BAB III

PELAKSANAAN PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK REKLAME PADA SUBDIN PAJAK DI DIPENDA KOTA BANDUNG

3.1 Tinjauan Umum Instalasi

1. Profil Instansi

Dalam melaksanakkan otonomi daerah,diperlukan sumber-sumber PAD (Pendapatan Asli Daerah),agar pemerintah daerah dapat menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dengan kemampuan daerahnya sendiri sesuai dengan UU No. 25 Tahun 1999 berdasarkan keputusan Mendagri No. 23 Tahun 1989 dan Perda Kota Bandung No. 5 Tahun 2001,instansi yang mempunyai kewenangan untuk menggali pendapatan daerah adalah Dipenda. Dengan demikian kedudukan Dipenda merupakan unsure pelaksana Peraturan Daerah Kota Bandung di bidang pendapatan daerah.

Sesuai dengan kedudukannya Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Merumuskan kebijakan teknis bidang pendapatan daerah.
b. Melaksanakan tugas teknis operasional bidang perencanaan, pajak, retribusi, pengendalian pendapatan serta PBB dan BPHTB.
c. Melaksanakan pelayanan teknis administrative meliputi administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.

2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor : 09/PD.1980 tanggal 10 Joli 1980, struktur organisasi Dipenda terdiri atas bagian Tata Usaha, Subdin Perencanaan Program, Subdin Pajak, Subdin Retribusi, subdin Pengendalian, Subdin PBB dan BPHTB, UPTD, Cabang Dinas dan Kelompok Jabatan fungsional. Agar lebih jelas struktur organisasi

Dipenda dilihat pada gambar 1 dan gambar 2 untuk melihat lebih rinci mengenai struktur organisasi pada Subdin Pajak.

3. Fungsi dan Ruang Lingkup Kegiatan Subdin Pajak.

Fungsi dan kegiatan Subdin Pajak di tempat praktik kerja adalah sebagai berikut :

a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan
    1) Melakukan pendaftaran wajib pajak daerah
    2) Menghimpun dan mengolah data objek dan subjek wajib pajak
    3) Melaksanakan pemeriksaan lokasi/lapangan wajib pajak
    4) Menyusun daftar induk wajib pajak
    5) Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak
    6) Membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak
    7) Mencatat nama dan alamat calon wajib pajak dalam formulir pendaftaran wajib pajak.
    8) Menghimpun, mengolah dan mencatat data objek pajak
    9) Membuat daftar mengenai formulir Surat Pemberitahuan (SPT) yang belum diterima kembali
    10) Membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak
    11) Menyimpan kartu pengenal NPWPD kepada wajib pajak
    12) Menyimpan arsip perpajakan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan
b. Seksi Penetapan
    1) Melakukan penghitungan penetapan pajak daerah
    2) Melakukan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran atas permohonan wajib pajak yang disetujui
    3) Menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan yang berkaitan dengan penetapan

4) Membantu melakukan perumusan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPTT)
5) Melakukan penelitian, penghitungan penetapan pajak daerah
6) Melaksanakan penetapan tambahan pajak daerah
7) Membuat dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP)
8) Mendistribusikan dan menyimpan arsip surat perpajakan



c. Seksi Pembukuan dan Pelaporan
1) Melakukan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan/pembayaran pajak
2) Menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pembayaran pajak daerah
3) Mengadakan tata pembukuan secara sistematis dan kronologis mengenai penerimaan pajak daerah
4) Menerima dan mencatat semua Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang telah dibayar lunas
5) Membuat laporan secara periodic mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak
6) Menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan

3.2 Fungsi dan Jenis Pajak

1. Fungsi Pajak

Berdasarkan hasil observasi di tempat praktik kerja fungsi pajak adalah sebagai sumber pendapatan Negara dan daerah

2. Jenis-jenis pajak

Berdasarkan ahsil observasi dan wawancara di tempat praktik kerja jenis-jenis pajak adalah sebagai berikut :

a. Pajak hiburan yaitu pajak atas penyelenggaraan hiburan. Objek pajak ini adalah semua jenis pertunjukkan, permainan dan keramaian dengan nama dan bentuk apapun yang dipungut bayaran

b. Pajak hotel yaitu pajak atas pelayanan hotel. Objek pajak ini adalah bangunan yang khusus disediakan bagi orang untuk dapat menginap, memperoleh pelayanan dan fasilitas lainnya dengan bayaran. Subjek pajak ini yaitu setiap orang atau badan hokum yang melakukan pembayaran atas pelayanan hotel

c. Pajak restoran/rumah makan yaitu pajak atas pelayanan restoran. Objek pajak ini adalah tempat menyantap makanan dan minuman yang disediakan dengan dipungut bayaran. Subjeknya yaitu setiap orang atau badan hokum yang melakukan pembayaran atas pelayanan restoran

d. Pajak penerangan jalan (Perda No.20 Tahun 1998 tentang penerangan jalan). Objek pajak ini adalah setiap penggunaan tenaga listrik. Subjek pajak ini adalah orang pribadi atau badan hukum yang menjadi pelanggan listrik dan pengguna listrik

e. Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan C (Perda No. 02 Tahun 1998 tentang Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan C). Objek pajak ini adalah kegiatan eksploitasi bahan galian C yang meliputi asbes, batu tulis, batu setengah permata, batu apung, batu kapur, batu permata, garam batu, grafit kalsit, kaolin, magesit, marmer, nitrat, pasir dan kerikil, talk, tanah liat, dll. Subjek pajak ini adalah orang pribadi atau badan yang mengeksploitasikan bahan galian golongan C

f. Pajak parkir (Perda No. 13 Tahun 1998 tentang Pajak Parkir). Objek pajak ini adalah pajak yang dikenakan atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan oleh orang pribadi atau badan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor dan garasi kendaraan bermotor yang memungut bayaran.

Subjek pajak ini adalah orang atau badan yang menyelenggarakan tempat perparkiran (swasta).

g. Pajak reklame yaitu pajak atas penyelenggaraan reklame. Objek pajak ini adalah benda, alat, pembuatan atau median yang menurut bentukdan corak ragamnya untuk tujuan komersial, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan suatu barang, jasa atau orang ataupun untuk menarikperhatian umum kepada suatu barang atau jasa atau orang untuk menarik perhatian umum kecuali yang dilakukan pemerintah. Subjek pajak ini adalah setiap orang atau badan hukum yang melakukan pembayaran atas pelayanan pajak reklame.

Pajak reklame dibagi atas beberapa jenis :

1. Reklame megatron adalah reklame yang menggunakan layar monitor besar
   berupa program reklame atau iklan bersinar dengan gambar atau tulisan berwarna yang dapat berubah-ubah, terprogram dan dapat difungsikan dengan
   tenaga listrik.
2. Reklame video wall
3. Reklame dynamics wall
4. Reklame billboard/bando jalan
5. Reklame papan adalah rekame yang terbuat dari papan kayu, termasuk seng atau bahan lain yang sjenis dipasang atau digantungkan atau dibuat pada bangunan, tembok, dinding, pagar, pohon, tiang, dan sebagainya baik bersinar maupun yang disinari.
6. Reklame kain atau spanduk adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan kain, termasuk kertas, plastik, karet, atau bahan lain yang sejenis dengan itu.
7. Reklame poster atau tempelan adalah reklame yang berbentuklembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat

diminta untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada sustu benda dengan ketentuan luasnya tidak lebih dari 200 cm2 perlembar.

8. Reklame selebaran/brosur adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakn dengan cara disebarkan, diberikan, atau dapat diminta dengan ketentuan tidak untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada suatu benda lain.
9. Reklame berjalan pada kendaraan adalah reklame yang ditempatkan atau ditempelkan pada kendaraan yang diselenggarakan dengan mempergunakan kendaraan atau dengan cara dibawa oleh orang.
10. Reklame udara/balon adalah reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan gas, laser, pesawat, atau alat lain yang sejenis.
11. Reklame suara adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan kata-kata yang diucapkan atau dengan suara yang ditimbulkan dari atau oleh perantaraan alat.
12. Reklame film/slide adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan klise berupa kaca atau film, ataupun bahan-bahan sejenis, sebagai alat untuk diproyeksikan dan atau dipancarkan pada layar atau benda lain di dalam ruangan.
13. Reklame peragaan adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara memperagakan suatu barang dengan atau tanpa disertai suara.
14. Reklame profesi
15. Reklame radio dan televisi
16. Reklame warta harian, warta mingguan dan sejenisnya

3.3 Fungsi dan ruang Lingkup Kegiatan Administrasi Pajak Reklame

1. Fungsi Administrasi Pajak Reklame

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di tempat praktik kerja fungsi administrasi pajak reklame yaitu :

a. Memberikan pelayanan kepada wajib pajak yang akan memasang reklame
b. Sebagai penunjang kegiatan operasional Dipenda
c. Sebagai penghimpun dan pengelola mengenai pembayaran pajak reklame

2. Ruang Lingkup Kegiatan Administrasi Pajak Reklame

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di tempat praktik kerja ruang lingkup kegiatan administrasi pajak reklame adalah sebagai berikut :

a. Menghimpun, mengolah data objek dan subjek wajib pajak
b. Melaksanakan pemeriksaan lokasi wajib pajak
c. Menyusun daftar induk wajib
d. Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran
e. Membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak
f. Penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)
g. Membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak
h. Melakukan penghitungan penetapan pajak
i. Menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan
j. Membantu melakukan perumusan SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terutang)
k. Melakukan penelitian dan penghitungan penetapan pajak
l. Membuat dan menerbitkan SKP (Surat Ketetapan Pajak)
m. Melakukan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan pembayaran

n. Menyiapkan laporan penerimaan dan tunggakan pembayaran
o. Menerima dan mencatat semua SKP (Surat Ketetapan Pajak)

3.4 Pelaksanaan Prosedur Administrasi Pajak Reklame Spanduk

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di tempat praktik kerja, pelaksanaan prosedur administrasi pajak reklame adalah sebagai berikut :

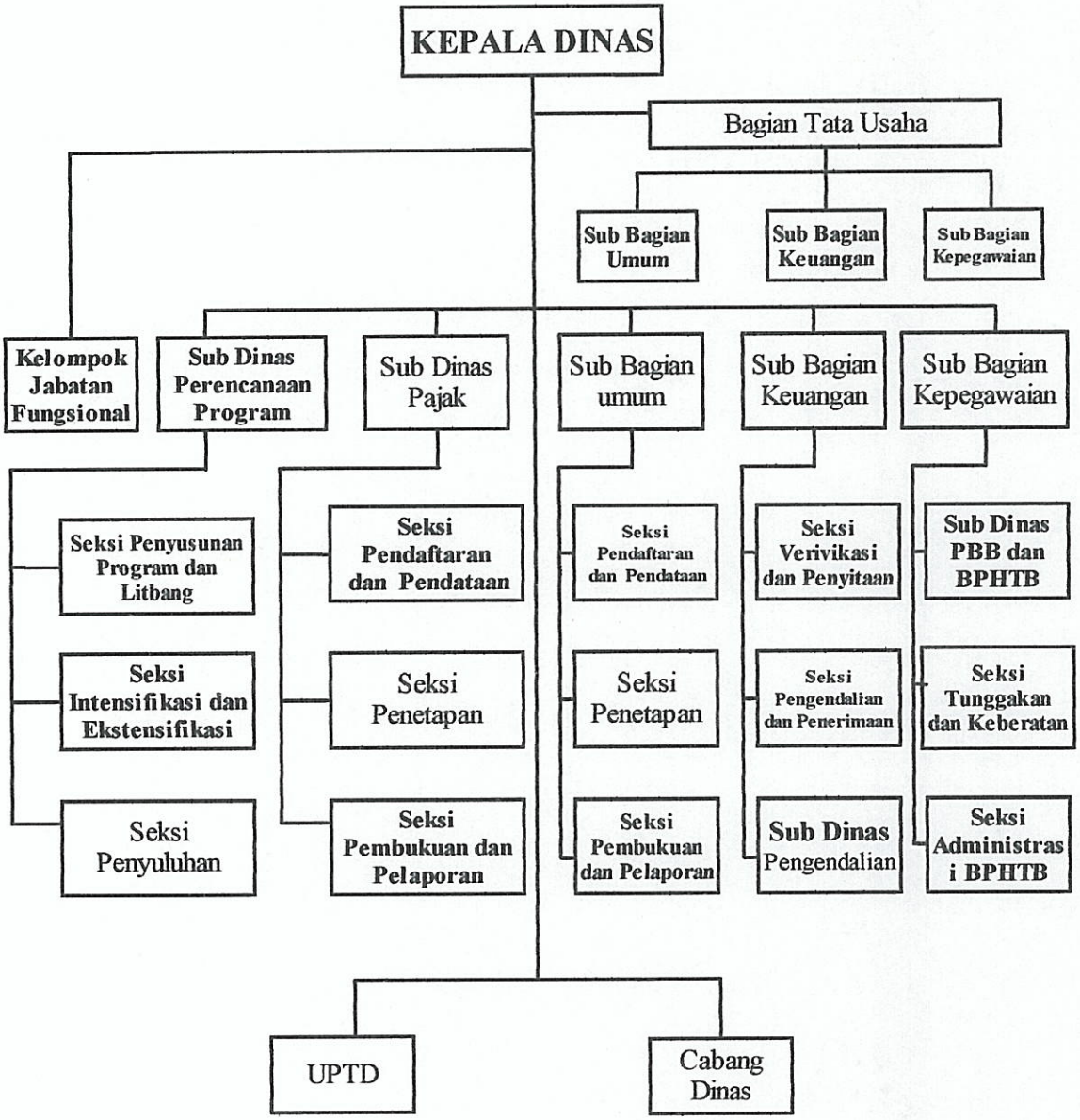
1. Petugas pertamanan memberikan Surat Permohonan Ijin Penyelenggaraan Reklame/SPIPR sebanyak 3 lembar untuk diisi oleh Wajib Pajak (WP) yang akan memasang reklame spanduk
2. SPIPR yang telah diisi oleh WP ditandatangani terlebih dahulu sebelum diserahkan ke petugas pertamanan untuk dibuatkan surat rekomendasi sebanyak 3 lembar. SPIPR lembar 1 diserahkan ke WP sedangkan SPIPR lembar 2 dan 3 disimpan petugas pertamanan untuk diarsipkan
3. Surat rekomendasi diisi oleh petugas sesuai dengan SPIPR yang telah diisi oleh WP yang kemudian diserahkan kepada Kepala Subdin Dekorasi Kota dan Kepala Dinas Pertamanan dan Pemakaman untuk ditandatangani
4. Surat rekomendasi yang telah ditandatangani diserahkan ke petugas pertamanan. Surat rekomendasi lembar 2 dan 3 di arsipkan oleh petugas pertamanan sedangkan surat rekomendasi lembar 1 diserahkan ke WP sebagai pengantar ke Dipenda
5. WP membawa surat rekomendasi dari dinas pertamanan untuk dijadikan dasar penghitungan pajak di Dipenda
6. Petugas pendataan reklame mendata dan membuat SPTPD/Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dan formulir pendaftaran
7. SPTPD yang telah diisi dan dihitung kemudian diberi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), setelah itu ditandatangani oleh wajib pajak dan petugas pendataan reklame
8. Melalui koordinator reklame masing-masing wilayah SPTPD yang asli pada lembar ke-1 diserahkan ke Seksi Penetapan bagian komputer

(operator), lembar ke-2 diserahkan ke TU Seksi Pendaftaran dan Pendataan, lembar ke-3 diserahakn ke staf administrasi seksi Pendaftaran dan Pendataan, lembar ke-4 diserahkan ke koordinator Seksi Pendaftaran dan Pendataan dan lembar ke-5 diserahkan WP setelah diberi NPWPD dan ditandatangani oleh WP dan petugas pendataan reklame Seksi Pendaftaran dan Pendataan

9. Bagian komputer memasukkan SPTPD yang diterima dari koordinator pajak reklame Seksi Pendaftaran dan Pendataan untuk di proses dan ditetapkan pajaknya
10. Bagian komputer mencetak SKPD/Surat Ketetapan Pajak Daerah,nota perhitungan pajak daerah dan himpunan SKPD
11. Nota perhitungan, SKPD dan himpunan SKPD disortir berdasarkan masing-masing kecamatan
12. Nota perhitungan, SKPD disatukan pada himpunan kemudian dikirim ke koordinator pajak reklame Seksi Penetapan untuk diberi nomor pada masing-masing SKPD berdasarkan tanggal cetak dan wilayah. Apabila nomornya tidak cocok/sesuai maka dikembalikan lagi ke bagian komputer untuk dibetulkan dan dicetak ulang
13. Nota penghitungan, SKPD dan himpunan SKPD yang sudah sesuai diserahkan ke kepala Seksi Penetapan dan Kepala Subdin Pajak untuk ditandatangani
14. SKPD lembar ke-4 yang telah ditandatangani diberikan pada koordinator reklame Seksi Penetapan, sedangkan SKPD lembar 1,2,3 diserahkan ke koordinator reklame Seksi Pendaftaran dan Pendataan
15. Tembusan himpunan SKPD dan nota perhitungan diberikan ke Seksi Pembukuan subdin Pajak untuk dibukukan
16. SKPD yang diterima oleh koordinator reklame Seksi Pendaftaran dan Pendataan diberikan ke WP untuk dibayar

17. WP melakukan pembayaran di BKP (Bendaharawan Khusus Penerima) dengan menyerahkan SKPD lembar 1,2 dan 3
18. BKP menerima pembayaran dari WP kemudian SKPD lembar ke-2 diambil oleh BKP untuk arsip, lembar ke-3 diserahkan ke Seksi Pembukuan Subdin Pajak untuk diarsipkan dan lembar ke-1 diserahkan ke WP
19. WP yang telah melakukan pembayaran, menyerahkan spanduk kepada petugas pendaftaran dan pendataan untuk diserahkan kepada koordinator pajak Seksi Pendaftaran dan Pendataan
20. Koordinator pajak reklame Seksi Pendaftaran dan Pendataan memberi tandatangan dan cap tanggal, bulan dan tahun
21. Spanduk yang telah ditandatangani bisa dipasang oleh WP

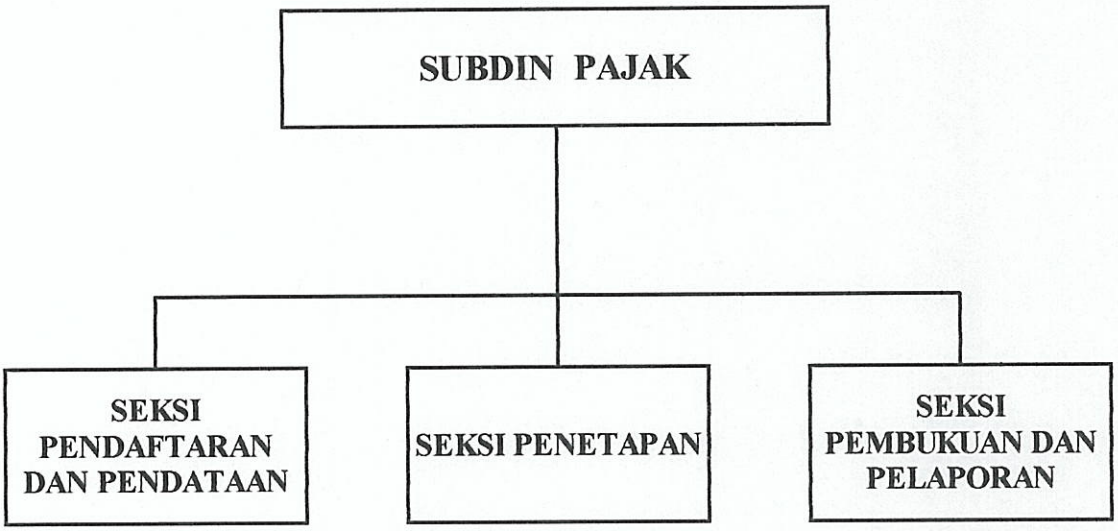
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BANDUNG



GAMBAR 1

PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG
NOMOR : 05 TAHUN 2001
TANGGAL : 07 MARET 2001

STUKTUS ORGANISASI PADA SUBDIN PAJAK DI DIPENDA KOTA BANDUNG



GAMBAR 2


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM