

**PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS**



TUGAS AKHIR

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

Disusun Oleh :

Netha Putri Mellinia

40011118060003

PROGRAM DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK

SEKOLAH VOKASI

PROGRAM STUDI DILUAR KAMPUS UTAMA

UNIVERSITAS DIPONEGORO

SEMARANG

2021

HALAMAN PENGESAHAN

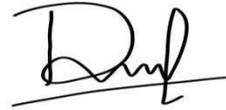
TUGAS AKHIR

NAMA : NETHA PUTRI MELLINIA
NIM : 40011118060003
FAKULTAS : SEKOLAH VOKASI
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK
JUDUL TUGAS AKHIR : PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK RESTORAN
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

Semarang, 07 Juni 2021

Dosen Pembimbing

Co Dosen Pembimbing



Mutiara Tresna Parasetya, S.E., M.Si., Ak.

Dian Anggraeni, S.A., M.Acc.

NIP. 198810062018032001

NIP. H.7 199401252019092001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS “

Penyusunan Tugas Akhir ini sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro. Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M.Hum. selaku Rektor Universitas Diponegoro Semarang.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si. selaku Dekan Vokasi Universitas Diponegoro Semarang.
3. Ibu Mutiara Tresna Parasetya, S.E., M.Si., Ak. selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Pajak Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
4. Ibu Dian Anggraeni, S.A., M.Acc. selaku Dosen Wali.
5. Ibu Mutiara Tresna Parasetya, S.E., M.Si., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan tugas akhir ini.
6. Bapak Ir. Eko Prijanto, M.T., selaku Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Bapak Adi Arianto, S.E., selaku Kepala Bidang Pajak Daerah II.

8. Ibu Nunung Hayati S.H., selaku Pembimbing Lapangan serta Kepala Sub Bagian Penetapan dan Keberatan II Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.
9. Bapak R. Soediantoro, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Penagihan II.
10. Staff Penetapan dan Keberatan II Pak Sigit, Mba Irma, Mas Agus, Mas Heru, dan Mas Kukuh yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama ini.
11. Staff Penagihan II Pak Darto, Pak Ropingun, Pak Sodirin, Mas Riyan, Mas Cahyo, Mas Oim, Mas Riza, dan Regita yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama ini.
12. Kedua Orang Tua Penulis, Saudara, dan Teman-teman yang selalu memberikan motivasi, doa, dan dukungan dalam proses penyusunan tugas akhir ini.
13. Pihak-pihak yang telah membantu penyusunan laporan ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Akhir kata penulis berharap semoga Tugas Akhir ini bermanfaat bagi para pembaca dan dapat disajikan sebagai referensi untuk penulisan selanjutnya. Untuk kesempurnaan dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi peningkatan penulisan selanjutnya agar bermanfaat bagi yang membutuhkan.

Semarang, 07 Juni 2021



Netha Putri Mellinia

NIM. 40011118060003

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	I
KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR TABEL	VI
DAFTAR GAMBAR.....	VII
DAFTAR LAMPIRAN	VIII
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kepenulisan	1
1.2 Ruang Lingkup Kepenulisan.....	5
1.3 Tujuan dan Kegunaan Kepenulisan.....	5
1.4 Cara Pengumpulan Data	6
1.5 Sistematika Kepenulisan.....	8
BAB II	10
GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS.....	10
2.1 Sejarah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas	10
2.2 Visi dan Misi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas	11
2.3 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas ..	13
2.4 Sumber Daya Manusia (SDM).....	14
2.5 Wilayah Kerja Bapenda Kabupaten Banyumas	16
2.6 Tugas dan Fungsi Pegawai Bapenda Kabupaten Banyumas	17
2.7 Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas ...	35
BAB III.....	38
TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK TENTANG PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS	38
3.1 TINJAUAN TEORI	38
3.1.1. Defisini Pajak	38
3.1.2 Definisi Penagihan Pajak	39
3.1.3 Fungsi Pajak	39
3.1.4 Syarat Pemungutan Pajak	40
3.1.5 Sistem Pemungutan Pajak.....	41
3.1.6 Jenis Pajak.....	41

3.1.7 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.....	42
3.1.8 Definisi Pajak Restoran	44
3.1.9 Landasan Hukum Pajak Restoran.....	44
3.1.10 Objek dan Subjek Pajak Restoran	44
3.1.11 Dasar Pengenan dan Tarif Pajak Restoran.....	45
3.1.12 Tata Cara Penagihan Pajak Restoran.....	45
3.2 TINJAUAN PRAKTIK PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS	49
3.2.1 Penetapan Pajak Restoran	49
3.2.2 Contoh Perhitungan Pajak Restoran	50
3.2.3 Pembayaran Pajak Restoran.....	51
3.2.4 Proesur Penagihan Pajak Restoran di BAPENDA Kabupaten Banyumas	53
3.2.5 Kadaluarsa Penagihan Pajak Restoran	55
3.3 ANCAMAN-ANCAMAN DALAM PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS	56
3.4 PENGENDALIAN INTERNAL ATAS ANCAMAN-ANCAMAN DALAM PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS	57
BAB IV	60
PENUTUP	60
3.1 Kesimpulan	60
3.2 Saran	61
DAFTAR PUSTAKA	62

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penerimaan Pajak di Indonesia Tahun Anggaran (2016-2017).....	2
Tabel 1.2 Target dan Realisasi Pajak Restoran di Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran (2017-2020).....	4
Tabel 2.1 Data Pegawai PNS Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan.....	15
Tabel 2.2 Data Pegawai Non PNS Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan.....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.....	14
Gambar 3.1 Bagan Alir Penagihan Pajak Restoran.....	49
Gambar 3.2 Bagan Alir Pembayaran Pajak Restoran.....	53
Gambar 3.3 Bagan Alir Penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas	55

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Restoran

Lampiran 2 Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Restoran

Lampiran 3 Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

Lampiran 4 Surat Teguran atau Surat Peringatan

BAB I

PENDAHULUAN

Pada bab ini akan memaparkan mengenai pendahuluan pada Tugas Akhir yang berisi latar belakang kepenulisan Tugas Akhir, ruang lingkup, tujuan, dan kegunaan Tugas Akhir. Selain itu, dalam bab ini juga akan menjelaskan mengenai metode pengumpulan data serta mengenai sistematika penulisan pada Tugas Akhir. Berikut uraian pendahuluan pada Tugas Akhir “Prosedur Penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas”.

1.1 Latar Belakang Kepenulisan

Indonesia sebagai negara berkembang terus menggalakan pembangunan disegala bidang kehidupan dengan tujuan untuk mengejar ketertinggalan dari negara lain dan untuk mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang adil dan sejahtera bagi masyarakat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945. Untuk menyukseskan pelaksanaan pembangunan tersebut perlu dana yang cukup besar. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan pembangunan berasal dari berbagai sumber, salah satunya dari sumber penerimaan pajak di Indonesia.

Pajak merupakan 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. Indonesia menjadikan sektor pajak sebagai sumber penerimaan negara yang paling utama serta memiliki peran penting dalam pembangunan nasional. Sektor pajak menyumbangkan sekitar 80% dari penerimaan negara baik berasal dari pajak pusat maupun pajak daerah. Sumber penerimaan pajak di Indonesia signifikan. Adapun penerimaan Pajak di Indonesia dapat dilihat pada tabel 1.1 sebagai berikut :

Tabel 1.1
Penerimaan Pajak di Indonesia Tahun Anggaran (2016-2020)
(Miliar Rupiah)

Sumber Penerimaan	Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020
Pajak Dalam Negeri	1.249.499,50	1.304.316,30	1.472.908,00	1.505.088,20	1.371.020,00
Pajak Penghasilan	666.212,40	646.793,50	749.977,00	772.265,70	670.379,50
PPN dan PPnBM	412.213,50	480.724,60	537.267,90	531.577,30	507.516,20
PBB	19.443,20	16.770,30	19.444,90	21.145,90	13.441,90
BPHTB	0,5	1,2	0	0	0
Cukai	143.525,00	153.288,10	159.588,60	172.421,90	172.197,20
Pajak Lainnya	8.104,90	6.738,50	6.629,50	7.677,30	7.485,70
Pajak PI	35.470,70	39.213,60	45.881,80	41.053,70	33.486,90
Bea Masuk	32.472,10	35.066,20	39.116,70	37.527,00	31.833,80
Pajak Ekspor	2.998,60	4.147,40	6.765,10	3.536,70	1.653,20
Total Penerimaan	1.284.970,20	1.343.529,90	1.518.789,80	1.546.141,90	1.404.507,50

Sumber : Badan Pusat Statistik Indonesia 2021

Dari tabel 1.1 diatas, menggambarkan bahwa penerimaan pajak di Indonesia terdiri dari Pajak Dalam Negeri, Pajak Penghasilan, PPN dan PPnBM, PBB, BPHTB, Cukai, Pajak Lainnya, Pajak PI, Bea Masuk, dan Pajak Ekspor. Penerimaan pajak di Indonesia dalam kurun waktu 5 tahun terakhir, dapat dilihat bahwa penerimaan Pajak di Indonesia pada tahun 2016-2019 mengalami peningkatan setiap tahunnya dan pada tahun 2020 mengalami penurunan penerimaan pajak, dengan rincian total penerimaan pajak pada tahun 2016 sebesar Rp. 1.284.970,20 miliar, pada tahun 2017 sebesar Rp. 1.343.529,90 miliar, pada tahun 2018 sebesar Rp. 1.518.789,80 miliar, pada tahun 2019 sebesar Rp. 1.546.141,90 miliar, dan pada tahun 2020 mengalami penurunan sebesar Rp. 1.404.507,50.

Luasnya wilayah Indonesia mengakibatkan pembagian dana ke daerah tidak merata sehingga diberlakukan adanya kebijakan Otonomi Daerah yang diatur dalam

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan bahwa “*Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintah oleh Pemerintahan kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem negara Kesatuan Republik Indonesia*”. Kebijakan ini memberikan ruang bagi pemerintah daerah untuk mengembangkan daerahnya secara mandiri dan optimal.

Untuk merealisasikan pelaksanaan otonomi daerah maka setiap daerah diberikan kewenangan untuk mengelola potensi-potensi Sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) untuk membiayai penyelenggaraan daerahnya. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bahwa Sumber Pendapatan Asli Daerah meliputi hasil pajak daerah, hasil retribusi daerah, hasil pengelolaan daerah yang dipisah, dan lain-lain pendapatan usaha yang sah. Pajak Daerah dibagi menjadi dua kelompok yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota. Pajak provinsi meliputi Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, dan Pajak Rokok. Adapun Pajak Kabupaten/kota meliputi Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

Kabupaten Banyumas merupakan salah satu Kabupaten yang mendapatkan penerimaan pendapatan dari pengelolaan sumber daya daerahnya sendiri. Salah satu sumber penerimaan pendapatan daerah yang terbesar berasal dari pajak daerah. Pajak daerah tersebut dikelola oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Kabupaten Banyumas dengan luas wilayah 1.327,59 km dan memiliki jumlah penduduk sekitar 1.679.124 jiwa. Sebagai kabupaten tempat berlangsungnya kegiatan baik dalam kegiatan ekonomi, pendidikan, politik, pendidikan, perdagangan, dan kota wisata. Salah satu potensi yang cukup besar sebagai salah satu sumber penerimaan pendapatan daerah di Kabupaten Banyumas adalah Pajak Restoran. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan

oleh restoran. Restoran 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. Potensi penerimaan Pajak Restoran di Kabupaten Banyumas signifikan. Adapun target dan realiasi penerimaan Pajak Restoran di Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada tabel 1.2 sebagai berikut:

Tabel 1.2

**Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Restoran Kabupaten Banyumas
Tahun Anggaran (2017-2020)**

Pajak Restoran				
Tahun	APBD		Realisasi	Presentase
2017	Rp	4.500.000.000	Rp 12.165.741.383	270,3%
2018	Rp	10.000.000.000	Rp 17.461.513.900	174,6%
2019	Rp	18.000.000.000	Rp 23.874.593.303	132,6%
2020	Rp	36.000.000.000	Rp 13.634.680.685	37,9%
Realisasi Rata-rata				153,9%

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Dari tabel 1.2 diatas, mengenai target dan realisasi Pajak Restoran Kabupaten Banyumas pada kurun waktu empat tahun terakhir, dapat dilihat bahwa penerimaan Pajak Restoran pada tahun 2017-2020 dengan rata-rata realisasi sebesar 153,9%. Pada tahun 2017 dan 2018 mengalami peningkatan dengan rincian presentase pada tahun 2017 adalah 270,3% dan pada tahun 2018 adalah 174,6%. Presentase pada tahun 2019 adalah 132,6%. Sedangkan pada tahun 2020 mengalami penurunan dengan presentase sebesar 37,9%.

Pajak Restoran dipungut menggunakan metode *Self Assesment System* yang artinya sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak terutang. Untuk tiap penyelenggaraan pajak restoran bagi pemilik restoran sudah menjadi suatu kewajiban untuk membayar pajak kepada pemerintah. Namun dalam penyelenggaraannya masih terdapat objek pajak sering tidak melaporkan usahanya sehingga pada saat

pendataan yang dilakukan oleh petugas pajak, objek pajak menunggak hutang pajak yang semakin besar dan penerimaan Pendapatan Asli Daerah semakin berkurang. Hal ini disebabkan oleh tingkat kesadaran wajib pajak terhadap pembayaran pajak semakin rendah sehingga petugas harus mendatangi langsung wajib pajak untuk menagih. Oleh karena itu, pemerintah harus lebih tegas dalam melakukan penagihan pajak agar tidak bertentangan dengan prosedur penagihan pajak restoran yang ditetapkan pada Kabupaten Banyumas.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS”.

1.2 Ruang Lingkup Kepenulisan

Ruang lingkup penulisan tugas akhir secara garis besar dirumuskan dalam beberapa bagian yang meliputi :

1. Prosedur Penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.
2. Ancaman yang terjadi dalam pelaksanaan penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.
3. Pengendalian internal atas ancaman dalam pelaksanaan penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3 Tujuan dan Kegunaan Kepenulisan

Tujuan dan kegunaan kepenulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1.3.1 Tujuan Kepenulisan

Berdasarkan ruang lingkup diatas, maka penulisan Tugas Akhir bertujuan untuk :

1. Untuk menjelaskan prosedur penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.

2. Untuk mengetahui ancaman yang terjadi dalam pelaksanaan penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.
3. Untuk mengetahui pengendalian internal apa saja yang dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah dalam melakukan penagihan Pajak Restoran.

1.3.2 Kegunaan Kepenulisan

Dengan disusunnya Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan informasi dan manfaat. Adapun kegunaan yang diharapkan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran ilmiah dibidang perpajakan khususnya mengenai prosedur penagihan Pajak Restoran.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada pengelola Pajak Restoran sebagai bahan masukan maupun pertimbangan dalam pembuatan kebijakan mengenai prosedur penagihan Pajak Restoran. Selain itu penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat praktis kepada siapa saja yang menggunakan informasi dari hasil penelitian ini.

1.4 Cara Pengumpulan Data

Cara pengumpulan data dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1.4.1 Data Penelitian

Penyusunan Tugas Akhir ini memerlukan informasi yang cukup dan diperlukan beberapa data untuk memberikan gambaran mengenai objek penelitian. Data-data yang akurat , diharapkan dapat disajikan Tugas Akhir

yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Adapun jenis data yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah :

1. Data Primer

Menurut J. Supranto (2008:11), data primer merupakan data yang dikumpulkan dan diolah suatu organisasi atau perorangan secara langsung dari objeknya. Data primer diperoleh dari sumber langsung yaitu Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.

2. Data Sekunder

Menurut J. Supranto (2008:11) data sekunder adalah data yang diperoleh dalam jadi dan telah diolah oleh pihak lain, yang biasanya dalam bentuk publikasi. Cara perolehan data sekunder ini adalah dengan pengambilan data dari arsip-arsip atau dokumen-dokumen yang ada pada bagian-bagian terkait.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah observasi, studi pustaka, dan wawancara. Berikut adalah metode pengumpulan data :

1. Observasi

Menurut Nur Indrianto dan Bambang Supomo (2009:157), observasi adalah proses pencatatan pola perilaku subjek (orang), objek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti.observasi dilakukan dengan pengamatan secara langsung. Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis melakukan pengamatan secara langsung kegiatan pekerja bidang pajak daerah sub bidang penagihan pajak pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.

2. Studi Pustaka

Menurut Sanusi (2011:114) studi pustaka adalah cara dokumentasi yang dilakukan untuk mendapatkan data sekunder dari berbagai sumber baik secara pribadi maupun kelembagaan.

3. Wawancara

Menurut Nur Indrianto dan Bambang Suparmo (2009:157), wawancara adalah teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian. Wawancara dilakukan dengan pembimbing lapangan mengenai tema Tugas Akhir yang sedang dibahas.

1.5 Sistematika Kependulisan

Untuk mempermudah pemahaman mengenai apa saja yang disampaikan dalam Tugas Akhir, maka perlu disampaikan sistematika penulisan. Sistematika penulisan adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi latar belakang kependulisan, ruang lingkup kependulisan, tujuan dan kegunaan penulisan, metode pengumpulan data serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM KANTOR BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

Pada bab ini menjelaskan sejarah singkat Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, visi dan misi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, sumber daya manusia Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, wilayah kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, serta tugas dan fungsi pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.

BAB III : PEMBAHASAN

Pada bab ini akan membahas tentang prosedur penagihan pajak restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, ancaman yang dialami Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas dalam pelaksanaan penagihan pajak restoran, dan pengendalian internal atas hambatan dalam pelaksanaan penagihan pajak restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.

BAB 1V : PENUTUP

Pada bab ini menguraikan mengenai kesimpulan dan saran.

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

Pemilihan instansi tempat Kuliah Kerja Praktik ini dilakukan oleh Mahasiswa guna memenuhi syarat untuk menyelesaikan Program Diploma III pada Universitas Diponegoro. Instansi yang dipilih oleh Mahasiswa sebagai tempat Kuliah Kerja Praktik harus memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Universitas Diponegoro, pemilihan instansi yang dituju sebagai tempat Kuliah Kerja Praktik ialah instansi Pemerintahan. Instansi pemerintahan tersebut bernama Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Pada bab I ini akan memaparkan mengenai gambaran umum pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas yang terkait dengan sejarah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, visi, dan misi, struktur organisasi instansi, wilayah kerja instansi, Tugas dan Fungsi dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas serta tugas dari pada pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Berikut adalah uraian dari gambaran umum Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas :

2.1 Sejarah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Dengan pertimbangan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 232 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. PP Nomor 18 Tahun 2016 ditetapkan pada tanggal 15 Juni 2016 dan diundangkan pada tanggal 19 Juni 2016. PP Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ini terbit menggantikan kebijakan lama atau peraturan sebelumnya yang mengatur tentang Organisasi Perangkat Daerah. Sebagaimana disebutkan dalam PP Nomor 18 Tahun 2016, pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. PP Nomor 18 Tahun 2016 ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas merupakan OPD (Organisasi Perangkat Daerah) baru hasil dari pelaksanaan aturan tersebut di atas. Sebelum menjadi Badan Pendapatan Daerah, OPD ini mengalami perjalanan yang cukup panjang. Awal berdiri bernama BPKD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) yaitu gabungan atau merger dari DIPENDA, Bagian Keuangan Setda Kabupaten Banyumas dan Bagian Perlengkapan Setda Kabupaten Banyumas yang dikepalai oleh Bapak Singgih Wiranto, dilanjutkan oleh Bapak Sugiri Hardomo Susilo. BPKD berubah menjadi DPPKAD (Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah), selanjutnya DPPKAD mengalami perubahan menjadi BKD (Badan Keuangan Daerah). BKD Kabupaten Banyumas dalam perjalanannya mengalami pemisahan kembali menjadi Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas dan Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Banyumas. Kemudian pada tanggal 01 Januari 2020 Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas berdiri sendiri. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas ini dikepalai oleh Bapak Eko Prianjanto, M.T. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas beralamatkan di Jalan Ragasemangsang No. 2 Purwokerto. BAPENDA memiliki tugas utama yang dilaksanakan yaitu untuk meningkatkan penerimaan PAD dari pajak daerah yang meliputi 10 jenis pajak diantaranya adalah pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak minerba, BPHTB dan PBB P2.

2.2 Visi dan Misi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas selaku instansi pemerintahan memiliki visi, misi, dan maklumat pelayanan adalah sebagai berikut

2.2.1 Visi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Visi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas yaitu “Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri” Pemerintah Kabupaten Banyumas melalui Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas ingin menjadikan Kabupaten Banyumas dapat tumbuh dan berkembang secara pesat dengan keunggulan yang dimiliki oleh Kabupaten

Banyumas. Adil-Makmur dimaknai dengan dapat menciptakan masyarakat yang serba berkecukupan atau dapat mensejahterkan masyarakat dalam segala aspek. Kemakmuran ditandai dengan berkurangnya angka kemiskinan dan meningkatnya pemerataan ke setiap lapisan. Mandiri dimaknai dengan harapan pemerintah daerah dan masyarakat dapat mengembangkan potensi-potensi yang ada sehingga akan mengurangi ketergantungan dengan daerah lain.

2.2.2 Misi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Misi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas yaitu :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat.
2. Meningkatkan kualitas hidup warga terutama pemenuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan. Mewujudkan Kabupaten Banyumas dengan tingkat pendidikan dan kesehatan yang memiliki kualitas tinggi dan sejahtera.
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan, dan berkelanjutan. Mewujudkan Kabupaten Banyumas dari segi ekonomi yang mampu bersaing dengan kualitas tinggi, adil, dan berkelanjutan.
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan. Kabupaten Banyumas dapat menggali inovasi-inovasi dalam kedaulatan pangan agar menjadikan Banyumas maju dan makmur dalam kedaulatan pangan.
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan. Mewujudkan Kabupaten Banyumas dengan

memiliki lowongan kerja yang luas dan menggali potensi daerah yang ramah lingkungan.

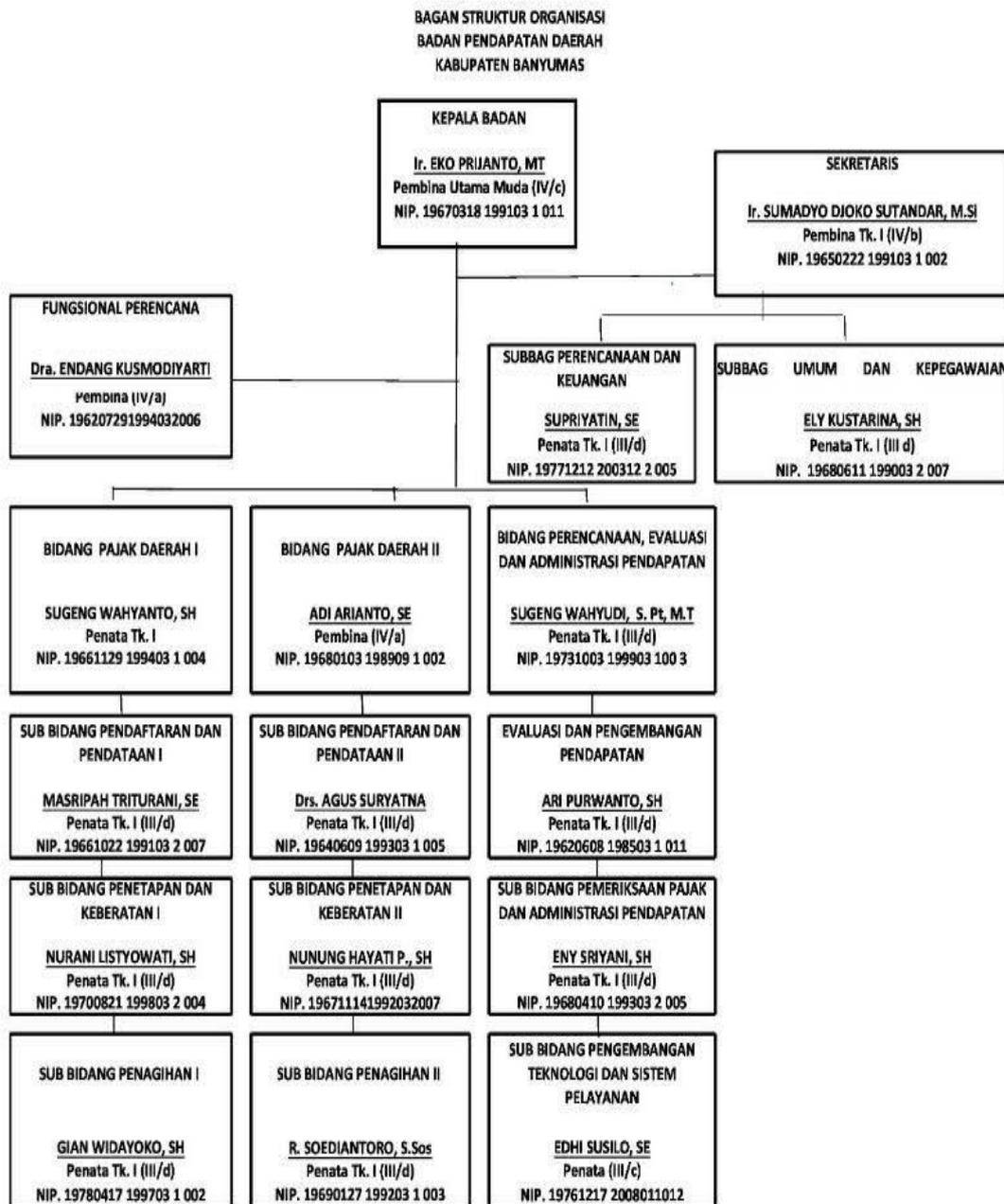
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan. Mewujudkan Kabupaten Banyumas yang dapat berkembang dan tidak tertinggal dari segi pembangunan infrastruktur.
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan industri kerakyatan, pariwisata, dan industri kreatif berbasis sumber daya local. Mewujudkan Kabupaten Banyumas yang makmur dan sejahtera dengan kemandirian masyarakat dalam bidang ekonomi, industry, dan pariwisata.
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung nilai nasionalisme dan religious. Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Banyumas dengan kepribadian yang menjunjung tinggi rasa berbudaya, cinta tanah air, dan taat kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2.3 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Struktur organisasi pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas menggunakan struktur organisasi vertikal, pada bagan ini sistem organisasi pimpinan sampai organisasi atau pegawai yang lebih rendah digariskan dari atas ke bawah secara vertikal.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas



Sumber : Bapenda Kabupaten Banyumas 2021

2.4 Sumber Daya Manusia (SDM)

Jumlah pegawai yang sekarang bertugas pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas pada tahun 2021 sebanyak 88 pegawai dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1**Data Pegawai PNS Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan**

Pendidikan	Jumlah
SMA	5 orang
SMK	3 orang
STAN	1 orang
D3	2 orang
S1	21 orang
S2	4 orang

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas 2021

Berdasarkan data di atas, dapat diketahui bahwa pegawai PNS di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas berdasarkan tingkat pendidikan terdiri dari enam tingkatan, yaitu SMA, SMK, STAN, D3, S1, dan S2. Pegawai untuk pendidikan terakhir SMA berjumlah 5 orang, SMK berjumlah 3 orang, STAN berjumlah 1 orang, D3 berjumlah 2 orang, S1 berjumlah 21 orang, dan S2 berjumlah 4 orang.

Tabel 2.2**Data Pegawai Non PNS Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan**

Pendidikan	Jumlah
SD	1 orang
SMA	23 orang
D3	5 orang
S1	23 orang

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas 2021

Berdasarkan data di atas, dapat diketahui bahwa pegawai bukan PNS di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas berdasarkan tingkat pendidikan terdiri dari empat tingkatan, yaitu SD, SMA, D3, dan S1. Pegawai untuk pendidikan terakhir SD berjumlah 1 orang, SMA berjumlah 23 orang, D3 berjumlah 5 orang, dan S1 berjumlah 23 orang.

2.5 Wilayah Kerja Bapenda Kabupaten Banyumas

Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas terletak di Jalan Ragasemangsang No. 2 Kelurahan Sokanegara Kecamatan Purwokerto Timur, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah. Wilayah Kabupaten Banyumas terletak di sebelah Barat Daya dan bagian dari Propinsi Jawa Tengah. Terletak di antara garis Bujur Timur $108^{\circ} 39' 17''$ sampai $109^{\circ} 27' 15''$ dan di antara garis Lintang Selatan $7^{\circ} 15' 05''$ sampai $7^{\circ} 37' 10''$ yang berarti berada di belahan selatan garis khatulistiwa. Batas-batas wilayah kabupaten meliputi bagian Sebelah Utara Gunung Slamet, Kabupaten Tegal dan Kabupaten Pemalang, Sebelah Selatan Kabupaten Cilacap, Sebelah Barat Kabupaten Cilacap dan Kabupaten Brebes, Sebelah Timur Kabupaten Purbalingga, Kabupaten Kebumen dan Kabupaten Banjarnegara. Luas wilayah Kabupaten Banyumas sekitar 1.327,60 km² atau setara dengan 132.759,56 ha, dengan keadaan wilayah antara daratan & pegunungan dengan struktur pegunungan terdiri dari sebagian lembah Sungai Serayu untuk tanah pertanian, sebagian dataran tinggi untuk pemukiman dan pekarangan, dan sebagian pegunungan untuk perkebunan dan hutan tropis terletak di lereng Gunung Slamet sebelah selatan. Bumi dan kekayaan Kabupaten Banyumas masih tergolong potensial karena terdapat pegunungan Slamet dengan ketinggian puncak dari permukaan air laut sekitar 3.400M dan masih aktif. Kabupaten Banyumas memiliki iklim tropis basah karena terletak di belahan selatan khatulistiwa. Demikian juga karena terletak di antara lereng pegunungan jauh dari permukaan pantai/lautan maka pengaruh angin laut tidak begitu tampak, namun dengan adanya dataran rendah yang seimbang dengan pantai selatan angin hampir nampak bersimpangan antara pegunungan dengan lembah dengan tekanan rata-rata antara 1.001 mbs, dengan suhu udara berkisar antara 21,4 derajat C - 30,9 derajat C.

2.6 Tugas dan Fungsi Pegawai Bapenda Kabupaten Banyumas

Pada bab ini akan menjelaskan mengenai Tugas dan Fungsi Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

2.6.1 Kepala Badan

Merumuskan, menetapkan, memimpin penyelenggaraan kordinasi dan pelaksanaan kebijakan fungsi penunjang keuangan/pendapatan bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi, dan administrasi pendapatan yang merupakan wewenang daerah kabupaten. Uraian tugas kepala badan sebagai berikut :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Badan yang meliputi sekretariat, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan.
2. Merumuskan dan menetapkan program kerja Badan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
3. Merumuskan kebijakan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
4. Melaksanakan koordinasi kebijakan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi maupun lingkup Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)/lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
6. Menyelenggarakan kebijakan kesekretariatan, bidang bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan.
7. Menyelenggarakan pembinaan kepada instansi/kelompok masyarakat/masyarakat untuk meningkatkan pemahaman dan peran serta

kelompok masyarakat/ masyarakat tentang pendapatan Daerah, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan untuk mendukung visi dan misi pemerintah daerah.

8. Mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan.
9. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
10. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
11. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6.2 Sekretariat

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas sekretariat sebagai berikut :

1. Menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Pendapatan Daerah sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas.
2. Menyusun program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumah-tanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi, fasilitasi, pengarahan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan

penyusunan dokumen pelaporan kinerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

4. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Badan Pendapatan Daerah agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan rencana.
5. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
6. Menyelia perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan.
7. Menyelenggarakan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan.
8. Mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama (IKU) badan.
9. Mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja individu (IKI).
10. Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan di lingkungan sekretariat; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

2.6.3 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitas, monitoring, evaluasi, dan pelaporan tentang perencanaan program kerja dan pengelolaan keuangan serta pelaksanaan dan hasil aparat pengawasan fungsional pemeriksaan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

Uraian tugas sub bidang perencanaan dan keuangan sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan.
2. Menyiapkan bahan penyusunan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Pendapatan Daerah berdasarkan RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan.

3. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan usulan program dan kegiatan Badan Pendapatan Daerah ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara.
4. Meneliti Rencana Kerja Anggaran (RKA), perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA), pergeseran anggaran, Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP).
5. Melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi pengelolaan gaji, penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana, verifikasi dan pertanggung jawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundangan untuk tertib administrasi pendapatan.
6. Menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan kasubag/kasubid pada Badan Pendapatan Daerah untuk menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas.
7. Membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
8. Memeriksa hasil pelaksanaan koordinasi konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Pendapatan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan.
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Pendapatan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
10. Menyusun laporan bulanan atas realisasi fisik dan keuangan berdasarkan laporan dari subbid/subbag dan melaporkan hasil realisasi fisik dan keuangan Badan Pendapatan Daerah kepada perangkat daerah lain.
11. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pemeriksaan dan tindaklanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional di Badan Pendapatan Daerah.

12. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pendapatan Daerah.
13. Melaporkan hasil kegiatan di subbagian perencanaan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban dan upaya tertib administratif.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.6.4 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bagian umum dan kepegawaian sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah.
2. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah.
3. Merencanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah.
4. Mengelola kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah.
5. Melaksanakan pelayanan administrasi dan kerumahtanggaan bidang-bidang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

6. Membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
7. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah.
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah.
9. Melaporkan hasil kegiatan di subbagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban dan upaya tertib administratif.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.6.5 Kepala Bidang Pajak Daerah I

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan pelayanan, pendaftaran, pendataan, penilaian, perhitungan, penetapan, penagihan, keberatan, pengurangan dan pembebasan sanksi administrasi Pajak Daerah I guna tercapainya target penerimaan pendapatan daerah dari jenis pajak PBB-P2 dan BPHTB untuk mendukung pembangunan daerah. Uraian tugas kepala bidang pajak daerah I sebagai berikut :

1. Merumuskan konsep program kerja Bidang Pajak Daerah I (PBB-P2 dan BPHTB) sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan koordinasi bidang Pajak Daerah I dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas.
3. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan perpajakan daerah I.

5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan pajak daerah.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penilaian, perhitungan, penetapan, keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan sanksi administrasi pajak daerah I.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah I.
8. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
9. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pajak Daerah I.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6.6 Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan I

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian Obyek dan Wajib Pajak Daerah I berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang pendaftaran dan pendataan I sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan I sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan I dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan.
3. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendaftaran dan pendataan obyek pajak dan subyek pajak daerah I berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan.

5. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah dalam hal pendaftaran dan pendataan pajak daerah I.
6. Menyiapkan bahan keputusan tentang pembetulan data obyek dan wajib pajak sebagai akibat adanya mutasi, pembetulan, pemecahan, penggabungan dan pembatalan serta keberatan Pajak atas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2).
7. Menyiapkan bahan penyusunan estimasi penerimaan pajak daerah I berdasarkan potensi pajak PBB-P2 dan BPHTB sebagai bahan penentuan target pendapatan pajak daerah I.
8. Melaksanakan penilaian obyek pajak tanah dan bangunan sebagai penetapan Nilai Jual Obyek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (NJOP PBB-P2).
9. Melaksanakan peremajaan dan pemutakhiran data subjek dan objek pajak daerah I sebagai dasar penetapan pajak daerah I.
10. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
11. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pendaftaran Dan Pendataan I.
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6.7 Kepala Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I

Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan penetapan, keberatan, keringanan dan penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan terkait pajak Daerah I berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang penetapan dan keberatan I sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.

2. Melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas.
3. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah terkait dengan penghitungan dan penetapan pajak daerah I.
5. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penghitungan dan penetapan pajak daerah I, menyelesaikan permohonan keberatan, pemberian pengurangan dan penghapusan pajak daerah serta melakukan pembedaan dan pembatalan ketetapan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil analisis potensi pajak daerah sebagai bahan perumusan kebijakan atasan.
6. Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2).
7. Menyiapkan surat keputusan tentang keberatan, pemberian pengurangan, pembebasan, pembedaan dan pembatalan ketetapan pajak daerah I.
8. Menyiapkan surat keputusan tentang pembebasan sanksi administrasi (denda) pajak daerah I.
9. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
10. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
11. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Penetapan, Keberatan Dan Pengurangan.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.6.8 Kepala Sub Bidang Penagihan I

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan

kegiatan penagihan pajak Daerah I (PBB-P2 dan BPHTB) berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang penagihan I sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Penagihan I sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pengawasan penagihan pajak daerah dan verifikasi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
3. Merencanakan kegiatan penagihan pajak daerah dan verifikasi surat pemberitahuan pajak daerah dan setoran pajak daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
4. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
5. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penagihan, verifikasi surat pemberitahuan pajak daerah dan setoran pajak daerah Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB) berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan.
6. Melaksanakan penagihan pajak daerah I atas ketetapan pajak, ketetapan pajak kurang bayar, ketetapan pajak kurang bayar tambahan dan tagihan pajak daerah I.
7. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan piutang pajak daerah I.
8. Menyiapkan pengurusan atas piutang pajak daerah I yang akan diserahkan pengurusannya kepada kantor piutang negara.
9. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
10. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
11. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Penagihan.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.6.9 Kepala Bidang Pajak Daerah II

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan pelayanan, pendaftaran, pendataan, penghitungan, penetapan, penagihan, keberatan, pengurangan, keringanan, dan pembebasan sanksi administrasi pajak daerah II guna tercapainya target penerimaan pendapatan daerah dari jenis pajak non PBB-P2 dan BPHTB untuk mendukung pembangunan daerah. Uraian tugas kepala bidang pajak daerah II sebagai berikut :

1. Merumuskan konsep program kerja Bidang Pajak Daerah II (non PBB-P2 dan BPHTB) sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan koordinasi bidang Pajak Daerah II dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas.
3. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan perpajakan daerah II.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan pajak daerah II.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penghitungan, penetapan, keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan sanksi administrasi pajak daerah II.
7. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
8. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pajak Daerah II.
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6.10 Kepala Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan II

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan pendaftaran, pendataan obyek dan Wajib Pajak Daerah II berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang pendaftaran dan pendataan II sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan II sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan II dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan.
3. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendaftaran dan pendataan obyek pajak dan subyek pajak daerah II berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan.
5. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah dalam hal pendaftaran dan pendataan pajak daerah II.
6. Menyiapkan bahan keputusan tentang data objek dan subjek pajak daerah II.
7. Memelihara data, melakukan peremajaan dan pemutakhiran data objek dan subjek pajak daerah II.
8. Menyiapkan bahan penyusunan estimasi penerimaan pajak daerah II sebagai bahan penentuan target pendapatan pajak daerah II.
9. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
10. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
11. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pendaftaran Dan Pendataan II.

12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6.11 Kepala Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan penetapan, keberatan, kerugian, pengurangan dan pembebasan denda administrasi terkait pajak Daerah II berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang penetapan dan keberatan II sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas Badan.
3. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penghitungan dan penetapan pajak daerah II, menyelesaikan permohonan keberatan, pemberian pengurangan dan penghapusan pajak daerah serta melakukan pembedulan dan pembatalan ketetapan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil analisis potensi pajak daerah sebagai bahan perumusan kebijakan atasan.
5. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah terkait dengan penghitungan dan penetapan pajak daerah II.
6. Menyiapkan Surat Ketetapan Pajak Daerah untuk Pajak Reklame dan pajak Air Tanah.
7. Menyiapkan surat keputusan tentang keberatan, keringanan, pemberian pengurangan, pembebasan, pembedulan dan pembatalan ketetapan pajak daerah II serta pembebasan sanksi administrasi pajak daerah II.

8. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
9. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Penilaian, Penetapan, Keberatan Dan Pengurangan.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.6.12 Kepala Sub Bidang Penagihan II

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan penagihan pajak Daerah II (non PBB-P2 dan non BPHTB) berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang penagihan II sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang penagihan II sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas
2. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pengawasan penagihan pajak daerah non PBB-P2 dan non BPHTB.
3. Merencanakan kegiatan penagihan pajak daerah II dan verifikasi pemberitahuan terhutang pajak daerah II.
4. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
5. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penagihan, verifikasi pemberitahuan terhutang pajak daerah II, penghapusan denda pajak daerah II, keringanan pajak daerah II, penyiapan data piutang pajak daerah II dan pengembalian kelebihan pajak daerah II berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan.
6. Melaksanakan penagihan pajak daerah II atas ketetapan pajak, ketetapan pajak kurang bayar, ketetapan pajak kurang bayar tambahan dan surat tagihan pajak daerah II.
7. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan keringanan pajak daerah II.

8. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan piutang pajak daerah II.
9. Menyiapkan pengurusan atas piutang pajak daerah II yang akan diserahkan pengurusannya kepada kantor piutang negara.
10. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
11. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Penagihan.
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.6.13 Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan

Merumuskan konsep kebijakan dan mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan serta pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan daerah guna tercapainya target penerimaan pendapatan daerah. Uraian tugas kepala bidang perencanaan, evaluasi, dan administrasi pendapatan sebagai berikut :

1. Merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria potensi daerah, evaluasi pendapatan dan administrasi pendapatan sebagai bahan perencanaan bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan.
2. Merumuskan konsep program kerja bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
3. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penghitungan potensi pajak daerah.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan evaluasi pendapatan daerah.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pendapatan daerah.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan pajak daerah.

8. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
9. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6.14 Kepala Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pengembangan Pendapatan

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengembangan pendapatan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang perencanaan, evaluasi, dan pengembangan pendapatan sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan program kerja sub Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan.
3. Merencanakan kegiatan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah, dan pengendalian operasional pendapatan daerah.
4. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
5. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
6. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan .
7. Melaksanakan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah.

8. Melaksanakan tugas penghimpunan data realisasi dan evaluasi pendapatan tahun berjalan.
9. Menyiapkan bahan penyusunan penetapan besaran bagi hasil pajak dan penghitungan insentif pajak.
10. Menyiapkan bahan penyusunan regulasi pemanfaatan bagi hasil pajak;
11. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah.
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.6.15 Kepala Sub Bidang Pemeriksaan Pajak dan Administrasi Pendapatan

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan,fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pajak Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang pemeriksaa pajak dan administrasi pendapatan sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Pemeriksaan Pajak dan Administrasi Pendapatan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Pemeriksaan Pajak dan Administrasi Pendapatan.
3. Merencanakan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan.
4. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
5. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan atasan.
6. Melaksanakan pembukuan penerimaan pajak daerah.
7. Melaksanakan rekonsiliasi atas penerimaan pajak daerah.

8. Melaksanakan kegiatan penungguan dan pengawasan objek pajak.
9. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan pajak daerah.
10. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi pendapatan daerah secara bulanan, semester dan tahunan.
11. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
12. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pembukuan, Pemeriksaan dan Pelaporan.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.6.16 Kepala Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Sistem Pelayanan

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah. Uraian tugas kepala sub bidang pengembangan teknologi dan sistem pelayanan sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan program kerja sub bidang Pengembangan Teknologi Dan Sistem Pelayanan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Pengembangan Teknologi Dan Sistem Pelayanan.
3. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. Merencanakan kegiatan pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan Daerah.
5. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan atasan.

6. Melaksanakan pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan Daerah.
7. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan atas sistem informasi pajak daerah, dan sistem informasi pengelolaan pajak daerah melalui analisis kebutuhan kebijakan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan atasan.
8. Melaksanakan proses pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi pengelolaan pendapatan Daerah berbasis komputer untuk pengolahan data pendapatan guna mempercepat, mempermudah dan meningkatkan keandalan.
9. Menyiapkan implementasi sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah yang mencakup aplikasi pendapatan, dan sistem informasi pengelolaan pajak daerah.
10. Menyiapkan pelaksanaan integrasi sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah yang mencakup aplikasi pendapatan, dan sistem informasi pengelolaan pajak daerah.
11. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
12. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengolah data dan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.7 Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Berikut ini adalah penjelasan mengenai Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas :

2.7.1 Tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 57 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata

Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan evaluasi dan pelaporan, pembinaan teknis pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan khususnya pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

2.7.2 Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 57 Tahun 2019 Pasal 5 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
2. Pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan bidang kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
4. Pemantauan penyelenggaraan bidang kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
5. Evaluasi an pelaporan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi

pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

6. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait tugas dan fungsinya.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK TENTANG PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

Pada bab ini akan memaparkan mengenai tinjauan teori dan praktik yang berisi mengenai landasan teori penulisan dan tinjauan praktik prosedur penagihan pajak restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Selain itu, pada bab ini juga akan menjelaskan mengenai hambatan dalam pelaksanaan penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas serta pengendalian internal atas hambatan dalam pelaksanaan penagihan pajak restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Berikut adalah uraian pembahasan pada penulisan Tugas Akhir “Posedur Penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas”.

3.1 Tinjauan Teori

Berikut ini merupakan tinjauan teori yang akan dipaparkan dalam bab pembahasan berkaitan dengan judul Tugas Akhir, antara lain sebagai berikut :

3.1.1. Defisini Pajak

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro S.H. dalam buku Mardiasmo (2018:3), Pajak adalah iuran rakyat ke kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Menurut Dr. N. J Feldman dalam buku Siti Resmi (2019:1) Pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menurut norma-norma yang ditetapkannya secara umum), tanpa adanya kontraprestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran-pengeluaran umum, serta menurut Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh 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.

3.1.2 Definisi Penagihan Pajak

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur penagihan atau memperingatkan, melaksanakan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.

Penagihan dilakukan terhadap pajak terhutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding. Penagihan dilakukan apabila sampai tanggal jatuh tempo pembayaran, masih ada pajak yang terhutang, bidang yang mempunyai fungsi penagihan melakukan penagihan, dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan Surat Teguran atau Surat Peringatan.

Menurut Undang-Undang KUP Pasal 19 tentang penagihan pajak, apabila atas pajak yang terutang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, maka atas jumlah pajak yang tidak dibayar atau kurang dibayar akan dikenakan denda bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk seluruh masa yang dihitung dari jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran dan bagian dari bulan dihitung penuh satu bulan. Dalam hal wajib pajak diperbolehkan mengangsur atau menunda pembayaran pajak, maka akan dikenai bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

3.1.3 Fungsi Pajak

1. Fungsi Anggaran (*Budgetair*)

Pajak mempunyai fungsi Anggaran artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran, baik rutin maupun

pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara.

2. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Pajak mempunyai fungsi Mengatur artinya pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan-tujuan tertentu diluar bidang keuangan.

3.1.4 Syarat Pemungutan Pajak

Menurut Supramono (2009:4) berdasarkan azas pemungutan pajak dan untuk menghindari perlawanan pajak maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Pemungutan Pajak Harus Adil

Pemungutan pajak yang adil berarti pajak yang harus dipungut harus adil dan merata sehingga harus sebanding dengan kemampuan membayar pajak dan sesuai dengan manfaat yang diminta wajib pajak dari pemerintah.

2. Pemungutan Pajak Harus Berdasarkan Undang-Undang Untuk mewujudkan pemungutan yang adil, pemungutan pajak harus dapat memberikan kepastian hukum bagi negara dan warga negaranya. Oleh karena itu, pemungutan pajak harus didasarkan atas Undang-Undang yang disahkan oleh lembaga legislatif. Untuk mewujudkannya, pemungutan pajak dilandaskan atas Undang-Undang Pasal 23 Ayat 2 UUD 1945.

3. Pemungutan Pajak yang Tidak Mengganggu Perekonomian Negara mengkehendaki agar perekonomian negara dan masyarakat dapat senantiasa meningkat. Pemungutan pajak yang merupakan penyerapan sebagian sumber daya masyarakat tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi dan perdagangan.

3.1.5 Sistem Pemungutan Pajak

1. Official Assessment System

Suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada ditangan aparatur perpajakan.

2. Self Assessment System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak berada ditangan Wajib Pajak.

3. With Holding System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak terutang oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

3.1.6 Jenis Pajak

Terdapat berbagai jenis pajak yang dapat dikelompokkan menjadi tiga, berikut pengelompokan jenis pajak :

1. Menurut Golongannya
 - a) Pajak Langsung, yaitu pajak yang harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh : Pajak Penghasilan
 - b) Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. Menurut Sifatnya

- a) Pajak Subjektif , yaitu pajak yang pengenaannya memperhatikan keadaan Wajib Pajak atau pengenaan pajak yang memperhatikan keadaan subjeknya. Contoh : Pajak Penghasilan.
- b) Pajak Objektif , yaitu pajak yang pengenaannya memperhatikan objeknya baik berupa benda, keadaan, perbuatan, maupun peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak,tanpa memperhatikan keadaan pribadi subjek pajak dan tempat tinggal. Contoh : 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. Contoh : Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan atas Barang Mewah, dan Bea Materai.
- b) Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contoh : Pajak Provinsi yaitu Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor. Pajak Daerah yaitu Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

3.1.7 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Berikut adalah uraian penjelasan mengenai pajak daerah dan retribusi daerah :

1. Pajak Daerah

Menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pajak Daerah merupakan 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.

Berdasarkan Pasal 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, jenis pajak daerah dibagi menjadi dua 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.
- 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 Batuan dan Logam.
- g. Pajak Parkir.
- h. Pajak Air Tanah.
- i. Pajak Sarang Burung Walet.
- j. PBB Perdesaan dan Perkotaan.
- k. BPHTB (Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan).

2. Retribusi Daerah

Meurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Retribusi Daerah merupakan pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat diikhtisarkan ciri-ciri pokok retribusi daerah sebagai berikut :

- a. Retribusi dipungut oleh pemerintah daerah.
- b. Adanya kontraprestasi yang secara langsung dapat ditunjuk.
- c. Retribusi dikenakan pada setiap orang pribadi atau badan yang menggunakan jasa-jasa yang disediakan daerah.

3.1.8 Definisi Pajak Restoran

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran di Kabupaten Banyumas, yang dimaksud dengan Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.

3.1.9 Landasan Hukum Pajak Restoran

Dasar hukum yang berlaku pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, yaitu :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- b. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran di Kabupaten Banyumas.

3.1.10 Objek dan Subjek Pajak Restoran

Berikut adalah objek dan subjek pajak restoran :

3.1.10.1 Objek Pajak Restoran

Objek Pajak Restoran antara lain sebagai berikut :

- a) Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran.
- b) Pelayanan yang disediakan restoran meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.

Yang tidak termasuk objek Pajak Restoran, yaitu :

- a) Pelayanan yang disediakan di restoran yang nilai penjualan tidak melebihi Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah) setiap bulan.

3.1.10.2 Subjek Pajak Restoran

Subjek Pajak Restoran antara lain sebagai berikut :

- a) Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran.
- b) Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran.

3.1.11 Dasar Pengenan dan Tarif Pajak Restoran

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2013 pasal 11, pasal 12 dan pasal 13 yaitu :

1. Dasar pengenalan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.
2. Tarif pajak restoran untuk restoran, rumah makan, kafetaria, bar, dan jasa boga/catering ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dan untuk kantin, warung makan, dan tempat makan sebesar 5% (lima persen).
3. Besaran pokok Pajak Restoran terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak.

3.1.12 Tata Cara Penagihan Pajak Restoran

Menurut James A. Hall (2001:5), tata cara adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama. Dengan demikian, untuk meningkatkan pendapatan pajak dibutuhkan tata cara penagihan pajak yang sesuai sehingga target dan realisasi tercapai. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 101, menyebutkan bahwa tata cara penagihan pajak daerah adalah sebagai berikut :

- 1) Kepala Daerah menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak dan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.

- 2) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- 3) Kepala Daerah atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- 4) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- 5) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

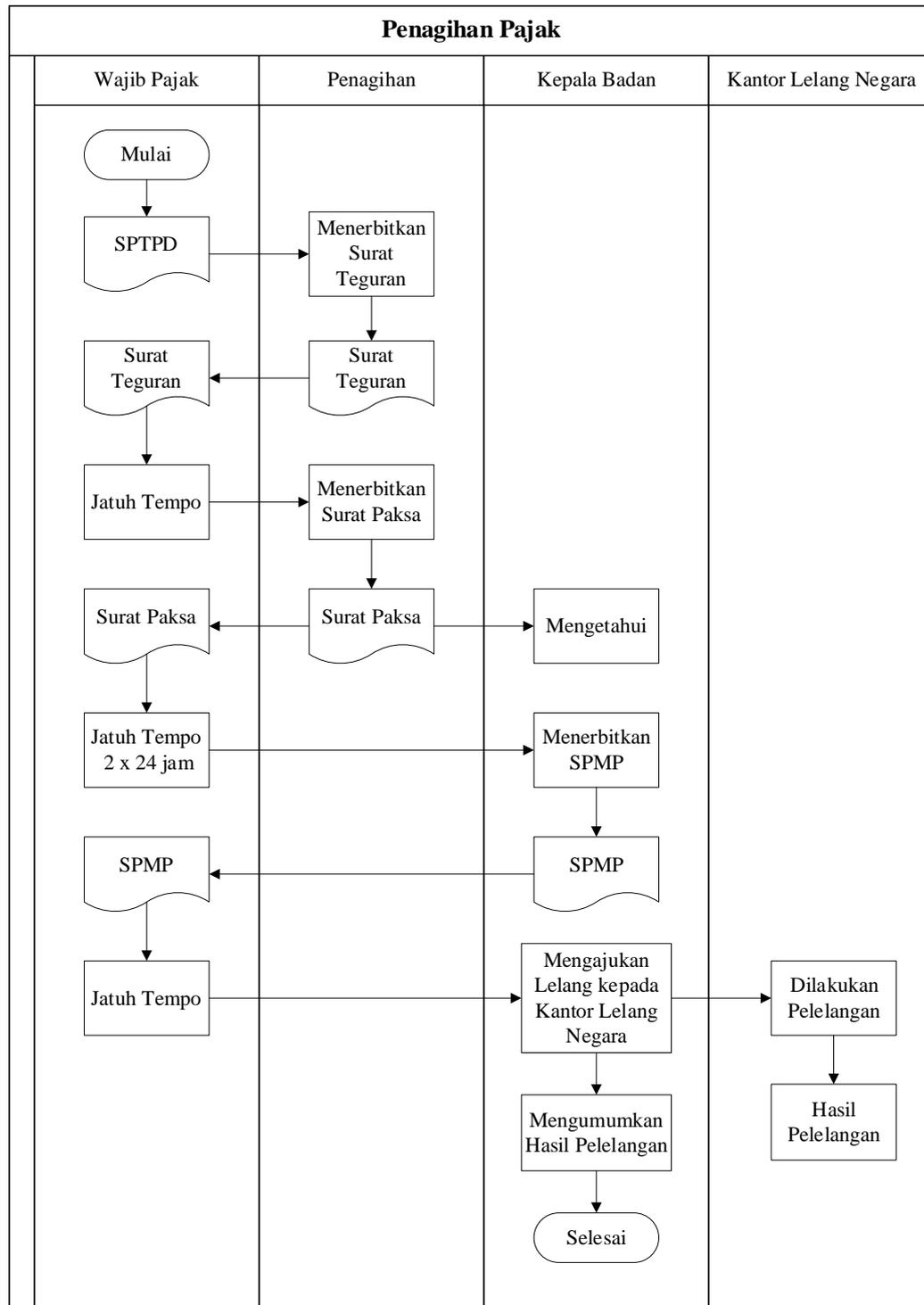
Mengacu pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran di Kabupaten Banyumas Pasal 43 menjelaskan mengenai tata cara penagihan Pajak Restoran sebagaimana berikut :

- 1) Penagihan pajak daerah dilakukan terhadap wajib pajak yang pajaknya tertuang dalam SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah).
- 2) Sebelum melakukan penagihan, wajib pajak terlebih dahulu diberikan Surat Teguran atau Surat Peringatan.
- 3) Surat Teguran diterbitkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak.
- 4) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayarkan tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau Surat Peringatan, maka akan diterbitkan dan ditagih dengan Surat Paksa.
- 5) Penerbitan Surat Paksa dilakukan penagihan setelah 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau Surat Peringatan.

- 6) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sesudah diterima Surat Paksa, kepala badan akan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP).
- 7) Setelah dilakukan penyitaan dan wajib pajak belum juga melunasi hutang pajaknya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak diterima SPMP, kepala badan mengajukan permintaan kepada Kantor Lelang Negara untuk melaksanakan lelang atas barang yang disita.
- 8) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam, dan tempat pelaksanaan lelang, juru sita pajak akan memberitahukan dengan secara tertulis kepada wajib pajak.
- 9) Kepala badan mengumumkan hasil pelelangan dan melaksanakan penjualan atas barang sitaan wajib pajak melalui kantor lelang.

Untuk lebih mengetahui lebih jelas tentang Tata Cara Penagihan Pajak Restoran akan digambarkan melalui bagan alir sebagai berikut :

Gambar 3.1
Bagan Alir Penagihan Pajak Restoran



Sumber : Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2013

3.2 Tinjauan Praktik Prosedur Penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Dalam rangka meningkatkan penerimaan pajak restoran perlu adanya peninjauan terhadap pelaksanaan prosedur penagihan. Karena bagaimana pun jika tingkat kesadaran masyarakat tinggi namun jika dalam pelaksanaan tidak dilakukan dengan baik maka upaya yang dilakukan tidak akan mampu mewujudkan penerimaan pajak seperti yang diharapkan. Oleh karena itu, pada bab ini akan menjelaskan mengenai prosedur penagihan pajak restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.

3.2.1 Penetapan Pajak Restoran

Berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang telah disampaikan oleh Wajib Pajak selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak untuk pajak restoran. SPTPD diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya, maka Bupati menetapkan pajak restoran yang terutang dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atau SKPD.

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak restoran, Bupati dapat menerbitkan :

a. SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar) dalam hal :

- 1) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar.
- 2) Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran.

b. SKPDKBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan), jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.

c. SKPDN (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil), jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

Kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB dikenakan denda administrasi bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.

Kewajiban membayar pajak yang terutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT yang tidak atau kurang bayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

3.2.2 Contoh Perhitungan Pajak Restoran

Tarif Pajak Restoran di Kabupaten Banyumas sudah diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2013 mengenai Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel dan Pajak Restoran di Kabupaten Banyumas. Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima restoran. Masa pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang. Rumus untuk menghitung pajak terutang pajak restoran sebagai berikut :

$$\text{Pajak terutang} = \text{Dasar Pengenaan Pajak} \times \text{Tarif Pajak Progresif}$$

Contoh Perhitungan Pajak Restoran

- 1) Bakso Pekih adalah sebuah warung makan bakso sapi yang terletak di Jalan Pekih Sokanegara Purwokerto. Dari penjualan warung bakso sapi tersebut omset penjualan makanan dalam bulan Maret sebesar Rp. 25.000.000

Dari omset penjualan bakso sapi tersebut, perhitungan pajak terutangnya sebagai berikut :

Pajak Terutang = Rp. 25.000.000 x 10% = Rp. 2.500.000

Jadi, pajak restoran yang harus dibayar oleh Warung Bakso Pekih pada bulan Maret adalah sebesar Rp. 2.500.000

3.2.3 Pembayaran Pajak Restoran

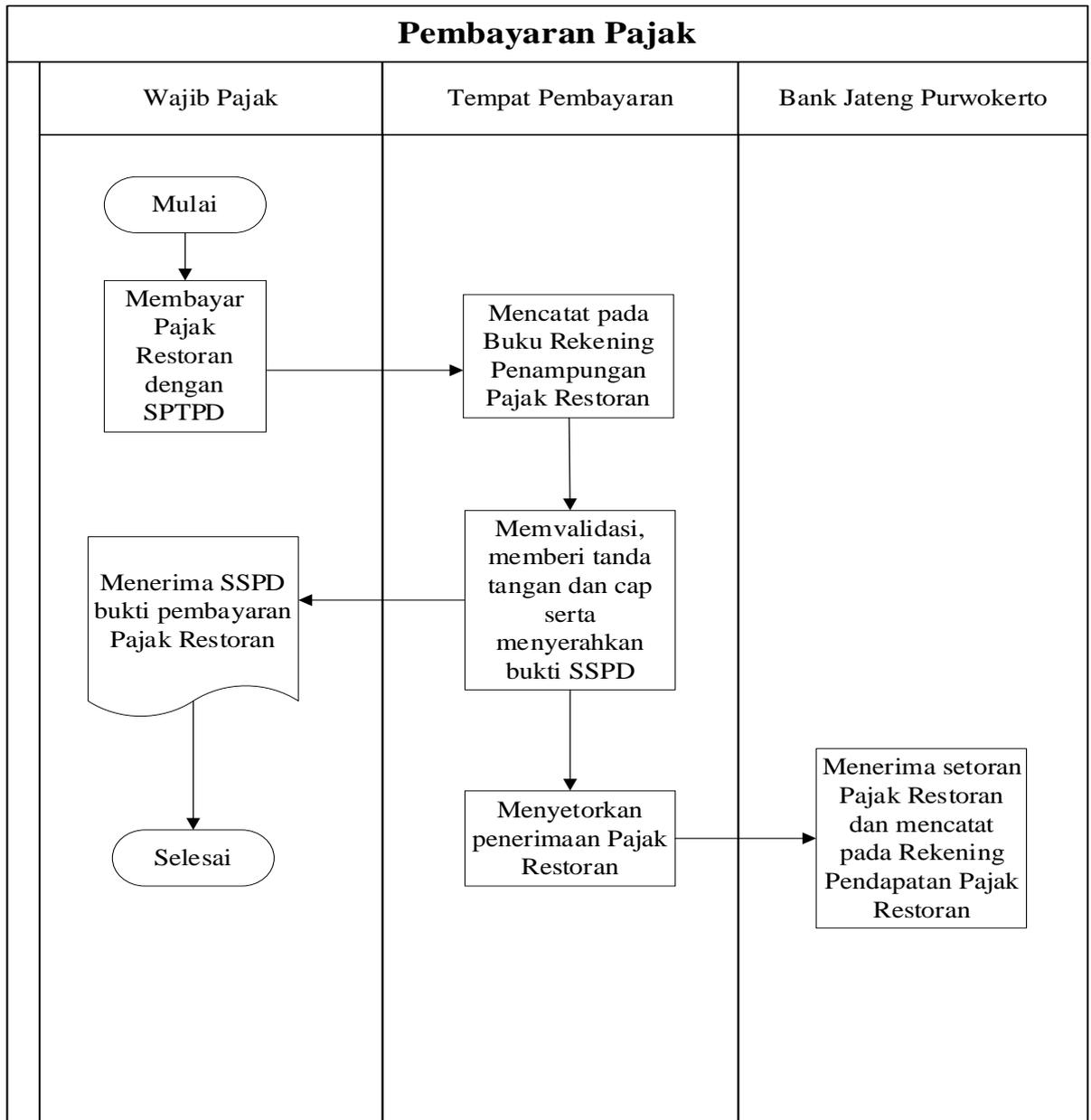
Setelah Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) diterima oleh Wajib Pajak maka selanjutnya adalah proses pembayaran pajak restoran. Wajib Pajak dapat membayar kewajiban perpajakannya melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati. Bank yang ditunjuk oleh Bupati Banyumas untuk melakukan pembayaran pajak daerah adalah Bank Jateng. Berikut adalah tata cara pembayaran Pajak Restoran melalui bank :

- a) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak Restoran di tempat-tempat pembayaran, loket-loket pada kantor cabang pembantu kecamatan atau tempat-tempat lain yang telah dibentuk oleh Bank Jateng Cabang Purwokerto sebagai tempat pembayaran Pajak Restoran.
- b) Tempat-tempat pembayaran menerima pembayaran dan mencatat pada buku rekening penampung penerimaan Pajak Restoran.
- c) Bank Jateng memberikan bukti pembayaran berupa SSPD kepada Wajib Pajak setelah divalidasi dengan diberi cap dan tanda tangan.
- d) Tempat-tempat pembayaran pada hari yang sama menyetorkan penerimaan Pajak Restoran kepada Bank Jateng Cabang Purwokerto sebagai kas daerah.
- e) Bank Jateng Cabang Purwokerto mencatat penerimaan Pajak Restoran pada rekening pendapatan daerah sektor Pajak Restoran.
- f) Proses selesai.

Berikut ini adalah bagan alir pembayaran Pajak Restoran melalui bank :

Gambar 3.2

Bagan Alir Pembayaran Pajak Restoran



Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, 2021.

3.2.4 Prosedur Penagihan Pajak Restoran di BAPENDA Kabupaten Banyumas

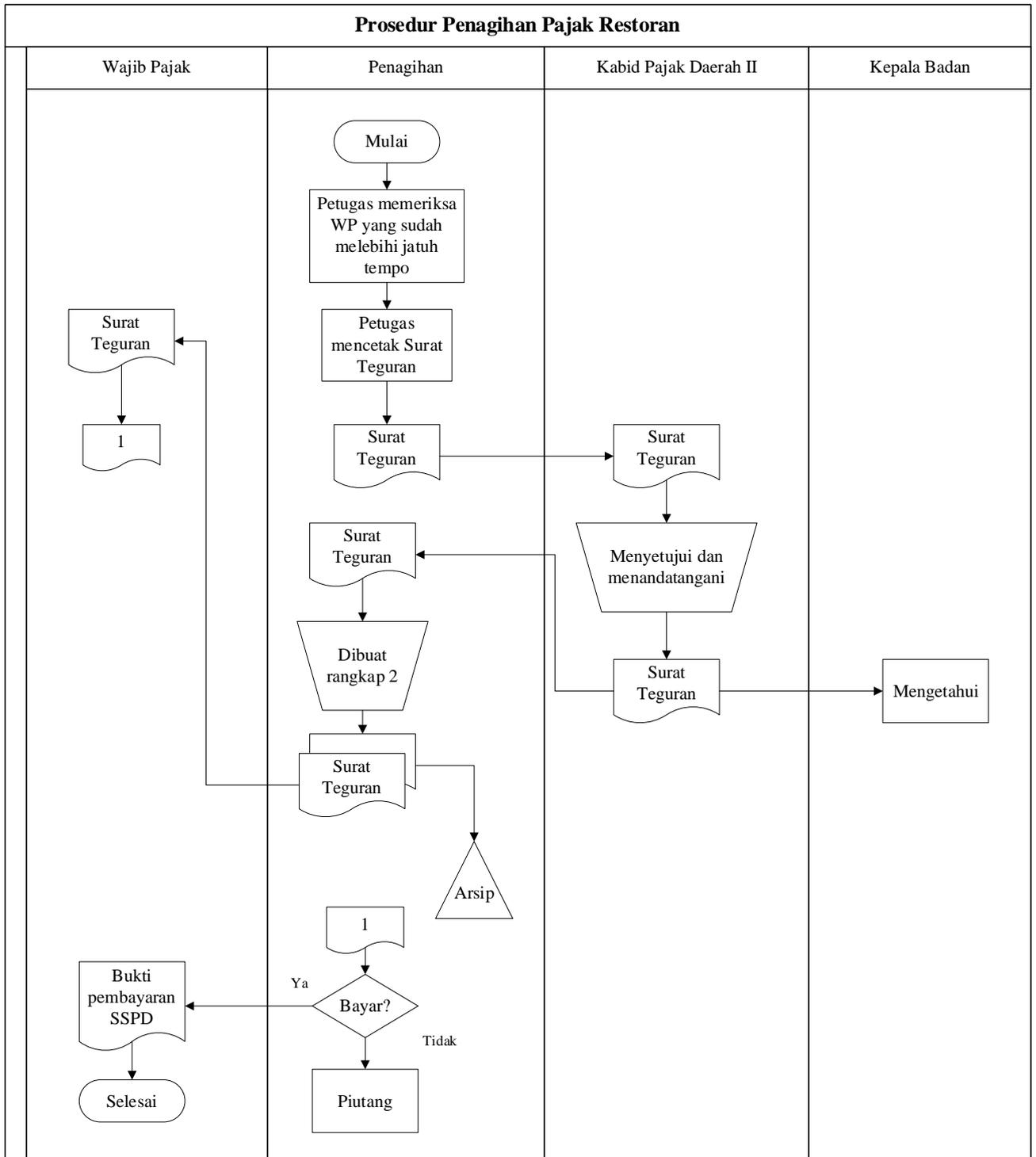
Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar wajib pajak atau pemilik restoran melunasi utang pajaknya. Pada dasarnya penagihan dilakukan dengan cara menagih, menegur, melaksanakan upaya aktif dengan cara langsung menyampaikan surat teguran kepada Wajib Pajak. surat teguran adalah surat yang diterbitkan untuk melaksanakan penagihan pajak. Jika dalam tujuh hari setelah jatuh tempo penanggung pajak belum melunasi utangnya, maka surat teguran ini akan sampai ke tangan penanggung pajak. Tujuannya adalah memberikan peringatan kepada penanggung pajak agar segera melunasi utang pajak sehingga tidak perlu lagi dilakukan penagihan secara paksa.

Masa pajak restoran adalah 30 hari, dengan jatuh tempo 7 hari setelah masa pajak berakhir. Pada saat telah melewati jatuh temponya pajak akan ditagih dengan memberikan surat teguran, setiap surat teguran berlaku selama 1 bulan. surat teguran akan diterbitkan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas dan akan disampaikan oleh pegawai bidang penagihan kepada wajib pajak.

Untuk mengetahui lebih jelas tentang prosedur penagihan pajak restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada gambar 3.3 sebagai berikut :

Gambar 3.3

Bagan Alir Penagihan Pajak Restoran BAPENDA Kabupaten Banyumas



Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, 2021.

Gambar 3.3 merupakan bagan alir penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas berikut merupakan rinciannya :

- a) Petugas bidang penagihan melakukan proses pengecekan terhadap wajib pajak yang masih memiliki pajak terutangya setelah melebihi jatuh tempo.
- b) Petugas bidang penagihan mencetak surat teguran melalui aplikasi satria pajak.
- c) Setelah surat teguran terbit, Kepala Bidang Pajak Daerah II menyetujui dan menandatangani surat tersebut.
- d) Setelah surat teguran diketahui dan disetujui petugas merangkap dua surat teguran.
- e) Surat teguran diberikan kepada wajib pajak dan satunya sebagai arsip bidang penagihan.
- f) Setelah surat teguran diberikan dan wajib pajak membayarkan pajak terutangya akan diberika bukti pembayaran yaitu SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah). Apabila wajib pajak tidak membayarkan pajak terutangya akan menjadi piutang pajak.
- g) Proses selesai.

3.2.5 Kadaluarsa Penagihan Pajak Restoran

Hak untuk melakukan penagihan pajak, kadaluwarsa setelahnya melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah. Walaupun demikian, dalam keadaan tertentu kadaluwarsa penagihan pajak restoran dapat ditangguhkan. Apabila diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa. Kadaluwarsa penagihan tersebut dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.

Terdapat pengakuan utang dari wajib pajak secara langsung maupun secara tidak langsung. Pengakuan utang pajak secara langsung yaitu wajib

pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah. Sedangkan pengakuan utang pajak secara tidak langsung yaitu dapat diketahui melalui pengajuan permohonan angusuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.

3.3 Ancaman-Ancaman Dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Pelaksanaan panagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas masih terdapat ancaman baik yang berasal dari petugas penagih maupun wajib pajak. Ancaman yang terjadi dalam pelaksanaan penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

a) Kesadaran/Kepatuhan Wajib Pajak

Pembayaran pajak erat kaitannya dengan kesadaran atau kepatuhan dari wajib pajak untuk membayar pajak. Semakin rendah tingkat kesadaran wajib pajak untuk membayar pajak, maka semakin besar pula jumlah utang pajak yang terutang dan apabila wajib pajak tidak membayarkan pajak terutang akan menimbulkan piutang pajak yang merugikan pemerintah. Seperti yang terjadi di Kabupaten Banyumas masih terdapat wajib pajak yang telat membayar pajak walaupun sudah dilakukan proses penagihan pajak. Bahkan terdapat wajib pajak yang masih tidak mau untuk membayar pajak terutangnya.

b) Kurangnya Tenaga Kerja Lapangan

Kurangnya tenaga kerja lapangan berdampak juga dalam proses penagihan pajak, tenaga kerja lapangan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas juga masih berasal dari kalangan dalam kantor. Kurangnya tenaga kerja lapangan ini mengakibatkan dalam proses penagihan pajak menjadi kurang optimal.

- c) Masih Terdapat Pengusaha Restoran yang Belum Mengukuhkan sebagai Wajib Pajak Restoran

Masih terdapat pengusaha restoran atau rumah makan dan sudah memenuhi syarat sebagai wajib pajak restoran. Akan tetapi, masih belum mendaftarkan diri sebagai wajib pajak, padahal jika pengusaha restoran atau rumah makan Kabupaten Banyumas mendaftarkan diri sebagai wajib pajak untuk membayar dan melaporkan jumlah pajak yang terutang, tentunya akan meningkatkan penerimaan pendapatan dan target realisasinya akan meningkat setiap tahunnya. Jika kita lihat Kabupaten Banyumas sedang berkembang dibidang kuliner.

3.4 Pengendalian Internal Atas Ancaman-Ancaman Dalam Pelaksanaan Penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

Demi kelancaran pelaksanaan penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas telah menyiapkan berbagai cara untuk mengurangi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan penagihan Pajak Restoran di lapangan. Pengendalian internal ini dimaksudkan untuk mencari solusi terbaik atas ancaman atau permasalahan tersebut. Berikut pengendalian internal yang dapat dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas :

- a) Melakukan Penyuluhan atau Sosialisasi

Untuk mengatasi permasalahan rendahnya kesadaran wajib pajak. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas memberikan penyuluhan atau sosialisasi kepada wajib pajak restoran tentang pentingnya melaksanakan kewajiban sebagai wajib pajak dan memberikan bimbingan atau semacam himbauan kepada wajib pajak agar lebih patuh dan tepat waktu dalam membayar pajak terutangnya. Sehingga wajib pajak akan menyadari pentingnya kewajiban membayar pajak tepat waktu dan kerugian yang akan

timbul jika terlambat membayar pajak, contoh kerugian yang akan timbul adalah wajib pajak akan dikenai sanksi berupa denda.

b) Menambah Pegawai Honorerer dibidang Penagihan

Untuk mengatasi permasalahan keterbatasan tenaga kerja lapangan. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas melakukan penambahan pegawai honorer khusunya pada bidang penagihan. Hal tersebut berguna untuk mempermudah dan mempercepat proses penagihan secara langsung dilapangan terkait dengan mendistribusikan Surat Teguran atau Surat Peringatan. Mengingat dalam pelaksanaan penagihan wajib pajak secara langsung membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) lebih banyak dan berkompeten dalam bidang tersebut khusunya pada bidang perpajakan, sehingga akan mempercepat pelaksanaan penagihan Pajak Restoran di Kabupaten Banyumas.

c) Melakukan Pendataan Wajib Pajak

Untuk mengatasi permasalahan masih terdapat pengusaha restoran yang belum mengukuhkan sebagai wajib pajak restoran. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas melakukan pendataan secara langsung kepada wajib pajak yang bersangkutan khusunya para pengusaha restoran di Kabupaten Banyumas. Pendataan dilakukan oleh bidang pendaftaran dan pendataan. Dalam pelaksanaan pendataan wajib pajak diberikan bimbingan atau sosialisai oleh pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas mengenai kewajiban dalam perpajakan khusunya terkait kewajiban sebagai wajib pajak. Sehingga wajib pajak akan menyadari pentingnya menjalankan kewajiban perpajakannya dan wajib pajak tersebut bersedia untuk ditetapkan sebagai wajib pajak restoran.

BAB IV

PENUTUP

Pada bab ini akan memaparkan mengenai kesimpulan dan saran. Oleh karena itu, berikut adalah uraian dari bab penutup pada penulisan Tugas Akhir “Prosedur Penagihan Pajak Restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas”.

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai prosedur penagihan pajak restoran pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

- a. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jaga boga/catering. Menurut Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2013, pengenaan tarif pajak restoran ditetapkan sebesar 10%.
- b. Prosedur penagihan pajak restoran apabila wajib pajak sudah terlambat atau sudah jatuh tempo pembayaran pajak, maka apabila dalam jangka waktu tujuh hari wajib pajak belum melunasi akan diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada wajib pajak untuk melunasi utang pajaknya.
- c. Ancaman yang dialami oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas dalam penagihan pajak restoran antara lain kepatuhan/kesadaran wajib pajak, kurangnya tenaga kerja lapangan, dan masih terdapat pengusaha restoran yang belum mengukuhkan sebagai wajib pajak restoran.
- d. Pengendalian internal yang dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas dalam mengatasi ancaman tersebut adalah

melakukan penyuluhan atau sosialisasi, menambah tenaga kerja honorer dibidang penagihan, serta melakukan pendataan wajib pajak.

3.2 Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan diatas, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut :

- a. Lebih tegas kepada wajib pajak restoran yang pajaknya sudah melewati jatuh tempo, jika sudah diberi teguran tapi masih tidak melunasi pajak terutangnya lebih baik diberi tindakan tegas lainnya. Seperti penempelan stiker, dengan penempelan stiker biasanya pemilik restoran akan merasa malu ataupun takut kehilangan pelanggan karena pajaknya yang menunggak.
- b. Untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya, dapat diberikan *reward* seperti hadiah, atau penghargaan untuk wajib pajak yang sadar dan patuh.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. 2021. Target dan Realisasi Pajak Restoran. Banyumas : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.
- Badan Pusat Statistik Indonesia. 2021. *Statistik Lembaga Keuangan*. Jakarta : Badan Pusat Statistik Indonesia.
- Indriantoro dan Bambang Supomo. 2009. *Metode Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- J. Supranto. 2008. *Statistik Teori dan Aplikasi*. Edisi 7-Buku 1. Jakarta : Penerbit Erlangga.
- Mardiasmo. 2018. *Perpajakan*. Yogyakarta : Andi.
- Resmi, Siti. 2019. *Perpajakan : Teori dan Kasus*. Jakarta : Salemba Empat.
- Sanusi, Anwar. 2011. *Metode Penelitian Bisnis*. Yogyakarta : Salemba Empat.
- _____. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- _____. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- _____. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- _____. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah Penagihan Pajak.
- _____. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- _____. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran di Kabupaten Banyumas.

LAMPIRAN

C. PERNYATAAN DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas.

.....
Wajib Pajak,
.....

PERHATIAN

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya
4. Keterlambatan Penyerahan pada tanggal tersebut diatas akan dilakukan teguran kepada WP dan apabila masih belum menyerahkan dokumen dalam 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran diterima akan dilakukan penetapan secara jabatan.

D. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD

Diterima tanggal :
Nama Jelas :
NIP :
Tanda tangan :

Lampiran 2 Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Restoran

D. SSPD PAJAK RESTORAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 Jalan Kabupaten Nomor 1 Telp. (0281) 637405
 PURWOKERTO

SSPD
(SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)
PAJAK RESTORAN

NPWPD
 NAMA USAHA
 ALAMAT USAHA
 NOMOR TELEPON

Masa Pajak
 TANUN PAJAK

Dasar Pembayaran

Jumlah Pembayaran

JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN
JUL	AGS	SEP	OKT	NOP	DES

SPTPD
 SKPDKB
 SKPDKBT
 STPD

Keputusan Pembetulan
 Keputusan Keberatan
 Keputusan Banding

KETERANGAN	JUMLAH
POKOK PAJAK	Rp
DENDA/SANGSI	Rp
JUMLAH	Rp

TERBILANG : _____

BANK PENERIMA

Penyetor,

(.....)

Lampiran 3 Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI
NOMOR :
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL DAN RESTORAN DI
KABUPATEN BANYUMAS

BENTUK DAN ISI STPD

 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Kabupaten Nomor 1 Telp. (0281) 637405
PURWOKERTO

(STPD)
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepala Yth
Sdr.
di

Nomor :
Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatih Tempo :

Berdasarkan Perda Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak :

Nama :

Alamat :

NPWPD :

Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Pajak yang kurang dibayar	Rp
2.	Sanksi administrasi	Rp
3.	Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)	Rp

Dengan Huruf : (.....)

PERHATIAN :
Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bank yang telah ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo paling lama 10 (sepuluh) hari sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Purwokerto, Tahun
Kepala DPPKAD Kabupaten Banyumas,

Nama.....
NIP.

Lampiran 4 Surat Teguran atau Surat Peringatan

B. CONTOH SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Kabupaten Nomor 1 Telp. (0281) 637405
PURWOKERTO

Nomor : Purwokerto,
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Teguran Kepada Yth
di

Menunjuk Surat Tagihan Nomor tanggal dan Keputusan Pengurangan, Pengangsuran, penundaan*) Nomor tanggal, hingga saat ini Saudara belum melunasi tagihan utang dengan rincian sebagai berikut:

- a. Piutang Pajak Reklame : Rp
b. Sanksi administrasi : Rp
Jumlah : Rp

Diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah utang tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini. Bukti pelunasan agar disampaikan kepada Bidang Penagihan dan Pelayanan DPPKAD Kabupaten Banyumas.

Tagihan utang Pajak Reklame yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan Pajak Reklame, dan/atau sanksi administrasi berupa denda, akan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah tagihan yang terutang.

A.n. Kepala DPPKAD Kabupaten Banyumas
Kepala Bidang P-2L,

Nama.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
 3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
 4. Arsip.
- *) Pilih salah satu.