**TINJAUAN ATAS PROSEDUR PEMBAYARAN DAN
PELAPORAN PAJAK DAERAH SECARA ONLINE
MELALUI SISTEM E-SPTPD PADA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KOTA BOGOR**

TUGAS AKHIR

**Oleh :
WINDA HERDIYANA
Npm : 12900015**

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KESATUAN
BOGOR
2015**

ABSTRAK

WINDA HERDIYANA NPM: 12900015. Tinjauan Atas Prosedur Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah Secara Online melalui Sistem E-SPTPD Pada Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kota Bogor dibawah bimbingan Udi Pramiudi.

Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor merupakan Kantor yang bergerak di bidang Perpajakan untuk pelayanan umum dengan tujuan memperoleh penerimaan dalam melakukan kegiatan pemungutan pajak daerah termasuk pelaporan dan pembayaran pajak daerah.

Sistem E-SPTPD adalah suatu system aplikasi yang dibangun berbasis web yang dikembangkan sebagai sarana dimana Wajib Pajak dapat mendaftarkan, membayar dan melaporkan kewajiban Pajak Daerahnya secara online serta dapat diakses dimana saja. Aplikasi ini terkoneksi secara real time dengan system informasi pajak asli daerah (SIP Deh) yang sudah berjalan di Dispenda Kota Bogor.

Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui (1) Bagaimana prosedur pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online melalui sistem e-SPTPD (2) Apa kendala yang dihadapi oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dalam memberikan pelayanan pajak (3) Apa upaya yang dilakukan Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor untuk mengatasi Kendala dalam pelayanan Pajak. Penyusunan tugas akhir ini menggunakan pengamatan secara langsung dan metode pengumpulan data dengan melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dari tanggal 1 April-1 Juni 2015.

Hasil peninjauan didapatkan prosedur pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online melalui sistem e-sptpd setelah berhasil masuk sistem E-SPTPD kemudian melakukan pengisian data SPTPD dan melaporkan omzet serta mengunggah dokumen pendukung setelah itu mencetak slip nomor bayar untuk selanjutnya digunakan sebagai sarana pembayaran pada Bank BJB; adapun kendala pelayanan pajak daerah seperti adanya wajib pajak melakukan kesalahan penghitungan *omzet* dan pajak terhutangny serta adanya sebagian wajib pajak yang tidak mengerti prosedur sistem E-SPTPD secara online yang merupakan kendala dalam pelayanan pajak daerah; maka upaya yang dilakukan dalam pelayanan pajak ialah melakukan pelaksanaan sosialisasi peraturan daerah tentang pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online terutama pajak hotel, dan memasang suatu alat yang dihubungkan ke alat pembayaran/transaksi di setiap usaha hotel atau yang disebut tapping box yang terkoneksi dengan Sistem aplikasi e-SPTPD sehingga dapat memonitoring pelaporan transaksi harian wajib pajak hotel dan diharapkan dapat meminimalisir wajib pajak yang melakukan planning tax atau kecurangan pelaporan omzet.

Kata kunci : Sistem E-SPTPD

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak Daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh daerah kepada orang pribadi atau badan tanpa imbalan langsung, bersifat dapat dipaksakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku, dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pembangunan Daerah.

Pemungutan Pajak Daerah oleh Pemerintah Provinsi, Kota/Kabupaten diatur oleh Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang "Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD)". Jenis Pajak Daerah adalah Pajak air tanah, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Restoran, Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Terkait dengan Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah khususnya Pajak Hotel di Kota Bogor dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak daerah dan sebagai upaya dalam memenuhi tuntutan arus era globalisasi dalam bidang teknologi informasi serta merujuk pada visi dan misi yang tertuang dalam rencana strategi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dan/atau untuk menjadikan pelaporan penerimaan wajib pajak lebih real dan transparan dan/atau untuk memudahkan pelayanan kepada wajib pajak, maka Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor memulai pengembangan dan pengaplikasian Sistem Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah khususnya Pajak Hotel dengan Sistem Online berbasis teknologi informasi atau yang disebut dengan E-SPTPD.

E-SPTPD adalah suatu sistem aplikasi yang dibangun berbasis web yang dikembangkan sebagai sarana dimana Wajib Pajak dapat mendaftarkan, membayar dan melaporkan kewajiban Pajak Daerahnya secara online serta dapat diakses dimana saja. Aplikasi ini terkoneksi secara real time dengan sistem informasi pajak asli daerah (SIP Deh) yang sudah berjalan di Dispenda Kota Bogor. E-SPTPD merupakan awal dari pengembangan sistem Pajak Daerah Online yang akan terkoneksi dengan sistem monitoring pelaporan transaksi harian wajib pajak melalui sarana yang dinamakan Tapping Box. Kedepannya wajib pajak akan lebih mudah melakukan pembayaran dan

pelaporan pajak secara komprehensif terkoneksi. Artinya mulai laporan harian penerimaan sampai dengan pembayaran sudah terhubung secara online. Pengembangan sistem pajak online dimana dalam sistem ini seluruh transaksi akan terekam melalui suatu alat yang dihubungkan ke alat pembayaran/transaksi di setiap usaha hotel.

Pembayaran dan pelaporan pajak daerah Online ini hanya yang bersifat Self Assesment yakni Pajak Restoran, Hotel, Hiburan, Parkir non PBB P2 dan BPHTB. Self Assesment adalah pemungutan Pajak dimana wajib pajaknya menghitung, menyetor, melaporkan pajak sendiri. Dalam self assesment ini wajib pajak dipercaya penuh untuk menghitung, menyetorkan dan melaporkan sendiri kewajiban administrasi perpajakannya secara benar pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor.

Namun Pembayaran dan pelaporan pajak daerah itu sendiri memiliki beberapa kendala antara lain, ada sebagian masyarakat yang tidak membayar pajak. Padahal pajak merupakan suatu kewajiban masyarakat sebagai warga negara. Permasalahan selanjutnya, pembayaran dan pelaporan ini memungkinkan celah peraturan perpajakan yang masih dimanfaatkan. Seperti perusahaan yang bergerak di bidang perhotelan kemungkinan melakukan rekayasa terhadap omzet perusahaan untuk dapat menghindari atau memperkecil jumlah pembayaran pajaknya.

Dalam Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah bersifat Self Assesment diatas juga dimungkinkan adanya wajib pajak yang melakukan kecurangan dalam pelaporan pajak daerahnya dengan sengaja melaporkan informasi yang terkait secara tidak benar agar sebisa mungkin memperkecil pembayaran pajaknya. Dampak dari masalah diatas mengakibatkan jumlah pendapatan daerah yang diterima lebih kecil dari yang sebenarnya.

Dari masalah diatas dapat disimpulkan bahwa maksud dan tujuan dikembangkannya sistem e-SPTPD ini di kota Bogor adalah:

1. Dalam rangka pengamanan penerimaan dari Sektor Pajak Daerah perlu dilakukan Optimalisasi Penerimaan Pajak Daerah.
2. Dalam rangka menjunjung tinggi Azas transparasi pajak maka perlu dilakukan transparasi pengelolaan pajak daerah, transparasi pembayaran wajib pajak kepada Negara berdasarkan pendapatan serta transparasi pengelolaan perpajakan daerah.
3. Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dan agar lebih Fair dalam pengelolaan pajak daerah maka perlu meminimalisir pertemuan antara Fiskus (Petugas Pajak) dengan wajib pajak.

4. Dalam rangka memudahkan pelayanan kepada wajib pajak.

Atas maksud dan tujuan penerapan sistem pajak online adalah memberikan kepastian bahwa uang pajak yang disetorkan tepat jumlah dan tepat waktu. Tepat jumlah artinya pajak yang disetorkan real sesuai pendapatan yang diterima dikalikan tarif pajak. Sedangkan tepat waktu artinya pembayaran pajak tidak melewati batas jatuh tempo/batas akhir pembayaran pajak.

Selain itu masalah yang dihadapi dalam Sistem E-SPTPD secara Online ini adalah beberapa Wajib Pajak kesulitan dalam pengisian E-SPTPD Online. Dimungkinkan wajib pajak tidak mengerti prosedur secara online dan masih belum tersebarnya sosialisasi peraturan pajak daerah antara petugas pajak (Fiskus) dan wajib pajak tentang pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online. Dari pemaparan uraian diatas penyusun tertarik mengambil judul **“Tinjauan Atas Prosedur Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah secara Online melalui Sistem E-SPTPD”**

1.2 Rumusan Masalah

Untuk lebih terarahnya penyusunan dan pembahasan dalam tugas akhir ini, terdapat beberapa masalah yang akan diidentifikasi antara lain :

1. Bagaimana prosedur pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online melalui sistem e-SPTPD?
2. Apa kendala yang dihadapi oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dalam memberikan pelayanan pajak?
3. Apa upaya yang dilakukan Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor untuk mengatasi Kendala dalam pelayanan Pajak?

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari pembahasan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan memahami prosedur pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dalam pelayanan pajak.
3. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dalam pelayanan pajak.

Adapun tujuan yang dimaksud dalam pembahasan tugas akhir ini adalah untuk memberikan informasi mengenai Prosedur Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah secara Online.

1.4 Waktu dan Tempat

Penyusun melakukan kerja praktek pada Dinas Pendapatan Daerah. Dinas ini berlokasi di Jl. Pemuda no 31 Telp. (0251)8322 871 - (0251)8321 075. Pelaksanaan kerja praktek yaitu selama 2 (dua) bulan yang berlangsung sejak tanggal 1 april 2015 sampai 1 Juni 2015. Kerja praktek dilakukan selama lima hari kerja, dari hari senin sampai dengan hari Jum'at. Dimulai dari Pukul 08.00 sampai dengan 15.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem

2.1.1. Pengertian Sistem

Pada dasarnya sesuatu dapat disebut sistem apabila memenuhi 2 (dua) syarat. Syarat pertama adalah memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi dengan maksud untuk mencapai tujuan tertentu. Bagian-bagian tersebut disebut sebagai subsistem atau pula yang menyebutnya prosedur. Kedua, setiap sistem mempunyai 3 (tiga) unsur yaitu, input, proses dan output. Input merupakan penggerak atau pemberi tenaga dimana sistem itu dioperasikan. Output adalah hasil atau yang menjadi sasaran atau target pengorganisasian suatu sistem. Sedangkan proses adalah aktivitas yang mengubah input menjadi output.

Pengertian sistem menurut beberapa ahli, yaitu :

Sistem (*system*) menurut Marshall B. Romney, Paul John Steinbart dalam bukunya *Accounting Information System* yang diterjemahkan oleh Deny Arnos Kwari (2014,3) adalah "serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar".

Sistem menurut Mulyadi dalam bukunya *Sistem Akuntansi* (2014:2) adalah "sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan".

Sistem menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati dalam bukunya *Accounting Information System* (2011:3) menerangkan bahwa "Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu."

Dari Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem diciptakan dalam suatu kegiatan yang terjadi secara berulang-ulang, terdiri dari sekelompok komponen yang saling bekerjasama dan berinteraksi untuk mencapai tujuan yang sama.

2.1.2. Sifat-sifat Sistem

Pada umumnya suatu sistem memiliki sifat-sifat sebagai berikut :

1. Mempunyai tujuan

Tujuan Sistem merupakan motivasi bekerjanya suatu sistem sebagai contoh untuk mendapatkan laba merupakan tujuan suatu perusahaan, yang mendorong bekerjanya sistem yang berlaku pada perusahaan bersangkutan.

2. Mempunyai input-proses-output

Input berupa masukan terhadap sistem, proses merupakan metode dimana input diubah menjadi output dan output adalah hasil keluaran dari sebuah sistem

3. Mempunyai lingkungan

Setiap sistem mempunyai lingkungan sendiri. Perusahaan sebagai suatu sistem misalnya, mempunyai lingkungan seperti lingkungan ekonomi, politik, sosial, budaya, hukum dan lain-lain

4. Mempunyai elemen-elemen yang saling terkait

Sebagai contoh sistem peredaran darah, di dalam peredaran darah sistem kerja jantung terkait erat dengan sistem pembuluh darah yang mendukung peredaran darah dalam tubuh manusia. Apabila ada penyumbatan pembuluh darah, maka kerja jantung dapat terganggu

5. Mempunyai pengendalian sistem

Setiap sistem harus mengatur semua subsistemnya agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Agar pengendalian sistem dapat berjalan efektif maka harus tersedia umpan balik. Umpan balik tersebut dibandingkan dengan standar yang berlaku maka dapat ditemukan penyimpangan-penyimpangan.

6. Mempunyai pengguna

Sebagai contoh suatu perusahaan memiliki pengguna seperti pemegang saham, kreditur, Pemerintah dan serikat buruh, selain manajemen perusahaan itu sendiri.

2.2. Prosedur

2.2.1. Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan suatu rangkaian kegiatan yang melibatkan orang untuk mendapatkan keseragaman dalam melakukan transaksi. Prosedur dibuat untuk menghasilkan output berupa suatu informasi bagi perusahaan. Sebelum membahas lebih jauh mengenai prosedur pembayaran dan

pelaporan pajak daerah, penyusun akan mengutip terlebih dahulu mengenai pengertian prosedur dari beberapa sumber.

Prosedur menurut Mulyadi (2001,3) dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut :

"Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departement atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang".

Prosedur didefinisikan oleh Richard F. Neuschel (2011,1) yang dikutip oleh Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini dari bukunya Sistem Informasi sebagai berikut :

"Suatu Prosedur adalah suatu urutan operasi klerikal. Biasanya melibatkan beberapa orang di dalam suatu atau lebih departement, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi".

Menurut Jerry Fitz Gerald (2011,2) dalam buku Sistem Informasi Akuntansi bahwa :

"Suatu Prosedur adalah urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerapkan apa (what) yang harus dikerjakan . Siapa (who) yang mengerjakan, kapan (when) dikerjakan dan bagaimana (how) mengerjakannya".

Jadi dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan urutan-urutan kegiatan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih yang dibuat untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi perusahaan yang sering terjadi. Suatu perusahaan membutuhkan suatu sistem dan prosedur kerja yang mudah dipahami untuk membantu meningkatkan produktivitas terhadap kinerja perusahaan.

2.2.2. Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur diantaranya sebagai berikut :

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik
3. Prosedur menunjukan urutan-urutan yang logis dan sederhana
4. Prosedur menunjukkan penetapan keputusan dan tanggung jawab
5. Prosedur menunjukan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.

2.2.3. Manfaat Prosedur

Suatu Prosedur dapat memberikan beberapa manfaat diantaranya sebagai berikut :

- a. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan sepanjang tugas dan fungsinya masing-masing.

2.3. Pajak

2.3.1. Pengertian Pajak

Pajak adalah salah satu penerimaan negara yang paling potensial bagi pembangunan negara. Jika tidak adanya pemungutan pajak dalam suatu negara, maka dapat menghambat perekonomian negara. Untuk dapat membiayai dan meningkatkan pendapatan negara dapat ditempuh dengan mengoptimalkan penerimaan pajak, dimana setiap orang wajib melaporkan dan membayar kewajiban administrasi perpajakannya. Berikut adalah beberapa definisi pajak menurut para ahli:

Pajak yang dikemukakan oleh Rochmat Soemitro (Mardiasmo 2011,1) dalam bukunya Perpajakan Revisi :

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontaprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Pajak yang dikemukakan oleh S.I. Djajadiningrat (2014,1) dalam buku Perpajakan Teori dan Kasus :

“Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan kas Negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetap bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang diterapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari Negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan secara umum”.

Pajak yang dikemukakan oleh Feldman (2014,2) dalam buku Perpajak Teori dan Kasus :

“Pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menurut norma-norma yang ditetapkan secara umum), tanpa adanya kontraprestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran-pengeluaran umum”.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran rakyat atau kontribusi wajib pajak kepada kas negara yang dapat dipaksakan berdasarkan Undang-Undang dan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk membiayai pengeluaran negara dalam membangun infrastruktur dan fasilitas umum bagi kemakmuran rakyat. Secara umum pajak memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- Dipungut oleh negara, dalam hal ini, diwakili oleh pemerintah baik pusat maupun daerah
- Iuran kepada negara yang dapat dipaksakan
- Dibayar oleh pihak yang terutang sesuai dengan ketentuan Undang-Undang dan Peraturan Pelaksanaannya
- Tidak mendapat kontraprestasi langsung
- Digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan dan pembangunan untuk mensejahterakan umum.

2.3.2. Dasar Hukum Pemungutan Pajak

Berdasarkan Pasal 23A Amandemen Undang-Undang Dasar 1945 dalam buku Pajak Terapan Brevet AB (2013,5) yang berbunyi “Pajak dan Pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur dengan Undang-Undang”.

Atas dasar Undang-Undang dimaksudkan bahwa pajak merupakan peralihan kekayaan dari masyarakat ke pemerintah, untuk membiayai pengeluaran negara dengan tidak mendapatkan kotraprestasi langsung. Oleh karena itu, segala tindakan yang menempatkan beban kepada rakyat, sebagai contoh pajak, harus diterapkan dengan Undang-Undang yang telah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.

Keseluruhan peraturan yang meliputi kewenangan pemerintah untuk mengambil kekayaan seseorang dan menyerahkan kembali kepada masyarakat melalui kas negara termasuk dalam ruang lingkup hukum pajak. Mengingat pengaturan ini menyangkut hubungan hukum antara negara

dengan orang pribadi atau badan yang mempunyai kewajiban membayar pajak, maka Hukum pajak merupakan bagian Hukum Publik.

2.3.3. Sistem Pemungutan Pajak

Dalam memungut pajak dikenal beberapa sistem pemungutan, yaitu :

a. Official Assessment System

Sistem pemungutan pajak yang memberi kewenangan aparaturnya perpajakan untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan para aparaturnya perpajakan. Dengan demikian, berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada aparaturnya perpajakan (peranan dominan ada pada aparaturnya perpajakan).

b. Self Assessment System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan Wajib Pajak. Wajib Pajak dianggap mampu menghitung pajak, mampu memahami undang-undang perpajakan yang sedang berlaku, dan mempunyai kejujuran yang tinggi, serta menyadari akan arti pentingnya membayar pajak. Oleh karena itu, Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk

- 1) Menghitung sendiri pajak yang terutang
- 2) Memperhitungkan sendiri pajak yang terutang
- 3) Membayar sendiri pajak yang terutang
- 4) Melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang, dan
- 5) Mempertanggungjawabkan pajak yang terutang

Dengan demikian, berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada Wajib Pajak sendiri (peranan dominan ada pada Wajib Pajak).

c. With Holding System

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

dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan, keputusan presiden, dan peraturan lainnya untuk memotong serta memungut pajak, menyeter, dan mempertanggungjawabkan melalui sarana perpajakan yang tersedia. Berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada pihak ketiga yang ditunjuk.

2.3.4. Tata Cara Pemungutan Pajak

Tata cara pemungutan pajak terdiri atas stelsel pajak dalam buku Pajak Terapan Brevet AB (2013,9)

1. Stelsel Pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan dengan tiga stelsel, yaitu

- a. Stelsel Nyata (Riil). Stelsel ini menyatakan bahwa pengenaan pajak didasarkan pada objek yang sesungguhnya terjadi. Sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yaitu setelah penghasilan yang sesungguhnya telah dapat diketahui. Kelebihan stelsel ini adalah pajak yang dikenakan lebih realistis. Kelemahannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui).
- b. Stelsel Anggapan (Fikif). Stelsel ini menyatakan bahwa pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Misalnya Penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya sehingga pada awal tahun pajak telah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan. Kelebihan stelsel ini adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.
- c. Stelsel Campuran. Stelsel ini menyatakan bahwa pengenaan pajak didasarkan pada kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Apabila besarnya pajak menurut kenyataan lebih besar daripada pajak menurut anggapan, maka wajib pajak harus menambah kekurangannya. Demikian pula sebaliknya, apabila lebih kecil maka kelebihanannya dapat diminta kembali.

2.4. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

2.4.1. Penghitungan Pajak

Berdasarkan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) dalam bukunya Panduan Komprehensif dan Praktis (2010,10)

Undang-Undang KUP mengatur ketentuan formal perpajakan yang terkait dengan penghitungan pajak sebagai berikut.

1. Tata cara dan syarat pembukuan atau pencatatan yang harus dilakukan WP.

Pembukuan/pencatatan sangat penting sebagai dasar untuk menghitung :

- a. PPh Badan/Orang Pribadi yang terutang atas penghasilan yang diterima dalam 1 (satu) tahun;
 - b. PPN/PPnBM yang terutang tiap-tiap bulan (Masa Pajak);
 - c. Kewajiban melakukan pemotongan atau pemungutan PPh, antara lain : PPh Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 26, Pasal 4 ayat (2), dan PPh Pasal 15, atas setiap pengeluaran/pembebanan biaya yang merupakan objek pemotongan/pemungutan PPh.
2. Sanksi Perpajakan yang dapat dikenakan terkait dengan pembukuan atau pencatatan.

Tujuan pengaturan sanksi agar WP melaksanakan pembukuan sesuai ketentuan perpajakan yang ada dan dapat dipergunakan untuk menghitung pajak yang terutang.

Sanksi perpajakan yang terkait pembukuan dapat dikenakan apabila :

- a. WP tidak melaksanakan pembukuan sesuai ketentuan perpajakan, atau melaksanakan pembukuan tidak sesuai keadaan yang sebenarnya.
- b. WP tidak meminjamkan pembukuan atau dokumen pada saat dilakukan pemeriksaan.

Sanksi perpajakan yang dapat diterapkan tersebut dapat berupa sanksi administrasi (berupa bunga, denda atau kenaikan) atau sanksi pidana (berupa kurungan atau penjara).

2.4.2. Penyetoran Pajak

Berdasarkan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) dalam bukunya Panduan Komprehensif dan Praktis (2010,11)

Kewajiban wajib pajak berikutnya setelah menghitung pajak adalah melakukan penyetoran atau pembayaran pajak yang terutang. Pembayaran pajak yang terutang tersebut menggunakan formulir Surat Setoran Pajak

(SSP) ke kas negara melalui kantor pos atau bank yang ditunjuk untuk menerima pembayaran pajak (bank persepsi). Setiap pembayaran pajak wajib mengisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Sehingga WP harus mempunyai NPWP terlebih dahulu.

Terkait dengan pembayaran pajak, Undang-Undang KUP mengatur antara lain :

1. Tata cara pendaftaran WP untuk memperoleh NPWP atau NPPKP (Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak) dan pencabutannya;
2. Tempat Pembayaran Pajak yaitu Kantor pos atau bank persepsi yang ditunjuk.
3. Batas waktu/jatuh tempo pembayaran serta ketetapan pajak;
4. Pembayaran atas pajak tersebut ada yang dilakukan atas dasar Masa Pajak (bulan) dan tahunan;
5. Sanksi administrasi perpajakan apabila terjadi keterlambatan pembayaran pajak, atau pajak yang seharusnya disetor namun tidak disetor;
6. Hak WP yang terkait dengan pembayaran pajak, antara lain mengajukan permohonan penundaan atau angsuran pembayaran pajak atas ketetapan pajak.

Bentuk formulir SSP sudah ditentukan oleh Direktur Jenderal (Dirjen) Pajak dan Formulir SSP tersebut dapat diminta di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau mencetak Sendiri.

2.4.3. Pelaporan Pajak

Berdasarkan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) dalam bukunya Panduan Komprehensif dan Praktis (2010,12)

Kewajiban WP setelah melakukan penyetoran atau pembayaran pajak adalah melaporkan seluruh perhitungan dan penyetoran pajak tersebut ke KPP tempat WP tersebut terdaftar dengan menggunakan formulir SPT. Pelaporan tersebut ada yang dilakukan berdasarkan bulan (masa pajak) dan juga tahunan sehingga terdapat 2 jenis SPT yaitu SPT Masa dan SPT Tahunan.

Terkait dengan pelaporan pajak, Undang-Undang KUP mengatur antara lain :

1. Bentuk Formulir SPT Masa maupun Tahunan;
2. Tempat Pelaporan SPT;
3. Cara pelaporan SPT, antara lain melalui pos tercatat, datang langsung ke KPP atau tempat WP tersebut terdaftar atau e-filing (Penyampaian melalui elektronik);

4. Jangka waktu penyampaian SPT Masa maupun Tahunan;
5. Hak WP atas penyampaian SPT, antara lain melakukan perpanjangan penyampaian SPT Tahunan, pembetulan SPT Masa maupun Tahunan;
6. Sanksi yang terkait dengan penyampaian SPT Masa maupun Tahunan yaitu sanksi administrasi maupun sanksi pidana.

2.5. Pajak Daerah

2.5.1. Pengertian Pajak Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bahwa "Pajak Daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pembangunan Daerah".

2.5.2. Jenis Pajak Daerah

Menurut Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah jenis pajak daerah ada 9 yaitu :

1. Pajak Air Tanah
2. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
3. Pajak Reklame
4. Pajak Penerangan Jalan
5. Pajak Hotel
6. Pajak Restoran
7. Pajak Parkir
8. Pajak Hiburan
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (P2)

2.5.3. Sistem dan Prosedur administrasi Pajak Daerah

A. Sistem pemungutan pajak daerah

Berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak, setiap wajib pajak wajib membayar pajak terutang berdasarkan surat ketetapan pajak atau dibayar sendiri oleh wajib pajak.

Pemungutan pajak terutang berdasarkan surat ketetapan pajak merupakan pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak berdasarkan ketetapan Kepala Daerah dengan menggunakan :

a. Surat Ketetapan Pajak Daerah atau Dokumen lain yang dipersamakan

b. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang

Pemungutan pajak terutang dengan cara dibayar sendiri oleh wajib pajak merupakan pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak dengan menggunakan :

a. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar dan/atau

c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan

B. Masa Pajak

Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan peraturan daerah.

C. Pendaftaran wajib pajak

1. Pendaftaran wajib pajak dilakukan terhadap calon wajib pajak yang berdomisili di dalam maupun diluar wilayah Kota Bogor, yang objek pajaknya berada di wilayah Kota Bogor.

2. Untuk melakukan pendaftaran, petugas Dinas Pendapatan Daerah menyampaikan formulir pendaftaran kepada calon wajib pajak untuk diisi secara jelas, benar dan lengkap.

3. Setelah formulir pendaftaran diisi oleh calon wajib pajak, dikirim atau disampaikan kepada petugas Dinas Pendapatan Daerah untuk dikukuhkan sebagai wajib pajak dan dicatat dalam daftar induk wajib pajak berdasarkan nomor urut, yang kemudian diterbitkan kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

D. Pendataan wajib pajak

1. Paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, wajib pajak harus menyampaikan SPTPD atau laporan data Omzet atau Volume atau Produksi atau data teknis kepada Dinas Pendapatan Daerah.

2. Dokumen diisi secara jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.

E. Penghitungan dan Penetapan

1. Untuk Wajib Pajak sistem Selft Assesment, perhitungan dan penetapan pajak dilakukan sendiri.

2. Untuk Wajib Pajak sistem Official Assesment, perhitungan dan penetapan dilakukan oleh pejabat Dinas Pendapatan Daerah

dituangkan dalam surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang ditandatangani oleh Pejabat Dinas Pendapatan Daerah.

3. Untuk wajib pajak Self Assesment, yang berdasarkan pemeriksaan atau keterangan informasi lainnya, ternyata jumlah pajak terhutang dalam SPTPD kurang dari jumlah yang sebenarnya, maka pejabat Dispenda akan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).

F. Pembayaran pajak

1. Berdasarkan SPTPD, SKPD atau SKPDKB, wajib pajak dapat membayar pajak terhutang ke kas daerah (Bank Jabar Banten Cabang Bogor) atau kepada Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) Dinas Pendapatan Kota Bogor

Untuk Pajak Penerangan Jalan masa pembayaran pajak adalah 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak daerah.

Untuk Pajak Air Tanah jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah diterbitkannya SKPD

Untuk Pajak Reklame sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam SKBD atau STPD

Untuk Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Pajak Hotel masa pembayaran pajaknya adalah tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak

Untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) masa pembayaran pajaknya adalah 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak

2. Bagi wajib pajak yang membayar melalui kas daerah (Bank Jabar Banten Cabang Bogor) atau melalui transfer/pemindahbukuan ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Bogor Nomor Rekening 0130270203013. Dengan mencantumkan secara jelas dan benar mengenai nama jenis pajak, masa pajak, dan jumlah pembayaran. Setoran tersebut oleh Bank Jabar Banten dilaporkan kepada Dispenda Kota Bogor dan atas dokumen penerimaan pembayaran tersebut Dispenda Kota Bogor menerbitkan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
3. Bagi wajib pajak yang membayar melalui BKP Dispenda Kota Bogor, pembayaran dilakukan melalui loket pembayaran di

kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor selanjutnya BKP menerbitkan SSPD sebagai bukti pembayaran serta dalam jangka waktu 1x24 jam BKP harus menyetorkan penerimaannya ke Kas Daerah Kota Bogor.

4. Bagi wajib pajak yang melakukan pembayaran pajak atau retribusi daerah melalui pembayaran kiriman uang dari bank lain, mekanisme yang harus dilakukan yaitu :

Mengisi nama penerima pada form kiriman dengan benar, yaitu:
Rekening Kas Umum Daerah Kota Bogor

Mengisi nomor rekening (account) penerima pada form kiriman uang dengan benar, yaitu nomor 0130270203013

Mengisi kolom berita (message) pada form kiriman uang dengan penjelasan nama wajib pajak, keterangan pembayaran dan bulan pembayaran.

5. Bagi wajib pajak yang melakukan pembayaran dengan bilyet giro, hal hal yang harus diperhatikan yaitu :

Pastikan Bilyet Giro telah efektif atau segera efektif kolom nomor rekening diisi 0130270203013, atas nama diisi Kasda Kota Bogor, nama bank diisi 0130270203013.

G. Permohonan Pengurangan, keringanan, dan Pembebasan Pajak

1. Berdasarkan permohonan wajib pajak, Walikota atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
2. Permohonan diajukan oleh Wajib Pajak kepada Walikota atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah secara tertulis, jelas dan lengkap disertai alasan-alasannya.
3. Permohonan tersebut dikabulkan apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan keterangan lain menunjukkan bahwa permohonan tersebut layak dipenuhi.

H. Permohonan keberatan dan banding

1. Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atas suatu :

Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT)

Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB)

Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN)

2. Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas
3. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya
4. Keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit jumlah yang telah disetujui wajib pajak
5. Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan
6. Tanda penerimaan Surat Keberatan yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan
7. Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
8. Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (duabelas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan
9. Keputusan atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang
10. Apabila jangka waktu telah lewat dan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan
11. Dalam hal keberatan wajib pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan
12. Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai

keberatannya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk

13. Permohonan banding diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima dengan dilampiri salinan dari Surat Keberatan tersebut
14. Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan banding
15. Dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administrasi berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) tidak dikenakan
16. Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

I. Sanksi Administrasi

1. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak sampai terutangnya pajak.
2. Apabila SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
3. Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

4. SKPDKBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) diterbitkan apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
5. SKPDN (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil) diterbitkan apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
6. Apabila kewajiban membayar pajak terutang dalam SKPDKB Dan SKPDKBT ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga 2% sebulan.

J. Sanksi Pidana

1. Wajib Pajak karena kealpaannya mengisi SPTPD secara tidak benar dan atau tidak lengkap dan atau melampirkan keterangan yang tidak benar dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang.
2. Wajib Pajak yang dengan sengaja mengisi SPTPD secara tidak benar dan atau tidak lengkap dan atau melampirkan keterangan yang tidak benar dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama 2 (dua) tahun atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak yang terutang.

2.6. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

2.6.1. Pengertian Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan pendapatan yang diperoleh daerah dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bertujuan memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mendanai pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan potensi daerah sebagai perwujudan Desentralisasi.

2.6.2. Sumber-Sumber Pendapatan Asli Daerah

Berdasarkan Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Sumber-Sumber Penerimaan Daerah di Kota Bogor terdiri dari :

- a. Hasil Pajak Daerah yaitu pungutan daerah menurut peraturan yang ditetapkan oleh daerah untuk pembayaran rumah tangga sebagai badan hukum publik. Pajak daerah sebagai pungutan yang dilakukan pemerintah daerah yang hasilnya digunakan untuk pengeluaran umum yang balas jasanya tidak langsung diberikan sedang pelaksanaannya bisa dapat dipaksakan.
- b. Hasil Retribusi Daerah yaitu pungutan yang telah secara sah menjadi pungutan daerah sebagai pembayaran pemakaian atau karena memperoleh jasa pekerjaan, usaha atau mulik daerah pemerintah bersangkutan. Retribusi Daerah mempunyai sifat-sifat yaitu pelaksanaannya bersifat ekonomis, ada imbalan langsung walau harus memenuhi persyaratan-persyaratan formil dan materil, tetapi ada alternatif untuk mau tidak membayar, merupakan pungutan yang sifatnya budgetair yang tidak menonjol, dalam hal-hal tertentu retribusi daerah adalah pengembalian biaya yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk memenuhi permintaan masyarakat.
- c. Hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan. Hasil perusahaan milik daerah merupakan pendapatan daerah dari keuntungan bersih perusahaan daerah yang berupa dana pembangunan daerah dan bagian untuk anggaran belanja daerah yang disetor ke kas daerah, baik perusahaan daerah yang dipisahkan, sesuai dengan motif pendirian dan pengelolaan, maka sifat perusahaan daerah adalah suatu kesatuan produksi yang bersifat

menambah pendapatan daerah, memberi jasa, menyelenggarakan kemanfaatan umum, dan memperkembangkan perekonomian daerah.

- d. Lain-lain pendapatan daerah yang sah ialah pendapatan-pendapatan yang tidak termasuk dalam jenis-jenis pajak daerah, pendapatan dinas-dinas, lain-lain usaha daerah yang sah mempunyai sifat yang pembuka bagi pemerintah daerah untuk melakukan kegiatan yang menghasilkan baik berupa materi dalam kegiatan tersebut bertujuan untuk menunjang, melapangkan atau memantapkan suatu kebijakan daerah bidang tertentu.

2.7. Pajak Hotel

2.7.1. Pengertian Pajak Hotel

Menurut peraturan daerah kota Bogor Nomor 12 Tahun 2011 tentang pajak hotel dijelaskan bahwa pajak hotel yang selanjutnya disebut pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.

Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, pesanggarahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).

2.7.2. Dasar pengenaan dan Tarif Pajak Hotel

Dasar Pengenaan Pajak adalah Jumlah Pembayaran atau yang seharusnya dibayarkan hotel.

Tarif Pajak ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen)

Besarnya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif (10%) dengan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel.

2.7.3. Obyek, Subyek dan Wajib Pajak Hotel

Obyek pajak adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.

Jasa penunjang sebagaimana dimaksud adalah fasilitas telepon, faksimili, teleks, internet, fotocopy, pelayanan olahraga dan hiburan antara lain pusat kebugaran (fitness center), kolam renang, spa, tenis, karaoke, pub yang disediakan atau dikelola hotel, serta jasa persewaan ruangan dan makan

minum untuk kegiatan acara atau pertemuan hotel dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola hotel.

Tidak termasuk objek pajak hotel sebagaimana dimaksud adalah :

- a. Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
- b. Jasa sewa apartemen, kondominium dan sejenisnya;
- c. Jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
- d. Jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenisnya; dan
- e. Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

Subyek pajak adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.

Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.

2.7.4. Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel

Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak. Penentu pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetoran. Setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang berdasarkan surat ketetapan pajak atau dibayar sendiri oleh wajib pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan untuk itu wajib pajak terlebih dahulu melaporkan jenis usahanya kepada dinas pendapatan daerah dengan prosedur sebagai berikut :

1. Pendaftaran dan Pendataan
 - a. Wajib Pajak hotel, wajib melaporkan usahanya kepada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dalam jangka waktu tertentu selambat-lambatnya 30 hari setelah izin penyelenggaraan hotel diperoleh untuk dikukuhkan dan diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
 - b. Kegiatan pendaftaran diawali dengan mempersiapkan formulir pendaftaran dan diberikan kepada wajib pajak. Wajib Pajak harus mengisi formulir pendaftaran dengan jelas, lengkap, dan benar serta mengembalikannya ke Dinas Pendapatan Daerah. Formulir pendaftaran yang dikembalikan oleh wajib pajak dicatat dalam

daftar induk wajib pajak secara berurutan yang digunakan sebagai NPWPD.

2. Penetapan

- a. Wajib pajak yang telah memiliki NPWPD, setiap awal masa pajak wajib mengisi SPTPD. SPTPD diisi dengan jelas, lengkap, benar dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya yang disampaikan kepada walikota/bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.
- b. SPTPD harus disampaikan selambat-lambatnya tanggal 20 (dua puluh) setelah berakhirnya masa pajak, apabila lebih dari tanggal 20 (dua puluh) dikenakan sanksi 25% (dua puluh lima persen) dari total pajak.
- c. Seluruh data perpajakan yang diperoleh dari daftar isian tersebut kemudian dihimpun dan dicatat dituangkan dalam berkas atau kartu data yang merupakan hasil akhir yang akan dijadikan sebagai dasar dalam perhitungan dan penetapan pajak yang terutang (SKPD).
- d. Dari hasil penelitian selain SKPD yang dapat diterbitkan ada pula SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN. Keterangan dan dokumen yang harus dicantumkan dan atau dilampirkan pada SPTPD ditetapkan oleh Walikota.

3. Pembayaran

- a. Pembayaran pajak terutang dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak kecuali ditetapkan lain oleh Walikota dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- b. Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Umum Daerah atau Bank Jabar atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.
- c. Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran, maka akan dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu 24 bulan (dua puluh empat) bulan.

2.8. Pengertian SPTPD dan E-SPTPD

SPTPD sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pembayaran dari pemotong/pemungut pajak kemudian pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya harus diisi dengan benar, lengkap dan jelas dalam SPTPD. Penyampaian SPTPD dapat dilakukan dengan mendatangi langsung ke tempat Wajib Pajak terdaftar atau dapat dilakukan secara online.

2.8.1. SPTPD

Pengertian SPTPD berdasarkan kompilasi Undang-Undang Perpajakan Terlengkap (2014) Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak daerah.

2.8.2. E-SPTPD

E-SPTPD adalah suatu sistem aplikasi yang dibangun berbasis web yang dikembangkan sebagai sarana dimana Wajib Pajak dapat mendaftarkan, membayar dan melaporkan kewajiban Pajak Daerahnya secara online serta dapat diakses dimana saja. Aplikasi ini terkoneksi secara real time dengan sistem informasi pajak asli daerah (SIP Deh) yang sudah berjalan di Dispenda Kota Bogor. E-SPTPD merupakan awal dari pengembangan sistem Pajak Daerah Online yang akan terkoneksi dengan sistem monitoring pelaporan transaksi harian wajib pajak melalui sarana yang dinamakan Tapping Box. Kedepannya wajib pajak akan lebih mudah melakukan pembayaran dan pelaporan pajak secara komprehensif terkoneksi. Artinya mulai laporan harian penerimaan sampai dengan pembayaran sudah terhubung secara online. Pengembangan sistem pajak online dimana dalam sistem ini seluruh transaksi akan terekam melalui suatu alat yang dihubungkan ke alat pembayaran/transaksi di setiap usaha hotel.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor

Pada tahun 1962 terbentuk Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor pada saat itu bernama Dinas Perpajakan. Kegiatannya masih terbatas pada kegiatan Sub Bagian Keuangan Sekretariat Kotamadya DT.II Bogor yang terletak di Jalan Merdeka Bogor.

Pada tahun 1979 mengacu pada Peraturan Daerah Kota Madya Bogor Nomor 2 Tahun 1979 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Madya DT II Bogor terbentuk Dinas Pendapatan dan Perpajakan dan berlokasi di Jalan Suryakencana No. 162, Bogor.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 973-442 tanggal 26 Mei 1988 tentang Prosedur Perpajakan dan Retribusi Daerah Tingkat II Bogor, Pemerintah Kota Madya Bogor menerbitkan Surat Keputusan Wali Kota Madya DT.II Bogor tanggal 1 Agustus 1988 tentang Prosedur Perpajakan dan Retribusi Daerah di Kota Madya DT.II Bogor.

Pada tahun 1990 melalui Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1990 tanggal 10 Agustus 1990 terbentuknya Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah.

Pada tanggal 3 Juni 1996 kantor Dinas Pendapatan Daerah pindah ke Jalan Kapten Muslihat No. 21. Sejak 3 Februari 2004 sampai sekarang Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor berlokasi di Jalan Pemuda No. 31 Bogor.

Sebagaimana amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Kota Bogor telah menerbitkan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2008 tanggal 26 September 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor. Melalui Peraturan Daerah tersebut Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor berubah menjadi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kota Bogor.

Pada Tahun 2011 mengacu kepada Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tanggal 24 Agustus 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kota Bogor dipisah menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bogor.

Adapun pejabat yang pernah menduduki jabatan sebagai Kepala Dinas Sejak tahun 1962 sampai sekarang adalah sebagai berikut :

1. H. Soepriya (1962-1973)
2. H. Ahmad Adroi Syuti, BA (1973-1978)
3. Drs. Usman Zakaria (1978-1985)
4. H. Daslim Saibi, SH (1985-1990)
5. Drs. Tasbi Hadi (1990-1996)
6. Drs. Taman Ketaren (1996-1999)
7. Drs. HM Djumala (1999-2001)
8. H. Bambang Gunawan S, SH., Msi (2001-2006)
9. Dra. Hj. Fetty Qondarsyah, Msi (2006-2008)
10. Drs. Arif Mustofa Budiyanto, MM (2008-2009)
11. H. Bambang Hermanto, SH (2010-2011)
12. H. Denny Mulyadi, SE (2011-2014)
13. Daud Nedo Darenoh, SE (2014-Sekarang)

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor, Secara garis besar struktur dan organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor.
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan
 - c. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
3. Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan membawahi :
 - a. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pengolahan Data
 - b. Kepala Seksi Pendataan
 - c. Kepala Seksi Penilaian
4. Kepala Bidang Penetapan
 - a. Kepala Seksi Penghitungan
 - b. Kepala Seksi Pembukuan
 - c. Kepala Seksi Penagihan
5. Kepala Bidang Pengendalian membawahi :
 - a. Kepala Seksi Pemeriksaan dan Penerbitan
 - b. Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi
 - c. Kepala Seksi Penyuluhan dan Keberatan

3.1.1. Visi dan Misi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor

Sejalan dengan penataan organisasi yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor telah menjabarkan melalui Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor. Atas dasar ketentuan tersebut Dinas Pendapatan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kota Bogor dipecah menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Adapun Visi dan Misi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor adalah sebagai berikut :

Visi :

- Menjadi Lembaga yang Amanah, Transparan dan Profesional dalam Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah.

Dari Visi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor memiliki makna bahwa:

1. Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor sebagai salah satu dinas / lembaga pada Pemerintah Kota Bogor diharapkan mampu memegang kepercayaan (amanah), tugas dan masyarakat sebagaimana tercermin dalam Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Pemerintah Daerah. Dengan Peraturan Daerah dimaksud diatas Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor mempunyai kewenangan dalam pengelolaan Pendapatan Daerah yang mengarah pada peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik yang semakin prima.
2. Sebagai penghimpun dan koordinator dalam pemungutan pajak / retribusi daerah dan pendapatan lainnya yang sah, maka Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor harus mampu melayani dan bekerja. Secara profesional, selain itu sebagai perencana dan penggali Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor harus mampu menggali potensi dan meningkatkan pendapatan asli daerah. Sebagai upaya mewujudkan Kota Bogor yang nyaman, beriman, dan transparan dengan tetap berupaya meningkatkan penyelenggaraan pelayanan kepada wajib pajak agar cepat, mudah dan transparan dengan didukung daya aparatur yang profesional

Misi:

- Dalam rangka mencapai Visi tersebut dijabarkan kedalam 3 (Tiga) Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan transparansi dalam pengelolaan Pendapatan Asli Daerah yang berbasis teknologi informasi.

Misi ini mengandung makna bahwa dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah, Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor harus meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak yang mudah, nyaman dan cepat dan transparan dalam pengelolaannya dengan didukung istem teknologi informasi yang handal.

2. Meningkatkan partisipasi dan kepatuhan masyarakat serta dunia usaha dalam pengelolaan pendapatan asli daerah.

Misi ini mengandung makna bahwa sabagai koordinator pendapatan daerah, makna Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor harus mampu melakukan koordinasi baik dengan instansi terkait dan menggugah kesadaran masyarakat dan dunia usaha dalam membayar pajak.

3. Meningkatkan profesionalisme sumber daya aparatur di bidang pendapatan asli daerah.

Misi ini mengandung makna bahwa Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor harus meningkatkan kualitas dan profesionalisme sumber daya aparatur sesuai perkembangan zaman dan dinamika masyarakat.

3.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi sangat penting kedududkannya di setiap Perusahaan karena dengan struktur organisasi dapat menunjukkan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian. Organisasi juga merupakan suatu bentuk kerjasama yang menjadi wadah/tempat untuk mengukur kekuasaan dan tanggungjawab dari pelaksana, mengatur bagaimana cara berkomunikasi ang baik dan benar. Struktur organisasi dapat digambarkan dalam suatu bagan organisasi yang mencakup tingkat manajeme, jenis pekerjaan, pembagian tugas antara atasan dan bawahan. Definisi organisasi berarti mengelompokkan seluruh pekerjaan yang harus dikerjakan antara kelompok kerja dan menyediakan lingkungan kerja yang tepat dan sesuai. Dengan kata lain struktur organisasi bisa disebut suatu kerangka yang menunjukkan segenap tugas-tugas pekerjaan hubungan antara fungsi-fungsi wewenang dan mencapai tujuan yang telah ditentukan.

PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR
 NOMOR : Tahun 2014
 TANGGAL :
 TENTANG : Organisasi Perangkat Daerah

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BOGOR**

Gambar 3.1

Sumber: Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor

Adapun uraian tugas dan tanggungjawab dari masing-masing bagian yang ada di struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu walikota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi urusan perencanaan pendapatan daerah, Pendapatan Asli Daerah atas Pajak Daerah lainnya, PBB P2, dan BPHTB.

b. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan perencanaan, kepegawaian serta keuangan.

Dalam melaksanakan tugas kesekretariatan, seorang sekretari dibantu tiga kepala Sub Bagian antara lain :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Bertugas melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumen, melaksanakan pengelolaan barang; melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Keuangan

Bertugas menyusun rencana kebutuhan anggaran, mengelola administrasi keuangan, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Perencanaan dan pelaporan

Bertugas mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kebijakan teknis, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dinas; melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Kepala Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data

Bertugas memimpin pelaksanaan tugas seksi pelayanan dan pengolahan data, menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan pengolahan data, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan dan pengolahan data; melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan dan

pengolahan data. Sebagai kelengkapan struktural bidang ini dibantu oleh 3 Kepala seksi sebagai berikut :

1. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pelayanan

Memimpin pelaksanaan tugas seksi pendaftaran dan pelayanan, menyusun rencana kerja seksi pendaftaran dan pelayanan, mendistribusikan pekerjaan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan, menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pelayanan, melaksanakan pengelolaan pendaftaran wajib pajak, melaksanakan kegiatan pengukuhan dan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan menetapkan NPWPD secara jabatan, melaksanakan pengelolaan Loker Pembayaran Terpadu (LPPT)

2. Kepala Seksi Pengolahan Data

Memimpin pelaksanaan tugas seksi pengolahan data, menyusun rencana kerja seksi pengolahan data, mendistribusikan pekerjaan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan, menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pengolahan data, mengumpulkan bahan dan menyusun konsep pedoman serta petunjuk teknis di bidang pengolahan data.

3. Kepala Seksi Pembukuan

Memimpin pelaksanaan tugas seksi pembukuan, menyusun rencana kerja seksi pembukuan, mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan, menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pembukuan, menghimpun dan membukukan realisasi penerimaan pajak daerah, menyusun laporan realisasi dan piutang pajak daerah.

d. Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian

Bertugas memimpin pelaksanaan tugas kepala seksi pendataan dan penilaian, menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan dan penilaian, melaksanakan dan mengkoordinasikan, mengelola administrasi, dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan dan penilaian. Untuk melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 kepala seksi sebagai berikut :

1. Kepala Seksi Pendataan PBB dan BPHTB

Memimpin pelaksanaan tugas seksi pendataan PBB dan BPHTB, menyusun rencana kerja seksi pendataan PBB dan BPHTB, mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan, menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pendataan PBB dan BPHTB, melaksanakan pemantauan, pendataan dan penjangkaran potensi wajib pajak PBB dan BPHTB, melaksanakan pengecekan, evaluasi dan pemutakhiran data potensi PBB dan BPHTB serta uji potensi.

2. Kepala Seksi Pendataan Pajak Daerah Lainnya

Memimpin pelaksanaan tugas seksi pendataan Pajak Daerah lainnya, menyusun rencana kerja seksi pendataan Pajak Daerah lainnya, mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan, menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pendataan Pajak Daerah lainnya, melaksanakan pemantauan, pendataan dan penjangkaran potensi wajib pajak daerah lainnya, melaksanakan pengecekan, evaluasi dan pemutakhiran data potensi pajak daerah lainnya serta uji potensi.

3. Kepala Seksi Penilaian

Memimpin pelaksanaan tugas seksi penilaian, menyusun rencana kerja seksi penilaian, mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan, menyusun konsep kebijakan teknis di bidang penilaian, melaksanakan penilaian objek pajak, melaksanakan penilaian prmbayaran pajak daerah.

e. Bidang Penetapan dan Penagihan

Bertugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang penetapan dan penagihan, melaksanakan dan mengkoordinasikan, mengelola administrasi, dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan dan penagihan. Untuk melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 kepala seksi sebagai berikut :

1. Kepala Seksi Penetapan dan Verifikasi

Memimpin pelaksanaan tugas bidang penetapan, menyusun rencana kerja bidang penetapan, mengkoordinasikan penerbitan dan penyebaran Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), melaksanakan verifikasi dan menetapkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), melaksanakan validasi pembayaran pajak daerah

2. Kepala Seksi Penagihan PBB dan BPHTB

Memimpin pelaksanaan tugas seksi penagihan, menyusun rencana kerja seksi penagihan, menyusun kebijakan teknis di bidang penagihan, membuat surat teguran dan melaksanakan penagihan piutang pajak daerah, menyusun laporan realisasi penagihan piutang pajak.

3. Kepala Seksi Penagihan Pajak Daerah Lainnya

Memimpin pelaksanaan tugas seksi penagihan, menyusun rencana kerja seksi penagihan, menyusun kebijakan teknis di bidang penagihan, membuat surat teguran dan melaksanakan penagihan piutang pajak daerah, menyusun laporan realisasi penagihan piutang pajak.

- f. Bidang Pengendalian

Bertugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian, melaksanakan dan mengkoordinasikan, mengelola administrasi, dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian. Untuk melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 kepala seksi sebagai berikut :

1. Kepala Seksi Pemeriksaan dan Penertiban

Berfungsi untuk mengkoordinasikan dan melaksanakan pemeriksaan atau penertiban, pembongkaran, penyegelan, terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban Pajak Daerah.

2. Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi

Membuat rekomendasi kewajaran dan/atau kepatuhan pembayaran pajak daerah berdasarkan hasil dan/atau uji potensi. Melaksanakan pengawasan, penelitian, analisis dan klarifikasi terhadap kepatuhan pembayaran pajak daerah. Serta melaksanakan pengawasan perubahan data objek dan wajib pajak daerah

3. Kepala Seksi Sosialisasi dan Keberatan

Berfungsi melaksanakan penyuluhan, bimbingan, atau himbauan tentang pajak daerah. Melaksanakan urusan keberatan ketetapan dan pengurangan pajak daerah. Serta mengumpulkan bahan, menganalisa, dan menyusun kebijakan terhadap permohonan keberatan dan pengurangan besarnya pajak terhutang, dan penghapusan sanksi.

3.3. Sumber Daya Manusia

Dinas Pendapatan Daerah didukung oleh jumlah pegawai dengan kuantitas pegawai Dispenda Kota Bogor berjumlah 121 (Seratus dua puluh satu) yang terdiri dari :

PNS : 199 Orang

TKK : 2 Orang

Baik buruknya suatu organisasi tidak terlepas dari sumber daya manusia, untuk itu dalam rangka menjalankan visi dan misinya Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor didukung oleh dan tenaga kontrak kerja. Sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1

Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pangkat

Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat

NO	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat	
			Pangkat / Gol	Jumlah (Orang)
1	Dispenda Kota Bogor	PNS	Pembina TK 1 / IV b	1
			Pembina TK 1 / IV a	6
			Penata TK 1 / III d	3
			Penata TK 1 / III c	13
			Penata Muda TK 1 / III d	25
			Penata Muda TK 1 / III a	17
			Pengatur TK 1 / II d	5
			Pengatur TK 1 / II c	3
			Pengatur Muda TK 1 / II b	39
			Pengatur Muda TK 1 / II a	3
			Juru TK 1 / I d	0
			Juru TK 1 / I c	3

			Juru Muda TK 1 / I b	1
			Juru Muda TK 1 / I a	0
2		TKK		2
		Jumlah		121

Sumber : Sekretariat Dispenda Kota Bogor

Dalam rangka menunjang kompetensi dalam pelaksanaan tugas, sumber daya manusia Dispenda Kota Bogor didukung oleh pegawai dengan latar belakang pendidikan yang terdiri atas :

Tabel 3.2

Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pendidikan
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai Berdasarkan							
			S2	S1	D4	D3	D1	SMA	SMP	SD
	Dispenda	PNS	14	44		4		51	2	4
		TKK		1				1		
	Jumlah		14	45		4		52	2	4

3.4. Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya manusia Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor ditunjang pola oleh sarana dan prasarana yang cukup memadai. Seperti gedung yang cukup representatif, tersedianya kendaraan operasional dinas baik roda 4, roda 2, serta peralatan dan perlengkapan kantor yang cukup memadai.

Secara umum gambaran sarana dan prasarana kantor pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor didistribusikan sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dispenda Kota Bogor, hal ini dapat terlihat sebagaimana di bawah ini :

1. Sarana dan Prasarana pada ruang Kepala Dinas
2. Sarana dan Prasarana pada ruang Sekretaris
3. Sarana dan Prasarana pada ruang Sekretariat
4. Sarana dan Prasarana pada ruang Rapat
5. Sarana dan Prasarana pada ruang Staff Kepala Dinas
6. Sarana dan Prasarana pada ruang Benda Berharga
7. Sarana dan Prasarana pada ruang Dapur Lantai 2
8. Sarana dan Prasarana pada ruang Sekretariat

9. Sarana dan Prasarana pada ruang Kepala Bid. Pengendalian
10. Sarana dan Prasarana pada ruang Kasi Bid. Pengendalian
11. Sarana dan Prasarana pada ruang Staff Bid. Pengendalian
12. Sarana dan Prasarana pada ruang Bidang Pengendalian
13. Sarana dan Prasarana pada ruang Kepala Bid. Penetapan
14. Sarana dan Prasarana pada ruang Kasi Bid. Penetapan
15. Sarana dan Prasarana pada ruang Staff Bid. Penetapan
16. Sarana dan Prasarana pada ruang Bidang Penetapan
17. Sarana dan Prasarana pada ruang Kepala Bidang pendaftaran dan pendapatan
18. Sarana dan Prasarana pada ruang Kepala Seksi Bidang pendaftaran dan pendapatan
19. Sarana dan Prasarana pada ruang Staff Seksi Bidang pendaftaran dan pendapatan
20. Sarana dan Prasarana pada ruang Bidang pendaftaran dan pendapatan
21. Sarana dan Prasarana pada ruang Server lantai 1
22. Sarana dan Prasarana pada ruang Pelayanan
23. Sarana dan Prasarana pada ruang Alat Tulis Kantor
24. Sarana dan Prasarana pada ruang Arsip / Gudang
25. Sarana dan Prasarana pada ruang Pos Jaga
26. Sarana dan Prasarana pada ruang Dapur Lantai 1
27. Sarana dan Prasarana pada ruang Genset

Selain itu adapun sarana dan prasaran yang dimiliki Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor yang penulis saikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.3
Sarana dan Prasarana

No.	Jenis	Kategori
1	Meja	Furniture
2	Kursi	Furniture
3	Lemari	Furniture
4	Air Conditioner (AC)	Elektronik
5	Genset	Elektronik
6	Printer	Elektronik
7	Mesin Fotocopy	Elektronik

8	Finger Print	Elektronik
9	Printer printonix	Elektronik
10	Kipas Angin	Elektronik
11	Mobil	Kendaraan
12	Motor	Kendaraan
13	Komputer	Elektronik
14	Telepon	Elektronik

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah

3.5. Uraian Singkat Magang

Dalam Melaksanakan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL/Magang) di Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor, Penyusun ditempatkan di Seksi Pendaftaran & Pelayanan. Kegiatan yang dilakukan penulis selama praktek adalah sebagai berikut :

1. Membaca Peraturan Daerah (PERDA);
2. Archloc berkas PBB atau menginput data pemohon atau Wajib Pajak yang melakukan daftar baru, mutasi, pembetulan atau pembatalan, pengurangan, salinan, dan keberatan;
3. Menulis nomor pelayanan dan data pemohon pada Map;
4. Menginput pengambilan berkas validasi BPHTB;
5. Mencetak Pembayaran PBB atau Print Out;
6. Rekap Berkas PBB Tahun 2014 dan Input ke dalam microsoft excel;
7. Input data pajak Hotel, Restoran, Parkir, Reklame, Pajak Air Tanah serta denda;
8. Membantu fotocopy;
9. Mengantarkan berkas PBB yang sudah di archloc ke kasi pendataan PBB, Kabid Penetapan, Kasi Penyuluhan dan Keberatan;
10. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan untuk Tugas Akhir;

3.6. Perbandingan antara Teori dan Praktek

3.6.1. Ketentuan Perpajakan Daerah

1. Wajib Pajak yang melakukan Pemungutan Pajak yang ditetapkan oleh Wajib Pajak (Selft Assesment) maka mulai tanggal 18 Agustus 2014 diberlakukan Sistem Pembayaran on line dengan Sistem Host To Shot pelapora online melalui Aplikasi e-SPTPD

2. Wajib Pajak selft assesment sebelum melakukan pembayaran terlebih dahulu melaporkan data omset melalui aplikasi e-SPTPD yang dapat diakses pada :
 - a. Anjungan e-SPTPD diseluruh tempat pembayaran Bank BJB Kota Bogor
 - b. Komputer, Laptop, Tablet atau Smartphone yang terkoneksi jaringan internet
 - c. Customer Service pada Kantor Dispenda Kota Bogor
 - d. Alamat e-sptpd.kotabogor.go.id
3. Nomor Bayar digunakan Wajib Pajak untuk melakukan Pembayaran ke Bank BJB Baik secara langsung pada teller maupun melalui ATM Bank BJB.
 - a. Untuk WP Selft Assesment nomor bayar akan diperoleh setelah melakukan pelaporan pada aplikasi e-SPTPD;
 - b. Untuk WP Official Assement nomor bayar akan tercantum pada Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
4. Jika pembayaran dilakukan melalui kiriman uang, maka pengiriman uang dilakukan ke rekening Bank BJB No. 0130270203013 atas nama atau a.n Kas Umum Daerah Kota Bogor dengan mencantumkan Nomor Bayar pada Berita/Keterangan pengiriman uang. Dihimbau agar pembayaran dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
5. Jatuh tempo pembayaran pajak terutang dilakukakan setelah tanggal jatuh tempo maka akan dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan berikutnya.
6. Apabila Wajib Pajak tidak melakukan kegiatan usaha baik sementara atau permanen agar segera memberitahukan ke Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor.
7. Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet mulai dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun wajib menyelenggarakan pembukuan yang dapat menyajikan keterangan yang cukup untuk menghitung harga perolehan atau harga penggantian yang digunakan sebagai dasar penghitungan pajak.
8. Pada dasarnya pajak yang dibayarkan oleh pengusaha/Wajib Pajak bukan merupakan beban pengusaha tetapi pajak yang dititipkan oleh konsumen atas jasa atau pelayanan yang diberikan sehingga dengan

demikian diharapkan pengusaha/Wajib Pajak dapat melaporkan hasil pendapatannya secara real.

9. Pengembalian lampiran SPTPD (sebagai pelaporan) sekaligus pembayaran pajak daerah agar dilakukan tanggal 15 pada bulan berikutnya.
10. Pelaporan yang merupakan rincian penerimaan bulanan disampaikan ke Pemerintah Kota Bogor melalui Website e-sptpd.kotabogor.go.id dengan mengupload data laporan di menu dokumen pendukung atau disampaikan langsung costumer Service Jl. Pemuda No.31 Bogor.
11. Apabila kewajiban penyampaian pelaporan sebagaimana poin 9 dan 10 tidak dilaksanakan maka pajak yang terhutang dihitung secara jabatan serta dikenakan sanksi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) sebulan dari pajak yang terlambat dibayar.
12. Informasi lebih lanjut dapat melalui Costumer Service Kantor Dispenda Jl. Pemuda No.31 Bogor Tlp. 0251 8322871/ 0251 8350505 atau melalui Website dispenda.kotabogor.go.id

3.6.1.1. Tata Cara Pelaporan Pajak Hotel dan Penggunaan Aplikasi E-SPTPD

- I. Menjalankan Aplikasi
 1. Koneksi ke internet
 2. Buka internet browser, contoh : Internet explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome dll.
 3. Pada browser masukan alamat website yang sudah ditentukan :
<http://e-sptpd.kotabogor.go.id>
Setelah koneksi dan alamat website berhasil diakses, menu sistem aplikasi e-SPTPD akan ditampilkan seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.2

Login page

4. Untuk masuk ke dalam sistem aplikasi, masukkan '**User Id**' dan '**Password**'

Catatan :

- **NPWPD** sebagai User ID dan Password setiap wajib pajak akan diberikan oleh administrator sistem aplikasi dalam hal ini Dispenda.
5. Setelah login berhasil, akan tampil menu utama sistem aplikasi e-SPTPD seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.3

Menu utama

II. INFORMASI DATA SPTPD

Dapat dilakukan dengan mengklik link "**Klik Disini**" di halaman utama, atau dengan memilih menu **DATA SPTPD – Nama WP** dan setelah itu aplikasi akan menampilkan menu **Pendataan SPTPD** yang sudah di input sebelumnya fungsinya adalah untuk memeriksa apabila data yang akan di input memang belum terinput sebelumnya, adapun tampilannya seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.4
Pendataan SPTPD

No. Bayar	Tanggal	Objek Pajak	Masa Pajak	Jatuh Tempo	Omset	Pajak	Setoran
							Tanggal Denda Bayar
2014010539	25-08-2014	DISKOTIK	JAN 2014	17-02-2014	13.800.000	10.300.000	0 0
2014010538	25-08-2014	DISKOTIK	FEB 2014	17-03-2014	12.000.000	9.000.000	0 0
2014010537	25-08-2014	DISKOTIK	MAR 2014	15-04-2014	12.800.000	9.600.000	0 0
2014010536	25-08-2014	DISKOTIK	APR 2014	15-05-2014	13.750.000	10.312.500	0 0
2014010535	25-08-2014	DISKOTIK	MAY 2014	16-06-2014	14.000.000	10.500.000	0 0
2014010534	25-08-2014	DISKOTIK	JUN 2014	15-07-2014	13.000.000	9.750.000	0 0
2014010533	25-08-2014	DISKOTIK	JUL 2014	15-08-2014	12.500.000	9.375.000	0 0

II. a. Memulai Pengisian Data SPTPD

Pada tampilan menu Pendataan - SPTPD seperti gambar di atas, klik button "**Tambah**" setelah sistem aplikasi akan menampilkan layar pengisian data seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.5
Pengisian E-SPTPD

Keterangan Pengisian:

Point (1) : - Nomor Bayar / Nomor SPTPD, akan digenerate secara otomatis oleh sistem dengan format **Kode WP - Tahun Berjalan – No.Urut** (muncul setelah Pengisian SPTPD di simpan). **Nomor SPTPD** merupakan identifikasi dalam melakukan pembayaran, baik di kantor kas Bank dan jaringan ATM yang bekerjasama dengan pihak Dispenda Kota Bogor

- **Tanggal Terima**, merupakan tanggal entry SPTPD yang di generate secara otomatis sesuai dengan tanggal komputer server dengan default tanggal hari ini (today)

- **NPWPD/Subjek Pajak** dan **NOPD/Objek Pajak**, akan terisi secara otomatis dari sistim sesuai dengan data WP pada saat dilakukan pendaftaran awal sebagai WP.

Point (2) : - Masa Pajak, diisi dengan periode pajak (dalam kurun waktu 1 bulan) yang akan dilaporkan, dan secara otomatis akan mengupdate tgl. jatuh temponya.

Point (3) : - Dasar/Omset, diisi dengan total nilai omset selama 1 bulan periode pajak yang dilaporkan dan secara otomatis **Pajak Terhutang** yang harus dibayarkan terisi sesuai dengan ketentuan pajak yang berlaku.

Catatan : untuk **Denda** akan terisi secara otomatis apabila pengisian data SPTPD lewat dari tanggal jatuh tempo.

Setelah selesai pengisian data SPTPD, klik tombol “ **Simpan** ” untuk menyimpan data SPTPD, atau klik “ **Batal/Kembali**” apabila pengisian data SPTPD tidak dilanjutkan.

II. b. Mengunggah Dokumen Pendukung/Rincian Transaksi

Pada tampilan menu Pendataan - SPTPD seperti gambar di atas, klik TAB “**Dokumen Pendukung** ” setelah itu sistem aplikasi akan menampilkan layar pengisian data seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.6

Layar Pengisian Data

The screenshot displays the 'SPTPD Online' web application interface. The top navigation bar includes 'PENDATAAN - SPTPD' and 'DATA SPTPD - WAJIB PAJAK DUMMY 2'. The main content area shows a form for entering supporting documents. The form fields are as follows:

Field	Value
No. SPTPD	2014 18533
Tanggal Terima	25-08-2014
NPWP/Subject Pajak	P.2.0024358.04.005
NOPD/Objek Pajak	P.2.0024358.04.005.03.01
Jenis Pajak	DISKOTIK
Masa Pajak	01-07-2014 s/d 31-07-2014
Jatuh Tempo	15-08-2014

Below the form, there are two tabs: 'Perhitungan' and 'Dokumen Pendukung'. The 'Dokumen Pendukung' tab is active. Under this tab, there are buttons for 'Unggah Dokumen' (with a 'Browse' button) and 'Unduh Dokumen'. At the bottom of the form, there are 'Simpan' (Save) and 'Batal / Kembali' (Cancel / Back) buttons.

Setelah itu klik tombol “ **Browse**” maka sistem aplikasi akan menampilkan jendela pop up untuk mencari dan memilih file yang akan di unggah seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.7
Jendela pop up

Setelah file Data Pendukung / Rincian Transaksi dipilih klik tombol **"Open"** untuk memasukan file tersebut, tampilan akan seperti seperti gambar di bawah ini

Gambar 3.8
Layar Pengisian Data

Setelah data SPTPD selesai di isikan dan file Dokumen Pendukung / Rincian Transaksi di unggah maka klik tombol **"Simpan"**, sistim aplikasi akan menampilkan layar konfirmasi pengisian data SPTPD,

apabila WP sudah yakin dengan data yang diisi sudah benar beri tanda centang .√ pada kotak setelah itu klik simpan, seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.9
Layar konfirmasi

The screenshot shows the 'PENDATAAN - SPTPD' section of the SPTPD Online system. It contains the following data fields:

- No. SPTPD: 2014 18533
- Tanggal Terima: 25-08-2014
- NPWP/Subjek Pajak: P.2.0024358.04.005 WAJIB PAJAK DUMMY 2
- NOPD/Objek Pajak: P.2.0024358.04.005.03.01 HEBURAN (1 (HEBURAN))
- Jenis Pajak: DISKOTIK
- Masa Pajak: 01-07-2014 s/d 31-07-2014 Jatuh Tempo 15-08-2014

Below these fields are two tabs: 'Perhitungan' and 'Dokumen Pendukung'. The 'Perhitungan' tab is active, showing:

- Dasar / Omset: 12.500.000
- Denda: 0
- Tarif: 0,75
- Pajak Terhutang: 9.375.000

A red banner at the bottom of the form contains the text: 'Bersama ini Anda telah menyatakan bahwa data yang disampaikan adalah data yang sebenarnya dan valid. Beri tanda centang pada kolom di sebelah ini jika Anda menyetujuinya.' Below this banner are buttons for 'Simpan', 'Batal / Kembali', and a back arrow.

III. Cetak Slip Bayar

Pada sistem aplikasi ini pencetakan **Slip Bayar** sudah bisa dilakukan dengan cara memilih atau klik No.SPTPD yang akan dicetak, kemudian klik menu "**Cetak Slip Bayar**" pada menu utama e-SPTPD.

Setelah menu **Cetak Slip Bayar** di klik sistem aplikasi akan menampilkan layar konfirmasi dari Print out Slip Bayar seperti gambar di bawah ini dan untuk melakukan print klik tombol/icon printer.

Gambar 3.10
Layar print out

The screenshot shows the e-SPTPD Online interface. At the top, there's a header with the SPTPD logo and navigation links. Below that, a menu bar includes 'PENDATAAN - SPTPD', 'DATA SPTPD - WAJIB PAJAK DUMMY 2', and 'Logout'. The main area displays a table of transactions with columns for 'No. Bayar', 'Tanggal', 'Objek Pajak', 'Masa Pajak', 'Jatuh Tempo', 'Omset', 'Pajak', and 'Setoran' (with sub-columns for 'Tanggal', 'Denda', and 'Bayar'). The table lists 7 entries for 'DISKOTIK' from January to July 2014. A search bar is visible on the right.

No. Bayar	Tanggal	Objek Pajak	Masa Pajak	Jatuh Tempo	Omset	Pajak	Setoran		
							Tanggal	Denda	Bayar
2014018539	25-08-2014	DISKOTIK	JAN 2014	17-02-2014	13.600.000	10.200.000	0	0	0
2014018538	25-08-2014	DISKOTIK	FEB 2014	17-03-2014	12.800.000	9.600.000	0	0	0
2014018537	25-08-2014	DISKOTIK	MAR 2014	15-04-2014	12.800.000	9.600.000	0	0	0
2014018536	25-08-2014	DISKOTIK	APR 2014	15-05-2014	13.750.000	10.312.500	0	0	0
2014018535	25-08-2014	DISKOTIK	MAY 2014	16-06-2014	14.800.000	10.500.000	0	0	0
2014018534	25-08-2014	DISKOTIK	JUN 2014	15-07-2014	13.000.000	9.750.000	0	0	0
2014018533	25-08-2014	DISKOTIK	JUL 2014	15-08-2014	12.500.000	9.375.000	0	0	0

Gambar 3.11
Cetak Slip Bayar

The screenshot shows the 'Cetak Slip Bayar' (Print Payment Slip) screen. It displays a form with the following information:

- PEMERINTAH KOTA BOGOR**
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pemuda No. 31 Telp. (0251) 836-0505
<http://dispenda.kotabogor.go.id>
<http://e-sptpd.kotabogor.go.id>
- WAJIB PAJAK : WAJIB PAJAK DUMMY 2**
- NPWPD : P.2.0024358.04.005**
- JENIS PAJAK : PAJAK HIBURAN**
- MASA PAJAK : JULI 2014**
- JUMLAH : Rp.9.375.000**
- NOMOR BAYAR : 2014018533**
- Keterangan:** Keterlambatan pembayaran melewati tanggal jatuh tempo akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya.
- Tanggal:** Senin, 25 Agustus 2014
Pukul: 15:21:33
- Pesan:** "Pajak Anda Membangun Kota Bogor"
- Status:** -- Terimakasih --

IV. Cetak Transaksi

Data transaksi SPTPD dihasilkan secara otomatis oleh sistem aplikasi sesuai dengan data SPTPD yang sudah diinput sampai dengan proses pembayaran di bank dan divalidasi oleh Dispenda. Untuk mencetak transaksi dilakukan dengan cara klik menu "**Cetak Transaksi**" pada menu utama e-SPTPD, setelah itu sistem aplikasi akan menampilkan laporan transaksi seperti gambar di bawah ini.

Gambar 3.12
Cetak Transaksi

PEMERINTAH KOTA BOGOR
DINAS PENDAPATAN DAERAH

NPWP : P.2.0024358.04.005
WAJIB PAJAK : WAJIB PAJAK DUMMY 2
ALAMAT : JL. PEMUDA NO31

No. Bayar	Tanggal	Objek Pajak	Masa Pajak	Jatuh Tempo	Omset	Pajak	Setoran	Denda	Bayar
2014018539	25-08-2014	DISKOTIK	JAN 2014	17-02-2014	13,600,000	10,200,000			
2014018538	25-08-2014	DISKOTIK	FEB 2014	17-03-2014	12,000,000	9,000,000			
2014018537	25-08-2014	DISKOTIK	MAR 2014	15-04-2014	12,800,000	9,600,000			
2014018536	25-08-2014	DISKOTIK	APR 2014	15-05-2014	13,750,000	10,312,500			
2014018535	25-08-2014	DISKOTIK	MAY 2014	16-06-2014	14,000,000	10,500,000			
2014018534	25-08-2014	DISKOTIK	JUN 2014	15-07-2014	13,000,000	9,750,000			
2014018533	25-08-2014	DISKOTIK	JUL 2014	15-08-2014	12,500,000	9,375,000			
					91,650,000	68,737,500			

Tanggal Cetak : 25-08-2014

Halaman 1

V. Ganti / Ubah Password

Password awal yang diberikan oleh Dispenda adalah password standard, untuk itu pada saat login ke aplikasi untuk pertama kali lakukan ganti password demi keamanan password.

Untuk mengganti password, klik menu Nama WP yang ada disebelah kanan atas (seperti gambar di atas), setelah itu akan muncul pilihan ubah password seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.13
Menu Utama

Setelah di klik ubah password, aplikasi akan menampilkan layar pengisian seperti di bawah ini :

Gambar 3.14
User ID

Cara pengisian :

☛ **Password** : diisi dengan password baru maksimal **40 karakter**, boleh huruf atau angka dan bisa kombinasi huruf dan angka.

Setelah selesai pengisian password baru, klik tombol **Simpan**.

3.6.1.2. Tata Cara Pelaporan Pajak Daerah Melalui Anjungan e-SPTPD

A. Penggunaan Anjungan Pelayanan e-SPTPD

Gambar 3.15
Login page

1. Untuk masuk ke dalam Anjungan e-SPTPD masukkan ` **User Id** ` dan ` **Password** `

Catatan :

- **NPWPD** sebagai User ID dan Password setiap wajib pajak akan diberikan oleh administrator sistem aplikasi dalam hal ini Dispenda Kota Bogor.
2. Setelah login berhasil maka akan tampil menu **Data SPTPD** yang menampilkan rincian data hasil input sebelumnya, fungsinya adalah untuk memeriksa apabila data yang akan di input memang belum terinput sebelumnya, adapun tampilannya seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.16

Menu Data SPTPD

NO	NO BAYAR	TANGGAL	OBJEK PAJAK	MASA PAJAK	JATUH TEMPO	OM SET	PAJAK	TGL SSPD	DENDA SSPD	BAYAR SSPD
1.	2014018614	28/08/2014	HOTEL BINTANG DUA	Juli 2014	15/08/2014	Rp 5.000.000	Rp 500.000		Rp 0	Rp
2.	2014018554	26/08/2014	HOTEL BINTANG DUA	Juli 2014	15/08/2014	Rp 13.787.150	Rp 1.378.715		Rp 0	Rp
3.	2014018520	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Agustus 2014	15/09/2014	Rp 3.000.000	Rp 300.000		Rp 0	Rp
4.	2014018519	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Juli 2014	15/09/2014	Rp 3.000.000	Rp 300.000		Rp 0	Rp
5.	2014018518	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Juli 2014	15/08/2014	Rp 20.000.000	Rp 2.000.000		Rp 0	Rp
6.	2014018517	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Juni 2014	15/07/2014	Rp 250.000.000	Rp 25.000.000		Rp 0	Rp
7.	2014018516	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	April 2014	15/05/2014	Rp 34.262.420	Rp 3.426.242		Rp 0	Rp
8.	2014018513	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Juli 2014	15/08/2014	Rp 50.000.000	Rp 5.000.000		Rp 0	Rp
9.	2014018511	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Agustus 2014	15/09/2014	Rp 210.000.000	Rp 21.000.000		Rp 0	Rp
10.	2014018509	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Agustus 2014	15/09/2014	Rp 100.000	Rp 10.000		Rp 0	Rp

B. Memulai Pengisian Data SPTPD

Pada tampilan menu **Data SPTPD** klik button "**Tambah**" setelah itu aplikasi akan menampilkan layar pengisian data seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.17
Layar Pengisian Data SPTPD

h selesai lakukanlah "Log Out" untuk keamanan data Anda. Terimakasih, Anda Bayar Pajak - Anda

Jum'at, 29-08-2014 Pukul 19:05:14

Keterangan Pengisian:

Point (1) : - Nomor Bayar / Nomor SPTPD, akan digenerate secara otomatis oleh sistem dengan format **Kode WP – Tahun Berjalan – No.Urut** (muncul setelah Pengisian SPTPD di simpan). **Nomor SPTPD** merupakan identifikasi dalam melakukan pembayaran, baik di kantor kas Bank dan jaringan ATM yang bekerjasama dengan pihak Dispenda Kab.Bogor

- **Tanggal Terima**, merupakan tanggal entry SPTPD yang di generate secara otomatis sesuai dengan tanggal komputer server dengan default tanggal hari ini (today)

- **NPWPD/Subjek Pajak** dan **NOPD/Objek Pajak**, akan terisi secara otomatis dari sistim sesuai dengan data WP pada saat dilakukan pendaftaran awal sebagai WP.

Point (2) : - Masa Pajak, diisi dengan periode pajak (dalam kurun waktu 1 bulan) yang akan dilaporkan, dan secara otomatis akan mengupdate tgl.jatuh temponya.

Point (3) : - Dasar/Omset, diisi dengan total nilai omset selama 1 bulan periode pajak yang dilaporkan dan secara otomatis **Pajak Terhutang** yang harus dibayarkan terisi sesuai dengan ketentuan pajak yang berlaku.

Catatan : untuk **Denda** akan terisi secara otomatis apabila pengisian data SPTPD lewat dari tanggal jatuh tempo.

Setelah selesai pengisian data SPTPD ,klik tombol "**Simpan**" untuk menyimpan data SPTPD, atau klik "**Batal/Kembali**" apabila pengisian data SPTPD tidak dilanjutkan.

Setelah data SPTPD selesai di input klik tombol "**Simpan**".

Gambar 3.18
Layar Pengisian SPTPD

PENDATAAN - SPTPD

No. SPTPD: 2014-XXXXXX
 Tanggal Terima: 29-08-2014
 NPWP: P.2.0024357.06.02
 Subjek Pajak: WAJIB PAJAK DUMMY
 NOPD: P.2.0024357.06.02.07.01
 Objek Pajak: HOTEL (1)HOTEL
 Jenis Pajak: HOTEL MELATI DUA
 Masa Pajak: Juli 2014
 Jatuh Tempo: 15-08-2014

PENGHITUNGAN PAJAK

Omset: 5000000
 Denda: 0
 Tarif: 0,1
 Pajak Terutang: Rp. 500.000,-

SMS Gateway Pajak Daerah

No. HP Pemilik Perusahaan: 02518322871

Simpan

Simpan

Batal

Terimakasih, Data SPTPD telah Disimpan..

OK

an pajak Anda di Bank BJB. Setelah selesai lakukanlah "Log Out" untuk keamanan data Anda. Te

Jum'at, 29-08-2014 Pukul 19:07:58

data SPTPD yang baru / terakhir di input akan muncul diurutan paling atas secara default seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.19
Data SPTPD

Data SPTPD WAJIB PAJAK DUMMY

NO	NO BAYAR	TANGGAL	OBJEK PAJAK	MASA PAJAK	JATUH TEMPO	OMSET	PAJAK	TGL SSPD	DENDA SSPD	BAYAR SSPD
1.	2014018662	29/08/2014	HOTEL BINTANG DUA	Juli 2014	15/08/2014	Rp. 5.000.000	Rp. 500.000		Rp. 0	Rp.
2.	2014018614	28/08/2014	HOTEL BINTANG DUA	Juli 2014	15/08/2014	Rp. 5.000.000	Rp. 500.000		Rp. 0	Rp.
3.	2014018554	26/08/2014	HOTEL BINTANG DUA	Juli 2014	15/08/2014	Rp. 13.787.150	Rp. 1.378.715		Rp. 0	Rp.
4.	2014018520	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Agustus 2014	15/09/2014	Rp. 3.000.000	Rp. 300.000		Rp. 0	Rp.
5.	2014018519	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Juli 2014	15/09/2014	Rp. 3.000.000	Rp. 300.000		Rp. 0	Rp.
6.	2014018518	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Juli 2014	15/08/2014	Rp. 20.000.000	Rp. 2.000.000		Rp. 0	Rp.
7.	2014018517	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Juni 2014	15/07/2014	Rp. 250.000.000	Rp. 25.000.000		Rp. 0	Rp.
8.	2014018516	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	April 2014	15/05/2014	Rp. 34.262.420	Rp. 3.426.242		Rp. 0	Rp.
9.	2014018513	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Juli 2014	15/08/2014	Rp. 50.000.000	Rp. 5.000.000		Rp. 0	Rp.
10.	2014018511	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Agustus 2014	15/09/2014	Rp. 340.000.000	Rp. 34.000.000		Rp. 0	Rp.

Pos Rec: 1 Byk Rec: 63

Ubah Password Log Out

setelah itu cetak no slip bayar dan segera lakukan pembayaran pajak Anda di Bank BJB. Setelah

Jum'at, 29-08-2014 Pukul 19:11:39

C. Cetak Slip Bayar

Pada Aplikasi Anjungan Pelayanan e-SPTPD ini pencetakan **Slip Bayar** dilakukan dengan cara memilih data SPTPD yang akan dicetak, kemudian klik tombol **Cetak Slip Bayar** pada menu Data SPTPD yang selanjutnya **Slip Nomor Bayar** akan tercetak secara otomatis.

Gambar 3.20
Cetak Slip Bayar

ANJUNGAN PELAYANAN e-SPTPD KOTA BOGOR

Data SPTPD WAJIB PAJAK DUMMY

NO	NO BAYAR	TANGGAL	OBJEK PAJAK	PAJAK	TGL SSPD	DENDA SSPD	BAYAR SSPD
1.	2014018662	28/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 500.000		Rp. 0	Rp.
2.	2014018614	28/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 500.000		Rp. 0	Rp.
3.	2014018554	26/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 1.378.715		Rp. 0	Rp.
4.	2014018520	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 300.000		Rp. 0	Rp.
5.	2014018519	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 300.000		Rp. 0	Rp.
6.	2014018518	23/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 2.000.000		Rp. 0	Rp.
7.	2014018517	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 25.000.000		Rp. 0	Rp.
8.	2014018516	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 3.426.242		Rp. 0	Rp.
9.	2014018513	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 5.000.000		Rp. 0	Rp.
10.	2014018511	22/08/2014	HOTEL BINTANG EMPAT	Rp. 21.000.000		Rp. 0	Rp.

SLIP BAYAR

PEMERINTAH KOTA BOGOR
DINAS PENDAPATAN DAERAH

Wajib Pajak : WAJIB PAJAK DUMMY
NPWP : 92030370000
Jenis Pajak : PAJAK HOTEL
Masa Pajak : Juli 2014
Jumlah : Rp. 500.000,-
Denda : Rp. 10.000,-
TOTAL : Rp. 510.000,-
(Lima Ratus Sepuluh Ribu Rupiah)

Denda dan Total Pajak yang tertera pada Slip ini hanya berlaku pada hari Jumat, 29 Agustus 2014.
** Kefasihan pembayaran maksimal tanggal jatuh tempo akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya.

Jumat, 29 Agustus 2014
Pukul 18:10:50

"Pajak Anda Membangun Kota Bogor"
— Terima Kasih —

NOMOR BAYAR
2014018662

Pos Rec: 1 Byk Rec: 69

Ubah Password Log Out

Pajak Anda di Bank BJB. Setelah selesai lakukanlah "Log Out" untuk keamanan data Anda. Terimakasih

Jum'at, 29-08-2014 Pukul 19:11:51

D. Ganti / Ubah Password

Password awal yang diberikan oleh Dispenda adalah password standard, untuk itu disarankan kepada Wajib Pajak agar segera merubah password tersebut demi keamanan dan kerahasiaan data Wajib Pajak bersangkutan.

Untuk mengganti password klik Tombol Ubah Password selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini :

Gambar 3.21
Layar Ganti/Ubah Password

NO	NO BAYAR	TANGGAL	OBJEK
1.	2014018662	29/08/2014	HOTEL BIN
2.	2014018614	28/08/2014	HOTEL BIN
3.	2014018554	26/08/2014	HOTEL BIN
4.	2014018520	23/08/2014	HOTEL BIN
5.	2014018519	23/08/2014	HOTEL BIN
6.	2014018518	23/08/2014	HOTEL BIN
7.	2014018517	22/08/2014	HOTEL BIN
8.	2014018516	22/08/2014	HOTEL BIN
9.	2014018513	22/08/2014	HOTEL BIN
10.	2014018514	22/08/2014	HOTEL BIN

AK	TGL SSPD	DENDA SSPD	BAYAR SSP
00.000		Rp 0	Rp
00.000		Rp 0	Rp
78.715		Rp 0	Rp
00.000		Rp 0	Rp
00.000		Rp 0	Rp
00.000		Rp 0	Rp
00.000		Rp 0	Rp
26.242		Rp 0	Rp
00.000		Rp 0	Rp
00.000		Rp 0	Rp

Jum'at, 29-08-2014 Pukul 19:15:12

Isikan password baru yang dikehendaki, sebaiknya Wajib Pajak merubah password dengan password yang mudah diingat.

Gambar 3.22
Layar Ganti/Ubah Password

Jum'at, 29-08-2014 Pukul 19:16:18

Catatan :

Password : diisi dengan password baru maksimal **40 karakter**, boleh huruf atau angka dan bisa kombinasi huruf dan angka. Setelah selesai pengisian password baru, klik tombol **Simpan**

Setelah seluruh proses input data SPTPD selesai jangan lupa untuk keluar dari Aplikasi Anjungan Pelayanan e-SPTPD dengan menekan tombol **Log Out**.

3.6.1.3. Tata Cara Pembayaran Pajak Daerah Online Secara Host To Shot

I. Pajak Daerah Selft Assesment (Hotel, Restoran, Hiburan, Parkir) Proses Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah non PBB P2 dan BPHTB, Pajak Daerah yang bersifat selft assesment yakni Pajak Restoran, Hotel, Hiburan, Parkir adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak melakukan pelaporan pajak secara online, baik melalui anjungan E-SPTPD yang disediakan pada tempat pembayaran Bank BJB di seluruh Kota Bogor maupun secara mandiri dengan menggunakan Komputer, Laptop, Tablet, atau Smartphone;
2. Setelah melakukan pelaporan secara online, wajib pajak selft assesment akan mendapatkan nomor bayar yang dapat dicetak atau sekedar dicatat.
Nomor bayar ini akan selalu berbeda setiap wajib pajak melakukan proses pelaporan;
3. Selanjutnya nomor bayar tersebut digunakan untuk melakukan pembayaran baik pada teller, mobil keliling, ATM maupun Mobile Banking Bank BJB di seluruh Indonesia;
4. Wajib Pajak akan mendapatkan bukti pembayaran yang sah dari Bank BJB.

Dimana pada bukti pembayaran tersebut akan tercatat mencatat informasi nomor bayar, masa pajak, jumlah pajak dibayar, dan tanggal pembayaran.

II. Pajak Daerah Official Assesment (Reklame dan Air Tanah) Proses Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah non PBB P2 dan BPHTB. Pajak Daerah yang bersifat official assesment yakni Pajak Reklame dan Air Tanah adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak akan mendapatkan nomor bayar yang ditertera pada Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
 - a. Untuk Pajak Air Tanah nomor bayar yang tertera pada SKPD yang disampaikan setiap bulannya sesuai Nilai Perolehan Air;

- b. Untuk Pajak Reklame nomor bayar akan tertera pada SKPD atas setiap penyelenggaraan Reklame sesuai Izin Penyelenggaraan Reklame.
2. Nomor bayar tersebut digunakan untuk melakukan pembayaran baik pada teller, mobil keliling, ATM maupun Mobile Banking Bank BJB diseluruh Indonesia.
3. Wajib Pajak akan mendapatkan bukti pembayaran yang sah dari Bank BJB.
Dimana pada bukti pembayaran tersebut akan tercatat informasi mengenai nomor bayar, masa pajak, jumlah pajak dibayar, dan tanggal pembayaran.

3.6.2. Dokumen Terkait Pembayaran dan Pelaporan Pajak Hotel

1. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)
Sarana yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan, menghitung dan membayar pajak;
2. Rekap Omset
Data yang berisi total pendapatan hotel atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel, dan/atau;
3. Rincian Transaksi
Data yang berisi rincian transaksi dari hasil pembayaran yang diterima oleh hotel atas pelayanan yang disediakan;
4. Surat Setor Pajak Daerah
Surat yang digunakan oleh wajib pajak hotel untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terhutang ke kas umum daerah atau Bank BJB;
5. Bukti Setor Pajak
Tanda Bukti bahwa wajib pajak telah melakukan setoran pajak atau pembayaran pajak.

3.6.3. Penghitungan Pajak Hotel

Wajib Pajak Hotel ketika akan melaporkan pajak terhutangnya pada sistem e-SPTPD harus melakukan pengisian data SPTPD nya dengan jelas, lengkap dan benar. Perlu diperhatikan cara menghitung pajak hotel sebagai berikut:

$$\text{Tarif Pajak} \times \text{Dasar Pengenaan} = \text{Total pajak terhutang yang harus dibayar}$$

Cat: Dasar pengenaan pajak hotel ialah omzet perusahaan

Apabila terdapat denda :

$$\text{Sanksi Denda } 2\% \times \text{Pajak terhutang} = \text{Total Pajak yang harus dibayarkan}$$

Penghitungan pajak hotel

Suatu Hotel menyediakan tempat untuk beristirahat serta fasilitas hotel lainnya. Berdasarkan laporan perusahaan selama 1 bulan, Hotel tersebut memperoleh pendapatan dari konsumen yang menyewa kamar dan menggunakan fasilitas hotel lainnya, yaitu sebesar Rp 298.070.082,- dalam melakukan pembayaran pajak hotelnya hotel xxx melakukan pelaporan dan pembayaran tepat waktu sehingga tidak dikenakan sanksi administrasi sebesar 2%. Berapakah Pajak Hotel xxx yang harus dibayarkan?

Cara penghitungan pajak hotel :

$$10\% \times \text{Rp } 298.070.082,- = \text{Rp } 29.807.008,-$$

Jadi total yang harus dibayarkan sebesar Rp 29.807.008,-

Apabila terdapat denda :

$$2\% \times \text{Rp. } 29.807.008 = \text{Rp } 596.140,-$$

Total yang harus dibayarkan adalah :

$$\text{Rp } 29.807.008 + 596.140 = \text{Rp } 30.403.148,-$$

3.6.4. Prosedur Pembayaran dan Pelaporan Pajak Hotel Secara Online melalui Sistem e-SPTPD

Prosedur pembayaran dan pelaporan pajak hotel di dispenda dapat dijelaskan pada flowchart (gambar 3.23) dengan alur sebagai berikut :

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor

Berikut ini merupakan keterangan bagian dari flowchart pada gambar

3.23 Tentang prosedur pembayaran dan pelaporan pajak hotel secara online :

1. Wajib Pajak Hotel yang sudah terdaftar sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) harus melakukan pelaporan dan pembayaran pajak hotelnya untuk memenuhi kewajiban administrasi perpajakannya;
 - a. Pelaporan pajak hotel dapat dilakukan oleh WP Hotel atau meminta bantuan Petugas LPPT dengan datang langsung ke Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor lalu melakukan Pelaporan Pajak Hotel Melalui Anjungan e-SPTPD dengan memperhatikan tata cara pelaporan diatas dan/atau; Pelaporan pajak hotel dapat dilakukan dimana saja menggunakan Komputer, Laptop, Tablet atau smartphone yang terkoneksi jaringan internet lalu melakukan Pelaporan Pajak Hotel Melalui Aplikasi E-SPTPD dengan cara sebagai berikut :
 1. Setelah terkoneksi internet, wajib pajak memasukkan alamat aplikasi online dispenda di <http://e-sptpd.kota bogor.go.id>, wajib pajak hotel langsung terhubung dengan halaman login;
 2. Untuk login wajib pajak perlu memasukkan user id dan password terlebih dahulu;
 3. Lalu pada menu utama pilih sesuai jenis pajak yang akan dilaporkan yakni pajak hotel;
 4. Selanjutnya melakukan pengisian Data SPTPD dengan benar
 5. Setelah itu mencetak Slip Nomor Bayar sebagai sarana untuk membayarkan Pajak Hotelnya;
 - b. Wajib Pajak Hotel membayarkan Pajak terhutanganya menggunakan Slip Nomor Bayar ke Bank BJB
 - c. Wajib Pajak Hotel menerima Surat Setor Pajak Daerah (SSPD) sebagai bukti bahwa WP telah membayar Pajak.
Pihak Bank BJB menyampaikan Surat Setor Pajak Daerah (SSPD) hari kerja selanjutnya kepada Dispenda untuk bahan rekonsiliasi
2. a. Petugas LPPT membantu Wajib Pajak Hotel yang datang ke Dispenda mengisi data SPTPD Pada Aplikasi e-SPTPD atau Anjungan SPTPD, atau Aplikasi Sip Deh pada loket LPPT; b. Petugas LPPT membantu Wajib Pajak yang metelepon untuk mengisi data SPTPD Pada Aplikasi e-SPTPD atau Anjungan SPTPD, atau Aplikasi Sip Deh pada loket LPPT kemudian menyampaikan nomor bayar kepada Wajib Pajak melalui telepon.

3.6.5. Tata Cara Penelitian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Gambar 3.24

Tata cara penelitian SPTPD

Berikut ini merupakan keterangan bagian-bagian dari flowchart pada gambar 3.24 tentang Tata Cara Penelitian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) :

1. Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan menugaskan Kepala Seksi Penetapan dan verifikasi untuk melakukan penelitian SPTPD Hotel
2. Kepala Seksi Penetapan dan Verifikasi menugaskan Pengadministrasian Dokumen Pajak Daerah untuk melakukan Penelitian/Verifikasi terhadap SPTPD Hotel dan SSPD/Bukti Pembayaran Pajak Hotel yang diunggah di aplikasi e-SPTPD dan SipDeh, yang meliputi :
 - a. Penghitungan omzet penjualan dan pajaknya
 - b. Jumlah pajak yang dibayar berdasarkan tarif sesuai ketentuan yang berlaku
3. Kepala Seksi Penetapan dan Penagihan menugaskan Pengadministrasian Dokumen Pajak Daerah untuk :
 - a. Mencetak Kartu Data
 - b. Menyusun SPTPD, SSPD/Bukti Pembayaran, dan Kartu Data
 - c. Membuat daftar rekapitulasi realisasi harian hasil penelitian
 - d. Membuat daftar rekapitulasi realisasi bulanan
 - e. Membuat Analisa Sederhana berdasarkan asumsi terhadap omzet pajak hotel
4. Pengadministrasian Dokumen Pajak daerah menyampaikan daftar rekapitulasi realisasi harian hasil penelitian dan daftar rekapitulasi realisasi bulanan dan seluruh dokumen yaitu SPTPD, SSPD/Bukti Bayar, Kartu Data kepada Kepala Seksi Penetapan dan Verifikasi
5. Kepala Seksi Penetapan dan Verifikasi melakukan:
 - a. Penelitian SPTPD, SSPD/Bukti Bayar, dan Kartu Data
 - b. Menandatangani daftar rekapitulasi realisasi harian hasil penelitian
 - c. Menandatangani daftar rekapitulasi realisasi bulanan
 - d. Meneliti hasil analisa sederhana yang dibuat oleh Pengadministrasian Dokumen Pajak Daerah
6. Kepala Seksi Penetapan dan Verifikasi menugaskan Pengadministrasian Dokumen Pajak Daerah untuk menyampaikan daftar rekapitulasi realisasi bulanan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk ditandatangani
7. Kepala Dinas Pendapatan Daerah mengembalikan daftar rekapitulasi realisasi bulanan kepada Seksi Penetapan dan Verifikasi

8. Kepala Seksi Penetapan dan Verifikasi menugaskan Pengadministrasian Dokumen Pajak Daerah untuk mengadministrasikan penatausahaan seluruh dokumen tersebut
9. Proses selesai.

Dari keterangan flowchart gambar 3.24 diatas penulis dapat menjelaskan sebagai berikut :

1. Setelah Wajib Pajak Hotel membayar dan melaporkan pajak terhutangnya berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
2. Dispenda melakukan penelitian terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk mengetahui kebenaran dan kewajaran informasi yang dilaporkan. Kegiatan yang dilakukan sebagai berikut :
 - Membuka aplikasi e-SPTPD atau SipDeh untuk melihat Wajib Pajak Hotel telah melakukan pelaporan SPTPD lalu melakukan print screen SPTPD tersebut.
 - Mencetak kartu data
 - Mendownload laporan rincian omzet yang diunggah wajib pajak hotel pada aplikasi e-sptpd sebagai dokumen pendukung pelaporan.
 - Menerima SSPD/Bukti Bayar wajib pajak hotel dari bank BJBSetelah dokumen diatas lengkap kemudian dihimpun dan dilakukan penelitian/Verifikasi;
3. Apabila masih terdapat kekurangan kelengkapan dokumen diatas atau wajib pajak hotel belum melampirkan rincian omzetnya maka dispenda menerbitkan surat pemberitahuan perihal lampiran rincian omzet kepada wajib pajak hotel agar segera melengkapi dan menyampaikan lampiran rincian omzet dimaksud untuk masa pajak berjalan;
4. Setelah dilakukan penelitian output yang dihasilkan ialah:
 - Diterbitkannya Surat Teguran Perihal Penyampaian SPTPD apabila wajib pajak hotel belum melaporkan/menyampaikan SPTPD Hotel
 - Diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan diindikasikan pelaporan tidak wajar atau hasil verifikasi terhadap lampiran rincian omzet terjadi kesalahan hitung yang menyebabkan kurang bayar.

3.6.6. Kendala yang dihadapi dalam pelayanan Pajak

Kendala-kendala yang dialami oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dalam hal pelayanan pajak antara lain :

1. Tingkat kesadaran wajib pajak yang masih rendah dalam memenuhi kewajiban administrasi perpajakannya. Dimungkinkan karena kurangnya pengetahuan terhadap Pajak.
2. Adanya sebagian wajib pajak yang tidak mengerti prosedur pelaporan dan pembayaran pajak daerah secara online melalui sistem E-SPTPD
3. Adanya wajib pajak yang melakukan kesalahan penghitungan omzet dan pajak terhutang sehingga pajak terhutang kurang bayar.
4. *Tax planning*

Perencanaan pajak adalah salah satu cara yang dapat dimanfaatkan oleh wajib pajak dalam melakukan manajemen perpajakan usaha atau penghasilannya, namun perlu diperhatikan bahwa perencanaan pajak yang dimaksud adalah perencanaan pajak tanpa melakukan pelanggaran konstitusi atau Undang-Undang Perpajakan yang berlaku.

Tax Planning adalah suatu kapasitas yang dimiliki oleh wajib pajak (WP) untuk menyusun aktivitas keuangan guna mendapat pengeluaran (beban) pajak yang minimal. secara *teoritis*, *tax planning* dikenal sebagai *effective tax planning*, yaitu seorang wajib pajak berusaha mendapat penghematan pajak (*tax saving*) melalui prosedur penghindaran pajak (*tax avoidance*) secara sistematis sesuai ketentuan UU Perpajakan.

5. Adanya keluhan wajib pajak mengeluhkan Kurangnya kedisiplinan petugas pajak (fiskus) karena tidak mematuhi waktu bekerja sehingga wajib pajak harus menunggu petugas yang belum datang sehabis istirahat.

3.6.7. Upaya yang dilakukan dalam pelayanan pajak

Upaya yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak dan untuk dapat mengatasi kendala-kendala yang sudah diuraikan diatas sebagai berikut :

1. Dispenda berupaya mengembangkan pengaplikasian Sistem Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah dengan Sistem Online berbasis teknologi informasi untuk memudahkan pelayanan sehingga

wajib pajak tidak lagi harus meluangkan waktu khusus untuk membayar pajak daerah, serta untuk pengamanan penerimaan pajak daerah secara optimal, dan untuk transparansi pembayaran dan pengelolaan pajak daerah sehingga menghindari dan meminimalisir hal-hal yang tidak diinginkan dari pertemuan antara petugas pajak (fiskus) dengan wajib pajak dan agar lebih fair dalam pengelolaan pajak daerah.

2. Dispenda melakukan pelaksanaan sosialisasi peraturan daerah tentang pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online terutama pajak hotel. Hal ini dilakukan agar wajib pajak mengetahui tujuan serta prosedur secara online. Sehingga diharapkan dapat memberikan dampak positif dan pemahaman tentang pelaporan dan pembayaran pajak daerah secara online serta wajib pajak dapat patuh dalam membayar dan melaporkan pajak hotel.
3. Dispenda memasang suatu alat yang dihubungkan ke alat pembayaran/transaksi di setiap usaha hotel atau yang disebut tapping box yang terkoneksi dengan Sistem aplikasi e-SPTPD sehingga dapat memonitoring pelaporan transaksi harian wajib pajak hotel dan diharapkan dapat meminimalisir wajib pajak yang melakukan planning tax atau kecurangan pelaporan omzet.
4. Dispenda melaksanakan pendidikan teknis/diklat struktural. Hal tersebut dilakukan bagi para petugas atau pegawai untuk lebih berperan aktif dalam melaksanakan tugasnya serta diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan petugas.
5. Dispenda melakukan perbaikan Standar Operasional Perusahaan (SOP) agar semakin lebih baik lagi diharapkan petugas dapat memperhatikan dan menjalankan sesuai ketentuan SOP tersebut.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah disajikan dan sesuai dengan data-data yang diperoleh dari Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kota Bogor, maka penyusun membuat kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online melalui sistem E-SPTPD sebagai berikut: Terkoneksi jaringan internet lalu membuka internet browser dan memasukkan alamat email e-sptpd.kotabogor.go.id setelah itu melakukan log in dan memulai pengisian data SPTPD dan melaporkan Omset serta mengunggah dokumen pendukung (untuk kemudian dilakukan penelitian SPTPD atau verifikasi atas kebenaran informasi terkait pengisian SPTPD oleh Dispenda) setelah proses tersebut output yang dihasilkan mendapatkan Slip Nomor Bayar lalu dicetak sebagai sarana untuk melakukan pembayaran Pajak Hotel Ke Bank BJB.
2. Kendala dalam pelayanan Pajak Daerah sebagai berikut: Adanya sebagian wajib pajak yang tidak mengerti prosedur pelaporan dan pembayaran pajak secara online melalui sistem E-SPTPD, Adanya kendala wajib pajak melakukan kesalahan penghitungan omzet dan pajak terhutangnya sehingga pembayaran dan pelaporan pajak daerahnya kurang bayar.
3. Adapun Upaya dalam Pelayanan Pajak sebagai berikut : Pelaksanaan sosialisasi peraturan daerah tentang pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online terutama pajak hotel. Hal ini dilakukan agar wajib pajak mengetahui tujuan serta prosedur secara online. Sehingga diharapkan dapat memberikan dampak positif dan pemahaman tentang pembayaran dan pelaporan pajak daerah secara online serta wajib pajak dapat patuh dalam membayar dan melaporkan pajak hotel dan dilakukannya penelitian E-SPTPD serta dihubungkannya tapping box ke alat pembayaran/transaksi di setiap usaha hotel yang terkoneksi dengan Sistem aplikasi e-SPTPD sehingga dapat memonitoring pelaporan transaksi harian wajib pajak hotel dan

diharapkan dapat meminimalisir wajib pajak yang melakukan *planning tax* dan kesalahan penghitungan *omzet* dan pajak terhutanganya.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penyusun mempunyai saran yang Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kota Bogor, yakni sebagai berikut

1. Sebaiknya sosialisasi harus sering dilakukan kepada wajib pajak, agar wajib pajak dapat mengetahui tujuan serta prosedur pembayaran dan pelaporan Sistem E-SPTPD Online;
2. Dispenda memerlukan Sumber Daya Manusia yang dapat memahami e-SPTPD agar dapat membantu Wajib Pajak Hotel yang kesulitan ketika akan melaporkan pajak terhutanganya;
3. Mempunyai *backup* untuk mencegah permasalahan yang mungkin terjadi pada aplikasi, bisa dengan dvc/cd/hardisk;
4. Perbaiki sistem karena teknologi informasi yang digunakan adalah *elektronis* dengan ketelitian dan keamanan yang lebih tinggi sehingga mengurangi kesalahan penagihan yang disebabkan *human error*.

DAFTAR PUSTAKA

- Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor.2014.Mengaplikasikan Sistem Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah Secara Online Melalui Sistem E-SPTPD.(http://dispenda.kotabogor.go.id/index.php/multisite/post_detail/52#.VKnUAMXgHa8, diakses 3 April 2015 pukul 13.00)
- Hall, James A.2007.*Sistem Informasi Akuntansi*.Ahli Bahasa: Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary.Salemba Empat,Jakarta.
- Kumpulan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2012
- Mulyadi.2001.*Sistem Informasi Akuntansi*,Salemba Empat,Jakarta.
- Mulyadi.2014.*Sistem Akuntansi Edisi 5*,Salemba Empat,Jakarta.
- Mardiasmo.2013.*Perpajakan Edisi Revisi*,Andi Offset,Yogyakarta.
- Primandita Fitriandi, Yuda Aryanto.dkk.2014.*Komplikasi Undang-Undang Perpajakan Terlengkap*,Salemba Empat, Jakarta.
- Profil Dinas Pendapatan Daerah 2013
- Romney,Marshall B.dan Paul John Steinbart.2014.*Sistem Informasi Akuntansi*.Ahli Bahasa: Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari,Salemba Empat,Jakarta.
- Rudy Suhartono, Wirawan B.Ilyas.2010. *Panduan Komprehensif dan Praktis Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP)*,Salemba Empat, Jakarta
- Siti Resmi.2014.*Perpajakan Teori dan Kasus*,Salemba Empat, Jakarta.
- Wardoyo, Teguh Hadi.dkk.2014.*Pajak Terapan Brevet A&B Edisi 2014*,TaxSys,Bintaro.
- Anastasia, U. and Nurendah, Y., 2014. Pengaruh Kualitas Produk dan Citra Merek Terhadap Keputusan Pembelian Konsumen. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 2(2).
- Djanegara, H.M.S., 2004. Evaluasi Atas Pelaksanaan Audit Dalam Meningkatkan Efektifitas Sistem Informasi Persediaan Barang Jadi: Studi

- Kasus Pada PT. Cahaya Furnindotama. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 4(2), pp.55-60.
- Djanegara, M.S. and Haryadi, M.C., 2007. Studi Tentang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan (Studi Kasus pada PT. Anta Express Tour & Travel Service, Tbk). *Jurnal Ilmiah Ranggagading*, 7(1), pp.1-7.
- Djanegara, H., 2013. Moermahadi Soerja. 2005. *Eveluasi Penerepan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern*, pp.77-84.
- Djanegara, H.M.S. and Kurniawan, K., 2006. Evaluasi atas Ketaatan Laporan Keuangan Koperasi dalam Kaitannya dengan PSAK No. 27 pada Koperasi KOPTI Kabupaten Bogor. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 6(2), pp.63-68.
- Hidayat, L. and Widiyawati, E., 2007. Analisis Investasi Pengembangan dalam Hubungannya dengan Tingkat Pengembalian, Risiko, dan Sumber Pendanaan: Studi Kasus pada RS. Dr. H. Marzoeki Mahdi Bogor. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 7(2), pp.94-100.
- Hakim, L. and Ariffin, M., 2013. Analisis Besaran Dividen Terhadap Besaran Laba Perusahaan. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 1(1), pp.61-70.
- Setiawan, D.N. and Roestiono, H., 2014. Pengaruh Rasio CAMEL terhadap Tingkat Kesehatan Di Bank Tabungan Negara Syariah.
- Prabowo, A. and Munawar, A., 2012. EVALUASI PENGELOLAAN MODAL KERJA SEBAGAI SARANA UNTUK MENGUKUR EFEKTIVITAS PERUSAHAAN DALAM MENGHASILKAN LABA. *Jurnal Online Mahasiswa-Manajemen*, 1(2).
- Munawar, A., 2003. Penerapan Metode Peramalan Penjualan Sebagai Dasar Penetapan Rencana Produksi (Studi Kasus di PT Varia Industri Tirta). *Jurnal Ilmiah Kesatuan*, pp.1-2.
- Rosita, S.I., 2012. Studi pembiayaan Mudharabah dan Laba Perusahaan pada PT Bank Muamalat Indonesia TBK. Cabang Bogor". *Jurnal Ilmiah Kesatuan, Nomor, 1*.
- Fadillah, A., 2012. Biaya Saluran Distribusi Melalui Kanvas Dan Pengaruhnya Terhadap Volume Penjualan. *Jurnal Ilmiah Kesatuan (JIK)*, 14(1).
- Sulistiono, S., 2012. PENGARUH PERSEPSI BUNDLING PRICING SEBAGAI PENUNJANG KEPUTUSAN PEMBELIAN DALAM SUDUT STATUS SOSIAL CUSTOMER (STUDI KASUS PADA PT. FORMEBASIC). In *2012 marketing symposium*, 1 (1).
- Rusmiyati, R. and Sumantri, S. 2014. TINJAUAN PEMBERIAN PEMBIAYAAN DENGAN JAMINAN Studi Kasus pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Tajur. *Jurnal Online Mahasiswa-Manajemen*, 1(2).
- Oktaviani, I. and Suharmiati, S., 2013. PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MULTI GUNA (KMG) TERHADAP GOLONGAN PENGHASILAN TETAP Studi kasus pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Bogor Dewi Sartika. *Jurnal Online Mahasiswa-Manajemen*, 1(2).
- Ichsan, M.S. and Fadillah, A., 2014. TINJAUAN SALURAN DISTRIBUSI PRODUK PADA PT. BAYU AGRI SIMBIO. *Jurnal Online Mahasiswa-Manajemen*, 1(2).

- Kusumawati, B. and Fadillah, A., 2014. TINJAUAN ATAS SALURAN DISTRIBUSI PADA PT. SAYAP MAS UTAMA. *Jurnal Online Mahasiswa-Manajemen*, 1(2).
- Muktiadji, N. and Kamage, R., 2009. PENGARUH PENJUALAN DAN PROFITABILITAS TERHADAP PERTUMBUHAN PERUSAHAAN Studi kasus pada PT. Gudang Garam, Tbk. dan PT. Bentoel Internasional Investama, Tbk. *Jurnal Ilmiah Ranggagading*, 9(1).
- Muktiadji, N. and Triandi, T., 2008. Kajian Peningkatan Kualitas Kerja Melalui Pelatihan Kerja (Training). *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 8(2), pp.115-123.
- Noorachmad, D. and Hidayat, L., 2013. Pengaruh Manajemen Aset terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 1(1), pp.18-32.
- Nurendah, Y., Said, E.G., Fauzi, A.M., Coto, Z., Romli, M. and Hartrisari, H., 2013. Plywood Industry by Using Eco-efficiency Approach and LIA-Wood Balance Sheet Program. *International Journal on Advanced Science, Engineering and Information Technology*, 3(2), pp.151-158.
- Nurendah, Y., Said, E.G., Fauzi, A.M., Coto, Z., Romli, M. and Hartrisari, H., 2013. Plywood Industry by Using Eco-efficiency Approach and LIA-Wood Balance Sheet Program. *International Journal on Advanced Science, Engineering and Information Technology*, 3(2), pp.151-158.
- Pamungkas, B., 2005. Pengaruh kualitas Peraturan Perundang-undangan, penerapan akuntansi keuangan sector public dan penerapan pengawasan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (survey pada pemerintah kabupaten dan pemerintah kota dipropinsi Daerah Istimewa Yogyakarta). *Desertasi Doktor pada Universitas Padjadjaran Bandung*.
- Pamungkas, H.B. and Iriyadi, I., 2008. Kajian Pengukuran Kinerja dan Penetapan Harga Transfer. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 8(2), pp.86-94.
- Purba, J.H.V. and Sulistiono, A., 2013. Pengaruh Pelayanan dan Kualitas Produk Terhadap Loyalitas Pelanggan. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 1(1), pp.81-90.
- Sulistiono, A., Budiharni. 2007."Pengaruh Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen, Studi Kasus Pada Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri Sekretariat Negara". *Jurnal Ilmiah Kesatuan. Nomor, 2*, pp.98-107.
- Sulistiono, S. and Bawono, S., 2009. Membangun Strategi Promosi Dalam Pengembangan Bisnis. *Jurnal Ilmiah Kesatuan (JIK)*, 11(2).
- Supardi, F., Fadillah, A. and Hakim, L., 2013. Pengaruh Komunitas Pengguna Terhadap Loyalitas Pelanggan. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 1(2).
- Setiawan, H. and Nurjanah, Y., 2013. Yohanes. 2013."Menghitung Harga Pokok Produksi dengan Metode Activity Based Costing dan Harga Pokok Tradisional". *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan, STIE Kesatuan*, 1(2), pp.1-11.
- Effendy, M., Purba, J.H.V. and Kirana, R., 2014. ANALISIS EBIT-EPS DALAM HUBUNGANNYA DENGAN KEPUTUSAN PENDANAAN PERUSAHAAN. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 2(3).
- Purba, J.H.V., 2001. *Keragaan Kelapa Sawit Indonesia Ditinjau dari Jenis Pengusahaan dan Wilayah Produksi* (Doctoral dissertation, Tesis Magister Sains. Program Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor, Bogor).
- Efrianti, D., 2014. Pengaruh Pengendalian Persediaan Just In Time terhadap Efisiensi Pengadaan Persediaan Bahan Baku (Studi Kasus pada CV

Jawara Karsa Agosto). *Jurnal Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan Bogor*.

Yanuar, D. and Rosita, I., 2013. Studi komparatif sistem bagi hasil pembiayaan mudharabah dan sistem bunga kredit pinjaman (Comparative study Mudharabah sharing system and the system interest rate loan). *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 1(3), pp.215-220.