BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Secara umum kondisi pendapatan daerah kabupaten bandung masih menunjukan ketergantungan yang tinggi terhadap dana perimbangan. Hal ini dapat dilihat dari kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang terhadap total pendapatan daerah, untuk itu diperlukan upaya – upaya untuk mengoptimalkan pendapatan asli daerah terutama pajak dan retribusi daerah.

Sesuai Undang – Undang Nomor 34 Tahun 2000 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang No 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, sumber pendapatan daerah terdiri dari pajak daerah dan retribusi daerah, dana perimbangan, dan lain – lain pendapatan daerah yang sah. Namun kondisi perekonomian dan kemampuan daya beli masyarakat dapat mempengaruhi tingkat pendapatan daerah.

Guna membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah untuk memantapkan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab. Selain dari penerimaan pajak daerah, penerimaan juga diperoleh dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain – lain pendapatan asli daerah yang sah.

Adapun jenis – jenis pajak Kabupaten Bandung terdiri dari :

a. Pajak Hotel ;
b. Pajak Restoran ;
c. Pajak Hiburan ;

d. Pajak Reklame ;
e. Pajak Penerangan Jalan ;
f. Pajak Pengambilan Bahan GAlian Golongan C ;
g. Pajak Parkir.

Permasalahan utama yang dihadapi Pemerintah Kabupaten Bandung dalam bidang pendapatan daerah adalah masih rendahnya kontribusi PAD terhadap total pendapatan daerah, sehingga menyebabkan tingkat ketergantungan yang cukup tinggi dari dana perimbangan.

Potensi pendapatan suatu daerah sangat dipengaruhi oleh beberapa aspek dan indicator, antara lain kemampuan dan kapasitas daya beli masyarakat, tingkat pendapatan dan tingkat konsumsi masyarakat. Pendapatan ASli Daerah Kabupaten Bandung sampai saat ini masih terbatas, apalagi dengan terbitnya Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat, maka sebagian potensi pendapatan asli daerah beralih ke wilayah tersebut dan menyebabkan potensi PAD Kabupaten Bandung semakin berkurang. Untuk itu pada tahun anggaran 2008 diupayakan lebih optimal dalam melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi di bidang pendapatan asli daerah.

Untuk itu penulis tertarik mengangkat judul sebagai berikut **"Analisis Sistem Informasi Penerimaan dan Penyetoran Pajak di Bagian Bendahara Penerima Pada Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Keuangan (DPPK) Kabupaten Bandung".**

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan pada penulisan latar belakang msalah di atas maka penulis mengidentifikasikan masalah yang akan dibahas, sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan penagihan pajak daerah pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung.
2. Bagaimana prosedur penagihan pajak daerah pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung.

1.2.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana pola penerapannya
2. Bagaimana mekanisme kerja untuk penagihan

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dilaksanakannya kerja praktek adalah untuk mengimplementasikan pengetahuan yang didapat di perkuliahan dengan kenyataan yang sesungguhnya dilapangan, sedangkan tujuan dilaksanakannya kerja praktek adalah untuk :

1. Untuk mengetahui cara kerja yang ada di bagian penerimaan dan pendapatan pajak Pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan (DPPK).
2. Untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya ketika mengerjakan tugas – tugas yang diberikan dan permasalahan yang nyata.

3. Untuk mendapatan pelajaran dan pengalaman selama berada di bagian penerimaan dan pendapatan pajak Pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan (DPPK).

1.4 Batasan Masalah

Adapun masalah pengolahan data perpajakan, maka penulisan laporan ini di batasi pada masalah- masalah sebagai berikut :

Sistem pengolahan data perpajakan adalah sistem yang membahas pencarian data perpajakan berdasarkan tujun jenis pajak yang ada di dinas pengelolaan dan pendapatan keungan (DPPK).

1.5 Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek

Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan (DPPK) Kabupaten Bandung pada bagian Bendahara Penerima di Jalan Raya Soreang km 17 Soreang 40912, Mulai Tanggal 14 Juli s/d 13 Agustus 2009.

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

No	Aktivitas	Juli				Agustus				September			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Observasi Lapangan	■	■	■	■								
2	Pengumpulan Data	■	■	■	■	■	■						
3	Analisis Sistem					■	■	■	■	■			
4	Pembuatan Laporan									■	■	■	■

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan dalam mendefisinikan sistem yaitu menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya.

Pendekatan sistem yang ditekankan pada prosedur menurut Jogianto HM [Jog95] mendefisinikan sistem sebagai berikut : *"Sistem adalah sustu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menelesaikan suatu sasaran tertentu"*.

Pendekatan sistem merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan operasi di dalam sistem. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponennya menurut Jogianto HM [Jog95] mendefisinikan sistem sebagai berikut :

"Sistem merupakan kumpulan dari elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu".

Sistem dapat diartikan sebagai kumpulan atau grup dari sub sistem / bagian / komponen apapun baik fisik maupun non fisik, yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Kumpulan elemen tesebut terdiri dari hardware, software, prosedur,

sumber daya dan data data yang saling berhubungan dan saling melengkapi satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.1 Elemen Sistem

Elemen sistem adalah elemen yang membentuk sebuah sistem, dan bisa berupa sistem data maupun sub sistem elemen sisetem terbagi atas : tujuan, masukan, proses, keluaran, batas, mekanisme pengendalian dan umpan balik serta lingkungan. Berikut penjelasan mengenai elemen-elemen yang membentuk sebuah sistem :

1. **Tujuan**

Setiap sistem memiliki tujuan (*Goal*), entah hanya satu atau mungkin banyak. Tujuan inilah yang menjadi pemotivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tak terarah dan tak terkendali. Tentu saja, tujuan antara satu sistem dengan sistem yang lain berbeda.

2. **Masukan**

Masukan (*input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan yang diproses. Masukan dapat berupa hal-hal yang berwujud (tampak secara fisik) maupun yang tidak tampak. Contoh masukan yang berwujud adalah bahan mentah, sedangkan contoh yang tidak berwujud adalah informasi (misalnya permintaan jasa pelanggan).

3. **Proses**

Proses merupakan bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lbih bernilai, misalnya berupa informasi dan produk, tetapi juga bisa berupa hal-hal yang tidak berguna, misalnya saja sisa pembuangan atau limbah. Pada pabrik kimia, proses dapat berupa bahan mentah. Pada rumah sakit, proses dapat berupa aktivitas pembedahan pasien.

4. **Keluaran**

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Pada sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan, dan sebagainya.

5. **Batas**

Yang disebut batas (*boundary*) sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah di luar sistem (lingkungan). Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan sistem. Sebagai contoh, tim sepakbola mempunyai aturan permainan dan keterbatasan kemampuan pemain. Pertumbuhan sebuah toko kelontong dipengaruhi oleh pembelian pelanggan, gerakan pesaing dan keterbatasan dana dari bank. Tentu saja batas sebuah sistem dapat dikurangi atau dimodifikasi sehingga akan mengubah perilaku sistem. Sebagai contoh, dengan menjual saham ke publik, sebuah perusahaan dapat mengurangi keterbasatan dana.

6. **Mekanisme Pengendalian dan Umpan Balik**

Mekanisme pengendalian (*control mechanism*) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feedback*), yang mencuplik keluaran. Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan maupun proses. Tujuannya adalah untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

7. **Lingkungan**

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem. Lingkungan bisa berpengaruh terhadap operasi sistem dalam arti bisa merugikan atau menguntungkan sistem itu sendiri. Lingkungan yang merugikan tentu saja harus ditahan dan dikendalikan supaya tidak mengganggu kelangsungan operasi sistem, sedangkan yang menguntungkan tetap harus terus dijaga, karena akan memacu terhadap kelangsungan hidup sistem.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik – karateristik yang dimiliki diantaranya :

a. Komponen Sistem (Component)

   Suatu sistem memeliki sejumlah komponen yang saling berinteraksi yang berarti tiap komponen akan membentuk kerja sama dan kesatuan, komponen sistem dapat berupa sub sistem – sub sistem yang mempunyai sifat – sifat sistem itu sendiri untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi sistem secara keseluruhan.

b. Batas Sistem (boundary)

Suatu daerah yang membatasi antar suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau lingkungan luar dengan batasanya ini kita bisa mengetahui ruang lingkup suatu sistem.

c. Lingkungan Luar Sistem (Environment)

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun yang berada di luar batasan suatu sistem yang mempengaruhi suatu sistem.

d. Penghubung Sistem (Interface)

Penghubung merupakan media penghubung antara sub sistem dengan sub sistem lainnya, dengan penghubung ini akan mengalir sumber daya, data antara sub sistem dimana output dari sub sistem akan menjadi input untuk subsistem lainnya dengan melalui penghubung sehingga dapat berinteraksi dengan sub sistem lain membentuk suatu kesatuan.

e. Masukan Sistem (Input)

Energi yang dimasukan dalam suatu sistem, masukan ini dapat berupa masuakan perawatan (maintenance) dan masukan (signal input). Masukan Perawatan yaitu energi yang di masukan sistem supaya sistem tersebut beroperasi, sedangkan masukan signal yaitu energi yang di proses untuk mendapatkan keluaran.

f. Keluaran (Output)

Keluaran merupakan hasil energi yang di olah dan diidentifikasikan menjadi keluaran yang berguna yang akan menjadi inputan baru atau informasi yang barguna bagi pemakai.

g. Pengolah Sistem (proses)

Suatu sistem pasti mempunyai suatu bagian pengolah atau pemrosesan data yang akan berubah masukan menjadi keluaran untuk dijadikan suatu informasi yang berguna.

h. Sasaran atau Tujuan (Goal)

Suatu sistem mempunyai tujuan (goal) atau sasaran apabila suatu sistem tidak mempunyai sasaran maka operasi sistem tidak ada manfaatnya. Sasaran dari sistam sangat menentukan sebuah masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang di hasilkan sistem.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

a. Sistem abstrak dan Sistem fisik
b. Sistem Alamiah dan Sistem buatan manusia
c. Sistem tertentu dan Sistem tak tentu
d. Sistem tertutup dan Sistem terbuka.

2.2 Pengertian Informasi

Informasi adalah :

1. Data yang telah diolah menjadi bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata, berupa nilai yang dapat dipahami di dalam keputusan sekarang maupun masa depan.
2. Sesuatu yang menunjukan hasil pengolahan data yang di organisasi dan berguna kepada orang yang menerimanya.

3. Suatu kenyataan, data, item yang menambah pengetahuan bagi penggunanya.
4. Kenyataan / bentuk – bentuk yang berguna, yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Sistem Informasi adalah suatu kumpulan dari komponen – komponen dalam perusahaan atau organisasi yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengalihan informasi.

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur

Metode analisis dan perancangan terstruktur terbagi menjadi beberapa bagian antara lain :

2.4.1 Flow Map

Mendefinisikan hubungan antara bagian (pelaku proses), proses (manual / berbasis komputer) dan aliran data (dalam bentuk dokumen keluaran dan masukan).

2.4.2 Diagram Konteks

Yaitu diagram tingkat atas, merupakan diagram dari sebuah sistem yang menggambarkan aliran-aliran data yang masuk dan keluar dari sistem, serta yang masuk dan keluar dari entitas luar. Hal yang harus diperhatikan :

a. Memberikan gambaran tentang seluruh sistem
b. Terminal yang memberikan masukan kesistem disebut source
c. Terminal yang menerima keluaran disebut sink
d. Hanya ada satu proses
e. Tidak boleh ada data store

2.4.3 Data Flow Diagram

Salah satu tool yang paling penting bagi seorang analis sistem. Penggunaan DFD Sebagai Modeling Tool, dipopulerkan Oleh Demacro & Yordan (1979) dan Gane & Sarson (1979) dengan menggunakan pendekatan.

Metoda Analisis Sistem Terstruktur DFD menggambarkan arus data dari suatu sistem informasi, baik sistem lama maupun sistem baru secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut berada.

Langkah - langkah pembuatan DFD :

a. Identifikasi semua kesatuan luar yang terlibat dengan sistem.
b. Identifikasi input dan output yang
c. Berhubungan dengan kesatuan luar
d. Buatlah gambaran dari konteks diagram

2.5 Konsep Perpajakan

Konsep pajak adalah bagian dari pajak yang pakai untuk mengkelompokan suatu pajak berdasarkan definisi ataupun unsur – unsur seperti di bawah ini :

2.5.1 Definisi dan Unsur Pajak

Definisi atau Pengertian pajak menurut Prof Dr. Rochmat Soemitro [Soe99] di dalam buku yang berjudul perpajakan yang dikarang oleh Mugodin menyebutkan bahwa : *"Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada Negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan untuk public saving yang merupakan sumber utama yang mebiayai public investment"*.

Sedangkan menurut Ram Sommer, Hersel M. Andersen dan Horace R Brock [RHH97] : *"Pajak yaitu suatu pengalihan sumber dari sektor swasta, sektor pemerintah ditetapkan lebih dulu tanpa mendapatkan imbalan yang langsung dan professional, agar pemerintah dapat melaksanakan tugas – tugasnya untuk menjalankan pemerintahan"*.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur – unsur sebagai berikut :

1) Iuran dari rakyat untuk Negara, Yang berhak memungut pajak adalah Negara dan iuran tersebut berupa uang.
2) Berdasarkan Undang – Undang, Pajak dipungut berdasarkan kekuatan Undang – Undang serta peraturan pelaksanaannya.
3) Tanpa jasa timbale / kontraprestasi dari Negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

4) Digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara yakni pengeluaran – pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.5.2 Fungsi Pajak

Fungsi pajak ada dua, seperti yang tertulis dalam buku hokum pajak yang ditulis oleh Erly Suandy, yaitu :

1) Fungsi Budgetair / financial yang memasukan uang sebanyak – banyaknya ke kas Negara dengan tujuan untuk membiayai pengeluaran – pengeluaran Negara.
2) Fungsi Regulerent / fungsi mengatur yaitu pajak digunakan sebagai alat untuk mengatur masyarakat di bidang ekonomi, social maupun politik dengan tujuan tertentu.

2.5.3 Pajak Daerah

1. Dasar Hukum

   Dasar hukum pungutan pajak daerah adalah undang – undang nomor 18 tahun 1977 tentang pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan undang – undang nomor 34 tahun 2000

2. Pajak Daerah

   Beberapa pengertian dan istilah yang terkait dengan pajak daerah antara lain :

   1) Daerah Otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu berwenang mengatur dan mengurus kepentingan

masyarakat setempat. Menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara kesatuan Republik Indonesia.

2) Pajak Daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh pribadi atau badan kepada suatu daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan undang – undang yang berlaku dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah serta pembangunan daerah.
3) Badan adalah sekumpulan orang atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupum yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer dan Perseroan lainnya seperti : Badan Usaha Milik Negara, firma, kongsi, kopersi dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi, masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenisnya, lembaga bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
4) Subjek pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak daerah.
5) Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan perundang – undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang termasuk pemungut / pemotong pajak tertentu.

3. Jenis Pajak dan Objek Pajak

Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian :

1) Pajak Propinsi, terdiri dari :

a. Pajak kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air.

b. Bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air.

c. Pajak bahan bakar kendaraan bermotor.

d. Pajak pengambilan dan pemanfaatan air dibawah tanah dan air permukaan.

2) Pajak kabupaten / kota, terdiri dari :

a. Pajak Hotel

b. Pajak Restoran

c. Pajak Hiburan

d. Pajak Reklame

e. Pajak Penerangan Jalan

f. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C

g. Pajak Parkir

h. Pajak lain – lain.

4. Tarif Pajak

Tarif jenis pajak sebagaiman disebutkan diatas paling tinggi sebesar :

1. Pajak kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air sebesar 5 %

2. Bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air sebesar 10 %

3. Pajak bahan bakar kendaraan bermotor sebesar 5 %

4. Pajak pengambilan dan pemanfaatan air dibawah tanah dan air permukaan sebesar 20 %
5. 1) Pajak Hotel sebesar 10 %
   2) Pajak Restoran sebesar 10 %
   3) Pajak Hiburan sebesar 35 %
   4) Pajak Reklame sebesar 25 %
   5) Pajak Penerangan Jalan sebesar 10 %
   6) Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C sebesar 20 %
   7) Pajak Parkir sebesar 20 %

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Kabupaten Bandung lahir melalui Piagam Sultan Agung Mataram, yaitu pada ping Songo tahun Alif bulan Muharam atau sama dengan hari sabtu tanggal 20 April tahun 1641 M, sebagai Bupati Pertama pada waktu itu adalah Tumenggung Wiraangunangun (1641-1681 M). dari bukti sejarah tersebut maka ditetapkan bahwa tanggal 20 April sebagai tanggal Hari Jadi Kabupaten Bandung. Jabatan Bupati kemudian di gantikan oleh Tumenggung Nyili salah seorang putranya. Namun Nyili tidak lama memegang jabatan tersebut karena mengikuti Sultan Banten. Jabatan Bupati kemudian di lanjutkan oleh Tumenggung Ardikusumah, seorang Dalem Tenjolaya (Timbanganten) dari tahun 1681 -1704.

Selanjutnya kedudukan Bupati Kabupaten Bandung dari R. Ardikusumah diserahkan kepada putranya R. Ardisuta yang diangkat tahun 1704 setelah Pemerintah Belanda mengadakan pertemuan dengan para Bupati Wilayah Priangan di Cirebon. R. Ardisuta (1704 - 1747) terkenal dengan nama Tumenggung Anggadiredja I setelah wafat dia sering disebut Dalem Gordah. sebagai penggantinya diangkat Putra tertuanya Demang Hatapradja yang bergelar Anggadiredja II (1707 - 1747).

Pada masa Pemerintahan Anggadiredja III (1763 - 1794) Kabupaten Bandung disatukan dengan Timbanganten, bahkan pada tahun 1786 dia

memasukkan Batulayang kedalam Pemerintahannya. Juga pada masa Pemerintahan Adipati Wiranatakusumah II (1794 - 1829) inilah Ibukota Kabupaten Bandung di pindahkan dari Karapyak (Dayeuh kolot) ke Pinggir sungai Cikapundung atau Alun - alun Kotamadya Bandung sekarang. Pemindahan Ibukota itu atas dasar perintah dari Gubernur Jendral Hindia Belanda Daendels tanggal 25 Mei 1810, dengan alasan karena daerah baru tersebut dinilai akan memberikan prospek yang lebih baik terhadap perkembangan wilayah tersebut.

Setelah kepala pemerintahan di pegang oleh Bupati Wiranatakusumah IV (1846 - 1874) Ibukota Kabupaten Bandung Berkembang pesat dan beliau dikenal sebagai Bupati yang progresif. dialah peletak dasar master plan Kabupaten Bandung, yang disebut Negorij Bandoeng. Tahun 1850 dia mendirikan pendopo Kabupaten Bandung dan Mesjid Agung. kemudian dia memprakarsai pembangunan sekolah Raja (pendidikan Guru) dan mendirikan sekolah untuk para menak (Opleiding School Voor Indische Ambtenaaren). atas jasa-jasanya dalam membangun Kabupaten Bandung disegala bidang beliau mendapatkan penghargaan dari pemerintah Kolonial Belanda berupa Bintang jasa, sehingga masyarakat menjulukinya dengan sebutan dalem bintang.

Dimasa Pemerintahan R. Adipati Kusumahdilaga jalan Kereta Api mulai masuk tepatnya tanggal 17 Mei 1884. Dengan masuknya jalan Kereta Api ini Ibukota Bandung kian ramai. Penghuninya bukan hanya pribumi, bangsa Eropa dan Cina pun mulai menetap di Ibukota, dampaknya perekonomian Kota Bandung semakin maju. Setelah wafat penggantinya diangkat RAA. Martanegara, Bupati

ini pun terkenal sebagai perencana kota yang jempolan. Martanegara juga dianggap mampu menggerakkan rakyatnya untuk berpartisipasi aktif dalam menata wilayah kumuh menjadi pemukiman yang nyaman. Pada masa pemerintahan RAA Martanegara (1893 - 1918) ini atau tepatnya pada tanggal 21 Februari 1906, kota Bandung sebagai Ibukota Kabupaten Bandung berubah statusnya menjadi Gementee (Kotamadya).

Periode selanjutnya Bupati Kabupaten Bandung dijabat oleh Aria Wiranatakusumah V (Dalem Haji) yang menjabat selama 2 periode, pertama tahun 1912 - 1931 sebagai Bupati yang ke 12 dan berikutnya tahun 1935 - 1945 sebagai Bupati yang ke 14. Pada periode tahun 1931 - 1935 R.T. Sumadipradja menjabat sebagai Bupati ke 13. Selanjutnya pejabat Bupati ke 15 adalah R.T.E. Suriaputra (1945 - 1947) dan penggantinya adalah R.T.M Wiranatakusumah VI alias aom Male (1948 - 1956), kemudian diganti oleh R. Apandi Wiriadipura sebagai Bupati ke 17 yang dijabatnya hanya 1 tahun (1956 - 1957).

Sebagai Bupati berikutnya adalah Letkol R. Memet Ardiwilaga (1960 - 1967). Kemudian pada masa transisi kehidupan politik Orde Lama ke Orde Baru adalah Kolonel Masturi. Pada masa Pimpinan Kolonel R.H. Lily Sumantri tercatat peristiwa penting yaitu rencana pemindahan Ibukota Kabupaten Bandung ke Wilayah Hukum Kabupaten Bandung yang semula berada di Kotamadya Bandung ke Wilayah Hukum Kabupaten Bandung yaitu daerah Baleendah. Peletakan Batu Pertamanya pada tanggal 20 April 1974 yaitu pada saat Hari Jadi Kabupaten Bandung yang ke - 333. Rencana kepindahan Ibukota tersebut berlanjut hingga

jabatan Bupati dipegang oleh Kolonel R. Sani Lupias Abdurachman (1980 - 1985). Atas pertimbangan secara fisik geografis daerah Baleendah tidak memungkinkan untuk dijadikan sebagai Ibukota Kabupaten, maka ketika Jabatan Bupati dipegang oleh Kolonel H.D. Cherman Affendi (1985 - 1990), Ibukota Kabupaten Bandung pindah ke lokasi baru yaitu Kecamatan Soreang. Dipinggir Jalan Raya Soreang tepatnya di Desa Pamekaran inilah di Bangun Pusat Pemerintahan Kabupaten Bandung seluas 24 Ha, dengan menampilkan arsitektur khas gaya Priangan sehingga kompleks perkantoran ini disebut - sebut sebagai kompleks perkantoran termegah di Jawa Barat. Pembangunan perkantoran yang belum rampung seluruhnya dan dilanjutkan oleh bupati berikutnya yaitu Kolonel H.U.Djatipermana, sehingga pembangunan tersebut dirampungkan dalam kurun waktu 1990 - 1992.

3.1.1 Sejarah Singkat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung

Sejak pembentukan Daerah – daerah kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat berdasarkan Undang – undang No. 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat, terdapat 14 urusan pemerintahan yang diserahkan bersamaan dengan pembentukan Kabupaten tersebut, yang menjadi urusan Rumah Tangganya yang disebut Kewenangan Pangkal, yaitu :

1. Urusan Umum
2. Urusan Pemerintahan Umum
3. Urusan Agraria
4. Urusan Pengairan, jalan – jalan dan gedung – gedung

5. Urusan Pertanian, perikanan dan Koperasi
6. Urusan Kehewana
7. Urusan Kerajinan, Perdagangan Dalam Negeri dan Perindustrian
8. Urusan Perburuhan
9. Urusan Sosial
10. Urusan Pembagian (distribusi)
11. Urusan Penerangan
12. Urusan Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan
13. Urusan Kesehatan
14. Urusan Perusahaan

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 3 Tahun 1957 tentang Penyerahan Pajak Negara kepada Daerah, ditetapkan mengenai penyerahan Pajak Negara kepada Daerah Tingkat II, yaitu :

a. Pajak Jalan
b. Pajak Kopra
c. Pajak Potong Hewan
d. Pajak Pembangunan I
e. Pajak Vervonding Indonesia

Selain pajak Negara yang diserahkan kepada Daerah Tingkat II sebagaiman tersebut diatas, juga berdasarkan Undang – undang Darurat No. 11 Tahun 1957 tentang Peraturan Umum Pajak Daerah, terdapat kewenangan daerah tingkat II untuk memungut Pajak – Pajak Daerah, sebagai berikut :

a. Pajak atas Pertunjukan dan Keramaian Umum
b. Pajak atas Reklame sepanjang tidak diadakan dengan memuatnya dalam majalah atau warta harian
c. Pajak Anjing
d. Pajak atas ijin Penjualan / Pembikinan Petasan dan Kembang Api
e. Pajak atas Ijin Penjualan Minuman yang mengandung alkohol
f. Pajak atas Kendaraan tidak bermotor
g. Pajak atas Ijin mengadakan perjudian
h. Pajak atas Tanda Kemewahan mengenai luas dan penghiasan kubur
i. Pajak karena berdiam di suatu daerah lebih dari 120 hari dalam suatu tahun pajak, kecuali untuk perawatan didalam rumah sakit atau sanatorium, dan juga atas penyediaan rumah lengkap dengan perabotnya untuk diri sendiri atau keluarganya selama lebih dari 120 hari dari suatu tahun pajak, semua itu tanpa bertinggal tetap di daerah itu dengan ketentuan bahwa mereka yang berdiam di luar daerahnya guna menjalankan tugas yang diberikan oleh Negara atau Daerah tidak boleh dikenakan pajak termaksud
j. Pajak atas milik berupa bangunan serta halamannya yang berbatasan dengan jalan umum di darat atau di air, atau yang terletak disekitarnya dan juga atas milik berupa tanah kosong yang berbatasan atau yang mempunyai jalan keluar pada jalan – jalan tersebur, pajak ini dapat dipungut atas dasar sumbangan yang layak untuk pembiayaan penerangan atau pembangunan air serta kotoran oleh daerah

k. Pajak atas milik berupa bangunan serta keturutannya atau tanah kosong yang terletak dalam bagian tertentu dari daerah, pajak mana dipungut tiap – tiap tahun untuk paling lama 30 tahun atas dasar sumbangan yang layak guna pembiayaan pekerjaan yang diselenggarakan oleh atau dengan bantuan daerah dan yang menguntungkan milik – milik tersebut
l. Pajak atas milik berupa bangunan serta halamannya yang berbatasan dengan jalan umum didarat atau di air atau dengan lapangan, atau pajak atas tanah yang menurut rencana bangunan daerah yang telah disahkan akan dipergunakan sebagai tanah bangunan dan terletak dalam lingkungan yang ditentukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
m. Pajak sekolah yang semata – mata diperuntukan membiayai pembangunan rumah sekolah rendah untuk pelajaran umum dan pembelian perlengkapan pertama
n. Opsen atas pokok pajak daerah tingkat atasan sepanjang kemungkinan pemungutan opsen itu diberikan dalam peraturan pajak daerah tingkat itu.

Demikian pula berdasarkan Undang – undang No. 10 Tahun 1968 dan peraturan pemerintah No. 5 Tahun 1969, diserahkan kewenangan pungutan pajak untuk daerah tingkat II, yaitu :

1. Pajak Radio
2. Pajak Bangsa Asing

Juga berdasarkan keputusan Mendagri No. 900 – 099 Tahun 1980, terdapat adanya tambahan jenis pajak daerah tingkat II, sebagai sumber pendapatan daerah, yaitu :

1. Pajak Penerangan Jalan
2. Pajak Rumah Bola (Bilyar)
3. Pajak Pendaftaran Perusahaan
4. Pajak Forenzen
5. Pajak Pemberian Air Minum
6. Pajak atas mempunyai barang – barang menjulang di atas tanah, jalan bangunan yang dikuasai daerah
7. Pajak Perusahaan
8. Pajak Kendaraan di Atas Air
9. Pajak Pelabuhan Perahu
10. Pajak Pembuatan Garam
11. Pajak Pengangkutan Garam ke Luar Daerah
12. Pajak Asuransi
13. Pajak Pengusaha Kandang Babi
14. Pajak Pengambilan Sarang Burung
15. Pajak Pengambilan Rumput Laut dan Agar – agar Laut
16. Pajak Pengumpulan Telur Penyu
17. Pajak Rumah Asap
18. Pajak Mendirikan Rumah – rumah Tembakau
19. Pajak Pelelangan Ikan

Atas dasar peraturan daerah No. 7 Tahun 2001 tersebut, ditetapkan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung oleh keputusan Bupati Bandung No. 43 Tahun 2001 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung.

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas :

a. Pimpinan adalah Kepala Dinas
b. Pembantu Pimpinan adalah Wakil dan bagian tata usaha
c. Pelaksana adalah Sub Dinas, cabang dinas dan kelompok jabatan fungsional

Adapun susunan organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas
b. Wakil Kepala Dinas
c. Bagian Tata Usaha
d. Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional
e. Sub Dinas Pajak dan Retribusi Daerah
f. Sub Dinas bagi hasil pendapatan dan pendapatan lain – lsin
g. Cabang Dinas
h. Kelompok Jabatan Fungsional

Di dalam era otonomi daerah, yaitu dengan berlakunya Undang – undang No. 22 Tahun 1999 dan Undang – undang No. 25 Tahun 1999 yang diberikan kewenangan yang lebih luas, nyata dan bertanggung jawab kepada Daerah, maka

Undang – undang No. 18 Tahun 1997 tentang pajak daeraah dan retribusi daerah dapat penyesuaian / perubahan melalui Undang – undang No. 34 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang – undang No. 18 Tahun 1997 tentang pajak daerah dan retribusi daerah dengan pedoman pelaksanaannya yaitu peraturan pemerintah No. 65 Tahun 2001 tentang pajak daerah dan peraturan pemerintah No. 66 Tahun 2001 tentang retribusi daerah.

Di dalam salah satu ketentuan jenis pajak Kabupaten / Kota terdiri dari :

a. Pajak Hotel
b. Pajak Restoran
c. Pajak Hiburan
d. Pajak Reklame
e. Pajak Penerangan Jalan
f. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C
g. Pajak Parkir

3.2 Struktur Organisasi

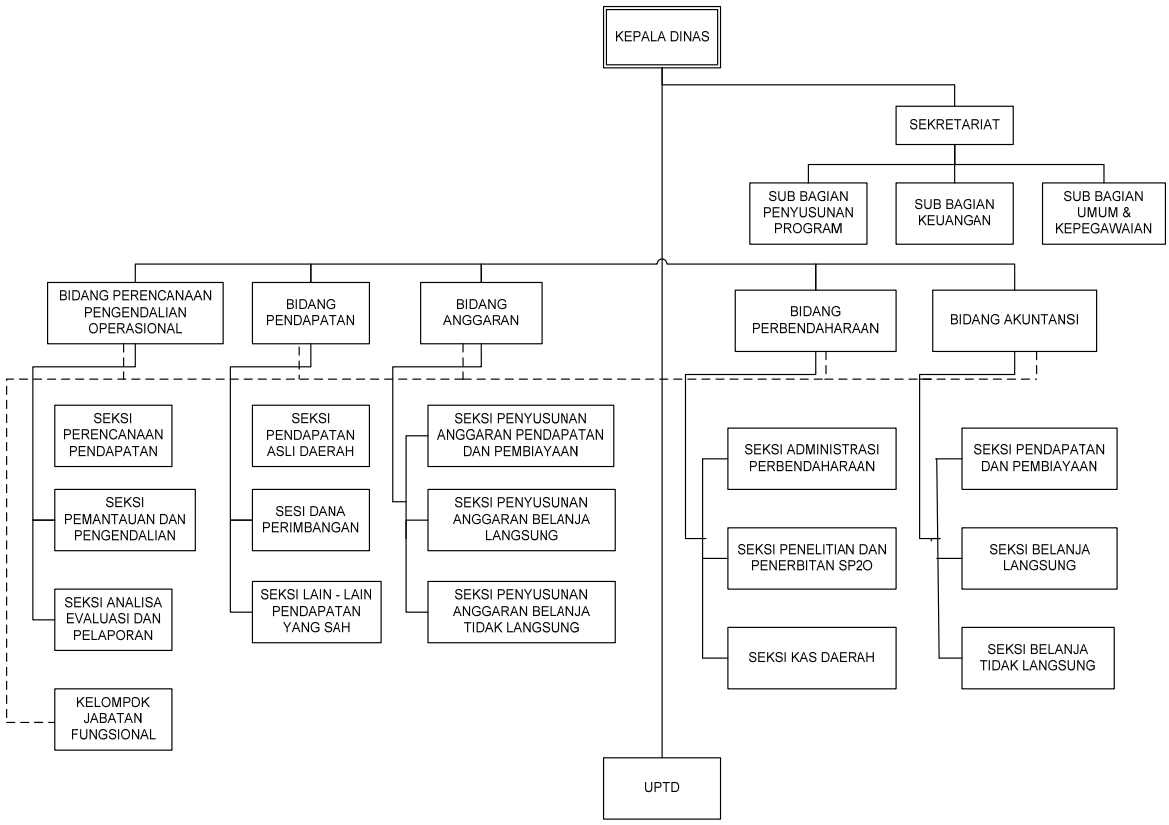
Untuk dapat lebih jelas mengenai lingkup perusahaan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dapat dilihat dari Bagan Struktur Organisasi tersebut dibawah ini :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN

PERATURAN DAERAH NO. 20 TAHUN 2007

TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DINAS DAERAH



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

3.3 Deskripsi Kerja

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung No. 7 Tahun 2001 tentang pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung dan Keputusan Bupati No. 43 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung, adapun susunan Organisasi dan tata kerja pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung antara lain :

1. Kepala Dinas Pendapatan Daerah

   Mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Daerah dibidang pendapatan daerah.

2. Wakil Kepala Dinas Pendapatan Daerah

   Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas serta melaksanakan koordinasi dan pengendalian internal dalam kegiatan teknis operasional Dinas.

3. Bagian Tata Usaha

   Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian.

   Bagian Tata Usaha, membawahkan :

   a. Sub Bagian Kepegawaian

      Yang mempunyai tugas poko melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.

b. Sub Bagian Keuangan

Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

c. Sub Bagian Umum

Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kelembagaan, dan ketatalaksanaan serta perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan.

4. Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis perencanaan pendapatan, pengawasan dan pengendalian pemungutan pendapatan, analisa dan evaluasi rencana serta realisasi pendapatan, penyelesaian atas keberatan penetapan pendapatan. Sub dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional membawahkan :

a. Seksi Perencanaan Pendapatan

Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan perencanaan pendapatan daerah yang meliputi pendapatan asli daerah, dana perimbangan, pinjaman daerah dan lain – lain pendapatan.

b. Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pemantauan dan pengendalian.

c. Seksi Analisa, Evaluasi dan Pelaporan

Yang mempunyai tugas poko melaksanakan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis analisa, evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah.

5. Sub Dinas Pajak dan Retribusi Daerah

   Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan objek dan subjek, menyusun daftar induk wajib pajak / retribusi daerah, menerbitkan NPWPD dan NPWRD, memeriksa objek / subjek, penghitungan ketetapan serta pembukuan atas ketetapan, penyetoran dan tunggakan pajak / retribusi daerah.

   Sub Dinas Pajak dan Retribusi Daerah membawahkan :

   a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan

      Yang mempunyai tugas poko melaksanakan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan pendaftaran dan pendataan pajak / retribusi daerah.

   b. Seksi Penetapan

      Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis penghitungan dan penetapan surat, ketetapan pajak / retribusi daerah.

   c. Seksi Pembukuan

      Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembukuan penetapan, penyetoran, tunggakan pajak / retribusi daerah serta penerimaan dan pengeluaran benda berharga.

6. Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan dan Pendapatan Lain – lain

   Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis pengelolaan bagi hasil pajak dan penerimaan lain – lain, pengelolaan

bagi hasil bukan pajak dan penerimaan lain – lain serta pengelolaan pembukuan bagi hasil pendapatan dan pendapatan lain – lain.

Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan dan Pendapatan lain – lain membawahkan :

a. Seksi Bagi Hasil Pajak dan Penerimaan Lain – lain

   Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis potensi bagi hasil pajak serta daftar target / rencana bagi hasil pajak dan penerimaan lain – lain.

b. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak dan Penerimaan BUMD

   Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis potensi bagi hasil bukan pajak dan penerimaan BUMD.

c. Yang mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembukuan bagi hasil pendapatan dan pendapatan lain – lain.

7. Cabang Dinas Pendapatan Daerah

   Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pendapatan daerah di wilayah kerjanya sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

   Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Cabang Dinas mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan operasional dibidang pendapatan daerah di wilayah kerjanya yang meliputi perencanaan dan pengendalian operasional, Pajak dan Retribusi daerah serta bagi hasil pendapatan dan pendapatan lain – lain.

   b. Pelaksanaan tugas fungsional dibidang pendapatan daerah

c. Penyelenggaraan pelayanan, bimbingan dan pengendalian teknis, administrasi, pelaporan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Pengaturan tugas pokok dan fungsi kelompok Jabatan Fungsional akan diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku.

3.4 Analisis Sistem yang sedang Berjalan

Pada Sistem Penerimaan dan Penyetoran Pajak Asli Daerah Memiliki Prosedure sebagai berikut :

1. Prosedure 1 yaitu Penerimaan setoran Wajib Pajak, yang memiliki proses Penyetoran tunai Wajib Pajak dan Pengecekan Data Wajib Pajak.
    1) Proses Penyetoran tunai Wajib Pajak, di awali dengan pihak wajib pajak menyerahkan NPWP ke Bank, NPWP tersebut diproses untuk penyetoran tagihan Wajib Pajak. Bank hanya mengecek NPWP tersebut bahwa pemegang NPWP sudah terdaftar sebagai Wajib Pajak. Setelah NPWP di cek lalu diserahkan kembali ke Wajib Pajak dan menerima Slip Setoran. Wajib pajak menyerahkan slip setoran ke bagian Bendahara Penerima sebagai tanda bukti bahwa Wajib Pajak sudah membayar pajak. Oleh Bendahara Penerima slip setoran tersebut di dokumentasikan untuk arsip di bendahara penerima, selanjutnya akan dibuatkan SSPD dan

divalidasi oleh Ka. Bagian Bendahara Penerima. SSPD ini akan diberikan kepada Wajib Pajak dan akan diarsipkan juga untuk bagian Bendahara Penerima.

2) Pengecekan Data Wajb Pajak, wajib pajak menyerahkan NPWP ke Bank untuk diproses mengidentifikasi identitas wajib pajak bahwa wajib pajak tersebut sudah terdaftar belum sebagai wajib pajak, bila tidak teridentifikasi maka wajib pajak harus mendaftarkan terlebih dahulu agar dapat melakukan pembayaran pajak dan bila sudah teridentifikasi maka NPWP diserahkan kembali ke wajib pajak.

2. Prosedure 2 yaitu Penerimaan dan Penyetoran Wajib Pajak, yang memiliki proses penerimaan dan penyetoran Wajib Pajak

1) Proses Penerimaan dan Penyetoran Wajib Pajak, Bendahara penerima menerima slip setoran dari wajib pajak dan diproses untuk pembuatan STS. Setelah STS selesai diproses, STS tersebut diserahkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditandatangani sebagai bukti bahwa STS tersebut sah. Setelah ditandatangan oleh Kuasa Pengguna Anggaran beberapa rangkap dari STS tersebut diserahkan kepada Ka. Bagian Akuntansi, Ka. Bagian Bendahara Penerima, Kas Daerah, Bank, Perbendaharaan dan Dinas Pendapatan untuk di arsipkan.

3. Prosedure 3 yaitu Peleporan penerimaan dan penyetoran Wajib Pajak, yang memiliki proses Pembuatan laporan harian, bulanan, dan triwulan
    1) Proses Pembuatan Laporan Harian, STS yang diserahkan kepada Ka. Bagian Bendahara Penerima diproses dalam penginputan data setoran agar dapat di database kan. Setelah data setoran di database kan selanjutnya STS, Buku Penerimaan dan Penyetoran serta Daftar Penerimaan dan Penyetoran Pendapatan Daerah di arsipkan oleh Ka.bagian Bendahara Penerima. Daftar Penerimaan dan Penyetoran Pendapatan Daerah juga diarsipkan oleh Dinas Pendapatan.
    2) Proses Pembuatan Laporan Bulanan, oleh Bendahara Penerima Buku Penerimaan dan Penyetoran direkapitulasi agar dapat di database kan. Setelah di database kan jadilah Buku Penerimaan dan Penyetoran serta Laporan Bulanan. Laporan Bulanan tersebut diserahkan kepada Ka. Dinas Pendapatan lalu ditandatanganinya untuk bukti bahwa dokumen tersebut sah. Ka. Sub Bagian Keuangan juga menandatangani Laporan Bulanan tersebut. Laporan Bulanan yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ka. Bagian Bendahara Penerima, Ka. Dinas Pendapatan Daerah, Ka. Bagian Akuntansi dan Ka. Bagian Perencanaan Pengendalian Operasional untuk di arsipkan.
    3) Proses Pembuatan Laporan Triwulan, dari Laporan Bulanan yang ada di Bendahara Penerima direkap pertiga bulan dari Laporan

Bulanan yang sudah ada lalu di database kan. Setelah di database kan jadilah Laporan Triwulan. Dari Laporan Bulanan dan Laporan Triwulan yang sudah ada, Bendahara Penerima mengarsipkan Laporan Bulanan dan Laporan Triwulan tersebut.

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem yang sedang Berjalan

Pada Sistem Penerimaan dan Penyetoran Pajak Asli Daerah Memiliki Prosedure sebagai berikut :

1. Prosedure 1 yaitu Penerimaan setoran Wajib Pajak, yang memiliki proses Penyetoran tunai Wajib Pajak dan Pengecekan Data Wajib Pajak.
    1) Proses Penyetoran tunai Wajib Pajak, di awali dengan pihak wajib pajak menyerahkan NPWP ke Bank, NPWP tersebut diproses untuk penyetoran tagihan Wajib Pajak. Bank hanya mengecek NPWP tersebut bahwa pemegang NPWP sudah terdaftar sebagai Wajib Pajak. Setelah NPWP di cek lalu diserahkan kembali ke Wajib Pajak dan menerima Slip Setoran. Wajib pajak menyerahkan slip setoran ke bagian Bendahara Penerima sebagai tanda bukti bahwa Wajib Pajak sudah membayar pajak. Oleh Bendahara Penerima slip setoran tersebut di dokumentasikan untuk arsip di bendahara penerima, selanjutnya akan dibuatkan SSPD dan divalidasi oleh Ka. Bagian Bendahara Penerima. SSPD ini akan diberikan kepada Wajib Pajak dan akan diarsipkan juga untuk bagian Bendahara Penerima.
    2) Pengecekan Data Wajb Pajak, wajib pajak menyerahkan NPWP ke Bank untuk diproses mengidentifikasi identitas wajib pajak bahwa wajib pajak tersebut sudah terdaftar belum sebagai wajib pajak, bila tidak teridentifikasi maka wajib pajak harus mendaftarkan terlebih dahulu agar

dapat melakukan pembayaran pajak dan bila sudah teridentifikasi maka NPWP diserahkan kembali ke wajib pajak.

2. Prosedure 2 yaitu Penerimaan dan Penyetoran Wajib Pajak, yang memiliki proses penerimaan dan penyetoran Wajib Pajak
   1) Proses Penerimaan dan Penyetoran Wajib Pajak, Bendahara penerima menerima slip setoran dari wajib pajak dan diproses untuk pembuatan STS. Setelah STS selesai diproses, STS tersebut diserahkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditandatangani sebagai bukti bahwa STS tersebut sah. Setelah ditandatangan oleh Kuasa Pengguna Anggaran beberapa rangkap dari STS tersebut diserahkan kepada Ka. Bagian Akuntansi, Ka. Bagian Bendahara Penerima, Kas Daerah, Bank, Perbendaharaan dan Dinas Pendapatan untuk di arsipkan.
3. Prosedure 3 yaitu Peleporan penerimaan dan penyetoran Wajib Pajak, yang memiliki proses Pembuatan laporan harian, bulanan, dan triwulan
   1) Proses Pembuatan Laporan Harian, STS yang diserahkan kepada Ka. Bagian Bendahara Penerima diproses dalam penginputan data setoran agar dapat di database kan. Setelah data setoran di database kan selanjutnya STS, Buku Penerimaan dan Penyetoran serta daftar Penerimaan dan Penyetoran Pendapatan Daerah di arsipkan oleh Ka.bagian Bendahara Penerima. Daftar Penerimaan dan Penyetoran Pendapatan Daerah juga diarsipkan oleh Dinas Pendapatan.
   2) Proses Pembuatan Laporan Bulanan, oleh Bendahara Penerima Buku Penerimaan dan Penyetoran direkapitulasi agar dapat di database kan.

Setelah di database kan jadilah Buku Penerimaan dan Penyetoran serta Laporan Bulanan. Laporan Bulanan tersebut diserahkan kepada Ka. Dinas Pendapatan lalu ditandatanganinya untuk bukti bahwa dokumen tersebut sah. Ka. Sub Bagian Keuangan juga menandatangani Laporan Bulanan tersebut. Laporan Bulanan yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ka. Bagian Bendahara Penerima, Ka. Dinas Pendapatan Daerah, Ka. Bagian Akuntansi dan Ka. Bagian Perencanaan Pengendalian Operasional untuk di arsipkan.

3) Proses Pembuatan Laporan Triwulan, dari Laporan Bulanan yang ada di Bendahara Penerima direkap pertiga bulan dari Laporan Bulanan yang sudah ada lalu di database kan. Setelah di database kan jadilah Laporan Triwulan. Dari Laporan Bulanan dan Laporan Triwulan yang sudah ada, Bendahara Penerima mengarsipkan Laporan Bulanan dan Laporan Triwulan tersebut.

4.1.1 Analisis Dokumen

Pada Sistem Informasi Penerimaan dan Penyetoran Pajak ini ada beberapa dokumen yang digunakan. Dokumen – dokumen yang mendukung sistem tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

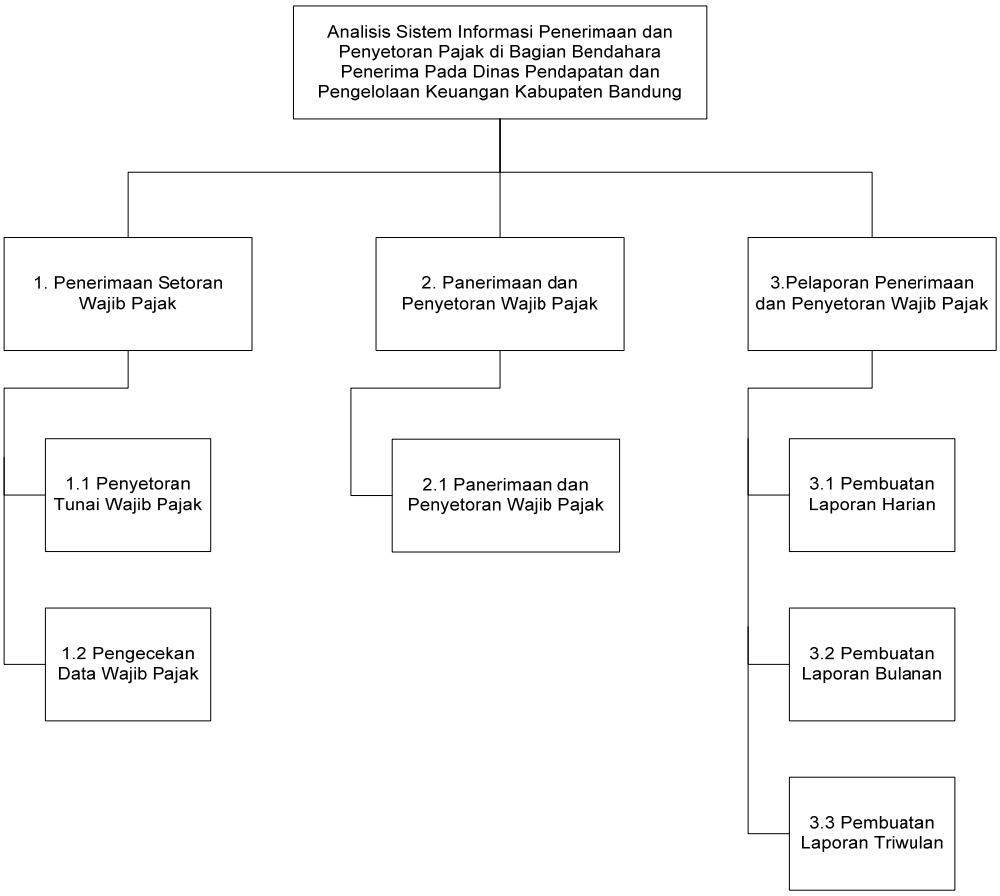
Tabel 4.1 Analisis Dokumen

No	Nama Dokumen	Fungsi
1.	NPWP (Nomor Pemegang Wajib Pajak)	Identitas milik wajib pajak untuk digunakan pada saat membayar pajak
2.	Slip Setoran	Tanda bukti pembayaran pajak dari Bank
3.	SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah)	Tanda bukti pembayaran dari Bendahara Penerima untuk wajib pajak
4.	STS (Surat Tanda Setoran)	Tanda Bukti Setoran dari Bendahara Penerima untuk bagian Akuntansi, Kas Daerah, Bank, Perbendaharaan dan Dinas Pendapatan
5.	Buku Penerimaan dan Penyetoran (Laporan Harian)	Dibuat untuk melaporkan transaksi penerimaan pajak yang terjadi pada bagian Bendahara Penerima diserahkan kepada bagian Bendahara Penerima itu

		sendiri, bagian Dinas pendapatan, bagian Akuntansi, bagian P2O
6.	Daftar Penerimaan dan Penyetoran Pendapatan Daerah	Dibuat untuk melaporkan transaksi penerimaan pajak yang terjadi pada bagian Bendahara Penerima diserahkan kepada Dinas Pendapatan Daerah
7.	Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang Pajak Asli Daerah (Laporan Bulanan)	Dibuat untuk melaporkan transaksi penerimaan pajak yang terjadi pada bagian Bendahara Penerima diserahkan kepada bagian Bendahara Penerima itu sendiri, bagian Dinas pendapatan, dan bagian Akuntansi, bagian P2O
8.	Realisasi Pendapatan Daerah (Laporan Triwulan)	Dibuat untuk melaporkan transaksi penerimaan pajak yang terjadi pada bagian Bendahara Penerima

4.1.2 Analisis Prosedur yang sedang Berjalan

Pada Sistem Informasi Penerimaan dan Penyetoran Pajak ini terdapat beberapa prosedur yang dilakukan. Hal ini dapat dilihat melalui bagan struktur proses dibawah ini :

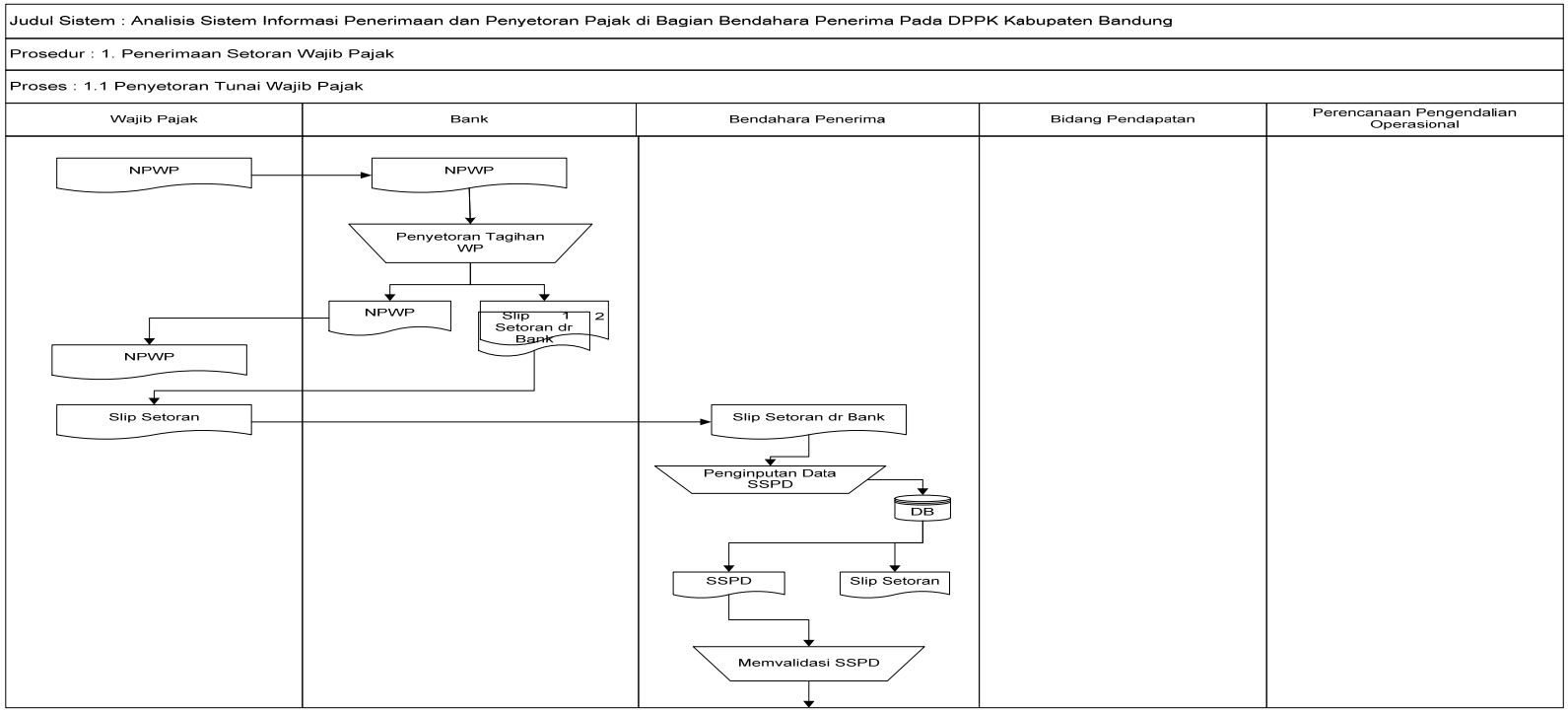


Gambar 4.1 Strukur Proses

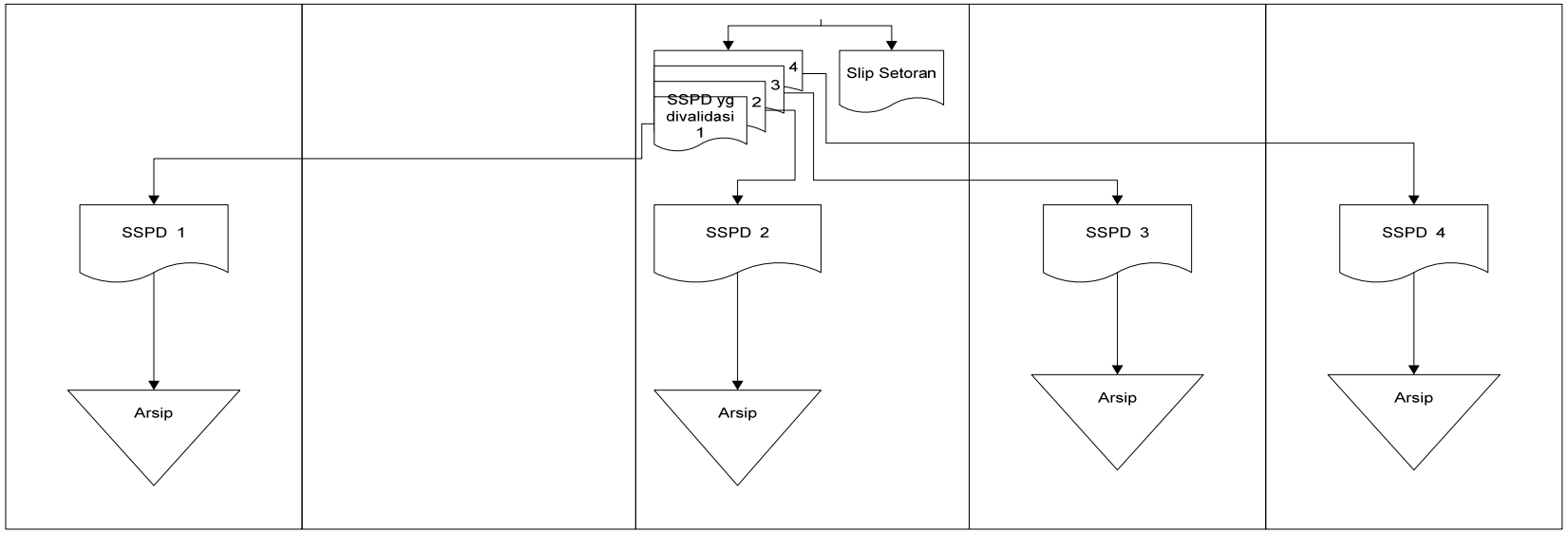
4.1.2.1 Flow Map

Aliran dokumen yang terjadi pada Sistem Informasi Penerimaan dan Penyetoran Pajak ini dapat dilihat dari gambar flowmap dibawah yang dibuat berurutan berdasarkan prosedur dan proses yang berjalan

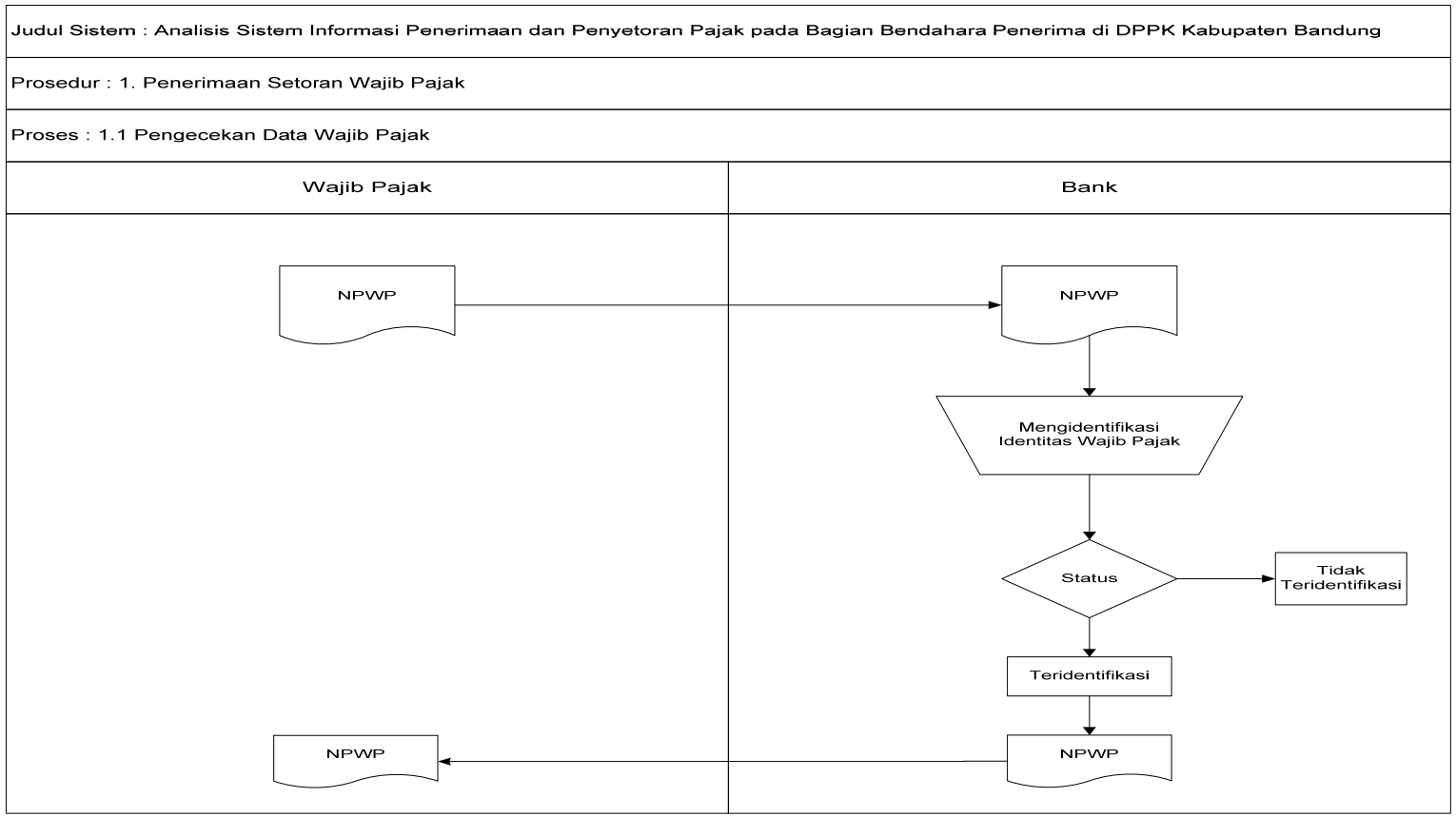
I. Prosedur Penerimaan Setoran Wajib Pajak



Lanjutan Prosedur Penerimaan Setoran Wajib Pajak

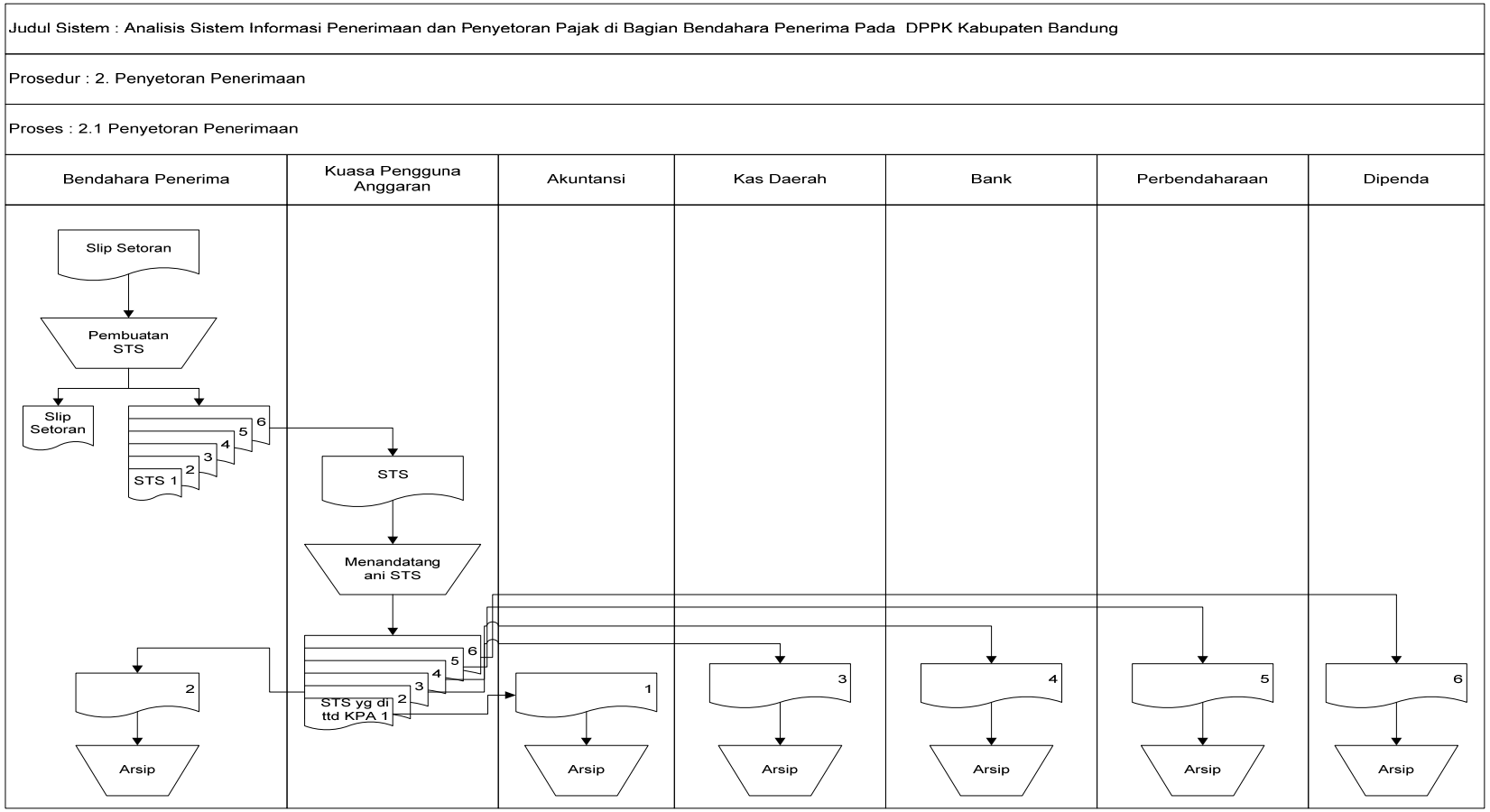


Gambar 4.2 Penyetoran Tunai Wajib Pajak



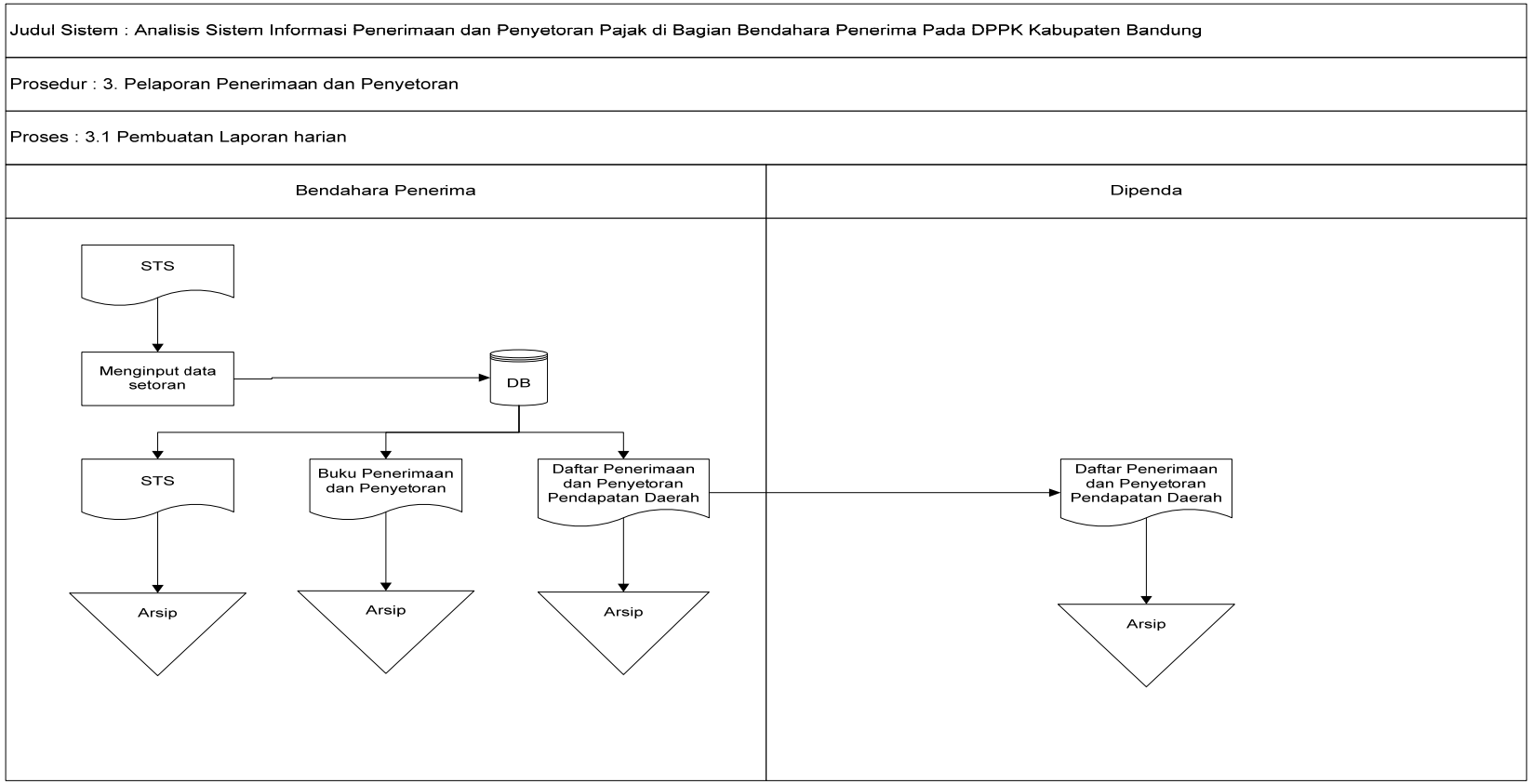
Gambar 4.3 Pengecekan Data Wajib Pajak

II. Penyetoran Penerimaan

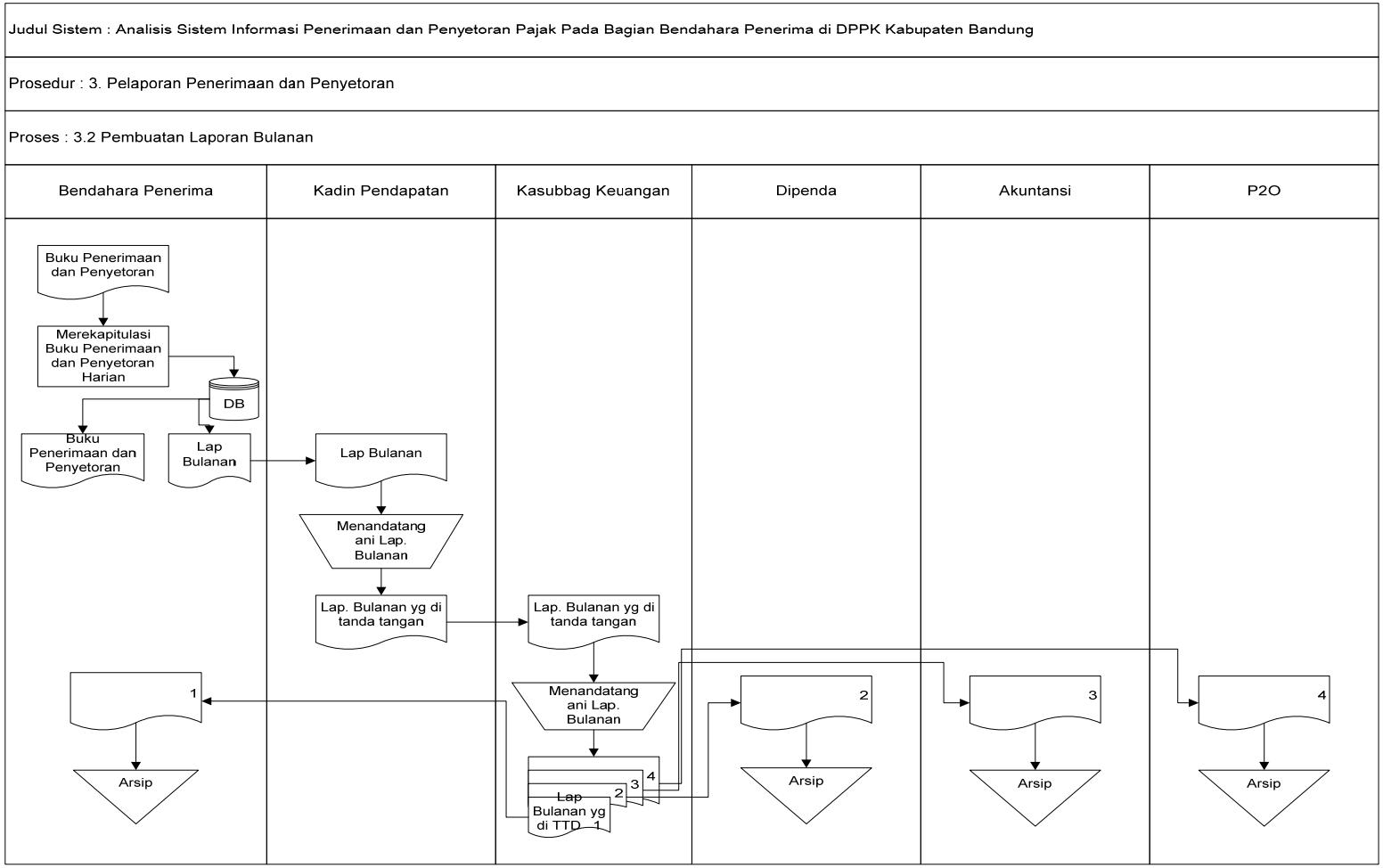


Gambar 4.4 Penyetoran Penerimaan

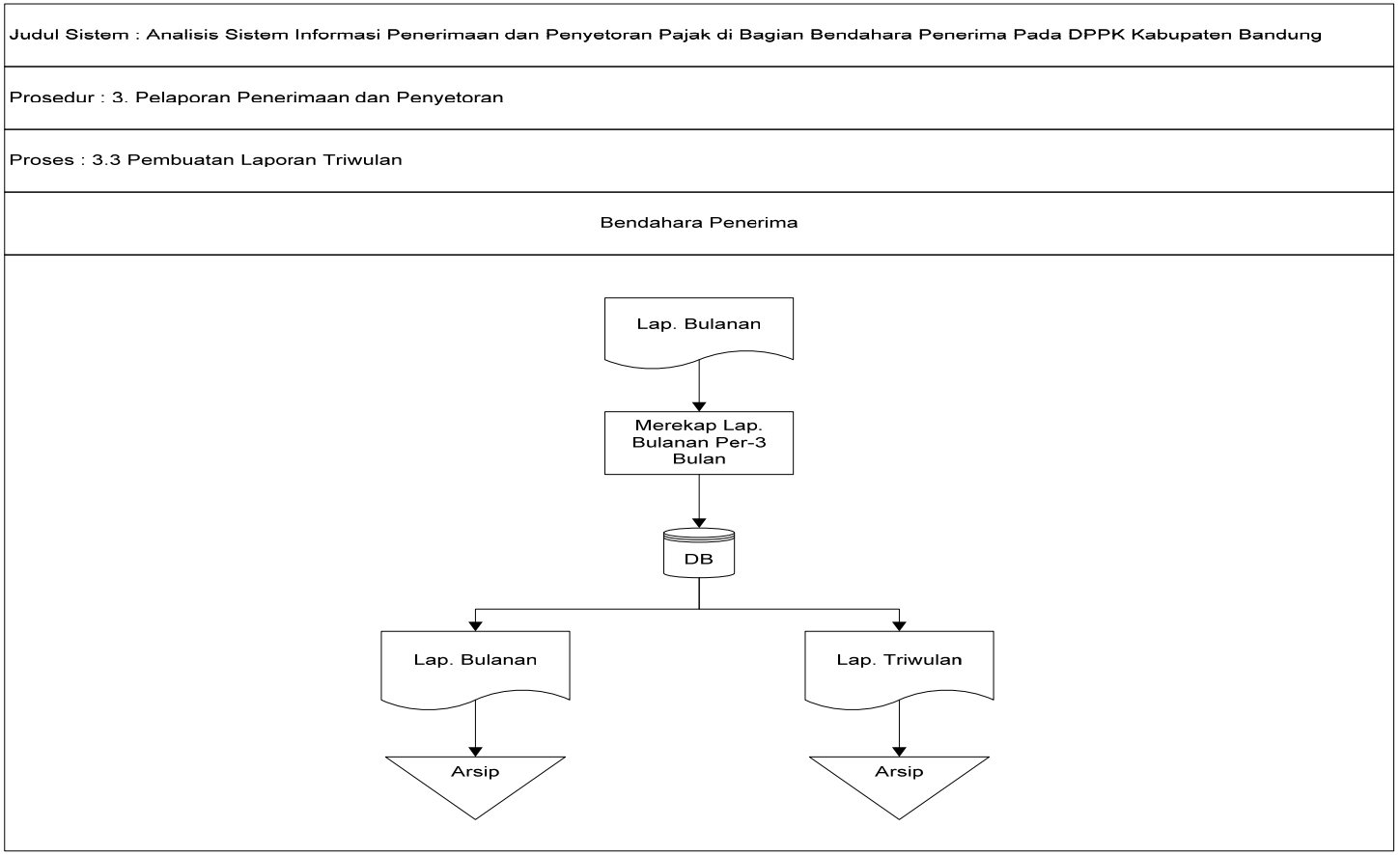
III. Pelaporan Penerimaan dan Penyetoran



Gambar 4.5 Pembuatan Laporan Harian

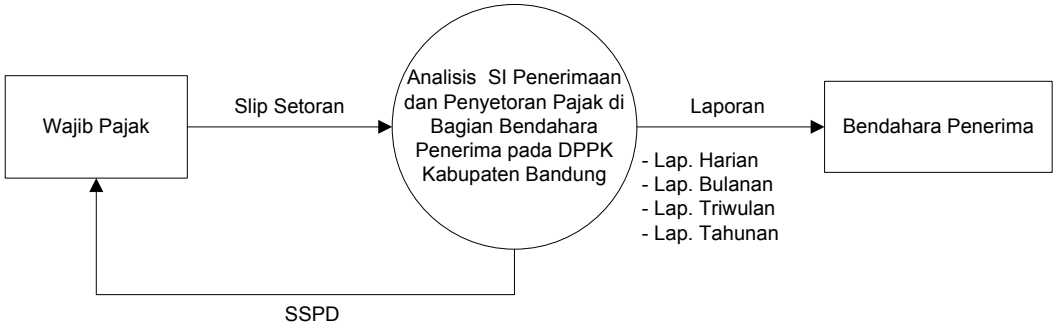


Gambar 4.6 Pembuatan Laporan Bulanan



Gambar 4.7 Pembuatan Laporan Triwulan

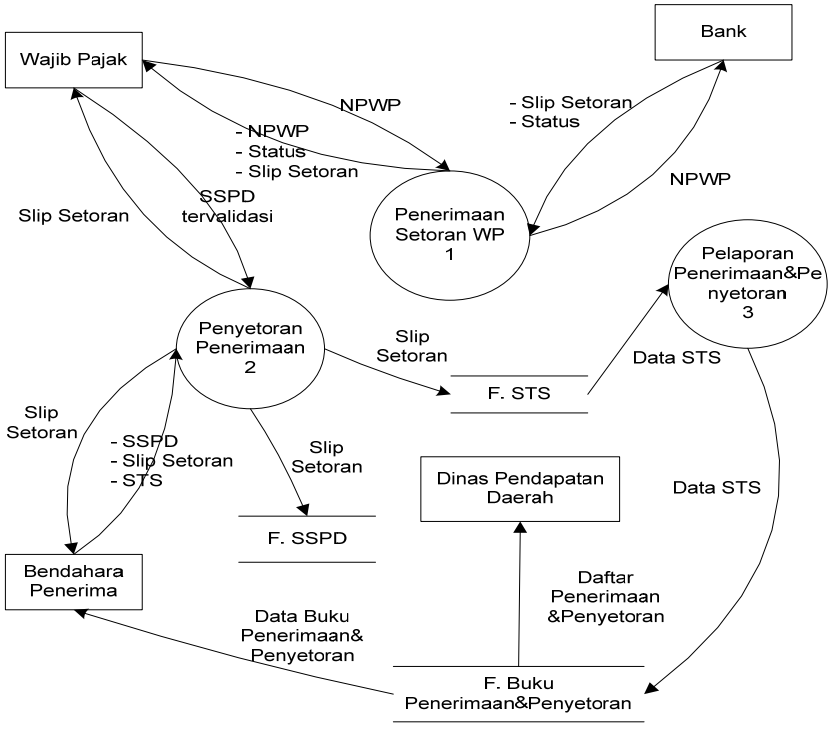
4.1.2.2 Diagram Konteks / DFD Level 0



Gambar 4.8 Diagram Konteks

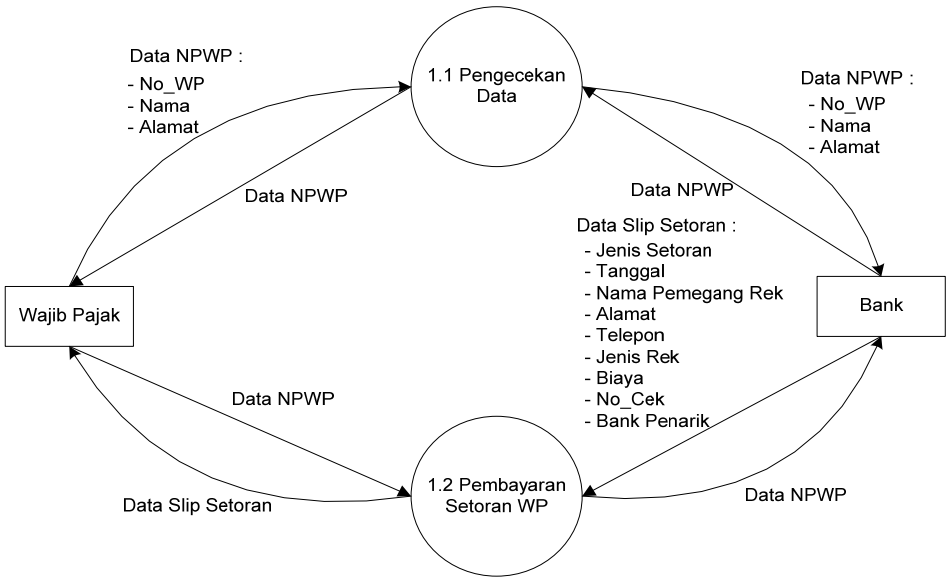
4.1.2.3 Data Flow Diagram

DFD Level 1

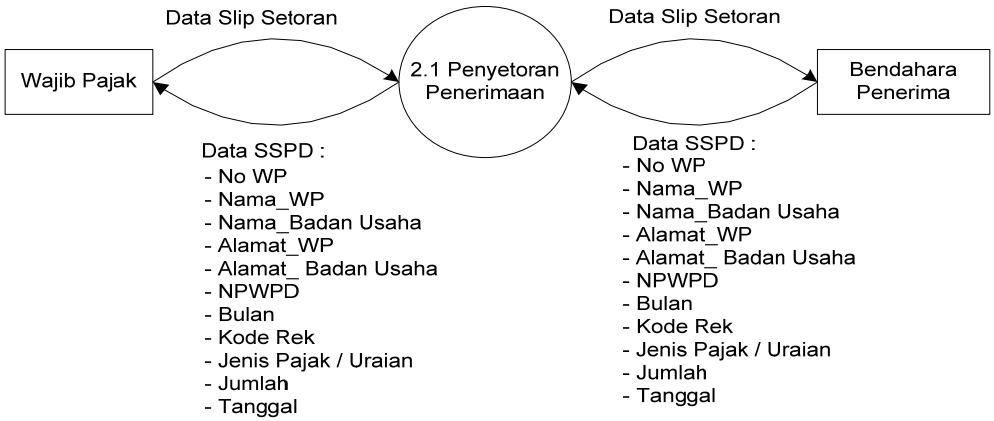


Gambar 4.9 Data Flow Diagram Level 1

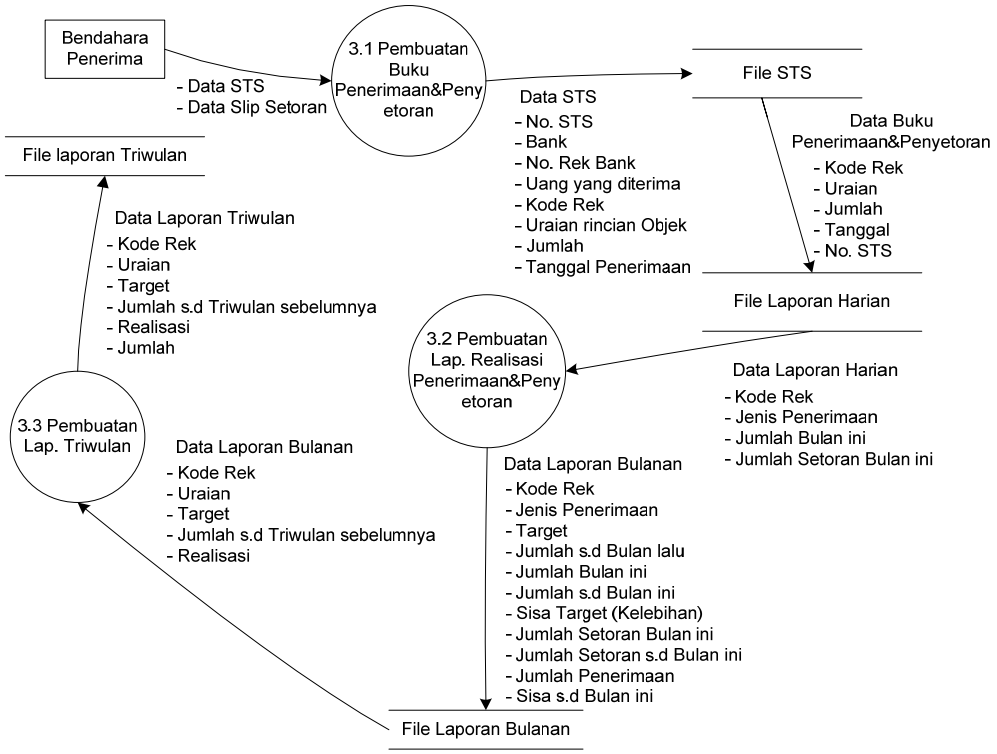
DFD Level 2



Gambar 4.10 Data Flow Diagram level 2 proses 1



Gambar 4.11 Data Flow Diagram level 2 proses 2



Gambar 4.12 Data Flow Diagram level 2 proses 3

4.1.2.4 Kamus Data

Pada Sistem Informasi Penerimaan dan Penyetoran Pajak ini setelah di analisis maka dapat terlihat arus data dari prosedur – prosedur yang berjalan hal tersebut dapat dilihat pada table kamus data dibawah ini :

Tabel 4.2 Kamus Data

Nama Arus Data	Uraian
1. Data NPWP	Alias : - Aliran : WP – Proses 1.1, Proses 1.1 – Bank, Bank –

	Proses 1.1, Proses 1.1 – WP, WP – Proses 1.2, Proses 1.2 – Bank Atribut : No_Wajib Pajak, Nama_Wajib Pajak, Alamat
2. Data Slip Setoran	Alias : - Aliran : Bank – Proses 1.2, Proses 1.2 – WP, WP – Proses 2.1, Proses 2.1 – BP, BP – Proses 3.1 Atribut : Jenis Setoran, Tanggal, Nama_Pemegang Rek, Alamat, Telepon, Jenis_Rek, Biaya, No_Cek, Bank Penarik
3. Data SSPD	Alias : - Aliran : BP – Proses 2.1, Proses 2.1 – WP Atribut : No_WP, Nama_WP, Nama_Badan Usaha, Alamat_WP, Alamat_Badan Usaha, NPWPD, Bulan, Kode_Rek, Jenis Pajak / Uraian, Jumlah, Tanggal

4. Data STS	Alias : - Aliran : BP – Proses 3.1, Proses 3.1 – F. STS Atribut : No_STS, Bank, No_Rek, Uang yang diterima, Kode_Rek, Uraian, Jumlah, Tanggal
5. Data Buku Penerimaan dan Penyetoran / Lap. Harian	Alias : - Aliran : F. STS – F. Buku Penerimaan dan Penyetoran, F. Buku Penerimaan dan Penyetoran – Proses 3.2 Atribut : No_WP, Nama_WP, Nama_Badan Usaha, Alamat_WP, Alamat_Badan Usaha, NPWPD, Bulan, Kode_Rek, Jenis Pajak / Uraian, Jumlah, Tanggal
6. Data Laporan Realisasi penerimaan dan Penyetoran Uang / Lap. Bulanan	Alias : - Aliran : Proses 3.2 – F. Laporan Realisasi, F. Laporan Realisasi – Proses 3.3 Atribut : Kode_Rek, Jenis

	Penerimaan, Target, Jumlah s.d Bulan Lalu, Jumlah Bulan ini, Jumlah s.d Bulan ini, Sisa Target (Kelebihan), Jumlah Setoran Bulan ini, Jumlah Setoran s.d Bulan ini, Jumlah Penerimaan, Sisa s.d Bulan ini
7. Data Realisasi Pendapatan Daerah / Laporan Triwulan	Alias : - Aliran : Proses 3.3 – F. Laporan Triwulan Atribut : Kode_Rek, Uraian, Target, Jumlah s.d Triwulan Lalu, Realisasi, Jumlah.

4.1.2.5 Normalisasi

1. Unnormal

   No_WP, Nama_WP, Alamat_WP, Jenis_Setoran, Tanggal, Nama_Pemegang_Rek, Alamat_Pemegang_Rek, Telepon, Jenis_Rek, Biaya, No_Cek, Bank_Penarik, No_WP, Nama_WP, Nama_BadanUsaha, Alamat_WP, Alamat_BadanUsaha, NPWPD, Bulan, Kode_Rek, Jenis_Pajak / Uraian, Jumlah, Tanggal, No_STS, Bank, No_Rek, Terbilang, Kode_Rek, Uraian, Jumlah, Tanggal, Tanggal, No_Bukti, Cara_Pembayaran, Kode_Rek, Uraian, Jumlah, No_STS, Kode_Rek,

Jenis_Penerimaan,Target, Jumlah_s.d_BulanLalu, JumlahBulanini, Jumlah_s.d_Bulanini, SisaTarget(Kelebihan), JumlahSetoranBulanini, JumlahSetoran_s.d_Bulanini, Jumlah_Penerimaan, Sisa_s.d_Bulanini, Kode_Rek, Uraian, Target, Jumlah_s.d_TriwulanLalu, Realisasi, Jumlah.

2. Normal 1

No_WP, Nama_WP, Alamat_WP, Jenis_Setoran, Tanggal, Nama_pemegang_Rek, Alamat_Pemegang_Rek, Telepon,Jenis_Rek, Biaya, No_Rek, Bank_Penarik, Nama_Badan_Usaha, Alamat_Badan_Usaha, NPWPD, Bulan, Kode_rek, Jenis_Pajak, Jumlah, No_STS, No_Rek, No_Bukti, Cara_Pembayaran, Jenis_Penerimaan, Target, Jumlah_S/d_Bulan_Lalu, Jumlah_Bulan_ini, Jumlah_S/d_Bulan_Ini, Sisa_Target, Jumlah_Setoran_Bulan_Ini, Jumlah_Setoran_S/d_Bulan_Ini, Jumlah_Penerimaan, Sisa_S/d_Bulan_Ini, Jumlah_S/d_Triwulan_sebelumnya, Realisasi.

3. Normal 2

NPWP perorangan : No_WP, Nama_WP, Alamat_WP

Rekening : No_Cek, Nama_Pemegang_Rek, Telepon, Nama_Bank

NPWD BU : No_Wajib_Pajak, Nama_BU, Alamat_BU, Bulanan

Penerimaan : Kode_Rek, Penerimaan, Jenis_Penerimaan

STS : No_STS, Jumlah

Buku Penerimaan dan Penyetoran : Tgl,No_Bukti, Cara_Pembayaran, Uraian, Jumlah

Laporan Realisasi penerimaan dan Penyetoran Uang : Target_TA, Jumlah_S/d_Bulan_lalu,Jumlah_Bulan_Ini, Jumlah_S/d_Bulan_Ini, Sisa_Target

Realisasi Pendapatan Daerah : Jumlah_S/d_Triwulan_Lalu, Relialisasi

4. Normal 3

NPWP perorangan : No_WP, Nama_WP, Alamat_WP

Rekening : No_Rek, Nama_Pemegang_Rek

Penerimaan : Kode_ Penerimaan, Jenis_Penerimaan

NPWPD BU : Nama_B , Alamat_BU, Pennggung Jawab

Transfer : No_Rek, Kode_Rek, No_Bukti, Jumlah

Buku Penerimaan dan Penyetoran : Tgl_terima,Cara_Pembayaran, Kode_Rek, Uraian, No_Bukti, Jumlah, No_STS

STS : No_STS, Kode_Rek, No_Rek, Jumlah

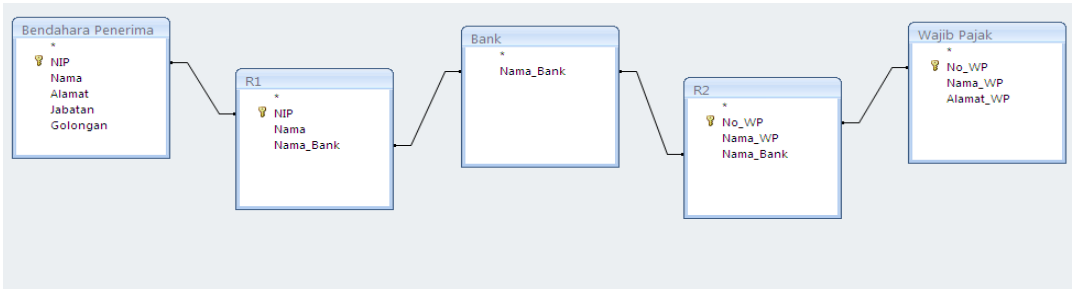
Laporan Realisasi penerimaan dan Penyetoran Uang : Kode_Rek, Jenis_penerimaan,Target,Jumlah_S/d_Bulan_Lalu, Jumlah_Bulan_Ini,Jumlah_S/d_Bulan_Ini,Sisa_target, Jumlah_Penerimaan, Sisa_S/d_Bulan_Ini

Realisasi Pendapatan Daerah : Kode_Rek,Target_Pertriwulan, Jumlah_Triwulan_Lalu, Realisasi_jumlah

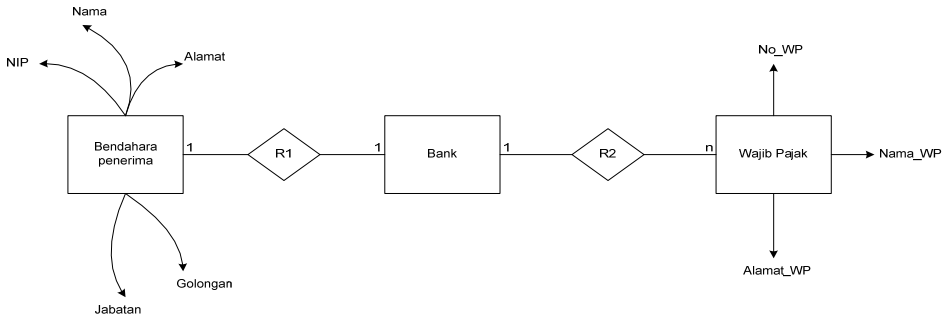
4.1.2.6 Tabel Relasi

Setelah proses normalisasi, maka dari hasil normalisasi tersebut dapat digambarkan dengan membuat table relasi seperti gambar dibawah ini :

Tabel 4.3 Tabel Relasi



4.1.2.7 Entity Relationship Diagram



Gambar 4.13 Entity Relationship Diagram (ERD)

Keterangan :

R1 : Salinan Slip Setoran

R2 : Pembayaran

4.1.3 Evaluasi Sistem yang Berjalan

Sistem yang selama ini ada sebetulnya sudah berjalan namun hanya sebatas input data, masih banyak penambahan dan perubahan yang perlu dilakukan pada sistem tersebut hingga dapat menghasilkan sebuah sistem informasi sebagimana yang diharapkan dapat lebih lengkap, efektif, efesien dan terkomputerisasi semuanya hingga akhir pada proses pencetakan.

Sistem yang ada hanya sebatas input data itu menggunakan aplikasi Microsoft Office Excel dan Aplikasi Visual Basic yang masih banyak sekali panambahan dan perubahan pada aplikasi tersebut, sehingga dapat tercipta sebuah sistem informasi yang sebagaimana diharapkan. Penambahan dan perubahan yang perlu dilakukan pada sistem informasi ini antara lain perlu adanya sebuah proses yang sistematis sehingga aplikasi yang ada bisa melakukan pendataan, penghitungan dan pemrosesan lainnya pada beberapa data yang telah terinputkan. Sehingga yang tercipta tidak akan ada lagi proses manual setelah data yang telah terinputkan kedalam aplikasi yang ada dan bisa menghasilkan sebuah proses data yang lebih baik hingga terciptanya sebuah sistem informasi sebagaimana yang diharapkan.

Sistem tersebut menggunakan perangkat lama dan spesifikasi yang masih rendah, sehingga belum bisa menunjang sebuah aplikasi data yang bisa menghasilkan data yang lebih baik. Yang sekarang ini ada adalah perangkat lama dengan tools yang belum terintegrasi sepenuhnya dengan sistem yang ada dan spesifikasi yang masih rendah khususnya pada penyimpanan dan kecepatan datanya. Hanya bisa menggunakan sebuah aplikasi - aplikasi yang kurang

menunjang untuk menghasilkan sebuah sistem informasi sebagaimana yang diharapkan dengan lebih lengkap, efektif, efesien dan terkomputerisasi semuanya dengan baik hingga akhir pada proses pencetakan.

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Dari pembahasan bab – bab sebelumnya penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem informasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang mengelola beberapa pajak daerah sudah bersifat nasional, hasil dari pajak itu sudah bisa di manfaatkan oleh pemerintah daerah sendiri karena adanya otonomi daerah.
2. Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Bandung, sistem pendapatan dan pengeluaran kasnya sudah cukup baik dan terorganisir serta terkomputerisasi.

5.2 Saran

Bardasarkan data – data yang telah diperoleh dari pelaksana kerja praktek ini, penulis dapat memberikan saran – saran yang bersifat membangun sebagai akhir dari penulisan laporan kerja praktek perlunya Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlatih dan kompeten mengingat berkembangnya zaman dan ketatnya persaingan, untuk mendukung keberhasilan dari Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD).