PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DAERAH DI DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA YOGYAKARTA

Laporan Magang

Disusun Oleh:

Desie Arismawati
14212046

Program Studi Akuntansi
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia

2016

PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DAERAH DI DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA YOGYAKARTA

Laporan Magang

Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Disusun Oleh:

Desie Arismawati
14212046

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2016

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG

PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DAERAH
DI DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
KOTA YOGYAKARTA

Disusun Oleh:

Nama	**: Desie Arismawati**
No. Mahasiswa	**: 14212046**
Jurusan	**: Akuntansi**

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
pada tanggal: 09 Agustus 2016
Dosen Pembimbing

PROGRAM DIPLOMA 3

(Salsabilla)

ii

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

"Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku"

Yogyakarta, 09 Agustus 2016
Penulis

Desie Arismawati

iii

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas kesehatan yang di berikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang sesuai dengan yang penulis harapkan. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu memberikan rahmat dan hidayahnya.

Penulisan laporan magang yang berjudul "Prosedur Penagihan Pajak Daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta" ini dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan jenjang pendidikan Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Penyusunan laporan magang ini dapat terselesaikan dengan lancar tentunya tidak terlepas dari pihak-pihak yang mendukung dengan memberikan motivasi dan bantuan kepada penulis sehingga penulis senantiasa bersemangat dan terdorong untuk segera menyelesaikan laporan magang ini. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih kepada:

1) Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, kesehatan dan kemudahan dalam hal apapun kepada penulis.
2) Kedua orangtua yang sangat penulis sayangi yaitu Bapak Rifki Nurhadi dan Ibu Samini yang telah memberikan dukungan materil maupun moril serta doa yang selalu mereka panjatkan untuk penulis, terutama doa Ibu dan semangat yang diberikannya membuat penulis merasa lebih tenang dalam mengerjakan laporan ini.

3) Kedua adik penulis yaitu Dwi Kurniawan dan Trie Febbry Hadi Sampoerna, yang senantiasa selalu memberikan motivasi kepada penulis untuk segera menyelesaikan laporan ini, dan memberikan semangat dalam menjalankan perkuliahan selama di Kampus Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
4) Wali penulis selama di Yogyakarta yaitu Bapak Rozikin, S.Kom dan Ibu Karsiti yang senantiasa menjaga dan memenuhi kebutuhan penulis dengan baik selama menjalankan segala aktivitas di Yogyakarta.
5) Seluruh keluarga besar yang selalu mendukung dan mendoakan kelancaran penulis dalam mengerjakan laporan magang ini.
6) Ibu Dra. Nurfauziah, MM. selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
7) Ibu Selfira Salsabila, SE., M.Ak., Ak. selaku Dosen Pembimbing penulisan Tugas Akhir.
8) Ibu E. Irawati, SIP. selaku Kepala Seksi Penagihan dan Keberatan di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
9) Seluruh personil Seksi Penagihan dan Keberatan di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta, yang senantiasa membimbing penulis selama magang dan memberikan suatu pengalaman baru yang asyik, seru dan sangat mengesankan.
10) Teman-teman Kurcaci yaitu Mourina Lorenza, Arina Indah S, Rindang Muslikhah. Terimakasih kalian sudah menemani hari-hari penulis dengan

coretan coretan cerita suka dan duka, yang sama-sama bersaing untuk mengejar prestasi tetapi tetap selalu saling menyayangi satu sama lain.

11) Teman-teman seperjuangan yaitu Komariyah, Riska Nurhalimah, Rezkiyana Ulfha I, Auliya Bil Allafa, Brilian Aditama, Muhammad Syarif. Terimakasih untuk kalian semua yang sudah memberikan saran-saran yang baik untuk penulis, kalian memang terbaik.
12) Keluarga Akuntansi A 2014 yang bersama-sama menjalankan studi di Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia, dengan sama-sama kita berjuang, belajar, diskusi, kumpul bareng, saling berbagi cerita dari daerah masing-masing, terimakasih teman kalian sudah memberikan warna baru dalam hari-hari penulis.
13) Teman-teman lainnya yaitu Ari Hasbi, Fiqih Dharmasari, Devy R, dan Riska Ayu. Terimakasih atas doa yang sudah kalian panjatkan kepada penulis meskipun jauh kalian tetap menyayangi penulis dan mendoakan yang terbaik.
14) Serta seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Demikian laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik. Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih jauh dari kesempurnaan maka dari itu penulis mohon saran yang membangun sehingga dapat bermanfaat bagi semua pihak.

DAFTAR ISI

Halaman Judul i

Halaman Pengesahan ii

Pernyataan Bebas Penjiplakan iii

Kata Pengantar iv

Daftar Isi vii

Daftar Tabel ix

Daftar Gambar x

Daftar Lampiran xi

BAB I: PENDAHULUAN 1

1.1 Dasar Pemikiran Magang 1

1.2 Tujuan Magang 3

1.3 Target Magang 4

1.4 Bidang Magang 4

1.5 Lokasi Magang 5

1.6 Jadwal Magang 6

1.7 Sistematika Penulisan 6

BAB II: LANDASAN TEORI 8

2.1 Pajak Daerah 8

2.1.1 Pengertian Pajak Daerah 8

2.1.2 Istilah-Istilah dalam Pajak Daerah 8

2.1.3 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Daerah di Kota Yogyakarta 11

2.1.4 Jenis Pajak yang Dipungut di Kota Yogyakarta 11

2.2 Penagihan Pajak 17

2.2.1 Pengertian Penagihan Pajak 17

2.2.2 Prosedur Penagihan Pajak Berdasarkan UU RI Nomor 19 Tahun 2000 18

2.3 Sistem Informasi 19

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi 19

2.3.2 Fungsi Sistem Informasi 20

2.4 Bagan Alir (*Flowchart*) 20
2.4.1 Pengertian Bagan Alir 20
2.4.2 Simbol-Simbol yang digunakan dalam Pembuatan Bagan Alir 21

BAB III: ANALISIS DESKRIPTIF 25
3.1 Data Umum 25
3.1.1 Sejarah Singkat DPDPK Kota Yogyakarta 25
3.1.2 Visi dan Misi DPDPK Kota Yogyakarta 25
3.1.3 Tujuan DPDPK Kota Yogyakarta 26
3.1.4 Struktur Organisasi 27
3.2 Data Khusus 30
3.2.1 Prosedur dan Bagan Alir Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta 30
3.2.2 Kendala dalam Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta 35
3.2.3 Strategi untuk Mengatasi Kendala dalam Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta 36

BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN 39
4.1 Kesimpulan 39
4.2 Saran 40

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jadwal Magang 6
Tabel 2.1: Simbol-Simbol *Flowchart* 21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Lokasi DPDPK Kota Yogyakarta 5
Gambar 3.1: Bagan Struktur Organisasi DPDPK Kota Yogyakarta..... 29
Gambar 3.2: Bagan Alir Prosedur Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta 33
Gambar 3.3: Bagan Alir Prosedur Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta (lanjutan) 34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin Magang
Lampiran 2: Surat Keterangan Selesai Magang
Lampiran 3: Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
Lampiran 4: Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)
Lampiran 5: Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)
Lampiran 6: Surat Teguran Pajak Reklame
Lampiran 7: Berita Acara Penagihan Pajak Daerah
Lampiran 8: Tanda Terima Sementara Pajak Daerah
Lampiran 9: Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Perpajakan adalah suatu bidang keilmuan yang menarik untuk dipelajari dan menantang untuk diaplikasikan. Siahaan (2010) menyatakan pajak daerah sebagai sumber penerimaan daerah telah dipungut di Indonesia sejak awal kemerdekaan Indonesia. Sumber penerimaan ini terus dipertahankan sampai dengan era otonomi daerah dewasa ini. Penetapan pajak daerah sebagai sumber penerimaan daerah ditetapkan dengan dasar hukum yang kuat, yaitu undang-undang, khususnya undang-undang pemerintahan daerah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Pembiayaan untuk penyelenggaraan pemerintah daerah tersebut memerlukan pendanaan. Pendanaan diperoleh dari berbagai macam pendapatan daerah, salah satunya adalah Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang terdiri dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-Lain PAD yang sah. Seluruh pendapatan tersebut akan dikelola melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

yang kemudian dialokasi dalam bentuk belanja untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintah daerah telah diizinkan untuk memungut sejumlah pajak daerah dalam rangka memberi peluang kepada daerah untuk bisa menggali secara maksimal sumber dana yang ada di daerahnya, dengan memperhatikan kondisi ekonomi dan sosial daerah serta unsur legalitasnya.

Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta mengelola 10 (sepuluh) jenis pajak daerah yaitu, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, BPHTB, dan PBB-P2. Hal ini dilakukan agar daerah-daerah dapat mengurus rumah tangganya sendiri secara bertanggung jawab. Otonomi daerah telah membawa banyak perubahan dalam sistem pemerintahan Indonesia, jika dahulu daerah bersifat pasif maka sekarang daerah dituntut untuk aktif dalam mengelola dan mengembangkan daerahnya. Oleh karena itu, daerah berlomba-lomba meningkatkan sumber pendapatannya dengan mengenakan berbagai pajak daerah yang memang menjadi kewenangannya.

Sistem yang digunakan dalam pemungutan pajak secara umum yaitu *self assesment system* dan *official assesment system*. *Self assesment system* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan kepercayaan dan tanggungjawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan, dengan mempergunakan sarana yang telah ditentukan untuk keperluan tersebut. *Official assesment system* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk

menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Pengelolaan pajak tersebut dapat menimbulkan adanya pajak-pajak yang terhutang, baik yang disebabkan wajib pajak tidak membayar atau belum membayar, atau sudah membayar tetapi belum sesuai ketentuan yang berlaku sehingga petugas pajak perlu melakukan tindakan penagihan pajak. Dalam hal ini, maka konteks bagaimana prosedur penagihan pajak daerah akan dirumuskan lebih detail dan jelas.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membuat laporan mengenai penagihan pajak di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta dengan judul **"PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DAERAH DI DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA YOGYAKARTA."**

1.2 Tujuan Magang

Pelaksanaan magang di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan (DPDPK) Kota Yogyakarta bertujuan sebagai berikut:

1) Untuk mengetahui prosedur dan bagan alir penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
2) Untuk mengetahui kendala dalam penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
3) Untuk mengetahui strategi penagihan pajak daerah guna mengatasi kendala dalam penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.

1.3 Target Magang

Target dalam pelaksanaan magang di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan (DPDPK) Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1) Mampu menjelaskan prosedur dan bagan alir penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
2) Mampu menjelaskan kendala dalam penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
3) Mampu menjelaskan strategi penagihan pajak daerah guna mengatasi kendala dalam penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.

1.4 Bidang Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di Seksi Penagihan dan Keberatan, Bidang Pajak Daerah, Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta. Tugas seksi penagihan dan keberatan antaralain yaitu:

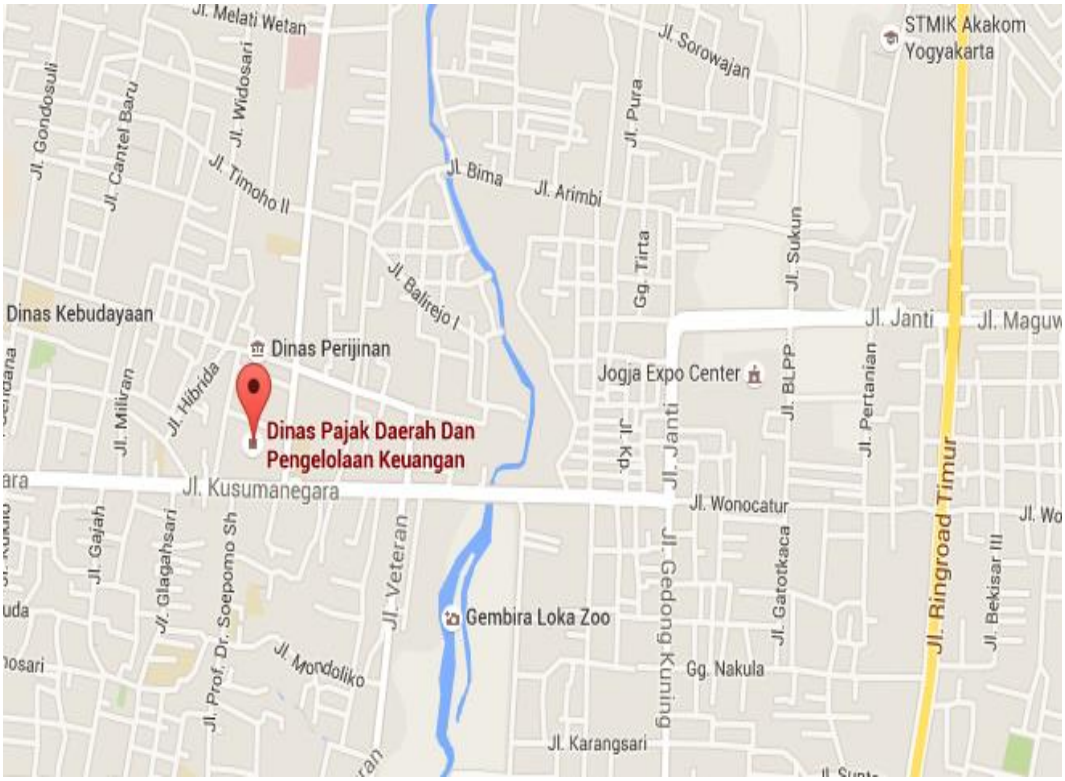
1) Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penagihan dan keberatan.
2) Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan seksi.
3) Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penagihan dan keberatan pajak daerah.

4) Melakukan proses penagihan pajak daerah.

5) Melaksanakan pembinaan wajib pajak.

1.5 Lokasi Magang

Kegiatan magang di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta berlokasi di Walikota Yogyakarta, Jl. Kenari No.56, Muja Muju, Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Lebih lanjut, dapat dilihat pada Gambar 1.1



Sumber: https://www.maps.google.com

Gambar 1.1 Lokasi DPDPK Kota Yogyakarta

1.6 Jadwal Magang

Magang dilakukan dalam periode 2016-2017. Waktu magang menyesuaikan jam kerja di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta. Lebih lanjut, dapat dilihat pada Tabel 1.1

Tabel 1.1 Jadwal Magang

No	KETERANGAN	MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan Magang																
2	Pembuatan TOR																
3	Pengumpulan Data																
4	Pengumpulan Referensi																
5	Penyusunan Laporan TA																
6	Bimbingan																
7	Pengumpulan Laporan TA																
8	Ujian TA																

: Kegiatan yang dilakukan

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan magang ini secara garis besar terdiri dari 4 bagian yaitu:

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang di dalamnya berisi tentang dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang, dan sistematika penulisan laporan magang.

BAB II: LANDASAN TEORI

Bab ini merupakan bab yang didalamnya menjelaskan teori-teori yang melandasi permasalahan dalam penelitian dan menjadi acuan dalam penulisan laporang magang.

BAB III: ANALISIS DESKRIPTIF

Bab ini terdiri dari data umum dan data khusus. Data umum menjelaskan gambaran umum, struktur organisasi, tujuan, visi, dan misi instansi. Data khusus mendeskripsikan data hasil temuan di lapangan yang sesuai dengan topik yang diangkat. Bab ini merupakan bagian yang penting sebagai bahan untuk menyusun kesimpulan, rekomendasi kebijakan bagi instansi, dan saran.

BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini akan menguraikan kesimpulan hasil analisis dari bab sebelumnya. Kesimpulan ini disusun berdasarkan rumusan permasalahan yang disusun. Saran ini disusun berdasarkan hasil dari kesimpulan yang disusun.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pajak Daerah

2.1.1 Pengertian Pajak Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah, Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Berdasarkan uraian diatas, Pajak Daerah adalah suatu kontribusi wajib yang harus dibayar oleh Wajib Pajak untuk keperluan Daerah guna memakmurkan rakyat, dan dikenakan kepada orang pribadi ataupun badan yang bersifat memaksa yang telah diatur dengan undang-undang yang berlaku.

2.1.2 Istilah-Istilah Dalam Pajak Daerah

Berikut adalah penjelasan beberapa istilah penting yang ada dalam pajak daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011, yaitu:

1) Subyek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
2) Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban

perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

3) Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
4) Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
5) Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
6) Pajak Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
7) SPTPD singkatan dari Surat Pemberitahuan Pajak Daerah adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

8) SSPD singkatan dari Surat Setoran Pajak Daerah adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
9) SKPD singkatan dari Surat Ketetapan Pajak Daerah adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
10) SKPDKB singkatan dari Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
11) SKPDN singkatan dari Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
12) SKPDLB singkatan dari Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
13) STPD singkatan dari Surat Tagihan Pajak Daerah adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

14) SPPT singkatan dari Surat Pemberitahuan Pajak Terutang adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang dan bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan bangunan.

2.1.3 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Daerah di Kota Yogyakarta

Berikut adalah dasar hukum pajak daerah di Kota Yogyakarta yaitu:

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah.

2.1.4 Jenis Pajak yang Dipungut di Kota Yogyakarta

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, berikut adalah jenis pajak yang dipungut di Kota Yogyakarta.

1) Pajak Hotel

Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Objek pajak hotel 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. Subyek pajak hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel. Wajib pajak hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel. Dasar

pengenaan pajak hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel. Tarif pajak hotel ditetapkan sebesar sepuluh persen.

2) Pajak Restoran

Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang di sediakan oleh restoran. Objek restoran adalah pelayanan yang disediakan restoran meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain. Subjek pajak restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran. Wajib pajak restoran adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran. Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran. Tarif pajak restoran ditetapkan sebesar sepuluh persen.

3) Pajak Hiburan

Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan. Objek pajak hiburan adalah jasa penyelengggaraan hiburan dengan dipungut bayaran. Subjek pajak hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menikmati hiburan. Wajib pajak hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan. Dasar pengenaan pajak hiburan adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan. Jumlah uang yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud di atas termasuk potongan harga dan tiket Cuma-Cuma yang diberikan kepada penerima jasa hiburan.

Tarif pajak hiburan ditetapkan sebagai berikut:

a) Tontonan film sebesar sepuluh persen.

b) Pagelaran kesenian non tradisional (musik, tari dan/atau busana) sebesar lima belas persen.

c) Pagelaran kesenian tradisional sebesar tujuh koma lima persen.

d) Konteks kecantikan, binaraga dan sejenisnya sebesar tiga puluh persen.

e) Pameran sebesar sepuluh persen.

f) Diskotik, klab malam dan sejenisnya sebesar empat puluh persen.

g) Karaoke sebesar tiga puluh persen.

h) Sirkus, akrobat, dan sulap sebesar dua puluh persen.

i) Permainan *bilyard, golf, bowling* sebesar dua puluh persen.

j) Pacuan kuda dan kendaraan bermotor sebesar dua puluh persen.

k) Permainan ketangkasan sebesar dua puluh persen.

l) Panti pijat/*massage*, refleksi dan mandi uap/*spa* sebesar dua puluh persen.

m) Pertandingan olahraga lima persen.

n) Pusat kebugaran (*fitness center*) sebesar sepuluh persen.

4) Pajak Reklame

Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Objek pajak reklame adalah semua penyelenggaraan reklame, meliputi reklame papan/*billboard*/videotron/megatron dan sejenisnya; reklame kain; reklame melekat/stiker; reklame selebaran; reklame berjalan (termasuk pada kendaraan); reklame udara; reklame apung; reklame suara; reklame film/slide; dan reklame peragaan. Subjek reklame adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan reklame. Wajib pajak reklame adalah orang pribadi atau badan yang

menyelenggarakan reklame. Dasar pengenaan pajak reklame adalah nilai sewa reklame. Tarif pajak reklame ditetapkan dua puluh lima persen.

5) Pajak Penerangan Jalan

Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain. Objek pajak penerangan jalan adalah penggunaan tenaga listrik dari sumber lain. Subjek pajak penerangan jalan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan tenaga listrik dari sumber lain. Wajib pajak penerangan jalan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan tenaga listrik dari sumber lain. Dasar pengenaan pajak penerangan jalan adalah nilai jual tenaga listrik. Tarif pajak penerangan jalan ditetapkan sebesar delapan persen. Penggunaan tenaga listrik dari sumber lain oleh industri dikenakan tarif pajak penerangan jalan sebesar tiga persen.

6) Pajak Parkir

Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir. Objek pajak parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor. Subjek pajak parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor. Wajib pajak parkir adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir. Dasar pengenaan pajak parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir. Tarif pajak parkir ditetapkan sebesar dua puluh persen.

7) Pajak Air Tanah

Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Objek pajak air tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Dikecualikan dari objek pajak air tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian, perikanan rakyat, peribadatan dan tempat social. Subjek pajak air tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Wajib pajak air tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Dasar pengenaan pajak air tanah adalah nilai perolehan air tanah. Tarif pajak air tanah ditetapkan sebesar dua puluh persen.

8) Pajak Sarang Burung Wallet

Pajak Sarang Burung Wallet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet. Objek pajak sarang burung wallet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung wallet. Subjek pajak sarang burung wallet adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang burung wallet. Wajib pajak sarang burung wallet adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang burung wallet. Dasar pengenaan pajak sarang burung wallet adalah nilai jual sarang burung wallet. Nilai jual sarang burung wallet dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang burung wallet yang berlaku di daerah yang bersangkutan dengan volume sarang burung wallet. Tarif pajak sarang burung wallet ditetapkan sebesar sepuluh persen.

9) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2011, PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan bangunan. Objek PBB-P2 adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan. Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan. Wajib PBB-P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan. Dasar pengenaan PBB-P2 adalah berdasarkan SPPT, SKPD, atau dokumen lain yang dipersamakan. Besaran NJOPTKP (Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak) ditetapkan sebesar Rp12.000.000,00. Tarif PBB-P2 adalah sebagai berikut:

a) 0,1% (nol koma satu persen) untuk NJOP sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
b) 0,125% (nol koma seratus dua puluh lima persen) untuk NJOP di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyard rupiah).
c) 0,160% (nol koma seratus enam puluh persen) untuk NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu milyard rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua milyard rupiah).
d) 0,220% (nol koma dua ratus dua puluh persen) untuk NJOP di atas Rp2.000.000.000,00 (dua milyard rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyard rupiah).

e) 0,3% (nol koma tiga persen) untuk NJOP lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyard rupiah).

10) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010, BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan. Objek BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Tarif BPHTB ditetapkan sebesar lima persen, khusus untuk waris dan hibah wasiat tarif pajak BPHTB ditetapkan sebesar dua koma lima persen.

2.2 Penagihan Pajak

2.2.1 Pengertian Penagihan Pajak

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2000 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 Tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Penagihan piutang pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak, dan tahun pajak.

2.2.2 Prosedur Penagihan Pajak Berdasarkan UU RI Nomor 19 Tahun 2000

Prosedur penagihan pajak sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa yaitu dengan mengecek dasar penagihannya antaralain STP, SKPKB, SKPKBT, dan lain-lain. Apabila sudah melewati 7 hari sejak jatuh tempo akan dikirimkan Surat Teguran atau Surat Peringatan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak. Jika utang pajak yang tercantum dalam Surat Teguran tetap saja tidak direspon atau belum dilunasi oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, maka setelah lewat 21 hari sejak tanggal Surat Teguran akan diterbitkan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang bersangkutan.

Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak. Biaya penagihan pajak yang dimaksud adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Jasa Penilai dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak. Dalam waktu 2 x 24 jam setelah Surat Paksa yang telah diberitahukan belum juga direspon oleh Wajib Pajak, maka Jurusita pajak dapat melakukan tindakan penyitaan. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, Penyitaan, dan Penyanderaan.

Ada saatnya Jurusita Pajak tidak menemukan obyek sita yang akan disita, maka tindakan pemblokiran nomor rekening, pencegahan, penyanderaan, dan pengumuman di Media Massa dapat dilakukan. Walaupun tindakan penyitaan telah dilakukan bahkan mungkin telah dilakukan lelang atas barang yang disita,

akan tetapi tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak maka tindakan pencegahan, dan lain-lain masih tetap dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak. Pencabutan sita dapat dilakukan Jurusita Pajak apabila utang pajak dan biaya penagihan pajak telah dilunasi oleh Penanggung Pajak. Pencabutan sita juga dapat dilakukan Jurusita Pajak apabila ada putusan dari pengadilan.

Lelang dalam jangka waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah tindakan penyitaan, utang pajak belum juga dilunasi akan dilanjutkan dengan pengumuman lelang melalui media massa. Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali. Penjualan secara lelang melalui Kantor Lelang Negara terhadap barang yang disita dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang. Dalam hal biaya penagihan paksa dan biaya pelaksanaan sita belum dibayar, maka akan dibebankan bersama-sama dengan biaya iklan untuk pengumuman lelang dalam surat kabar dan biaya lelang pada saat pelelangan. Catatan barang dengan nilai paling banyak Rp20.000.000,00 tidak harus diumumkan melalui media massa.

2.3 Sistem Informasi

2.3.1 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Romney dan Steinbart (2006), Sistem Informasi adalah suatu sistem yang menyediakan informasi untuk manajemen pengambilan keputusan/kebijakan dan menjalankan operasional dari kombinasi orang-orang, teknologi informasi dan prosedur-prosedur yang terorganisasi atau sistem

informasi diartikan sebagai kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi untuk mendukung operasi dan manajemen. Sedangkan dalam arti luas, sistem informasi diartikan sebagai sistem informasi yang sering digunakan menurut kepada interaksi antara orang, proses, algoritmik, data dan teknologi.

2.3.2 Fungsi Sistem Informasi

Menurut Romney dan Steinbart (2006), Fungsi sistem informasi adalah sebagai berikut:

1) Untuk meningkatkan aksesiblitas data yang ada secara efektif dan efisien kepada pengguna, tanpa dengan perantara sistem informasi.
2) Memperbaiki produktivitas aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
3) Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
4) Mengidentifikasi kebutuhan mengenai keterampilan pendukung sistem informasi.
5) Mengantisipasi dan memahami akan konsekuensi ekonomi.
6) Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
7) Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.

2.4 Bagan Alir (*Flowchart*)

2.4.1 Pengertian Bagan Alir

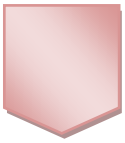
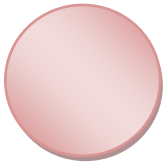
Menurut Romney dan Steinbart (2006), Bagan Alir (*Flowchart*) adalah teknik analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari

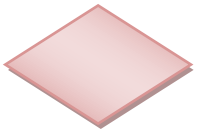
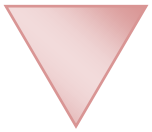
sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan, dan arus data yang melalui sistem.

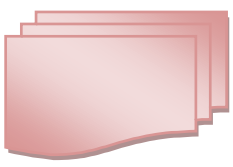
2.4.2 Simbol-Simbol yang Digunakan dalam Pembuatan Bagan Alir

Simbol-simbol yang digunakan untuk pembuatan bagan alir tersebut dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1 Simbol-Simbol *Flowchart*

	Simbol *Off-Page Connector* Simbol untuk keluar/masuk prosedur atau proses dalam lembar/halaman yang lain.
	Simbol *On-Page Connector* Simbol untuk menghubungkan arus pemrosesan di satu halaman yang sama, penggunaan konektor ini akan menghindari garis-garis yang saling silang di satu halaman.
	Simbol Pemrosesan Dengan Komputer Simbol untuk pemrosesan yang dilakukan dengan komputer.

	Simbol Proses Manual Simbol untuk pelaksanaan pemrosesan dilakukan secara manual.
	Simbol Keputusan Simbol untuk mengambil keputusan, dipergunakan dalam sebuah program komputer bagan alir untuk memperlihatkan pembuatan cabang ke jalan alternatif.
	Simbol Proses Pendukung Simbol untuk pemrosesan yang dilakukan dengan peralatan selain komputer.
	Simbol Terminal Simbol untuk permulaan atau akhir suatu proses, juga dipergunakan untuk menunjukan adanya pihak eksternal.
	Simbol *File* Simbol yang menunjukan bahwa data di simbol ini akan disimpan secara manual. Huruf yang ditulis di dalam simbol menunjukan urutan pengaturan *file* secara N= numeris, A= alfabetis, D= berdasar tanggal.

	Simbol Proses Pengetikan *Off-Line* Simbol untuk pemrosesan yang menggunakan peralatan pengetikan *off-line* (contoh: *key to disk, cash register*).
	Simbol Pengetikan *On-Line* Simbol operasi dengan menggunakan mesin yang mempunyai *keyboard*.
	Simbol *Input-Output*/Jurnal-Buku Besar Simbol yang menyatakan proses input dan output dan juga digunakan untuk mewakili jurnal dan buku besar dalam bagan alir dokumen.
	Simbol Dokumen Simbol untuk mewakili dokumen atau laporan, dokumen tersebut dapat dipersiapkan dengan tulisan tangan atau dicetak oleh komputer.
	Simbol Untuk Beberapa Tembusan Dokumen Simbol untuk membuat beberapa tembusan dari satu dokumen.
	Simbol Penyimpanan *On-Line* Simbol untuk menyimpan data di dalam *file on-line* temporer melalui media yang dapat diakses secara langsung, seperti *disk*.

	Simbol Pita Magnetis Simbol yang menyatakan data disimpan di dalam pita magnetis.

Sumber: Romney dan Steinbart (2006)

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Singkat DPDPK Kota Yogyakarta

Sejarah Dinas Pajak Daerah Dan Pengelolaan Keuangan (DPDPK) Kota Yogyakarta sebelumnya mengalami beberapa perubahan. Bertepatan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah mulai tahun 2001 terbentuk Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) bertugas dalam bidang keuangan daerah serta bertanggungjawab terhadap walikota. Dengan terbentuknya organisasi perangkat daerah bertujuan membawa perubahan penting dan lebih baik dalam mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pada tahun 2009, dengan berbagai pertimbangan berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2008 dan sebagai tindak lanjut pasal 45 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, dan Tugas Pokok Dinas Daerah maka Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) berubah nama menjadi Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.

3.1.2 Visi dan Misi DPDPK Kota Yogyakarta

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, dan Tugas Pokok Dinas Daerah

dan Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan maka visi, misi, tujuan, sasaran, dan kebijakan Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1) Visi Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan yaitu menjadi fasilisator dan motivator pengelolaan pajak daerah dan keuangan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
2) Misi Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan diwujudkan dengan cara sebagai berikut:
    a) Mewujudkan peningkatan pelayanan dan pendapatan daerah melalui pajak.
    b) Mewujudkan peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

3.1.3 Tujuan DPDPK Kota Yogyakarta

Terwujudnya peningkatan pelayanan dan pendapatan daerah serta peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

1) Sasaran Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan terselenggaranya fasilitasi pelayanan pajak daerah serta penyusunan dan pengendalian pengelolaan keuangan daerah.
2) Kebijakan, Optimalisasi sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dan pengaturan penyelenggaraan fungsi manajemen dan aparat secara profesional, transparan dan akuntabel.

3.1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan hubungan kerja dalam suatu fungsi yang menyeluruh dalam suatu organisasi yang terbentuk dari gabungan lalu lintas wewenang hak dan tanggung jawab. Tanpa struktur organisasi yang jelas, suatu organisasi tidak mungkin menyusun perencanaan yang berfungsi sebagai alat kontrol untuk menilai keberhasilan kerja. Fungsi masing-masing Bidang di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta sebagai berikut:

1) Kepala Dinas

Mempunyai tugas mengkoordinir tugas-tugas yang ada di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Yogyakarta sesuai dengan kebijakan, keputusan atau arahan dari Walikota dan Wakil Walikota Yogyakarta serta mengkoordinir pelaksanaan tugas para Kepala Bidang di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Yogyakarta.

2) Kelompok Jabatan Fungsional

Menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Dinas Daerah sesuai dengan keterampilan dan keahlian yang dimiliki.

3) Sekretariat

Berikut adalah bagian-bagian dalam sekretariat:

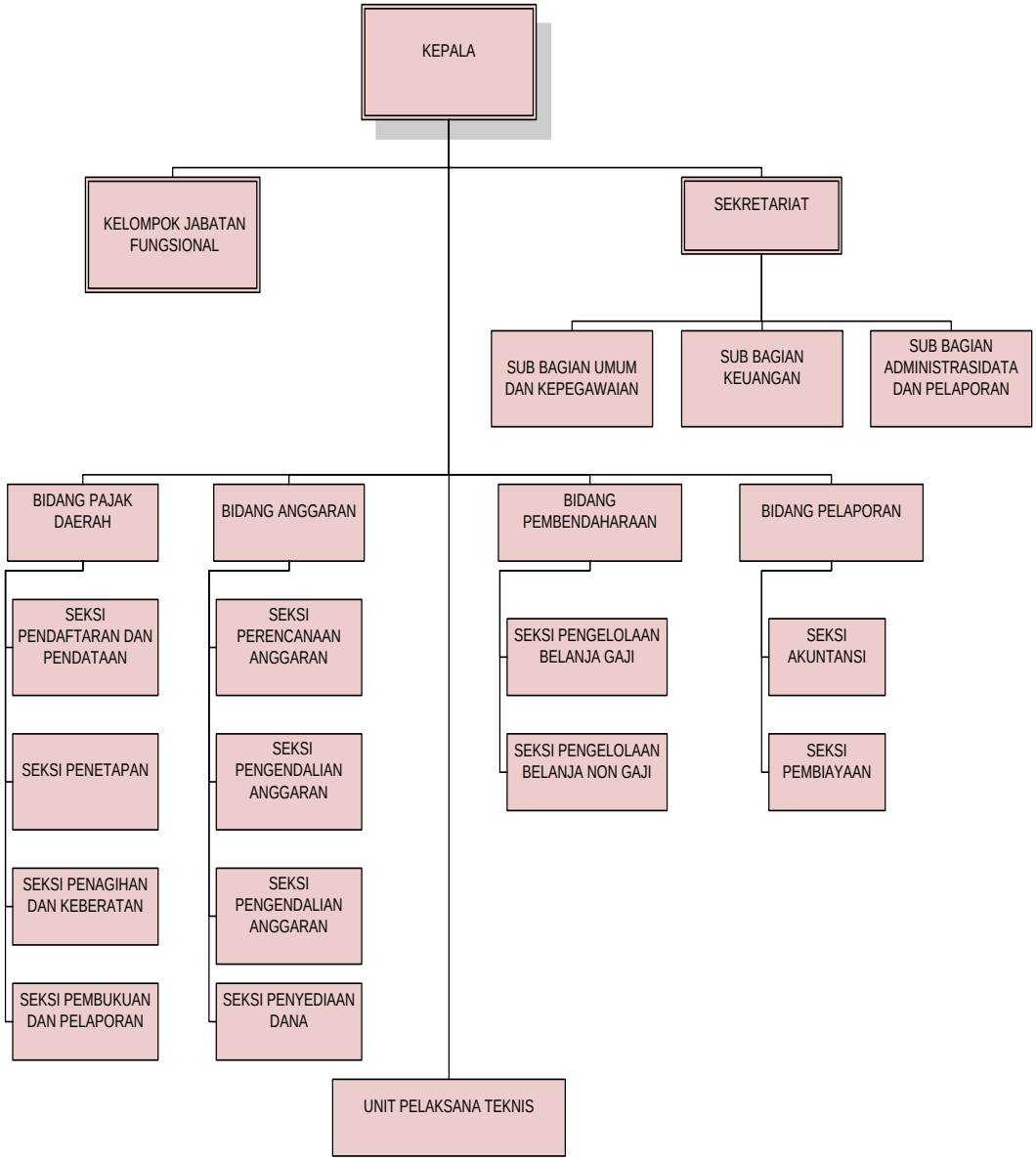
a) Bagian Umum dan Kepegawaian

b) Bagian Keuangan

c) Bagian Administrasi Data dan Pelaporan

d) Bidang Pajak Daerah, bidang pajak daerah terbagi beberapa seksi antaralain yaitu:
    a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan
    b. Seksi Penetapan
    c. Seksi Penagihan dan Keberatan
    d. Seksi Pembukuan dan Pelaporan
e) Bidang Anggaran, bidang anggaran terbagi beberapa seksi antaralain yaitu:
    a. Seksi Perencanaan Anggaran
    b. Seksi Pengendalian Anggaran
    c. Seksi Penyedia Dana
f) Bidang Perbendaharaan, bidang perbendaharaan terbagi beberapa seksi antaralain yaitu:
    a. Seksi Pengelolaan Belanja Gaji
    b. Seksi Pengelolaan Belanja Non Gaji
g) Bidang Pelaporan, bidang pelaporan terbagi beberapa seksi antaralain yaitu:
    a. Seksi Akuntansi
    b. Seksi Pembiayaan
h) Unit Pelaksana Teknis, unit pelaksana teknis melaksanakan tugas teknis tertentu yang spesifik dalam Dinas Daerah.

Berikut ini adalah bagan struktur organisasi Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan (DPDPK) Kota Yogyakarta.



Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi DPDPK Kota Yogyakarta

3.2 Data Khusus

3.2.1 Prosedur Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta

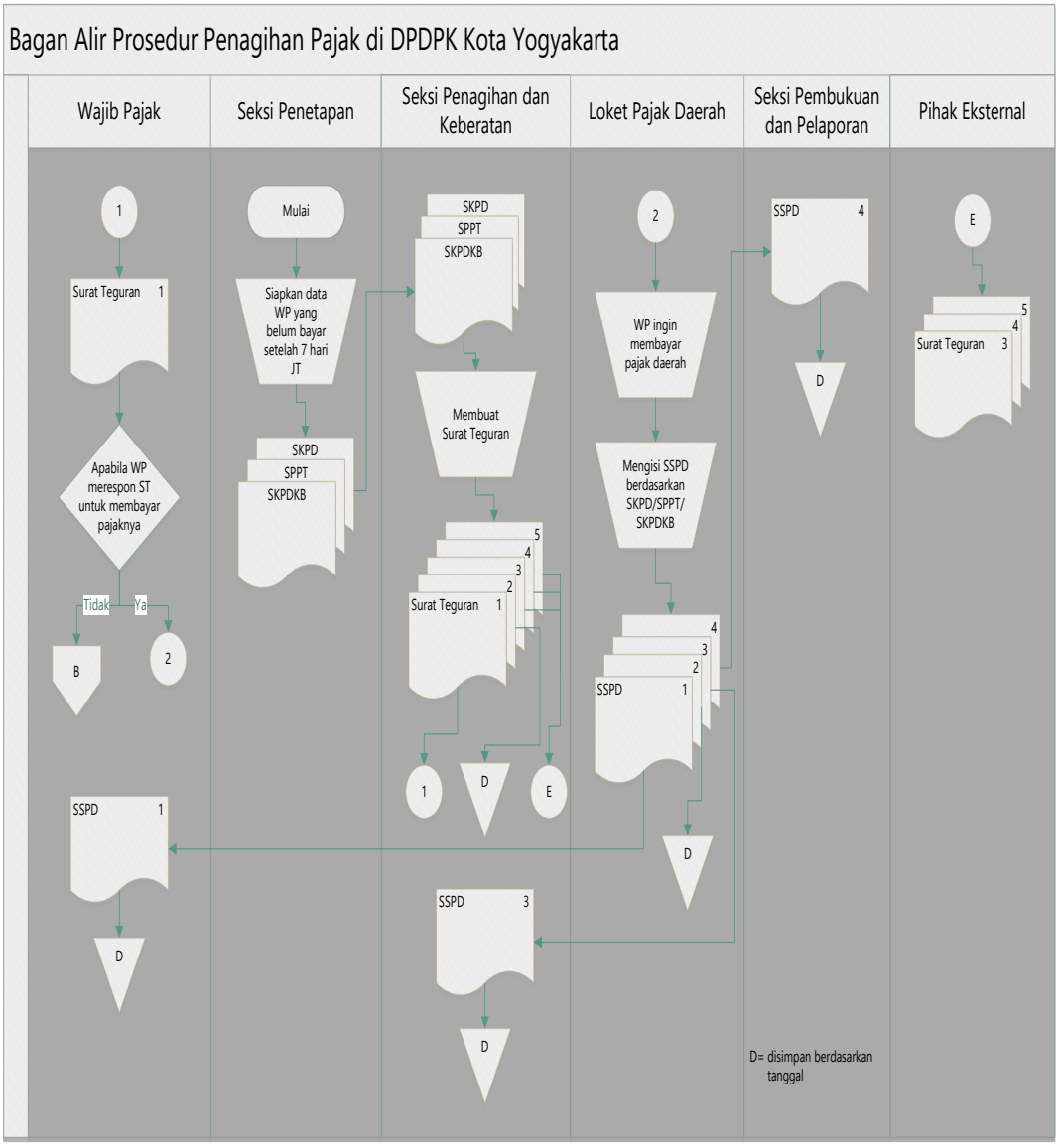
Penagihan dimulai apabila Wajib Pajak yang belum membayar pajak setelah 7 (tujuh) hari jatuh tempo. Seksi Penetapan akan menyiapkan data Wajib Pajak yang belum membayar pajaknya setelah 7 (tujuh) hari jatuh tempo agar segera ditagih ke seksi penagihan dan keberatan. Seksi Penetapan memberikan data berupa SKPD/SPPT/SKPDKB untuk mengetahui berapa jumlah ketetapan pajak WP yang menunggak/belum dibayar. Jumlah tunggakan tersebut akan dicantumkan dalam Surat Teguran yang akan dikirim ke WP. Sebelum melakukan penagihan langsung (*door to door*) ke WP, petugas pajak akan menerbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan terlebih dahulu. Surat Teguran dibuat oleh seksi penagihan dan keberatan dalam 5 (lima) rangkap, lembar pertama akan dikirimkan ke WP, lembar kedua diarsipkan oleh seksi penagihan dan keberatan, dan lembar ketiga sampai kelima akan ditembuskan ke pihak eksternal yaitu Dinas Ketertiban, Dinas Perizinan, dan Dinas Pariwisata. Pengiriman Surat Teguran ini dilakukan petugas pajak untuk mengingatkan kepada para WP yang menunggak untuk segera membayar pajaknya. Bagi WP yang akan membayar atau melunasi pajaknya, WP melakukan pembayarannya di loket pajak daerah di DPDPK Kota Yogyakarta, petugas pajak akan mengisi SSPD berdasarkan SKPD/SPPT/SKPDKB. Formulir SSPD tersebut dibuat 4 rangkap, lembar pertama akan diberikan kepada WP, lembar kedua akan disimpan loket pajak daerah, lembar ketiga akan di simpan seksi penagihan dan keberatan, dan lembar keempat akan disimpan seksi pembukuan dan pelaporan.

Bagi Wajib Pajak yang sudah dikirimkan Surat Teguran tetapi belum membayar atau melunasi pajaknya, petugas pajak berupaya untuk melakukan penagihan langsung (*door to door*). Petugas pajak akan menyiapkan berkas yang akan dibawa pada saat penagihan yaitu berupa Berita Acara 2 (dua) rangkap, Surat Teguran (copy) dan Tanda Terima Sementara 2 (dua) rangkap. Bagi WP yang membayar pajaknya pada saat penagihan, WP akan membayar pajak tersebut kepada petugas yang melakukan penagihan dan WP akan menandatangani Berita Acara dan Tanda Terima Sementara yang telah diisi oleh petugas pajak, setelah ditandatangani untuk Tanda Terima Sementara lembar pertama akan diberikan ke WP untuk disimpan, lembar kedua akan dilampirkan untuk menyetorkan hasil penagihan pajak tersebut ke Bank BPD DIY yang nantinya lembar kedua tersebut akan dikembalikan lagi ke petugas pajak tersebut untuk diarsipkan, sedangkan untuk Berita Acara lembar pertama akan disimpan petugas pajak yang melaksanakan penagihan, dan lembar kedua akan diberikan ke WP untuk disimpan.

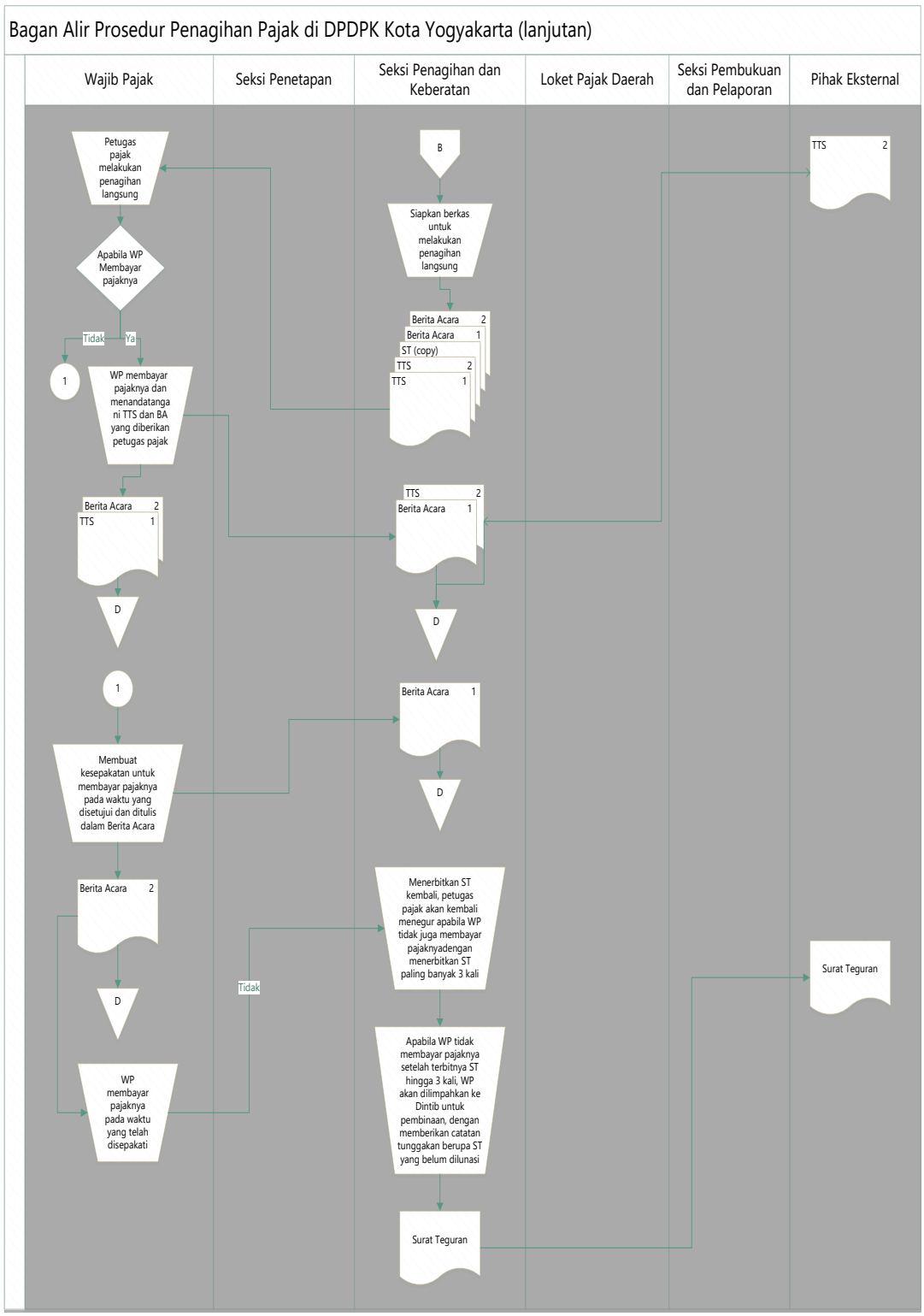
Bagi WP yang tidak membayar pajaknya pada saat penagihan langsung oleh petugas pajak, WP harus membuat kesepakatan kepada petugas pajak berupa tanggal untuk membayar/melunasi pajaknya, petugas pajak akan membuat keterangan mengenai hal tersebut dalam Berita Acara, lembar pertama akan disimpan petugas pajak dan lembar kedua akan diberikan ke WP untuk disimpan. Apabila WP tidak membayar/melunasi pajaknya pada tanggal yang telah disepakati, petugas pajak akan kembali menegur dengan menerbitkan kembali Surat Teguran. Apabila WP sudah ditegur sebanyak 3 (tiga) kali tetapi WP tidak

juga membayar atau melunasi pajaknya, DPDPK akan bekerja sama dengan Dinas Ketertiban. WP akan dilimpahkan ke Dinas Ketertiban dengan memberikan data WP berupa Surat Teguran yang belum dilunasi. WP akan diundang ke Dinas Ketertiban untuk pembinaan dan membuat surat peryataan untuk membayar pajaknya, baik langsung dilunasi atau diangsur. Jika WP tidak juga membayar atau melunasi pajaknya WP akan ditindaklanjuti Dinas Ketertiban untuk dilimpahkan ke Kejaksaan.

Berdasarkan uraian diatas, menyatakan bahwa prosedur penagihan pajak pada Dinas Pajak Daerah dan Pengelola Keuangan Kota Yogyakarta belum sesuai dengan penagihan yang dimaksudkan dalam UU Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa beserta perubahannya UU Nomor 19 Tahun 2000, karena tindakan yang dilakukan seksi penagihan dan keberatan di DPDPK hanya sampai memberikan surat teguran atau surat peringatan. Seksi penagihan di DPDPK Kota Yogyakarta tidak menerbitkan Surat Paksa dan lain-lain karena DPDPK belum mempunyai Jurusita Pajak.



Gambar 3.2 Bagan Alir Prosedur Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta



Gambar 3.3 Bagan Alir Prosedur Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta (lanjutan)

3.2.2 Kendala dalam Penagihan Pajak di DPDPK Kota Yogyakarta

Kendala dalam penagihan pajak di DPDPK yaitu tidak adanya Peraturan Daerah yang mengatur tentang penagihan dengan surat paksa, sampai saat ini penagihan di DPDPK masih mengacu pada UU Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa beserta perubahannya yaitu UU Nomor 19 Tahun 2000. Penagihan pajak di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta tidak sesuai dengan penagihan pajak yang diatur dalam UU Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa beserta perubahannya yaitu UU Nomor 19 Tahun 2000. Dalam hal ini, seperti yang sudah dijelaskan dalam prosedur penagihan pajak bahwa kendala dalam penagihan pajak di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta yaitu tidak adanya Jurusita Pajak, tidak adanya Jurusita Pajak disebabkan karena terbatasnya sumber daya manusia yang ada di DPDPK. Jurusita Pajak memiliki peranan yang penting dalam penagihan pajak, mulai dari penagihan seketika dan sekaligus hingga melaksanakan penyanderaan.

Penagihan pajak di DPDPK juga masih belum optimal, hal ini disebabkan pula karena kurangnya sumber daya manusia. Salah satu contoh akibat yang terjadi karena kurangnya SDM ini yaitu ada beberapa petugas pajak diseksi penagihan yang pekerjaannya merangkap (*double*), terjadinya hal ini juga memungkinkan pekerjaan lain akan menumpuk yang nantinya bisa terbengkalai. Banyaknya WP yang menunggak dalam arti pajak yang terhutang tidak dibayarkan/dilunasi penyebab terjadinya menumpuknya data tunggakan untuk ditagih. Hal ini mungkin terjadi karena masih banyak masyarakat yang awam

untuk membayar pajak, banyak dari mereka yang masih belum mengerti pentingnya membayar pajak serta bagaimana cara melaporkan dan menyetorkan pajaknya sendiri.

3.2.3 Strategi untuk Mengatasi Kendala dalam Penagihan Pajak Daerah di DPDPK Kota Yogyakarta

Berdasarkan kendala tersebut, maka strategi untuk mengatasi kendala penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1) Penyediaan sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi sebagai Jurusita Pajak.

Berdasarkan Undang Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa dan perubahannya, yaitu Undang Undang Nomor 19 tahun 2000, Jurusita Pajak memiliki peranan yang strategis. Selama ini DPDPK Kota Yogyakarta hanya melakukan penagihan pajak secara pasif dalam bentuk pengiriman surat teguran dan/atau surat peringatan dan/atau surat lain yang sejenis, sehingga belum memasuki tahapan penagihan aktif atau penagihan pajak dengan surat paksa. Sebagaimana diatur dalam undang-undang tersebut proses penagihan pajak dengan surat paksa hanya dapat dimulai oleh Jurusita Pajak, dalam bentuk:

a) Melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus.
b) Memberitahukan Surat Paksa.
c) Melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

d) Melaksanakan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.

Sehubungan pengangkatan Jurusita Pajak harus memenuhi persyaratan, salah satunya adalah diklat jurusita pajak, maka penyediaan jurusita pajak dimulai dengan mengirimkan personil di Bidang Pajak untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sebagai Jurusita Pajak yang diselenggarakan oleh Kementrian Keuangan/ Kementrian Dalam Negeri/ Perguruan Tinggi. DPDPK mengharapkan dibentuknya Peraturan Daerah yang mengatur tentang Penagihan Dengan Surat Paksa, agar pelaksanaan penagihan lebih efektif dan efesien.

2) Membangun kemitraan dengan stakeholder

Sehubungan belum dimilikinya jurusita pajak, maka upaya untuk menagih pajak daerah melalui penagihan secara aktif perlu dibangun sinergi dengan stakeholder internal dan eksternal. Stakeholder internal adalah Dinas Ketertiban, Dinas Perizinan, dan Kecamatan, sedangkan stakeholder eksternal adalah Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Kota Yogyakarta dan PT Pos. Selama ini DPDPK telah bekerjasama dengan Dinas Ketertiban dan PT Pos untuk mengoptimalkan penagihan pajak daerah.

Bentuk kerjasama dengan Dinas Ketertiban adalah pemanggilan kepada wajib pajak yang memiliki tunggakan untuk dimintakan klarifikasi di Kantor Dinas Ketertiban bersama dengan DPDPK. Sedangkan kerjasama dengan PT Pos adalah pengiriman surat panggilan dan surat peringatan kepada Wajib Pajak yang memiliki tunggakan dengan diskon tertentu untuk biaya perangko. Bentuk kerjasama tersebut akan diperluas dengan melibatkan Dinas Perizinan, Kecamatan, dan KPP Kota Yogyakarta.

Bentuk kerjasama dengan Dinas Perizinan berkaitan perizinan usaha, bahwa pengusaha yang tidak membayar pajak dapat dibatalkan perizinannya, sedangkan dengan kecamatan dalam rangka pelibatan wilayah. Kerjasama dengan KPP Pratama Kota Yogyakarta dilakukan melalui pemeriksaan bersama dan tukar menukar informasi wajib pajak. Kerjasama ini juga mendukung implementasi Perjanjian Kerjasama Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak DIY dan pemerintah Kota Yogyakarta yang sudah ditandatangani pada tanggal 21 Mei 2014.

3) Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi

Dengan terus menjalankan kegiatan sosialisasi ke setiap daerah-daerah atau daerah tertentu, apabila dilaksanakan dengan efektif memungkinkan dapat meminimalisasi tumpukan tunggakan pajak yang terhutang. Dalam sosialisasi tersebut petugas pajak akan menginformasikan kepada masyarakat mengenai pentingnya membayar pajak dan memberitahukan segala aspek yang terpengaruhi dengan membayar pajak, hal tersebut merupakan suatu upaya untuk menyadarkan masyarakat bahwa membayar pajak itu wajib dan penting. Selain itu, dengan memberitahukan informasi mengenai cara melaporkan dan menyetorkan pajak ke Dinas Pajak Daerah dan Pengelola Keuangan dapat menumbuhkan kemandirian para WP untuk membayar pajaknya sendiri, dengan demikian petugas pajak tidak akan melakukan penagihan door to door jika para WP sudah bisa untuk melaporkan dan menyetorkan pajak tepat waktu.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari uraian pembahasan pada BAB III mengenai prosedur penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta dapat disimpulkan sebagai berikut:

1) Prosedur penagihan pajak di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta tidak sesuai dengan UU RI Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa beserta perubahannya UU RI Nomor 19 Tahun 2000. Ketidaksesuaian tersebut yaitu tindakan untuk penagihan pajak di DPDPK hanya sampai menerbitkan Surat Teguran, sehingga DPDPK tidak melakukan penagihan seketika dan sekaligus, tidak menerbitkan surat paksa, penyitaan ataupun penyanderaan.
2) Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta belum mempunyai Jurusita Pajak sehingga penagihan yang dilakukan bersifat pasif.
3) Terbatasnya jumlah personil atau sumber daya manusia untuk mengoptimalkan penagihan pajak di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
4) Strategi yang dibuat untuk mengatasi kendala-kendala diatas yaitu dengan menyediakan sumberdaya manusia yang memiliki kompentensi sebagai Jurusita Pajak, membangun kemitraan dengan stakeholder, dan melaksanakan kegiatan sosialisasi.

4.2 Saran

Sehubungan dengan kesimpulan yang telah dikemukakan diatas, yang berdasar pada pembahasan prosedur penagihan pajak daerah di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta, maka dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut:

1) Merapikan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk penagihan pajak maupun dokumen mengenai keberatan pajak.
2) Menata urutan dokumen-dokumen yang ada sesuai dengan kebutuhan dokumen tersebut, agar apabila sewaktu-waktu dibutuhkan kembali dokumen tersebut mudah dicari berdasarkan urutan yang sesuai.
3) Menjaga dokumen-dokumen yang diperlukan untuk penagihan pajak maupun dokumen mengenai keberatan pajak dengan menyimpannya ditempat yang khusus, agar dokumen aman dan tata letak kantor terlihat rapih dan indah.
4) Diperlukan pembaharuan alat kerja yang tersedia agar kegiatan yang dikerjakan dapat berjalan optimal.
5) Menambah sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi TI untuk mengatasi masalah-masalah teknologi seperti adanya virus pada komputer.

DAFTAR PUSTAKA

Siahaan, Marihot. 2010. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*. PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Mangunsong, S. 2009. "Pengaruh *Sunset Policy* Dalam Penerimaan Pajak". Akuntansi. Vol 1, p.1

Mardiasmo. 2011. *Perpajakan*: Edisi Revisi 2011. Yogyakarta: Andi.

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkantoran.

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa.

Romney M. B dan Steinbart P. J. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 83 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin Magang

PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERIZINAN
Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682
Fax (0274) 555241
E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/1537
2883/34

Membaca Surat : Dari Ketua Program Diploma III FE - UII Yk
Nomor : 11/217/Ket/20/Akd/III/2016 Tanggal : 15 April 2016

Mengingat :
1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

Diijinkan Kepada :
Nama : Terlampir
No. Mhs/ NIM : -
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ekonomi - UII Yogyakarta
Alamat : Jl. Kaliurang Km. 14,5 Yogyakarta
Penanggungjawab : Afuan Fajrian Putra, SE., M.Acc., Ak
Keperluan : Melakukan Magang di Dinas Pajak Daerah Dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 30 Mei 2016 s/d 30 Juni 2016
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan :
1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin

Terlampir

Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 18 April 2016
An. Kepala Dinas Perizinan
Sekretaris

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA DINAS PERIZINAN

Drs. HARDONO
NIP. 19580410198503101 3

Tembusan Kepada :
Yth 1.Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2.Ka. DPDPK Kota Yogyakarta
3.Ketua Program Diploma III FE - UII Yk
4.Ybs.

LAMPIRAN : SURAT IZIN
JENIS IZIN : MAGANG
NOMOR : 070/1537

DAFTAR PESERTA YANG MAGANG
DI WILAYAH KOTA YOGYAKARTA

NO	NAMA	NO IDENTITAS	KETERANGAN
1	ARINA INDAH SARI	14212038	MAHASISWA
2	DESIE ARISMAWATI	14212046	MAHASISWA
3	INTAN AVIDA DWI K	14212064	MAHASISWA
4	NINDIYA WINDIASRI	14212078	MAHASISWA

Sekretaris Dinas Perizinan

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERIZINAN

DRS. HARDONO
NIP 195804101985031013

Lampiran 2: Surat Keterangan Selesai Magang

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
Jl.Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp.(0274) 515865,515865,562682 Fax (0274) 548519,562835
EMAIL : dpdpk @jogjakota go.id
HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEB SITE : www.jogjakota.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 3186 / DPDPK / VIII /2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. Wisnu Budi Irianto, M.Si

NIP : 19620404 199303 1 003

Jabatan : Sekretaris DPDPK Kota Yogyakarta

Dengan ini menerangkan bahwa :

NO	NAMA	NIM
1	ARINA INDAH SARI	14212038
2	DESIE ARISMAWATI	14212046
3	INTAN AVIDA DWI K	14212064
4	NINDIYA WINDIASRI	14212078

Adalah Mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi UII Yogyakarta benar – benar telah melakukan Magang di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta pada tanggal 30 Mei 2016 sampai dengan 30 Juni 2016 .

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan seperlunya

Yogyakarta, Agustus 2016

a.n Kepala
Sekretaris

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Drs. Wisnu Budi Irianto,M.Si
NIP.19620404 199303 1 006

Lampiran 3: Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

B. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telp. 515865, 515866 Psw.161, Langsung 548519 dan 562835	SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Masa Pajak : ..... Tahun :	No. SSPD .....

Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD : .....

Tanggal jatuh tempo : .....

No	Ayat	Jenis Pajak Daerah	Jumlah Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	

Dengan huruf

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank Pembangunan Daerah) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan dibayar

Yogyakarta ..... tahun .....
a.n. Kepala Dinas
Kepala SeksiPenetapan

.....
NIP. .....

No. SKPD

TANDA TERIMA

NPWPD
Nama
Alamat

Yogyakarta, ...Tahun ..
Yang Menerima ,

(.....)

Lampiran 4: Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
JALAN KENARI 56, Y O G Y A K A R T A 55165
e-mail : kppd@jogjakota.go.id ; e-mail Intranet : kppd@intra.jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 081 2278 0001; 2740 HOTLINE TELP (0274) 555242, 562835

SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN .....

NOP :

LETAK OBYEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

OBYEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp.)	

NJOPsebagai dasar pengenaan PBB :
NJOPTKP (NJOP tidak Kena Pajak :
NJOP untuk perhitungan PBB :
NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) :
PBB yang terhutang :

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR Rp
Terbilang :

Tanggal Jatuh Tempo : Tempat Pembayaran	

Lampiran 5: Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

C. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telp. 515865, 515866 Psw.161, Langsung 548519 dan 562835	SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Tahun : ..... Bulan :	No. .....

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

Tanggal jatuh tempo : .....

H. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Ayat Pajak : .....

Masa Pajak : .....

II. Hasil pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :

Pemeriksaan	Sanksi		Penyetoran	Kekurangan Setor
Pajak (Rp)	Bunga (Rp)	Denda (Rp.)	Rp.	Rp.
Jumlah pembayaran				

Dengan huruf

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank Pembangunan Daerah) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa bungan sebesar 2 % per bulan dibayar

Yogyakarta..... tahun .....

a.n. Kepala Dinas

Kepala SeksiPenetapan

.....

NIP

No. SKPD

TANDA TERIMA

NPWPD
Nama
Alamat

Yogyakarta, ...Tahun ..

Yang Menerima ,

(.....)

Lampiran 6: Surat Teguran Pajak Reklame

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
Komp. Balaikota Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta
EMAIL : dpdpk@jogjakota.go.id; HOT LINE SMS : 081 2278 0001; HOT LINE TELP : (0274) 515866 ext.272; 562835
HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

35

Yogyakarta,

Nomor :
Lamp. : -
H a l : **Surat Teguran I Pajak Reklame**

Kepada Yth. :

Sdr. Penanggungjawab

NPWPD :

Dengan hormat, diberitahukan kepada saudara bahwa berdasarkan catatan pembukuan yang ada pada kami (per) hingga saat ini Saudara masih mempunyai Tunggakan Pajak Reklame sebagai berikut :

No.	Tahun	Keterangan	Lok.	Lokasi Pasang	Jatuh Tempo	Ketetapan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan UU No. 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 19 Tahun 2000, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan tersebut diatas dan memberikan klarifikasi berkaitan dengan data tunggakan,

Tanggal :
Tempat : Ruang Seksi Penagihan dan Keberatan, Bidang Pajak Daerah
Gedung Dinas Perijinan Lt. 2

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada kami (Seksi Penagihan dan Keberatan) dengan membawa bukti asli Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala,

Drs. Kadri Renggono, MSi
NIP. 19661127 199303 1 006

Tembusan Kepada Yth :
1. Dinas Perijinan Kota Yk.
2. Dinas Ketertiban Kota Yk.
3. A r s i p.

S E G O R O A M A R T O
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYOKARTO
KEMANDIRIAN - KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN –KEBERSAMAAN-

Lampiran 7: Berita Acara Penagihan Pajak Daerah

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
Jl. Kenari No.56 Telp. 562835 Yogyakarta 55165
E-mail : dpdpk@jogja.go.id;
HOTLINE SMS : 081 2278 0001; HOTLINE Tlp : (0274) 555242 ; HOTLINE E-MAIL : upik@jogja.go.id

BERITA ACARA

Pada hari ini.....tanggal..... bulan.....tahun.....
telah dilakukan penagihan pajak..... sebagai berikut:

Nama	:				
NPWPD	:				
Alamat	:				
Tahun	:	Rp :		Tahun :	Rp :
Tahun	:	Rp :		Tahun :	Rp :
Tahun	:	Rp :		Tahun :	Rp :

Berdasarkan hasil penagihan yang dilakukan oleh petugas di lapangan diperoleh informasi bahwa:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

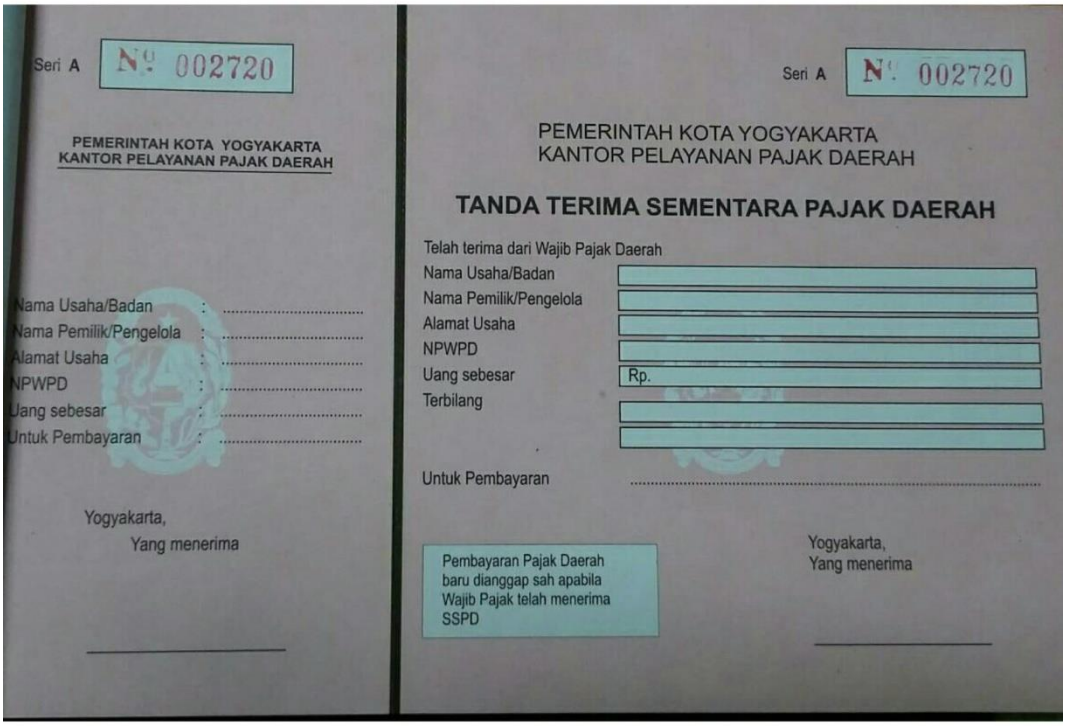
WAJIB PAJAK

.....

PETUGAS

.....

Lampiran 8: Tanda Terima Sementara Pajak Daerah



Seri A Nº 002720

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH

Nama Usaha/Badan : .....
Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat Usaha : .....
NPWPD : .....
Uang sebesar : .....
Untuk Pembayaran : .....

Yogyakarta,
Yang menerima

_____

Seri A Nº 002720

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH

TANDA TERIMA SEMENTARA PAJAK DAERAH

Telah terima dari Wajib Pajak Daerah
Nama Usaha/Badan
Nama Pemilik/Pengelola
Alamat Usaha
NPWPD
Uang sebesar Rp.
Terbilang

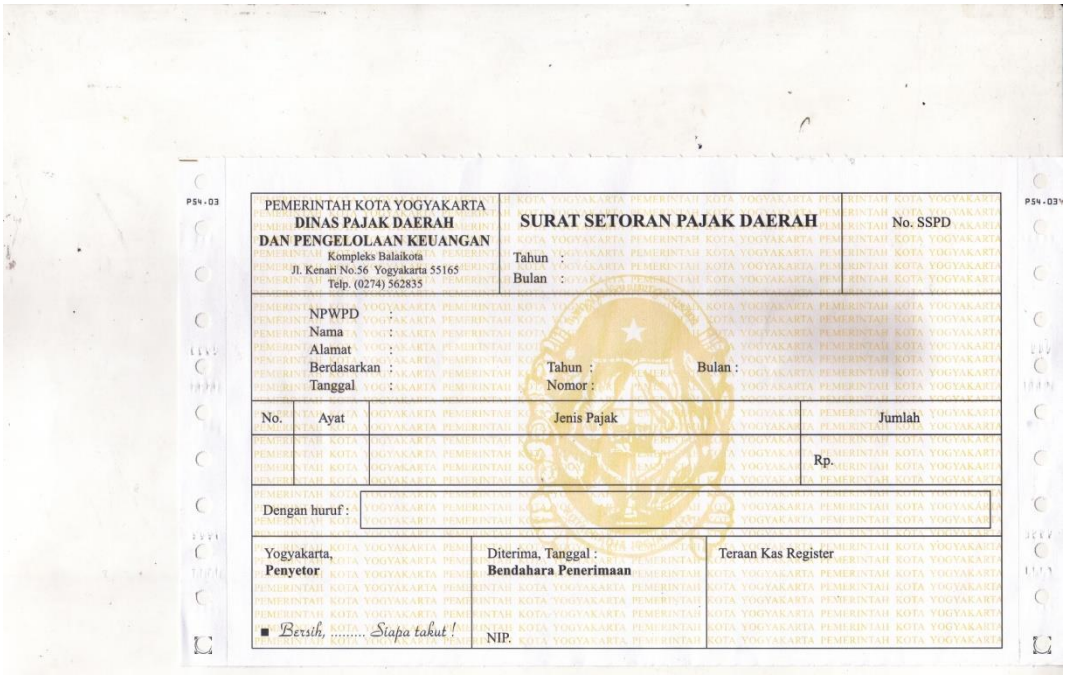
Untuk Pembayaran .....

Pembayaran Pajak Daerah baru dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima SSPD

Yogyakarta,
Yang menerima

_____

Lampiran 9: Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PAJAK DAERAH
DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
Kompleks Balaikota
Jl. Kenari No.56 Yogyakarta 55165
Telp. (0274) 562835

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH No. SSPD

Tahun :
Bulan :

NPWPD :
Nama :
Alamat :
Berdasarkan : Tahun : Bulan :
Tanggal : Nomor :

No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah
			Rp.

Dengan huruf :

Yogyakarta,
Penyetor

Diterima, Tanggal :
Bendahara Penerimaan

Teraan Kas Register

■ *Bersih, ... Siapa takut !*

NIP.