018001487
 No. Surat Setor : 082018001487
 NPWP-Debit : 082018001487
 Nama Pemilik : 082018001487
 Nama Pemilik : 082018001487
 Nama Pemilik : 082018001487

Pengguna Dana	24-09-2018	8.000.000.000	24-09-2018
Kota / Kabupaten	BPPKAD KABUPATEN MAGELANG		
Wilayah Pajak	08	Tahun Pajak	2018
Tanggal Penetapan	24-09-2018	Tanggal Jatuh Tempo	24-10-2018
No. Referensi	082018001487	Tanggal Pembayaran	24/09/2018
Uraian	082018001487-BENDAHARA DINKES		
Tanggal	24-09-2018		
Tanggal Denda	24-09-2018		
Nominal Setor	127.292.000		
Perbilang	127.292.000		

AN Setoran Dua Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Tiga Ribu
 082018001487-082018001487-082018001487-082018001487-082018001487-082018001487-082018001487-082018001487-082018001487-082018001487

Sumber: Bagian Penetapan Pendapatan pada BPPKAD Kabupaten Magelang

3.2.4 Tata Cara Pembayaran Pajak Restoran secara Online

1. Melalui Bank Jateng

a. Teller Bank Jateng

Menunjukkan nomor ID Billing kepada petugas Bank Jateng.

b. ATM Bank Jateng

- Masuk ke menu **Pembayaran** – Pajak – E-TAX – masukkan ID Billing
- Transaksi melalui ATM Bank Jateng maksimal nominal Rp50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) diatas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dibayarkan ke petugas Teller Bank Jateng.

2. Melalui Bank Lain

a. Teller Bank Lain

- Dengan Teller Bank lain hanya bisa dilakukan melalui transfer melalui SKN/RTGS.
- Jangan lupa mencantumkan berita nomor ID Billing
- Konfirmasi pembayaran melalui email / WA kepada Bapenda

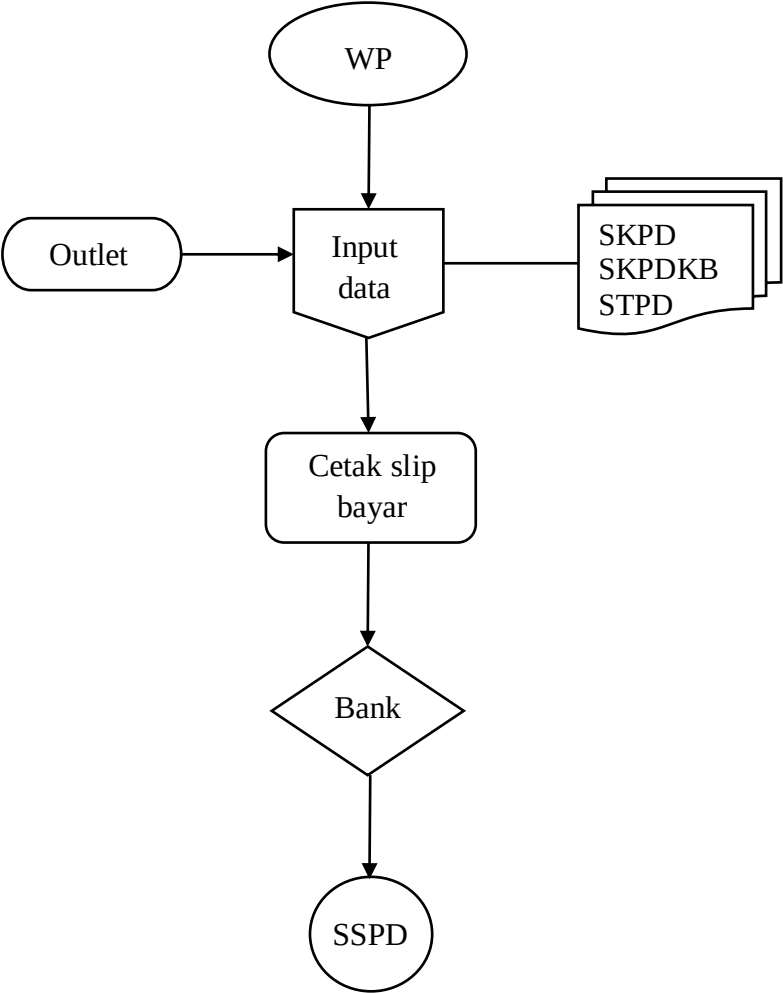
b. ATM Bank Lain

- Pilih menu **Transfer antar bank/bank lain**, masukkan kode Bank Jateng (113) + 70 + ID Billing.
- Transaksi diatas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) TIDAK bisa dilakukan melalui ATM Bank lain, pembayaran dilakukan melalui petugas teller dengan proses SKN/RTGS.

c. *Internet Banking* Bank Lain

Pilih menu **Transfer bank lain**, Pilih “Bank Jateng” lalu *input* kode 70 + ID Billing pada kolom nomor rekening.

Tabel 3.1
Bagan Alur Prosedur Pelaporan Pajak Restoran secara *Online*



3.2.5 Sanksi Administratif

- Setiap Wajib Pajak yang tidak menyampaikan laporan omzet melalui Aplikasi E-SPTPD dalam waktu yang ditentukan dikenakan sanksi berupa teguran tertulis paling banyak 3 (tiga) kali dengan batas waktu teguran masing-masing selama 7 (tujuh) hari.
- Dalam hal Wajib Pajak tidak mengindahkan teguran tertulis, Kepala BPPKAD atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan surat ketetapan atas besaran pajak secara jabatan.
- Wajib Pajak yang tidak melakukan pembayaran atau kurang bayar Pajak Daerah sesuai waktu dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- Setiap Wajib Pajak yang melanggar ketentuan dikenakan sanksi berupa pemeriksaan secara lengkap untuk masa pajak maksimal 5 (lima) tahun sebelumnya dan pemuthakhiran data/*checker* selama 1 (satu) bulan penuh.

3.2.6 Kendala yang Dihadapi dalam Pelaporan Pajak Restoran

1. Adanya sebagian Wajib Pajak yang belum mengerti prosedur pelaporan pajak secara *online* melalui sistem E-SPTPD.
2. Adanya Wajib Pajak yang melakukan kesalahan penghitungan omzet dan pajak terhutangnya sehingga pajak terhutangnya kurang bayar.
3. Adanya Wajib Pajak yang melakukan kecurangan yang menyebabkan ketidaksesuaian jumlah pajak yang terutang.
4. Tingkat kesadaran Wajib Pajak yang masih rendah dalam memenuhi kewajiban administrasi perpajakan karena kurangnya pengetahuan terhadap pajak.

3.2.7 Upaya yang Dilakukan agar Wajib Pajak Taat Lapor

1. Memberikan sosialisasi kepatuhan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak terutama Pajak Restoran. Hal ini dilakukan agar Wajib Pajak mengetahui tujuan serta prosedur secara *online* sehingga diharapkan

dapat memberikan dampak positif dan pemahaman tentang pelaporan pajak daerah secara *online* serta Wajib Pajak dapat patuh dalam membayar dan melaporkan Pajak Restoran.

2. Memberikan teguran dan sanksi tegas terhadap para Wajib Pajak yang melakukan kecurangan terhadap pajaknya.
3. Melaksanakan pendidikan teknis/diklat struktural. Hal tersebut dilakukan bagi para petugas atau pegawai untuk lebih berperan aktif dalam melaksanakan tugasnya serta diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan petugas.
4. Menjaga hubungan baik antara petugas BPPKAD sebagai fiskus dengan pelaku usaha restoran sebagai Wajib Pajak.

3.3 Perbandingan Teori dan Praktik

Berdasarkan tinjauan teori dan tinjauan praktik yang telah dijabarkan sebelumnya, perbandingan teori dan praktik terletak pada permohonan dan tata cara pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD. Dalam tinjauan teori dijelaskan bahwa Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo;
- b. Menyatakan alasan-alasan pembayaran angsuran dan/atau penundaan; dan
- c. Menyatakan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk diangsur dan/atau ditunda pembayarannya.

Demikian pula dengan tata cara pembayaran pembayaran angsuran dan/atau penundaan pembayaran atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran secara tertulis kepada Kepala BPPKAD;
- b. Apabila Kepala BPPKAD menolak permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran maka akan diterbitkan surat penolakan;

- c. Apabila Kepala BPPKAD menerima permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran maka Wajib Pajak mengisi dan menandatangani surat perjanjian angsuran dan/atau penundaan pembayaran yang telah disediakan oleh BPPKAD; dan
- d. Kepala BPPKAD mengesahkan surat perjanjian angsuran dan/atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c.

Sedangkan dalam tinjauan praktik, hanya dijelaskan pada tata cara pembayaran pajak secara *online* adalah sebagai berikut:

1. Melalui Bank Jateng

a. Teller Bank Jateng

Menunjukkan nomor ID Billing kepada petugas Bank Jateng.

b. ATM Bank Jateng

- Masuk ke menu **Pembayaran** – Pajak – E-TAX – masukkan ID Billing
- Transaksi melalui ATM Bank Jateng maksimal nominal Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) diatas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dibayarkan ke petugas Teller Bank Jateng.

2. Melalui Bank Lain

a. Teller Bank Lain

- Dengan Teller Bank lain hanya bisa dilakukan melalui transfer melalui SKN/RTGS.
- Jangan lupa mencantumkan berita nomor ID Billing
- Konfirmasi pembayaran melalui email / WA kepada Bapenda

b. ATM Bank Lain

- Pilih menu **Transfer antar bank/bank lain**, masukkan kode Bank Jateng (113) + 70 + ID Billing.
- Transaksi diatas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) TIDAK bisa dilakukan melalui ATM Bank lain, pembayaran dilakukan melalui petugas teller dengan proses SKN/RTGS.

c. Internet Banking Bank Lain

Pilih menu **Transfer bank lain**, Pilih “Bank Jateng” lalu *input* kode 70 + ID Billing pada kolom nomor rekening.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah disampaikan pada bab sebelumnya yang berhubungan dengan prosedur pelaporan pajak restoran secara *online* pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang dapat disimpulkan bahwa:

1. Prosedur pelaporan pajak restoran secara *online* telah sesuai dengan dilakukan tahap-tahap yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, para Wajib Pajak juga lebih mudah dalam proses pelaporan pajaknya tanpa harus mendatangi kantor Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang. Adapun tata cara pelaporan pajak restoran secara *online* yang terdiri dari beberapa tahapan sebagai berikut:
 - a. Buka web browser seperti: Google Chrome, Mozilla Firefox, dan lain-lain.
 - b. Pada bagian *address bar*, ketik SIMPAD Kabupaten Magelang atau melalui *link* esptpd.magelangkab.go.id
 - c. *Log in* dengan memasukkan *user ID* dan *password*.
 - d. Pilih Menu sesuai jenis pajak yang akan dilaporkan.
 - e. Cek kebenaran data pajak Anda, kemudian isi masa pajak dan juga omzet yang akan dilaporkan.
 - f. Pastikan seluruh isian yang telah diisi benar, lalu klik **Simpan**.
 - g. Pilih hasil isian yang akan dicetak, kemudian klik Cetak Slip Bayar.
 - h. Simpan slip bayar untuk menjadi dasar saat melakukan pembayaran ke bank.
2. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaporan pajak restoran secara *online* seperti adanya sebagian Wajib Pajak yang belum mengerti prosedur pelaporan pajak secara *online* melalui sistem E-SPTPD, adanya Wajib Pajak

yang melakukan kesalahan penghitungan omzet dan pajak terhutangny sehingga pajak terhutangny kurang bayar, adanya Wajib Pajak yang melakukan kecurangan yang menyebabkan ketidaksesuaian jumlah pajak yang terutang, tingkat kesadaran Wajib Pajak yang masih rendah dalam memenuhi kewajiban administrasi perpajakannya karena kurangnya pengetahuan terhadap pajak.

3. Upaya-upaya yang dilakukan agar Wajib Pajak taat lapor:

- Memberikan sosialisasi kepatuhan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak terutama Pajak Restoran. Hal ini dilakukan agar Wajib Pajak mengetahui tujuan serta prosedur secara *online* sehingga diharapkan dapat memberikan dampak positif dan pemahaman tentang pelaporan pajak daerah secara *online* serta Wajib Pajak dapat patuh dalam membayar dan melaporkan Pajak Restoran.
- Memberikan teguran dan sanksi tegas terhadap para Wajib Pajak yang melakukan kecurangan terhadap pajaknya.
- Melaksanakan pendidikan teknis/diklat struktural. Hal tersebut dilakukan bagi para petugas atau pegawai untuk lebih berperan aktif dalam melaksanakan tugasnya serta diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan petugas.
- Menjaga hubungan baik antara petugas BPPKAD sebagai fiskus dengan pelaku usaha restoran sebagai Wajib Pajak.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, saran yang dapat diberikan penyusun adalah:

- a. Meningkatkan kualitas aplikasi e-SPTPD sehingga dalam proses registrasi hingga pelaporan pajak dapat dilakukan lebih mudah. Selain itu, juga dapat meminimalisir kecurangan yang diperbuat oleh Wajib Pajak.
- b. BPPKAD Kabupaten Magelang diharapkan meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak.

- c. Perlunya sosialisasi yang rutin agar Wajib Pajak mengetahui secara detail tujuan dan prosedur pelaporan Pajak Restoran secara *online* melalui sistem E-SPTPD.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno dan Estralita Trisnawati. 2013. *Akuntansi Perpajakan*. Edisi 3 Jakarta: Salemba Empat.
- Dppkad. 2015. “Sekilas Pajak Restoran”,
<https://bppkad.magelangkab.go.id/home/detail/sekilas-pajak-restoran/26>,
diakses pada 30 Maret 2021 pukul 12.03.
- Kuncoro, Ade Sri. 2018. “Sekilas BPPKAD Kab. Magelang”,
<https://bppkad.magelangkab.go.id/home/detail/sekilas-bppkad-kab.-magelang/79>, diakses pada 16 Februari 2021 pukul 15.25.
- Mardiasmo. 2019. *Perpajakan*. Edisi 2019 Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.
- Onlinepajak. 2018. “Mengenal 3 Jenis Jenis Pajak, Perbedaan & Contohnya”,
<https://www.online-pajak.com/tentang-pajak-pribadi/pengelompokan-jenis-jenis-pajak-dan-penjelasan>, diakses pada 01 April 2021 pukul 11.43.
- Pendidikan Dan Pengajaran. 2017. “Pengertian, Kelebihan dan Kekurangan Metode Dokumentasi”,
<https://wawasanpengajaran.blogspot.com/2017/12/pengertian-kelebihan-dan-kekurangan.html>, diakses pada 29 Maret 2021 pukul 10.49.
- Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.
- Peraturan Bupati Magelang Nomor 44 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.
- Peraturan Bupati Magelang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pajak Daerah.
- Peraturan Bupati Magelang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 44 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.
- Prakosa, Kesit Bambang. 2005. *Pajak dan Retribusi Daerah*. Edisi Revisi Yogyakarta: UII Press.

- Raharjo, Sahid. 2013. "Wawancara Sebagai Metode Pengumpulan Data", <https://www.konsistensi.com/2013/04/wawancara-sebagai-metode-pengumpulan.html>, diakses pada 29 Maret 2021 pada pukul 09.38.
- Siahaan, Marihot Pahala. 2013. *Pajak Daerah & Retribusi Daerah*. Edisi Revisi Jakarta: Fajar Interpratama Mandiri Offset.
- Syafnidawaty. 2020. "DATA PRIMER", <https://raharja.ac.id/2020/11/08/data-primer/>, diakses pada 29 Maret 2021 pukul 08.33.
- Syafnidawaty. 2020. "DATA SEKUNDER", <https://raharja.ac.id/2020/11/08/data-sekunder/>, diakses 29 Maret 2021 pada pukul 08.35.



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Soekarno – Hatta No. 59 Kota Mungkid, Telp. (0293) 788103,
Fax. (0293) 788122 Kode Pos 56511 Website : www.magelangkab.go.id

Kota Mungkid, 4 Januari 2021

Nomor : 423.4/160 /23/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Kesiadaan tempat
Kuliah Kerja Praktek (KKP)

Kepada
Yth. Rektor Universitas Diponegoro
di -
Semarang

Menindaklanjuti surat dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Magelang Nomor 070/467/16/2020 tanggal 29 Desember 2020 perihal Izin Praktek Kerja Lapangan, maka kami:

Nama : Dra. SITI ZUMAROH, MM

Jabatan : Kepala Badan

SKPD : BPPKAD Kab. Magelang

tidak berkeberatan menerima mahasiswa berikut ini untuk dapat melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Praktek (KKP) terhitung mulai tanggal 4 Januari sampai dengan tanggal 31 Maret 2021. Adapun nama mahasiswa yang dimaksud adalah sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Jurusan
1.	Annisya Nurul Hidayah	40010318060168	Administrasi Pajak (D3)

Sehubungan dengan pandemi Covid 19 yang belum selesai maka sebelum melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Praktek (KKP) mahasiswa tersebut diharapkan dapat menunjukkan surat hasil Rapid Test Antigen atau Swab test (Negatif) serta selalu mematuhi protokol kesehatan.

KEPALA BADAN PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



Dra. SITI ZUMAROH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19700616 199001 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
BADAN PENDAPATAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Soekarno-Hatta Telp. (0293) 788103 Fax. (0293) 788122
Kota Mungkid 56511 www.magelangkab.go.id

REGISTRASI USER
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) – ON LINE

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk Registrasi User SPTPD-Online atas nama :

1. Nama Perusahaan :
NPWPD :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
No.Telp./ Fax / e-mail Usaha :
Nama Pemilik Perusahaan :
Alamat Pemilik :
No Telpn /fax/email pemilik :

2. Nama User (tanpa spasi) :
Nama lengkap :
Jabatan user dalam usaha :
Email :
No telpon user :

Demikian permohonan registrasi user ini dibuat dengan sebenarnya dan telah diketahui serta disetujui oleh perusahaan kami

.....
Cap Tanda tangan Materai

NB

- Yang menandatangani permohonan adalah pemilik /Penanggungjawab Usaha
- Apabila terjadi perubahan pada data user agar segera melaporkan dengan menyerahkan surat pernyataan yang telah ditandatangani oleh Pemilik / Penanggungjawab usaha ke Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah atau melalui email :

REGISTRASI USER
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) –ON LINE

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk Registrasi User SPTPD – on line atas nama :

1. Nama Perusahaan :
 NPWPD :
 Nama Usaha :
 Alamat Usaha :
 No.Telp./ Fax / e-mail Usaha :
 Nama Pemilik Perusahaan :
 Alamat Pemilik :
 No Telpn /fax/email pemilik :
2. Nama User (tanpa spasi) :
 Nama lengkap :
 Jabatan user dalam usaha :
 Email :
 No telpon user :

Demikian permohonan Registrasi user ini dibuat dengan sebenarnya dan telah diketahui serta disetujui oleh perusahaan kami .

.....
 Cap Tanda tangan Materai

NB

- Yang menandatangani permohonan adalah pemilik /penanggungjawab usaha
- Apabila terjadi perubahan pada data user agar segera melaporkan ke