



**INOVASI PELAYANAN PAJAK DAERAH MELALUI SISTEM
INFORMASI DAN PELAYANAN SISTEM APLIKASI PAJAK
DAERAH KU (SAPADAKU) UNTUK TARGET DAN REALISASI PAJAK
RESTORAN DI KOTA TEGAL**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh:

Agustina Handayani

NPM : 4221500001

Diajukan Kepada

Program Studi Manajemen Perpajakan (D3)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Pancasakti Tegal

2024



**INOVASI PELAYANAN PAJAK DAERAH MELALUI SISTEM
INFORMASI DAN PELAYANAN SISTEM APLIKASI PAJAK
DAERAH KU (SAPADAKU) UNTUK TARGET DAN REALISASI PAJAK
RESTORAN DI KOTA TEGAL**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Manajemen Perpajakan (D3)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas PancasaktiTegal

Oleh :

Agustina Handayani

NPM : 4221500001

Diajukan Kepada :

Program Studi Manajemen Perpajakan (D3)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Pancasakti Tegal

2024

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Agustina Handayani

NPM : 4221500001

Program Studi : Manajemen Perpajakan (D3)

Menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir yang berjudul :

“Inovasi Pelayanan Pajak Daerah Melalui Sistem Informasi dan Pelayanan Pajak Daerah Sistem Aplikasi Pajak Daerahku (SAPADAKU) Untuk Target dan Realisasi Pajak Restoran Di Kota Tegal”

Merupakan hasil karya sendiri, dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya bukti plagiasi, manipulasi dan/atau pemalsuan data maupun bentuk-bentuk kecurangan yang lain, saya bersedia menerima sanksi dari Fkultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

Tegal, 19 Juli 2024



Agustina Handayani



**INOVASI PELAYANAN PAJAK DAERAH MELALUI SISTEM
INFORMASI DAN PELAYANAN SISTEM APLIKASI PAJAK
DAERAH KU (SAPADAKU) UNTUK TARGET DAN REALISASI PAJAK
RESTORAN DI KOTA TEGAL**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh:

Agustina Handayani
NPM : 4221500001

Disetujui

Tanggal: 12 Juli 2024

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Noviany R.
Dr. Noviany R., S.E., M.M., AK., CA
NIDN. 0628117502

Dosen Pembimbing

Jaka Waskito, S.E., M.Si.
NIDN.0624106701

PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama : Agustina Handayani

NPM : 4221500001

Judul : Inovasi Pelayanan Pajak Daerah Melalui Sistem Informasi dan
Pelayanan Pajak Daerah Sistem Aplikasi Pajak Daerahku
(SAPADAKU) Untuk Target dan Realisasi Restoran Di Kota Tegal

Dinyatakan Lulus Setelah Diuji di depan Tim Penguji Laporan Tugas Akhir
Program Studi Manajemen Perpajakan (D3)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Pancasakti Tegal

Ketua Penguji



Jaka Waskito, S.E., M.Si
NIDN. 0624106701

Penguji I



Tri Sulistyani, S.E., M.M
NIDN. 0602036802

Penguji II



Mei Rani Amalia, S.E., M.M
NIDN. 0604058201

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dini Noviany Rahmatika, S.E., M.M., Ak., C.A
NIDN. 0628117502

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, maka selesailah sudah penyusunan proposal tugas akhir ini. Proposal Tugas Akhir ini dibuat sebagai syarat untuk membuat Tugas Akhir di Program Perpajakan Diploma 3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pncasakti Tegal.

Dengan rasa berhutang budi yang sebesar-besarnya, penulis sampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Dr. Dien Noviany R, S.E.,M.M.,Ak,CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pncasakti Tegal.
2. Mei Rani Amalia,S.E.,M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal dan dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, nasehat, dan dukungannya selama penulisan menyelesaikan Laporan Tugas Akhir.
3. Jaka Waskito,S.E.,M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah meberikan bimbingan dan dukungan selama penulis menyelesaikan Laporan Tugas Akhir.
4. Pimpinan dan Pegawai Badan Keuangan Daerah Kota Tegal yang telah membantu selama kegiatan penelitian. Terimakasih sebesar-besarnya telah bersedia memberikan data-data dan informasi yang berkaitan dengan penelitian Penulisan Laporan Tugas Akhir.

5. Kepada kedua orang tua saya Bapak Wagiman dan Ibu Sukaesih yang melimpahkan kasih sayang dan doa yang tiada henti untuk anaknya.
6. Terimakasih kepada Ardine Alvena yang selalu memberikan pertolongan dan motivasi selama pembuatan TA berlangsung.
7. Terimakasih juga kepada teman kelas D3 Manajemen Perpajakan yang selalu bersama-sama selama 3 Tahun.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran, kritik, dan segala bentuk pengarahannya dari segala pihak untuk perbaikan proposal tugas akhir ini. Penulis berharap agar proposal tugas akhir ini dapat memberikan sumbangsih terhadap perkembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang perpajakan.

Tegal, 19 Juli 2024

Agustina Handayani

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
 BABI : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Ruang Lingkup Pembahasan	5
C. Tujuan Penulisan.....	6
D. Metode Pengumpulan Data	7
 BAB II : GAMBARAN UMUM BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA TEGAL	

A.	Sejarah Singkat.....	9
B.	Visi dan Misi	11
C.	Susunan Organisasi.....	12
D.	Fungsi dan Tugas Pokok.....	14
 BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK		
A.	Tinjauan Teori.....	64
B.	Praktek.....	89
 BAB IV : PENUTUP		
A.	Kesimpulan.....	102
B.	Saran.....	103
 DAFTAR PUSTAKA		105
 LAMPIRAN		108

DAFTAR TABEL

Tabel

1. Realisasi Pajak Restoran Tahun 2016-2019	3
2. Data Target dan Realisasi Pajak Restoran 2020-2023	97
3. Klasifikasi Nilai Efektivitas Pajak Daerah	98
4. Efektifitas Pajak Restoran 2020-2023.....	99

DAFTAR GAMBAR

Gambar

1. Peluncuran Aplikasi SAPADAKU.....	5
2. Kantor Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.....	9
3. Struktur Organisasi BAKEUDA.....	12
4. Halaman Pencarian Aplikasi SAPADAKU	82
5. Log In Aplikasi	83
6. Pembuatan Akun Baru.....	84
7. Home Akses Objek Pajak Daerah	85
8. Tambah Objek Pajak Baru.....	86
9. Pelaporan SPTPD.....	87
10. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Daerah	88
11. Halaman Akses Aplikasi	90
12. Halaman Akses Aplikasi	91
13. History Pelaporan PDL.....	92
14. Formulir Pelaporan Pajak Restoran.....	93
15. Formulir SKPD	94
16. Grafik Target & Realisasi Pajak Restoran 2020-2023	98

LAMPIRAN

Lampiran

1. Aplikasi SAPADAKU	108
2. Data Target dan Realisasi Pajak Daerah Kota Tegal Tahun 2020-2022	109
3. Data Target dan Realisasi Pajak Daerah Kota Tegal Tahun 2023	110
4. Surat Tugas Penerjunan Relawan WANDA PD	111
5. Nama Relawan WANDA PD.....	112
6. Surat Permohonan Data	113

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Indonesia merupakan negara kesatuan yang berbentuk Republik berdasarkan konstitusi yang sah yaitu, Undang-Undang Dasar Negara Indonesia Tahun 1945. Negara Indonesia juga merupakan Negara Kepulauan yang terdiri dari 17.024 pulau dengan luas keseluruhan negara 1,905km², maka dari itu negara bertanggung jawab penuh untuk memaksimalkan pembangunan di seluruh daerah di Indonesia untuk mewujudkan kesejahteraan secara keseluruhan di daerah Indonesia baik untuk daerah padat penduduk maupun daerah terpelosok sekalipun.

Untuk melaksanakan pembangunan di setiap daerah perlu dana besar untuk pembangunannya, dana yang diperoleh yaitu dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Sumber pemasukan terbesar negara yaitu 70% dari pajak, pajak didapat dari pungutan dari rakyat dan disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Di setiap tahunnya pajak mengalami kenaikan tarif disebabkan oleh inflasi maupun kebutuhan negara.

Pajak di Indonesia ada dua, yaitu pajak pusat dan pajak daerah. Pajak pusat adalah pajak yang dikenakan oleh pemerintah pusat suatu negara yang dikelola Oleh Direktorat Jendral Pajak. Pajak pusat digunakan untuk optimalisasi anggaran nasional dan kebijakan pemerintah pusat.

Sedangkan untuk Pajak Daerah (Iryani, 2018) adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah).

Sedangkan untuk pembangunan daerah perlu adanya sumber finansial yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pendapatan Asli Daerah yang disebut (PAD), yaitu penerimaan yang diperoleh daerah dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Salah satu contoh pajak daerah yaitu pajak restoran, menurut Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah menerangkan bahwa pajak restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Pajak Restoran merupakan salah satu pajak daerah yang dimana berkontribusi dalam pemasukan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Objek pajak restoran yaitu setiap pelayanan yang disediakan oleh restoran meliputi penjualan makanan atau minuman yang dibeli oleh konsumen. Objek pajak ini tidak hanya menyasar restoran akan tetapi juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa katering. Untuk wilayah Kota Tegal pemerintah Kota Tegal menetapkan kewajiban perpajakan

pajak restoran bagi pemilik restoran yang memperoleh omset Rp 10.000.000 per bulannya dengan tarif 10%.

Tabel 1.1

Realisasi Pajak Restoran Tahun 2016-2019

Tahun	Target	Realisasi
2016	Rp. 4.925.776.000	Rp. 6.162.073.584
2017	Rp. 8.500.000.000	Rp. 9.688.703.249
2018	Rp. 13.000.000.000	Rp. 15.329.145.029
2019	Rp. 17.000.000.000	Rp. 18.322.824.621

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Pada tahun target dan realisasi pajak restoran diatas masih diberlakukan tarif pajak restoran sebesar 10% dengan nilai penjualannya tidak melebihi Rp. 15.000.000 per bulan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran. Kenaikan tarif pajak restoran pada tahun 2016-2023 perlu ditingkatkan mengingat jumlah usah restoran yang mulai berkembang dan bertambah di wilayah Kota Tegal.

Badan Keuangan Daerah Kota Tegal merupakan salah satu tempat pelayanan publik di bidang pajak daerah salah satunya yaitu pajak restoran. Wajib Pajak bisa mendaftarkan diri ataupun mencari tahu informasi terkait

pajak daerah. Namun sama dengan halnya instansi lain Badan Keuangan Daerah Kota Tegal juga memiliki waktu operasional terbatas serta jumlah petugas yang tidak banyak menjadi permasalahan dalam pelayanan. Fanida (2022:741) Permasalahan lain yang terkait dengan akseibilitas pelayanan pajak daerah yang belum optimal, kurangnya efektivitas dan efisiensi pengelolaan sumber daya manusia dan tingkat akurasi data perpajakan yang rendah.

Untuk membantu masyarakat dalam pelayanan Pajak Daerah, maka Badan Keuangan Kota Tegal merilis Aplikasi Pelayanan Pajak Daerah ‘SAPADAKU’ untuk memudahkan wajib pajak daerah. Peluncuran aplikasi ini merupakan upaya Pemkot Tegal dalam mewujudkan pelayanan pajak daerah yang efisien serta efektif. Wajib pajak bisa melaporkan dan menyetorkan pajak hanya menggunakan smartphone.

Namun dalam pelaksanaan penggunaan aplikasi pelayanan pajak daerah ini masih ada beberapa kendala di dalam future. Bagi wajib pajak yang belum terdaftar Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah wajib mendaftar terlebih dahulu. Namun demikian dalam penggunaan aplikasi ini masih ada.



Gambar 1.1 Peluncuran Aplikasi SAPADAKU

Kendala dan juga diberberapa kasus masih ada wajib pajak restoran kurang patuh baik secara pelaporan maupun perhitungan secara jujur. Maka dari itu para wajib pajak yang kurang patuh harus ditindaklanjuti oleh Badan Keuangan Daerah Kota Tegal, karena dapat menghambat dalam peningkatan Pendapatan Asli Daerah. Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk menyusun Laporan Tugas Akhir dengan judul “ Inovasi Pelayanan Pajak Daerah Melalui Sitem dan Pelayanan Pajak Daerah (SAPADAKU) serta Target dan Realisasi Pajak Restoran di Kota Tegal “.

B. Ruang Lingkup Pembahasan

Ruang lingkup yang akan dibahas dalam penulisan laporan akhir adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Implementasi penggunaan aplikasi pelayanan pajak daerah SAPADAKU dalam pelaporan pajak restoran di Kota Tegal?

2. Bagaimana eefektivitas pemberlakuan tarif pajak rsetoran Di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal?
3. Kendala apa saja yang dihadapi wajib pajak pengguna aplikasi pelayanan pajak daerah SAPADAKU di Kota Tegal?
4. Apa solusi bagi pengguna aplikasi SAPADAKU dalam mengatasi kendala yang terdapat pada aplikasi pelayanan pajak daerah di Kota Tegal?

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan tugas akhir adalah:

- a. Untuk mengetahui bagaimana implementasi penggunaan aplikasi pelayanan pajak daerah SAPADAKU untuk pelaporan pajak restoran di Kota Tegal.
- b. Untuk mengetahui efektivitas pemberlakuan tarif pajak restoran di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.
- c. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi para pengguna aplikasi pelayanan pajak daerah SAPADAKU di Kota Tegal.
- d. Untuk mengetahui solusi apa saja yang dapat mengatasi kendala yang dialami para pengguna aplikasi pelayanan pajak daerah SAPADAKU di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.

2. Manfaat Penulisan

a. Bagi Penulis

Untuk menambah pengetahuan tentang pajak restoran serta pengaruhnya terhadap Pendapatan Asli Daerah Kota Tegal juga

bagaimana implementasi penggunaan aplikasi pelayanan pajak daerah (SAPADAKU).

b. Bagi Universitas`

Sebagai referensi bacaan buku di perpustakaan dan pembelajaran bagi mahasiswa mengenai pajak restoran.

c. Bagi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Sebagai suatu masukan/saran bagi Instansi mengenai optimalisasi aplikasi pelayanan pajak daerah (SAPADAKU) dan pelaporan pajak restoran di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.

D. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil(Sugiyono, 2013). Dengan menggunakan metode ini kita bisa langsung bertanya secara detail data yang terkait dengan beriteraksi langsung dengan narasumber. Dalam hal ini, peneliti bertanya langsung tentang bagaimana penggunaan aplikasi pelayanan pajak daerah di masyarakat, pelaporan pajak restoran, pengaruhnya terhadap Pendapatan Asli Daerah serta mengenali kendala yang dihadapi dalam penggunaan aplikasi ini.

b. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan dengan alasan karena sumber ini selalu tersedia dan murah, kaya secara kontekstual, relevan serta mendasar dalam konteksnya(Hardani et al., 2020). Dokumen yang dilakukan penulis berasal dari buku, jurnal, video, website pemerintah, dokumen, gambar yang mendukung dalam penelitian.

c. Studi Pustaka

Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan mengambil data penelitian dari buku dan sumber-sumber lainnya.

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA KOTA TEGAL

A. Sejarah Badan Keuangan Kota Tegal

Badan Keuangan Daerah Kota Tegal yang beralamatkan di Jl. Ki Gede Sebayu No.3 Kota Tegal merupakan unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan/pendapatan, penatausahaan keuangan dan aset Daerah Kota Tegal dengan tugas pokok yaitu membantu Walikota Tegal dalam kewenangan bidang pengelolaan/pendapatan, penatausahaan Keuangan Daerah Kota Tegal.



Gambar 2.1 Kantor Badan Keuangan Daerah(BAKEUDA) Kota Tegal

Berdasarkan peraturan Walikota Tegal Nomor 45 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal. Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan urusan pemerintah dibidang pengelolaan/pendapatan (Tegal, 2008), penatausahaan keuangan dan Aset Daerah serta tugas yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Badan Keuangan Daerah adalah unsur pelaksanaan otonomi daerah, Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas/Badan yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada kepala daerah. Badan Keuangan Daerah merupakan suatu dinas/badan yang mengelola pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya, yang disertai kekuasaan tugas dan tanggung jawab mengenai urusan pemerintah daerah bidang pengelolaan/pendapatan, Perusahaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan atas Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan.

Adapun dasar berdirinya Badan Keuangan Daerah (BAKEUDA) telah ditetapkan dalam :

1. Peraturan Walikota Tegal Nomor 45 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.
2. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008).

3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014).

Badan Keuangan Daerah ditetapkan pada tahun 2017 oleh Walikota Tegal. Namun sebelumnya peraturan Walikota dibuat, segala sesuatu mengenai urusan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ini dikelola oleh Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) yang kemudian seiring bergantinya tahun nama, tugas dan segala urusan Pemerintah Daerah bidang Pendapatan, Pengelolaan dan Aset Daerah diganti dengan Badan Keuangan Daerah.

B. Visi dan Misi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

1. Visi

Visi jangka menengah Badan Keuangan Daerah (BAKEUDA) Kota Tegal pada tahun 2014-2019 :

“ Terwujudnya Dinas yang profesional berbasis pelayanan prima dalam pengelolaan pendapatan, penatausahaan keuangan dan aset daerah”

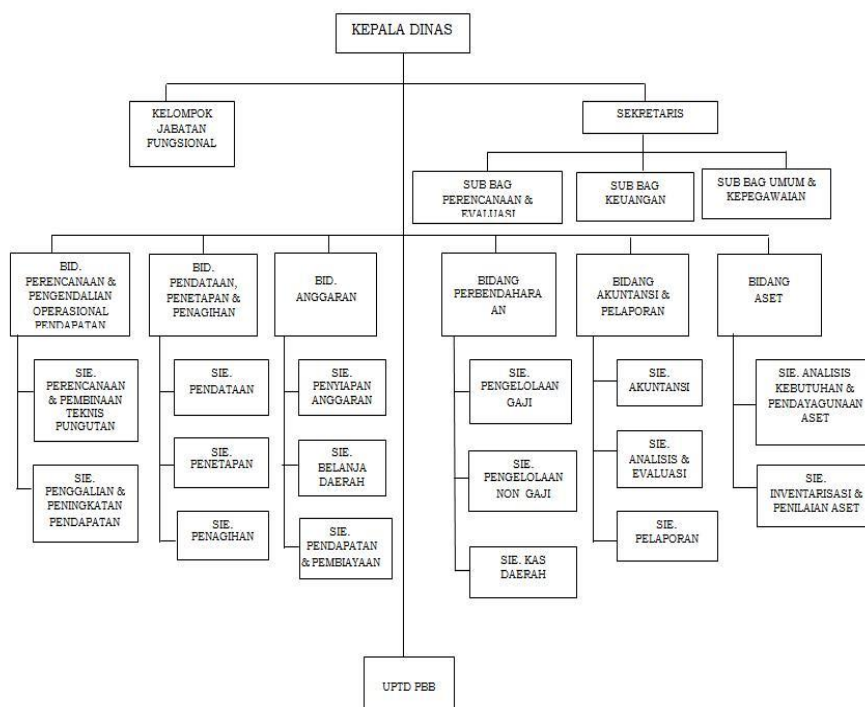
2. Misi

Adapun misi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal pada tahun 2014-2019 adalah :

- a. Meningkatkan profesionalitas sumber daya manusia.
- b. Mengoptimalkan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dikelola.
- c. Mengembangkan sistem pengelolaan pendapatan, penatausahaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- d. Meningkatkan kualitas pelayanan prima dibidang pendapatan pengelolaan dan aset daerah..
- e. Menyelenggarakan administrasi dan peloparan keuangan daerah secara tertib, efektif, efisien dan akuntabel.

C. Susunan Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Badan Keuangan Daerah Kota Tegal dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 29 Tahun 2008 tentang Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Tegal Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

2. Sekretaris terdiri dari :
 - a. Subbidang Perencanaan dan Evaluasi
 - b. Subbidang Keuangan, dan
 - c. Subbidang Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian, dan Evaluasi Pendapatan Daerah terdiri dari:
 - a. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan
 - b. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian, dan
 - c. Subbidang Evaluasi, Pelaporan dan Data
4. Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terdiri dari:
 - a. Subbidang Penetapan
 - b. Subbidang Keberatan dan Pelayanan, dan
 - c. Subbidang Penagihan
5. Bidang Anggaran terdiri dari:
 - a. Subbidang Penyusunan Perencanaan Anggaran
 - b. Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah,
dan
 - c. Subbidang Fasilitas Regulasi dan Pembinaan Penganggaran
6. Bidang Perbendaharaan terdiri dari:
 - a. Subbidang Penatausahaan Kas Daerah
 - b. Subbidang Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah, dan

- c. Subbidang Belanja Non Gaji dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari:
- a. Subbidang Akuntansi
 - b. Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban, dan
 - c. Subbidang Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan
8. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari:
- a. Subbidang Analisa Kebutuhan, Standarisasi dan Penilaian Barang Milik Daerah
 - b. Subbidang Pendayagunaan Barang Milik Daerah, dan
 - c. Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah
9. UPTB
10. Kelompok Jabatan Fungsional

D. Fungsi dan Tugas Pokok

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan Keuangan Daerah Kota Tegal. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Tegal membawahkan:

- a. Sekretariat.
- b. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah.
- c. Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d. Bidang Anggaran.

- e. Bidang Perbendaharaan.
- f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksana kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang perencanaan dan evaluasi, keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Badan. Berikut beberapa tugas daripada Sekretariat:

- a. Pengoordinasian penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
- b. Perumusan kebijakan teknik di bisang perencanaan dan evaluasi, keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Badan;
- c. Pengoordinasian pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
- d. Pengoordinasian penyusunan program kerja, reancana kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
- e. Pengoordinasian pengelolaan ketatausahaan , perlengkapan, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
- f. Pengoordinasian penata kelolaan organisasi, tat laksana dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
- g. Pengordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
- h. Pengoordinasian penyusunan konsep kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan;

- i. Pengoordinasian penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan;
- j. Pengoordinasin pelaksana sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi serta dokumentasi di lingkungan Badan;
- k. Peggordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksana advokasi hukum di lingkungan Badan;
- l. Pengoordinasian pelaksana evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
- m. Peggordinasian penyusunan laporan capaian kerja di lingkungan Badan;
- n. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaporan kesekretariatan Badan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi beberapa Subbagian beserta tugas dan fungsinya antara lain sebagai berikut :

- 1) Subbagian Kaeuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang keuangan di lingkungan Badan. Subbagian Keuangan. Uraian tugasnya meliputi:
 - a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagaian Keuangan.

- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis keuangan.
- c) Menyiapkan kegiatan pengelolaan data dan informasi terkait keuangan.
- d) Menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan.
- e) Menyiapkan penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara.
- f) Menyiapkan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara.
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- h) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- i) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- j) Mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan.
- k) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- l) Menyiapkan bahan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
- m) Menyiapkan bahan pengelolaan dana darurat dan mendesak.
- n) Menyiapkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan keuangan.

- o) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Badan. Uraian tugasnya meliputi:
- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan dan kepegawaian.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian.
 - d) Menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kearsipan, kepustakanaan dan bahan kerja sama.
 - e) Menyiapkan kegiatan pengelolaan rumah tangga meliputi peralatan, perlengkapan serta bahan logistik kantor.
 - f) Menyiapkan kegiatan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengamanan, penghapusan dan pelaporan.
 - g) Menyiapkan penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah.

- h) Menyiapkan bahan pengamanan barang milik daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- i) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penilaian barang milik daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- j) Menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- k) Menyiapkan bahan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- l) Menyiapkan bahan penatausahaan barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- m) Menyiapkan bahan pemanfaatan barang milik daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- n) Menyiapkan kegiatan pengelolaan tatalaksana dan pelayanan publik.
- o) Menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- p) Menyiapkan bahan pelaksanaan advokasi hukum, hubungan masyarakat dan protokol.
- q) Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- r) Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan standar kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara.

- s) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

3) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Badan. Uraian tugasnya meliputi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan evaluasi.
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan evaluasi.
- d) Menyiapkan kegiatan pengelolaan data dan informasi terkait program dan kegiatan.
- e) Menyiapkan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah.
- f) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan dokumen RKA-SKPD.
- g) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD.

- h) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan DPA-SKPD.
- i) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan perubahan DPA-SKPD.
- j) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- k) Menyiapkan bahan evaluasi kinerja perangkat daerah.
- l) Menyiapkan bahan penataan organisasi.
- m) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran.
- n) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi penyusunan laporan capaian kinerja.
- o) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

3. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan, perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang perencanaan dan pengembangan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi, pelaporan dan data. Berikut beberapa tugas

daripada Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah:

- a. Penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- b. Perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi, pelaporan data.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi, pelaporan dan data.
- d. Pengoordinasian perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
- e. Pengoordinasian penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
- f. Pengoordinasian penyusunan rencana pendapatan daerah.
- g. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pengendalian retribusi daerah.
- h. Pengoordinasian pelaksana analisis dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan pajak daerah.
- i. Pengoordinasian penyusunan laporan pelaksana penyuluh dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah.
- j. Pengoordinasian pelaksana analisa dan pengembangan retribusi daerah serta penyusunan kebijakan retribusi daerah.

- k. Pengoordinasian penyuluh dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah.
- l. Pengoordinasian perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan pengendalian pendapatan pajak daerah.
- m. Pengoordinasian penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan dan pengendalian.
- n. Pengoordinasian pelaksana pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksana pengendalian.
- o. Pengoordinasian pelaksana pemeriksaan dan pengawasan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi daerah.
- p. Pengoordinasian pelaksana penelitian dan pengawasan lapangan dalam rangka menggali dan mengoptimalkan pendapatan asli daerah.
- q. Pengoordinasian penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang evaluasi, pelaporan dan data.
- r. Pengoordinasian pelaksana pengelolaan data retribusi daerah.
- s. Pengoordinasian pelaksana penelitian dan verifikasi data laporan pajak daerah.
- t. Pengoordinasian pelaksanaan pelaporan pengelolaan retribusi daerah.
- u. Pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan laporan anggaran di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah.

- v. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah.
- w. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian, dan Evaluasi Pendapatan Daerah juga membawahi Subbagian beserta tugas dan fungsinya antara lain sebagai berikut:

- 1) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksana kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengembangan. Uraian meliputi:
 - a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Perencanaan dan Pengembangan.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan.
 - d) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, dan pengembangan pendapatan daerah.

- e) Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
 - f) Menyiapkan bahan penyusunan rencana pendapatan daerah.
 - g) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan pengelolaan pendapatan daerah.
 - h) Menyiapkan bahan pelaksanaan analisa dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - i) Menyiapkan bahan penyuluhan dan penyusunan laporan pelaksanaan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - j) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Perencanaan, Pengendalian dan Pengawasan.
 - k) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 2) Subbidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian. Uraian tugasnya meliputi:
- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan anggaran Subbidang Pengawasan dan Pengendalian.

- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian.
 - d) Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah.
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan dan pengendalian.
 - f) Menyiapkan bahan pengawasan pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian.
 - g) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi daerah.
 - h) Menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengawasan lapangan dalam rangka menggali dan mengoptimalkan pendapatan asli daerah.
 - i) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Pengawasan dan Pengendalian.
 - j) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 3) Subbidang Evaluasi, Pelaporan dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan

pelaksana kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi, pelaporan dan data. Uraian tugasnya meliputi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Evaluasi, Pelaporan dan Data.
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, evaluasi, pelaporan dan data.
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis evaluasi, pelaporan dan data.
- d) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi evaluasi, pelaporan dan data.
- e) Menyiapkan bahan penyusunan norma, standara, prosedur dan kriteria di bidang evaluasi, pelaporan dan data.
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah.
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan verifikasi data laporan pajak daerah dan retribusi daerah.
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data dan pelaporan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
- i) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Evaluasi, Pelaporan dan Data.
- j) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

4. Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksana kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penetapan, keberatan dan pelayanan serta penagihan. . Berikut beberapa tugas daripada Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah:

- a. Penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Perumusan kebijakan teknis penetapan, keberatan dan pelayanan serta penagihan.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penetapan, keberatan dan pelayanan serta penagihan.
- d. Pengoordinasian perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pajak daerah dan retribusi daerah.
- e. Pengoordinasian penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penetapan pajak daerah.
- f. Pengoordinasian pendapatan dan pendaftaran objek pajak daerah dan retribusi daerah
- g. Pengoordinasian penetapan wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
- h. Pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan dan konsultasi pajak daerah.

- i. Pengoordinasian penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria keberatan pelayanan pajak daerah.
- j. Pengoordinasian pelaksanaan penyelesaian keberatan pajak daerah.
- k. Pengoordinasian perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi penagihan pajak.
- l. Pengoordinasian pelaksanaan penyediaan saran dan prasarana pengelolaan pajak daerah.
- m. Pengoordinasian pelaksanaan pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah.
- n. Pengoordinasian pelaksanaan penetapan objek retribusi daerah.
- o. Menyiapkan bahan pelaksanaan pentaan reklame.
- p. Pengoordinasian pelaksanaan penagihan pajak.
- q. Pengoordinasian penyusunan laporan capaian kerja dan anggaran Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- r. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah membawahi beberapa Subbagian beserta tugas dan fungsinya antara lain sebagai berikut:

- 1) Subbidang Penetapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan

teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan. Uraian tugasnya meliputi :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Penetapan.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakn teknis perencanaan subbidang Penetapan.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan subbidang pernetapan.
 - d) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi penetapan pajak daerah.
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penetapan pajak daerah.
 - f) Menyiapkan baan penetapan wajib pajak daerah.
 - g) Menyiapkan bahan pendataan objek pajak daerah dan retribusi daerah.
 - h) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Penetapan.
 - i) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 2) Subbidang Keberatan dan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ekebratan dan pelayanan. Uraian tugasnya meliputi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencnan kegiatan dan anggaran Subbidang Keberatan Pelayanan.
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan Subbidang Keberatan dan Pelayanan.
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan subbidang keberatan dan pelayanan.
- d) Menyiapkan bahan perumusan kebijakn, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi subbodang keberatan dan pelayanan.
- e) Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan dan konsultasi pajak daerah dan retribusi daerah.
- f) Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria keberatan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah.
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian keberatan pajak daerah dan retribusi daerah.
- h) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Keberatan dan Pelayanan.
- i) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

1) Subbidang Penagihan

Subbidang Pengihan mempunyai tugas melaksanakan perumusan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan. Uraian tugasnya meliputi:

- a) Menyiakan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Penagihan.
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan Subbidang Penagihan.
- j) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan subbidang keberatan dan pelayanan.
- k) Menyiapkan bahan perumusan kebijakn, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi subbodang keberatan dan pelayanan.
- l) Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan dan konsultasi pajak daerah dan retribusi daerah.
- m) Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria keberatan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah.
- n) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian keberatan pajak daerah dan retribusi daerah.
- o) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Keberatan dan Pelayanan.
- p) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

2) Subbidang Penagihan

Subbidang Penagihan mempunyai tugas melaksanakan perumusan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan. Uraian tugasnya meliputi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Penagihan.
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan Subbidang Penagihan
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan Subbidang Penagihan.
- d) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasidan sinkronisasi penagihan pajak.
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan saran dan pra saran pengelolaan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah.
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah.
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan penataan reklame.
- h) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja dan anggaran Subbidang Penagihan.
- i) Melaksanakan pemantaun, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

5. Bidang Anggaran

Bidang anggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan perencanaan anggaran, penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta fasilitas regulasi

dan pembinaan penganggaran. Berikut beberapa tugas daripada Bidang Anggaran:

- a. Penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Anggaran.
- b. Perumusan kebijakan teknis penyusunan perencanaan anggaran, penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta fasilitas regulasi dan pembinaan penganggaran.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyusunan perencanaan anggaran, penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta fasilitasi regulasi dan pembinaan penganggaran.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyusunan perencanaan anggaran.
- e. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUP-PPAS) serta kebijakan Umum Pendapatan Perubahan Anggaran dan Prioritas Anggaran Sementara Perubahan (KUPA-PPASP).
- f. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyusunan perencanaan anggaran.
- g. Pengoordinasian penyusunan Pra Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Pra Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD).
- h. Pengoordinasian pelaksanaan asistensipenyusunan dan Pra Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan

Pra Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD).

- i. Pengoordinasian bahan penjelasan teknis penyusunan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Plafon Anggaran Perubahan Sementara (KUPA-PPASP).
- j. Pengoordinasian penetapan nota kesepakatan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUPA-PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUPA-PPASP).
- k. Pengoordinasian pelaksana kebijakan teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- l. Pengoordinasian pelaksana asistensi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) DAN Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- m. Pengoordinasian bahan petunjuk teknis penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rencana perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- n. Pengoordinasian komplikasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan

peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

- o. Penggordinasian bahan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- p. Penggordinasian bahan penetapan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- q. Pengoordinasian pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Satuan Kerja Perangkat DAERAH (SKPD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- r. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis fasilitas pendukung anggaran.
- s. Penggordinasian pelaksanaa kebijakan teknis fasilitas pendukung anggaran
- t. Pengoordinasian penyimpanan bahan persetujuan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

- u. Pengoordinasian penyiapan bahan pembinaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berkaitan dengan pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
- v. Pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Anggaran.
- w. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaran tugas Bidang Anggaran.
- x. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Anggaran membawahi beberapa Subbagian beserta tugas dan fungsinya antara lain sebagai berikut:

- 1) Subbidang Penyusunan Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penentuan anggaran. Uraian tugasnya meliputi:
 - a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Penyusunan Perencanaan Anggaran.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang penyusunan perencanaan anggaran.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyusunan perencanaan anggaran.
 - d) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan perencanaan anggaran.

- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penyusunan perencanaan anggaran.
 - f) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis KUA PPAS dan KUPA PPASP.
 - g) Menyiapkan bahan penyusunan Pra RKA SKPD dan Pra RKAP SKPD.
 - h) Menyiapkan bahan pelaksanaan asistensi penyusunan dan pembahasan Pra RKA SKPD dan Pra RKAP SKPD.
 - i) Menyiapkan bahan-bahan penjelasan teknis penyusunan KUA PPAS dan KUPA PPASP.
 - j) Menyiapkan bahan penetapan nota kesepakatan KUA PPAS dan KUPA PPASP.
 - k) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Penyusunan Perencanaan Anggaran.
 - l) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 2) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Urain tugasnya meliputi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
- b) Menyiapka bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan bidang penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- e) Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- f) Menyiakan bahan pelaksanaan asistensi RKA SKPD dan RKAP SKPD.
- g) Menyiapkan bahan petunjukmyeknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kompilasi bahn-bahan penyusunan jawaban esksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- i) Menyiapkan bahan-bahan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

- j) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan BLUD.
 - k) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - l) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 3) Subbidang Fasilitas Regulasi dan Pembinaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang fasilitasi regulasi dan pembinaan anggaran. Uraian tugasnya meliputi:
- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Fasilitas Regulasi dan Pembinaan Anggaran .
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang fasilitasi regulasi dan pembinaan anggaran.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan bidang fasilitasi regulasi dan pembinaan anggaran.
 - d) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi pendukung anggaran.

- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyiapan bahan penyediaan anggaran kas.
- f) Menyiapkan bahan penyiapan bahan pembinaan SKPD berkaitan dengan pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
- g) Menyiapkan bahan penyiapan bahan pembinaan SKPD berkaitan dengan pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
- h) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Fasilitasi Regulasi dan Pembinaan Anggaran.
- i) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

6. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan kas daerah, Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah, belanja non gaji dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah. Berikut beberapa tugas daripada Bidang Perbendaharaan:

- a. Penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Penatausahaan Kas Daerah, Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah, Belanja Non Gaji dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah.

- b. Penyusunan kebijakan teknis penatausahaan kas daerah, belanja dan pembiayaan daerah, belanja non gaji dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penatausahaan kas daerah.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan kas daerah.
- e. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis penatausahaan kas daerah.
- f. Pengoordinasian pelaksanaan pemindah bukuan kas daerah.
- g. Pengoordinasian pelaksanaan pengkajian ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah.
- h. Pengoordinasian pelaksanaan pengkajian ulang hasil verifikasi pemindah bukuan kas daerah.
- i. Pengoordinasian pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan yang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekenening kas umum daerah.
- j. Pengoordinasian pelaksanaan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah.
- k. Pengoordinasian pelaksanaan pemeriksaan, analisis dan evaluasi penerimaan dan pengeluaran kas.
- l. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas.

- m. Pengoordinasian pelaksanaan analisis pemberdayaan dan pendapatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah.
- n. Pengoordinasian perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas.
- o. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah.
- p. Pengoordinasian pelaksanaa penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- q. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) terkait pendapatan daerah.
- r. Pengoordinasian pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.
- s. Pengoordinasian usaha dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- t. Pengoordinasian pelaksanaan penyimpanan uang daerah.
- u. Pengoordinasian pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah.
- v. Pengoordinasian pelaksanaan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lain.

- w. Pengkoordinasian usaha dan peraturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- x. Pengoordinasian penyusunan dokumen rencana kegiatan investasi daerah.
- y. Pengoordinasian penyusunan laporan keuangan penyertaan modal pemerintah daerah kebijakan teknis Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah.
- z. Pngoordinasian penyusunan laporan Surat Pemberitahuan (SP) Tahunan Aparatur Sipil Negara (ASN).

Bidang Perbendaharaan membawahi beberapa Subbidang beserta tugas dan fungsinya antara lain sebagai berikut:

- 1) Subbidang Penatausahaan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan kas daerah. Uraian tugasnya meliputi:
 - a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Penatausahaan Kas Daerah.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang penatausahaan kas daerah.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan bidang penatausahaan kas daerah.

- d) Menyiapkan bahan kebijakn teknis administrasi dan pedoman pelaksanaan APBD terkait penatausahaan kas daerah.
- e) Menyiapkan bahan penatausahaan dana transfer daerah.
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kas daerah.
- g) Menyiapkan bahan koordinasi terkait penatausahaan dana transfer dengan SKPD terkait.
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas.
- i) Menyiapkan bahan pelaksanaan analisis pemberdayaan kas daerah dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah.
- j) Menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan kas daerah.
- k) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah.
- l) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan analisis penerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan SP2D oleh bank dan atau/lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.
- m) Menyiapkan bahan pelaksanaan pinjaman dan memberikan penjaminan atas nama pemerintah daerah.

- n) Menyiapkan bahan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau Satuan Kerja Perangkat Daerah lain.
 - o) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Kas Daerah.
 - p) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 2) Subbidang Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah. Uraian tugasnya meliputi:
- a) Menyiapkan bahan penyusunan bahan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan bidang Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah.
 - d) Menyiapkan bahan pengelolaan gaji ASN.
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan penyertaan modal pemerintah daerah.
 - f) Menyiapkan bahan penyusunan laporan SPT Tahunan ASN

- g) Menyiapkan bahan penyusunan analisis investasi daerah.
- h) Menyiapkan bahan penyusunan laporan Pajak Penghasilan pasal 21 belanja pegawai atas gaji dan TPP ASN.
- i) Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) atas potongan gaji pegawai.
- j) Menyiapkan bahan penyusunan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait atas potongan gaji pegawai.
- k) Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD) Belanja Gaji dan Tunjangan.
- l) Menyiapkan bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Gaji dan Tunjangan, Hibah, Bantuan, Sosial, Belanja Tidak Terduga, Pembiayaan Daerah.
- m) Menyiapkan bahan pembinaan kebijakan teknis administrasi dan pedoman pelaksanaan APBD Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah.
- n) Menyiapkan bahan pembinaan penatausahaan keuangan daerah terkait belanja gaji dan pembiayaan daerah.
- o) Menyiapkan bahan penyusunan pelaporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Belanja Gaji dan Pembiayaan Daerah.

- p) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 3) Subbidang Belanja Non Gaji dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang belanja non gaji dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah. Uraian tugasnya meliputi:
- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Belanja Non Gaji dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rencana Bidang Non Gaji dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan Bidang Belanja Non Gaji dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - d) Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) atas pajak pusat.
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait atas pajak pusat.

- f) Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD) Belanja Non Gaji.
- g) Menyiapkan bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Non Gaji.
- h) Menyiapkan bahan pembinaan penatausahaan keuangan daerah terkait belanja non gaji.
- i) Menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasam dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank.
- j) Menyiapkan bahan kebijakan teknis administrasi dan pedoman pelaksanaan APBD Belanja Non Gaji.
- k) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan keuangan daerah, menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Belanja Non Gaji dan Pembinaan Pngelolaan Keuangan Daerah.
- l) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

7. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban, fasilitasi penyusunan laporan keuangan. Berikut beberapa tugas daripada Bidang Akuntansi dan Pelaporan:

- a. Penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran bidang akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban, fasilitasi penyusunan laporan keuangan.
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawabn, fasilitasi penyusunan laporan keuangan.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban, fasilitasi penyusunan laporan keuangan.
- d. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis Akuntansi dan Pelaporan.
- e. Penggordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah .
- f. Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah.
- g. Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan.
- h. Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- i. Pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- j. Pengoordinasian pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD.
- k. Pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan
- l. Pengoordinasian penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

- m. Pengoordinasian penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah.
- n. Pengoordinasian penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
- o. Pengoordinasian pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.
- p. Pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi dan pemerintah daerah.
- q. Pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Perbendaharaan.
- r. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Perbendaharaan.
- s. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perbendaharaan membawahi beberapa Subbagian beserta tugas dan fungsinya antara lain sebagai berikut:

- 1) Subbidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi. Uraian tugasnya meliputi:
 - a) Menyiaokan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Akuntansi.

- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi.
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan bidang akuntansi.
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan kajian ulang hasil verifikasi pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- f) Menyiapkan pelaksanaan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran.
- g) Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas.
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan penggolongan atas transaksi pengeluaran.
- i) Menyiapkan bahan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) non BLUD dan, BLUD secara periodik terdiri atas bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.
- j) Menyiapkan bahan ikhtisar pengeluaran.
- k) Menyiapkan bahan pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
- l) Menyiapkan bahan pelaksanaan posting atas pengeluaran.
- m) Menyiapkan bahan analisa laporan realisasi pengeluaran.
- n) Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran berupa bukti memorial.

- o) Menyiapkan bahan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.
- p) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- q) Menyiapkan bahan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- r) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan atas pengikhisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- s) Menyiapkan bahanpelaksanaan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- t) Menyiaokan bahan pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah non BLUD,BLUD.
- u) Menyiapkan bahan pelaksanaan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penrimaan Satuan Kerja Perangkat Daerah non BLUD,BLUD.
- v) Menyiapkan bahan analisa laporan realisasi penerimaan.
- w) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan).
- x) Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan berupa bukti memorial.

- y) Menyiapkan bahan pelaksanaan analisa pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- z) Menyiapkan bahan koreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penrimaan.
- aa) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Akuntansi.
- bb) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- cc) Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban. membawahi beberapa Subbagian beserta tugas dan fungsinya antara lain sebagai berikut:
 - 1) Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban. Uraian tugasnya meliputi:
 - a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Pelaporan Pertanggungjawaban.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang pelaporan dan pertanggungjawaban.

- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan bidang pelaporan dan pertanggungjawaban.
- d) Menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah.
- e) Menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas.
- f) Menyiapkan bahan penyusunan konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 bulan berikutnya.
- g) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran pelaporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
- h) Menyiapkan bahan ikhtisar laporan keuangan BUMD.
- i) Menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- j) Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- k) Menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).
- l) Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan konsolidasi serta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- m) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasi, laporan

perubahan ekuitas neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

- n) Menyiapkan bahan penyusunan ikhtisar kinerja keuangan pemerintah daerah.
 - o) Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan BUMD.
 - p) Menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - q) Menyiapkan bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - r) Menyiapkan bahan pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - s) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Laporan dan Pertanggungjawaban.
 - t) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 2) Subbidang Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penyusunan laporan keuangan. Uraian tugasnya meliputi:

- a) Menyiapkan bahan perumusan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan.
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang fasilitasi penyusunan laporan keuangan.
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakn teknis perencanaan bidang fasilitasi penyusunan laporan keuangan.
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah.
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah.
- f) Menyiapkan bahan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.
- h) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan serta sisitem dan prosedur akuntansi pengeluaran.
- i) Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas.
- j) Menyiapkan bahan pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

k) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan.

l) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

8. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang analisa kebutuhan, standarisasi dan penilaian barang milik daerah, pendayagunaan barang milik daerah serta penatausahaan barang milik daerah. Berikut beberapa tugas daripada Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah:

- a. Penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang analisa kebutuhan, standarisasi dan penilaian barang milik daerah, pendayagunaan barang milik daerah serta penatausahaan barang milik daerah.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang analisa kebutuhan, standarisasi dan penilaian barang milik daerah, pendayagunaan barang milik daerah serta penatausahaan barang milik daerah.
- d. Pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang.

- e. Pengkoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah.
- f. Pengkoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah.
- g. Pelaksanaan pentausahaan barang milik daerah.
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah.
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik administrasi dan hukum barang milik daerah.
- j. Pengkoordinasian penyiapan bahan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- k. Pengkoordinasian hasil penelitian barang milik daerah.
- l. Pengkoordinasian pelaksanaan penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
- m. Pengkoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah.
- n. Pengkoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- o. Pengkoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- p. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- q. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah membawahi beberapa

Subbagian beserta tugas dan fungsinya antara lain sebagai berikut:

- 1) Subbidang Analisa Kebutuhan, Standarisasi dan Penilaian Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisa kebutuhan, standarisasi dan penilaian barang milik daerah. Uraian tugasnya meliputi:
 - a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Analisa Kebutuhan, Standarisasi dan Penilaian Barang Milik Daerah.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis analisa kebutuhan, standarisasi dan penilaian barang milik daerah.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis analisa kebutuhan, standarisasi dan penilaian barang milik daerah.
 - d) Menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah.
 - e) Menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan/perawatan barang milik daerah.

- f) Meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah.
 - g) Menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah.
 - h) Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah.
 - i) Menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah.
 - j) Menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah tangga negara yang ditandatangani oleh Sekda.
 - k) Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah.
 - l) Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah.
 - m) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Analisa, Standarisasi dan Penilaian Barang Milik Daerah.
 - n) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 2) Subbidang Pendayagunaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan

pelaporan di bidang pendayagunaan barang milik daerah. Uraian tugasnya meliputi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Pendayagunaan Barang Milik Daerah.
- b) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan bidang pendayagunaan barang milik daerah.
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan bidang pendayagunaan barang milik daerah.
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah.
- e) Menyiapkan penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah.
- f) Meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah.
- g) Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah pada pengelola.
- h) Meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah.
- i) Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah.
- j) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Pendayagunaan Barang Milik Daerah.

- k) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- 3) Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pelaporan di bidang penatausahaan barang milik daerah. Uraian tugasnya meliputi: melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan
- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.
 - b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah.
 - c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penatausahaan barang milik daerah.
 - d) Melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah.
 - e) Menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah.
 - f) Menyiapkan bahan penghimpunan dan pelaksanaan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah.
 - g) Menyiapkan bahan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus

barang Satuan Kerja Perangkat Daerah, pelaksanaan akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Bidang Akuntansi.

- h) Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah.
- i) Melaksanakan pelaksanaan kegiatan penghimpunan dan penyusunan laporang barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah.
- j) Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.
- k) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

9. UPTB

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTB pada Badan diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugasn melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- 1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, atau Kepala Subbidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- 2) Penentuan berkedudukan dan bertanggungjawab secara langsung disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.
- 3) Kelompok Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keterkaitannya.
- 4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan atas beban kerja.
- 5) Jenis jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

1. Definisi Pajak

Dalam Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP), disebutkan bahwa pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang-orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) Pasal 1 dan Pasal 2 menjelaskan bahwa pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungutan pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Menurut (Ramandey, 2020) ciri-ciri yang melekat pada pajak yaitu:

- a. Warga negara tidak mendapatkan imbalan (kontras prestasi) langsung dari pemerintah.
- b. Pajak dipungut oleh baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

- c. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran pemerintah yang bila dari pemasukkanya masih terdapat surplus, dipergunakan untuk membiayai public investment.
- d. Warga negara tidak mendapatkan imbalan (kontras prestasi) langsung dari pemerintah.
- e. Pajak dipungut oleh baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
- f. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran pemerintah yang bila dari pemasukkanya masih terdapat surplus, dipergunakan untuk membiayai public investment.
- g. Pajak dipungut oleh negara baik pemerintah daerah maupun pemerintah pusat.
- h. Pajak dipungut berdasarkan Undang-undang serta aturan pelaksanaannya yang sifatnya dapat dipaksakan.

2. Fungsi Pajak

Berikut merupakan fungsi pajak (Mustaqiem, 2014):

1) Fungsi Anggaran (Budgetair)

Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara.

2) Fungsi Mengatur (Regulerend)

Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan.

3) Fungsi Stabilitas

Adanya pajak, pemerintah memiliki dan untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan.

4) Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai pembangunan semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja yang akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

3. Sistem Pemungutan Pajak

Sistem Pemungutan Pajak (Indonesia, 2021)

1) Sistem Official Assesment

Merupakan sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang.

2) Sistem Self Assesment

Merupakan pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan, tanggungjawab kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

3) Sistem With Holding

Merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

4. Syarat Pemungutan Pajak

Menurut Mustaqiem (2014:39-40) agar tidak menimbulkan berbagai masalah, maka pemungutan pajak harus memenuhi persyaratan yaitu:

1) Pemungutan Pajak harus adil

Seperti halnya produk hukum pajak pun mempunyai tujuan untuk menciptakan keadilan dalam hal pemungutan pajak. Adil dalam perundang-undangan maupun adil dalam pelaksanaannya, seperti:

- a) Dengan mengatur hak dan kewajiban para wajib pajak.
- b) Pajak diberlakukan bagi setiap warga negara yang memenuhi syarat sebagai wajib pajak.
- c) Sanksi atas pelanggaran pajak diberlakukan secara umum sesuai dengan berat ringannya pelanggaran.

2) Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang

Di Indonesia pemungutan pajak sesuai dengan Pasal 23A UUD 1945 yang berbunyi “ pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk kepentingan negara diatur Undang-undang”, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Undang-undang tentang pajak, yaitu:

- a) Pemungutan pajak dilakukan oleh negara yang berdasarkan undang-undang tersebut harus dijamin kelancaranrannya.
- b) Jaminan hukum bagi para wajib pajak untuk tidak diberlakukan secara umum.
- c) Jaminan hukum akan terjaganya kerahasiaan bagi para wajib pajak.

3) Pungutan pajak tidak mengganggu perekonomian

Pemungutan pajak harus diusahakan sedemikian rupa agar tidak mengganggu perekonomian, baik kegiatan produksi, perdagangan, maupun jasa. Pemungutan pajak jangan sampai merugikan kepentingan masyarakat dan menghambat lajunya usaha masyarakat pemasok pajak, terutama masyarakat kecil dan menengah

4) Pemungutan pajak harus efisien

Biaya-biaya dalam rangka pemungutan pajak harus diperhitungkan. Jangan sampai yang diterima lebih rendah dari pada biaya pengurusan pajak tersebut.

5) Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem yang sederhana akan memudahkan wajib pajak dalam dampak positif bagi wajib pajak untuk meningkatkan kesadaran dalam pembayaran pajak.

5. Jenis-jenis Pajak

Pajak yang wajib dibayarkan terdiri dari beberapa jenis, yang mana di golongkan sesuai dengan instansi atau lokasi pemungut, objek dan subjek pajak.

a. Pajak berdasarkan lokasi atau instansi pemungut

Berdasarkan Instansi pemungutnya terdapat 2 jenis, yaitu:

1) Pajak Negara/Pusat

Sesuai namanya, pajak negara atau pajak pusat merupakan pajak yang dipungut secara langsung pemerintah pusat. Instansi yang

terkait adalah Direktorat Jendral Pajak (DJP), Dirjen Bea Cukai, dan Kantor Inspeksi Pajak. Contoh pajak negara/pusat yaitu PPN (Pajak Pertambahan Nilai), Pajak Penghasilan (PPh), Bea Materai, Bea Cukai, dll.

2) Pajak Daerah

Pajak Daerah/lokal merupakan pajak yang dipungut langsung oleh pemerintah daerah. Pajak ini hanya untuk masyarakat yang berasal dari daerah itu sendiri, dimana untuk pemungutannya juga dilakukan oleh Pemda Tingkat I dan II. Contoh pajak daerah yaitu pajak hotel, pajak hiburan, pajak reklame, pajak restoran, dll.

b. Pajak berdasarkan objek dan subjek pajak

1) Pajak Subjektif

Pajak subjektif merupakan pajak yang dibebankan berdasarkan kondisi dari pihak wajib pajak. Sifatnya adalah individu, sehingga jumlah pajak yang perlu dibayarkan tergantung dari kemampuan wajib pajak. Contoh pajak subjektif yaitu pajak kekayaan dan pajak penghasilan.

2) Pajak Objektif

Pajak Objektif merupakan pajak yang mementingkan kondisi objek dalam pembebanannya. Pajak ini sama sekali tidak mempertimbangkan kondisi dari wajib pajak. Contoh pajak objektif yaitu bea masuk, pajak impor, pajak penjualan barang mewah, pajak pertambahan nilai, dll.

c. Pajak berdasarkan sifat

1) Pajak Langsung

Direct Tax atau yang disebut dengan pajak yang sepenuhnya ditanggung oleh wajib pajak, sehingga tidak bisa dialihkan ke orang lain. Contoh pajak langsung yaitu pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan dan pajak kendaraan bermotor.

2) Pajak Tidak Langsung

Pajak ini dibebankan kepada wajib pajak jika melakukan perbuatan yang tertentu. Pajak ini tidak bisa dipungut secara berkala, dan hanya bisa dipungut ketika terjadi peristiwa yang harus mengharuskan membayar pajak. Contoh pajak tidak langsung yaitu PPN.

6. Asas Pemungutan Pajak

Asas pemungutan pajak merupakan pedoman yang dibuat dalam regulasi perpajak agar menciptakan keadilan bagi setiap wajib pajak di Indonesia. Dalam pemungutan pajak, instansi pemungut paja harus memperhatikan untuk faktor yang selanjutnya dikenal sebagai asas pajak(Pajak, Asas Pemungutan Pajak, 2022). Berikut uraian dari beberarapa para ahli ekonomi :

1) Menurut Adam Smith

- a. Asas Equility, Pemungutan pajak yang dilaukan oleh negara harus sesuai dengan kemampuan dan penghasilan wajib paja. Negara tidak boleh bertindak diskriminatif terhadap wajib paja.

- b. Asas Certainty, semua pemungutan pajak harus berdasarkan UU, sehingga bagi yang melanggar akan dapat dikenakan sanksi hukum.
- c. Asas Convenience Of Payment, pajak harus dipungut pada saat yang tepat bagi wajib pajak, misalnya disaat wajib pajak menerima penghasilan atau menerima hadiah.
- d. Asas Efficiency, biaya pemungutan pajak diusahakan sehemat mungkin, jangan sampai biaya pemungutan pajak lebih besar dari hasil pemungutan pajak.

2) W.J. Langen

- a. Asas Daya Pikul, besar kecilnya pajak yang di pungut harus berdasarkan besar kecilnya penghasilan wajib pajak. Semakin tinggi penghasilan maka semakin tinggi pajak yang dibebankan.
- b. Asas Manfaat, pajak yang dipungut oleh negara harus digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang bermanfaat untuk kepentingan umum.
- c. Asas Kesejahteraan, pajak yang dipungut oleh negara digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- d. Asas Kesamaan, dengan kondidi yang sama antar wajib paja yang satu dengan lainnya harus dikenakan pajak dengan jumlah yang sama.

- e. Asas Beban yang Sekecil-kecilnya, pemungutan pajak diusahakan sekecil-kecilnya apabila dibandingkan dengan nilai objek pajak sehingga tidak membebankan wajib pajak.

3) Adolf Wagner

- a. Asas Politik Finansial, pajak yang dipungut negara jumlahnya harus memadai sehingga dapat membiayai semua kegiatan negara.
- b. Asas Ekonomi, penentuan objek paja harus tepat seperti pajak pendapatan, pajak untuk barang mewahh
- c. Asas Keadilan, pungutan pajak berlaku secara umum tanpa diskriminasi, untuk kondisi yang sama diperlakukan yang sama.
- d. Asas Administrasi, menyangkut masalah kepastian perpajakan, keluwesan penagihan dan besarnya biaya pajak.
- e. Asas Yuridis, segala pungutan pajak harus berdasarkan Undang-undang.

7. Pajak Daerah

Menurut (Indrawati, 2024) Pajak Daerah adalah Kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Berdasarkan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Republik Indonesia No. 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

menyatakan , Daerah diberi kewenangan untuk memungut 11 (sebelas) jenis pajak, yaitu 4 (empata) jenis Pajak Provinsi dan 7 (tujuh) jenis Pajak Kabupaten/Kota.

8. Jenis-jenis Pajak Daerah

Sesuai dengan wewenang pungutan menurut Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000, pajak daerah digolongkan menjadi dua yaitu:

- 1) Pajak Daerah Tingkat I atau Pajak Provinsi terdiri dari :
 - a) Pajak Kendaraan Bermotor adalah pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor
 - b) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
 - c) pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh pemerintah. Pajak Bahan Bakar Kendaraan adalah pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor.
 - d) Pajak Air Permukaan adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
 - e) Pajak Rokok adalah pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh pemerintah.
- 2) Pajak Daerah Tingkat II atau Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari:

- a) Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari dari sepuluh.
- b) Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minimum dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya.
- c) Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
- d) Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
- e) Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari

sumber lain. Penerangan jalan adalah penggunaan tenaga listrik untuk menerangi jalan umum yang rekeningnya dibayarkan oleh pemerintah daerah.

- f) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
- g) Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor, parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
- h) Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah.
- i) Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
- j) Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

k) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Adapun yang dimaksud perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan.

9. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)

Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya (Indonesia, 2023). NPWPD sendiri diperuntukkan untuk jenis pajak yang sesuai dengan domisili usaha/administrasi wajib pajak. Untuk mendaftarkan diri sebagai wajib pajak daerah, wajib pajak bisa langsung mendatangi Badan Keuangan Daerah atau Badan Pendapatan Daerah setempat yang wajib pajak adminstrasikan. Hal ini sudah diatur dalam Perda Kota Tegal Pasal 64 No.2 Tahun 2019 antara lain sebagai berikut :

- 1) Setiap wajib pajak mendaftarkan kegiatan usahanya atau objek pajak dengan menggunakan SPOPD kepada pejabat.
- 2) SPOPD harus disampaikan paling lambat tujuh hari sejak tanggal diambil atau dikirim.

- 3) Bagi wajib pajak yang telah mendaftarkan usahanya ditetapkan sebagai NPWPD dan/atau NOP.
- 4) Bagi wajib pajak yang tidak mengirimkan SPOPD maka akan ditetapkan NPWPD dan/atau NOP secara jabatan.
- 5) Ketentuan lebih lanjut tentang SPOPD akan diatur dengan Peraturan Walikota.

10. Pemeriksaan Pajak Daerah

Menurut pasal 1 angka 3 PMK No.207/PMK.07/2018 Pemeriksaan Pajak merupakan serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Adapun tujuan dilakukannya pemeriksaan antara lain sebagai berikut:

- 1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan untuk memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a) Wajib Pajak mengajukan pengembalian/restitusi pemabayaran pajak.
 - b) Terdapat keterangan berupa data konkret yang menunjukkan bahwa tersebut pajak yang terutang tidak atau kurang bayar.
 - c) Wajib Pajak yang melakukan perhitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan pemeriksaan berdasarkan Analisis Resiko.

- 2) Analisa Resiko dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku kepatuhan wajib pajak meliputi :
 - a) Kepatuhan penyampaian surat pembertahuan.
 - b) Kepatuhan dalam melunasi hutang pajak.

11. Pelaporan Wajib Pajak Daerah

Dalam pelaporan pajak daerah ini disesuaikan dengan Perda No.2 Tahun 2019 antara lain :

- 1) Dalam rangka pelaporan data transaksi pelaporan Wajib Pajak , Walikota berwenang menghubungkan sistem informasi dan data usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan sistem informasi yang dimiliki OPD secara online.
- 2) Pelaporan data transaksi usaha sebagaimana dimaksud meliputi data transaksi usaha wajib pajak terhadap pajak yang dibayar sendiri.
- 3) Pelaporan data transaksi usaha dilaksanakan oleh OPD dengan menggunakan alat atau sistem perekam data transaksi usaha.
- 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perekam data transaksi usaha wajib pajak diatur dalam Peraturan Walikota.

12. Pajak Restoran

1) Dasar Hukum Pajak Restoran

- a) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- b) Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 yang merupakan perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah.
- d) Peraturan Walikota Tegal Nomor 17B Tahun 2017 Perubahan atas peraturan Walikota Tegal Nomor 8 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pajak Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Restoran.

2) Definisi Pajak Restoran

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah ,Pajak Restoran adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Restoran adalah fasilitas yang penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga kafetaria, rumah makan, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/ catering

3) Objek, Subjek dan Wajib Pajak Restoran

a) Objek

Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran. Pelayanan yang disediakan restoran sebagaimana dimaksud meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun ditempat lain.

b) Subjek

Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari Restoran.

c) Wajib Pajak

Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan restoran.

4) **Tarif Pajak dan Dasar Pengenaan Pajak Restoran**

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah menyatakan bahwa tarif paja restoran ditetapkan paling tinggi sebesar 10% dan ditetapkan oleh peraturan daerah. Berikut tarif dan perhitungan pajak restoran.

Service charge	= Tarif biaya layanan x Total harga
Pajak Restoran	
DPP = Total Harga + Biaya layanan	
Pajak Restoran	= DPP x Tarif Pajak Restoran

Untuk tarif pemberlakuan pajak restoran sebesar 10% dengan nilai penjualannya Rp. 10.000.000 per bulan sesuai peraturan Di Kota Tegal.

13. Definisi Sistem Aplikasi Pajak Daerahku (SAPADAKU)

Aplikasi SAPADAKU merupakan aplikasi pelayanan pajak daerah Kota Tegal yang diluncurkan pada bulan oktober tahun 2023. Aplikasi ini membantu masyarakat dalam menunaikan kewajiban perpajakan wajib

pajak daerah sekaligus mengoptimalkan Pendapatan Asli Daerah. Secara teknis aplikasi ini dikelola oleh Badan Keuangan Daerah, tujuan utamanya aplikasi ini yaitu memaksimalkan pelayanan publik melalui akses pelayanan pajak. Pemerintah Daerah Kota Tegal berkomitmen mendukung percepatan daerah yang digagas oleh pemerintah pusat melalui digitalisasi yaitu SAPADAKU.

Dalam aplikasi ini wajib pajak daerah dapat melaporkan serta membayarkan tagihan pajaknya disesuaikan dengan kebutuhan. Dalam aplikasi ini wajib pajak dapat mengakses beberapa menu seperti :

- a. Mendaftarkan diri untuk pembuatan akun.
- b. Melaporkan objek pajak daerahnya.
- c. Membayar tagihan pajak daerahnya melalui mobile banking.
- d. Menambahkan objek pajak baru.

Adapun dibawah ini dasar hukum dibentuknya aplikasi SAPADAKU ;

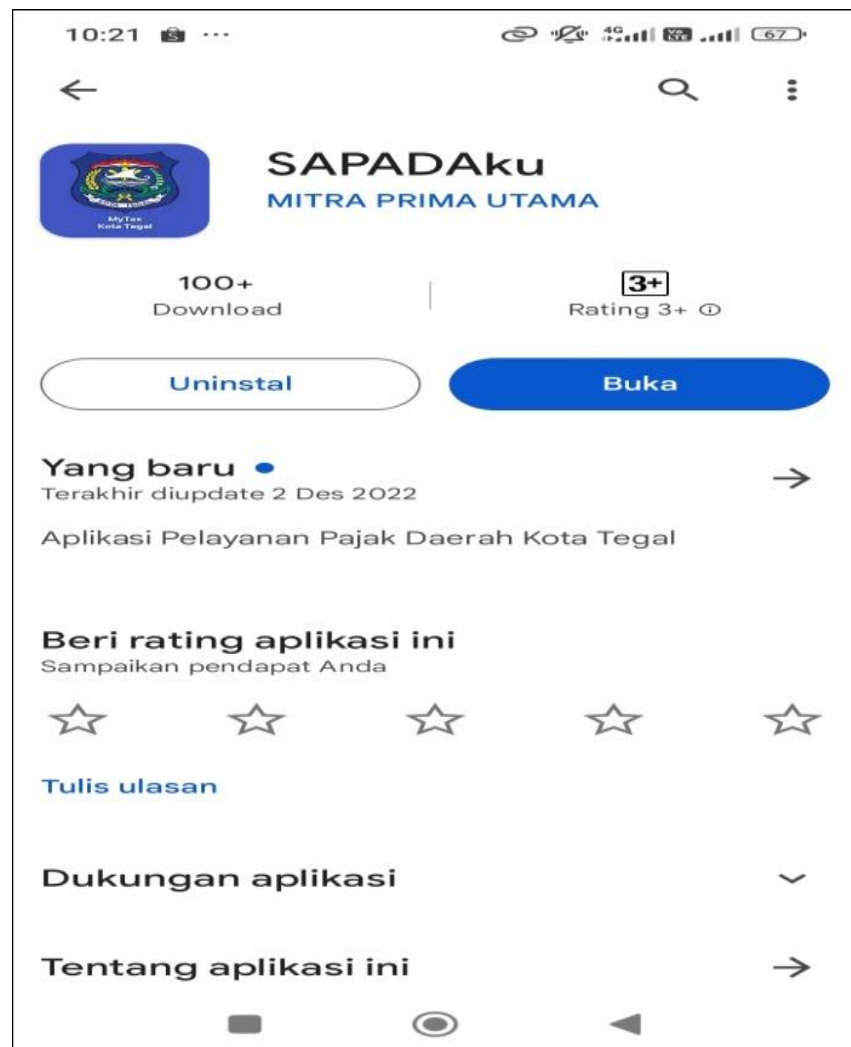
- a. Permendagri Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Elektonofikasi Transaksi Pemerintah Daerah.
- b. Peraturan Walikota Tegal Nomor 58 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Kota Tegal.

1) Penggunaan Aplikasi SAPADAKU

Dalam penggunaan aplikasi ini sangat membantu wajib pajak daerah khususnya Kota Tegal dalam melaporka serta membayarkan besaran pajak sesuai kebutuhan masing-masing. Aplikasi ini hanya bisa

diakses oleh masyarakat Kota Tegal dengan menginput NIK (Nomor Induk Kependudukan) atau NIB (Nomor Induk Berusaha) dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Buka Playstore pada handphone klik di pencarian aplikasi dengan mengetik SAPADAKU setelah muncul instal aplikasi lalu buka setelah pengunduhan selesai disitu akan muncul halaman log in dan pilih buat akun untuk pengguna baru.



Gambar 3.3
Halaman Pencarian Aplikasi SAPADAKU

b. Pembuatan akun pengguna baru



Gambar 3.4
Log In Aplikasi

Untuk membuat akun pengguna baru memasukkan data diri mulai dari nama lengkap, email, username akun, password lalu klik daftar.

10:43

4G LTE Wi-Fi 66%

Pendaftaran Akun

Nama Lengkap

Email

Username

Password

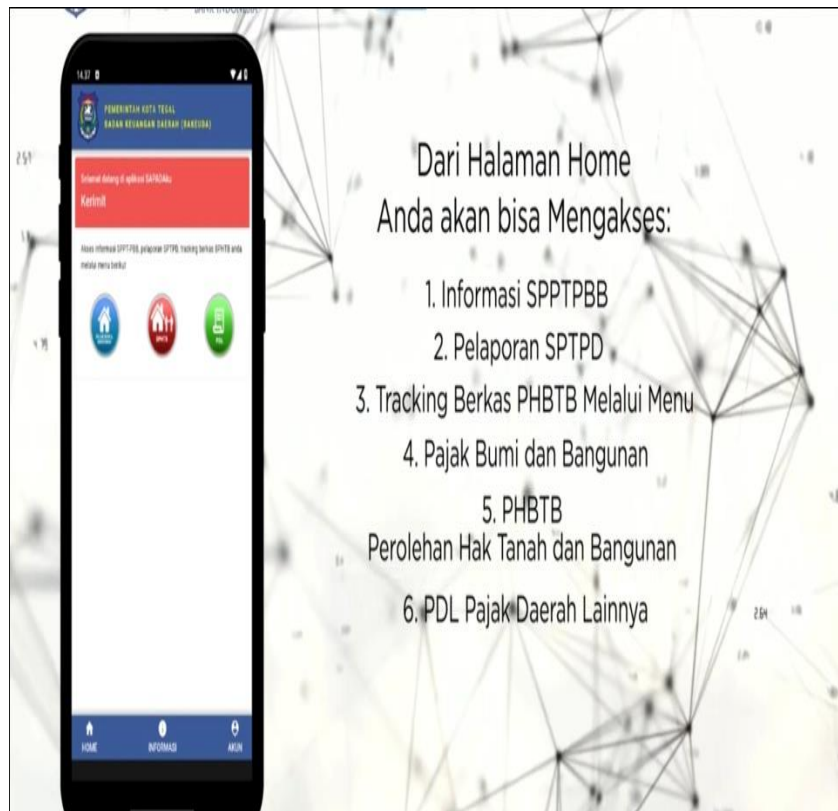
Ulangi Password

DAFTAR

Gambar 3.5
Pembuatan Akun Baru

Setelah mengisi data diri pengguna baru bisa mengecek email yang didaftarkan, periksa kotak masuk disitu akan ada pesan masuk dari Badan Keuangan Daerah untuk aktivasi akun. Lalu akan ada notifikasi bahwa akun sudah aktif.

- c. Setelah akun aktif wajib pajak bisa melaporkan objek pajak yang dimiliki sesuai dengan kebutuhannya dengan cara kembali pada halaman SAPADAKU dengan mengisi username serta password yang terdaftar.



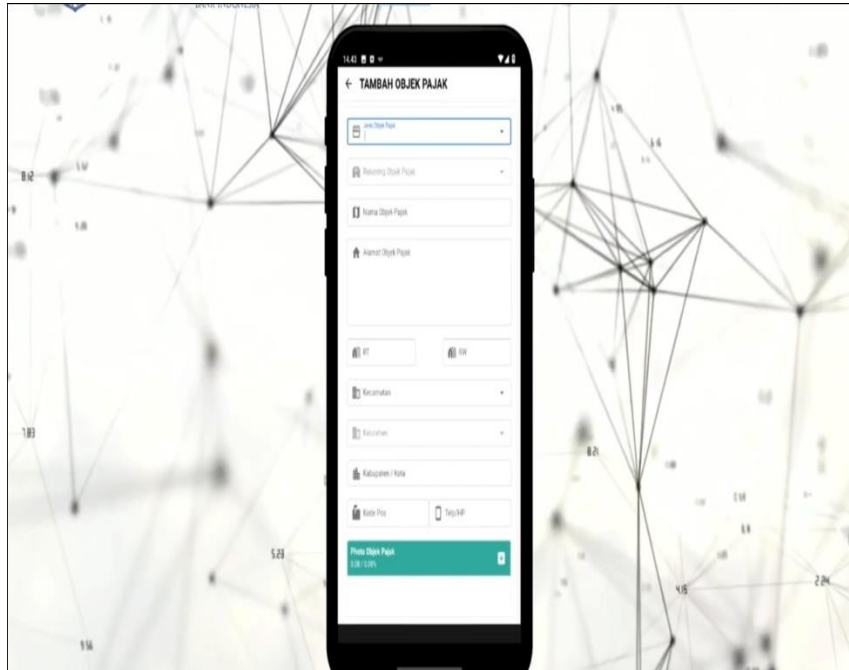
Gambar 3.7

Home Untuk Mengakses Objek Pajak Daerah

Setelah mengisi username dan password klik Sign In lalu akan muncul halaman aplikasi seperti pada gambar diatas, wajib pajak bisa memilih salah satu ikon untuk melaporkan pajaknya.

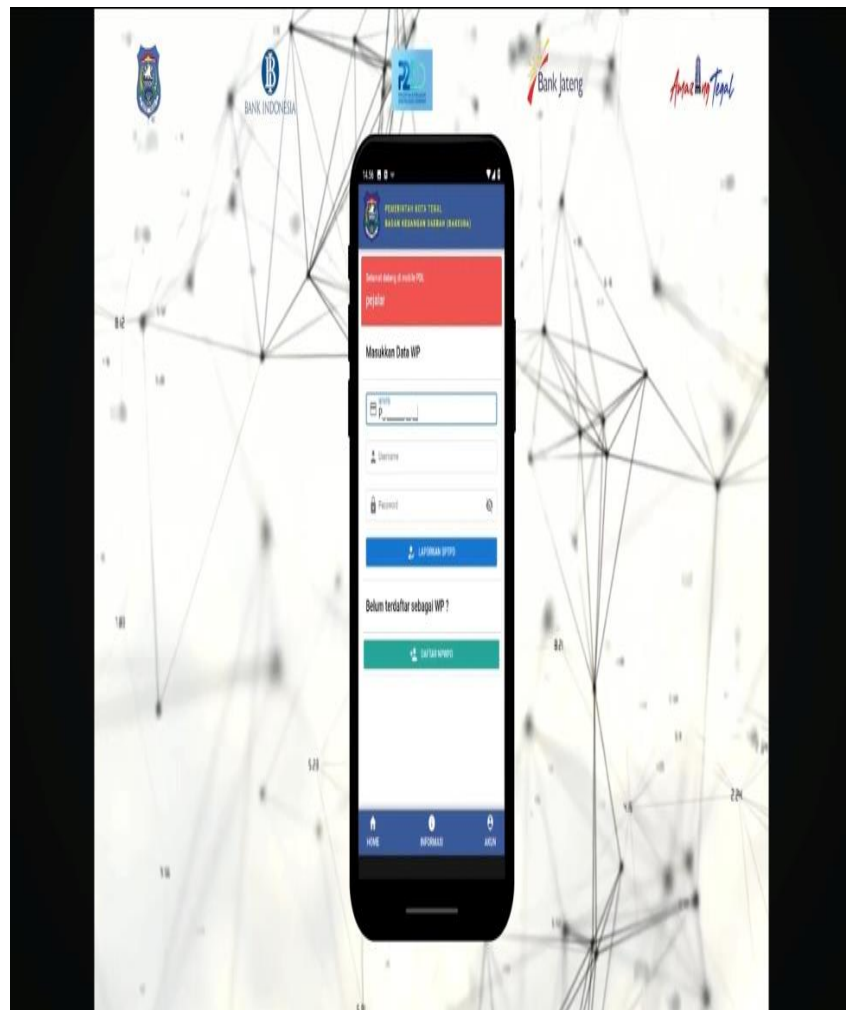
- d. Apabila wajib pajak memiliki objek pajak baru dan ingin didaftarkan sebagai wajib pajak daerah bisa menggunakan

aplikasi SAPADAKU dengan mengklik pada daftar objek pajak baru.



Gambar 3.8
Tambah Objek Pajak Baru

Jika pengguna juga belum terdaftar sebagai wajib pajak daerah, di aplikasi ini bisa sekaligus juga untuk mendaftarkan diri sebagai wajib pajak daerah dengan mengklik pada menu home aplikasi.



Gambar 3.9
Pelaporan SPTPD

Klik pada kolom daftar npwp, lalu akan muncul formulir pendaftaran wajib pajak baru. Untuk wajib pajak baru terlebih dahulu mengisi data diri pada kolom yang tersedia. Setelah selesai klik daftar.

B. Praktek

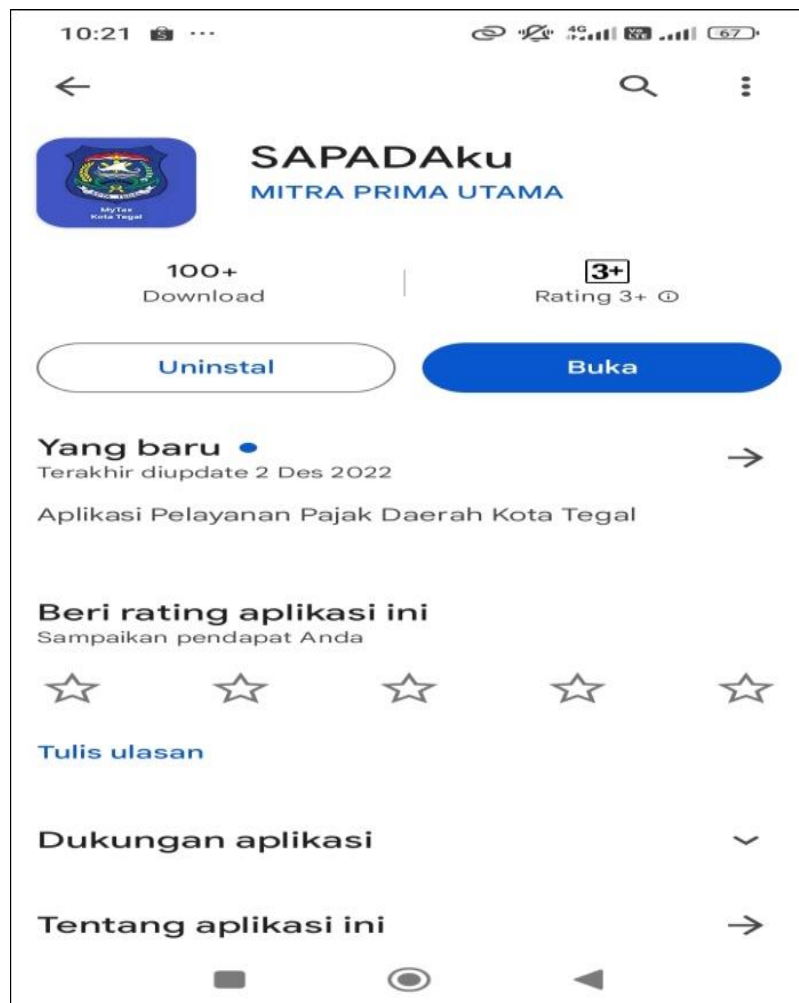
1. Pelaporan Pajak Restoran Pada Aplikasi SAPADAKU

Penggunaan aplikasi ini sangat membantu wajib pajak daerah dalam pelaporan pajaknya sebab hal ini lebih efisien dan efektif dibanding kita harus berlokasi langsung ke Kantor Badan hanya untuk pelaporan saja. Dengan mengkoneksikan pada mobile banking yang disediakan pada aplikasi wajib pajak dapat membayarkan besaran paja daerah terutang nya lewat handphone. Aplikasi ini ditujukan untuk seluruh masyarakat Kota Tegal sebagai bentuk dukungan pemerintah daerah terhadap digitalisasi layanan publik.

Berikut merupakan tutorial penggunaan aplikasi pelayanan pajak daerah SAPADAKU Kota Tegal :

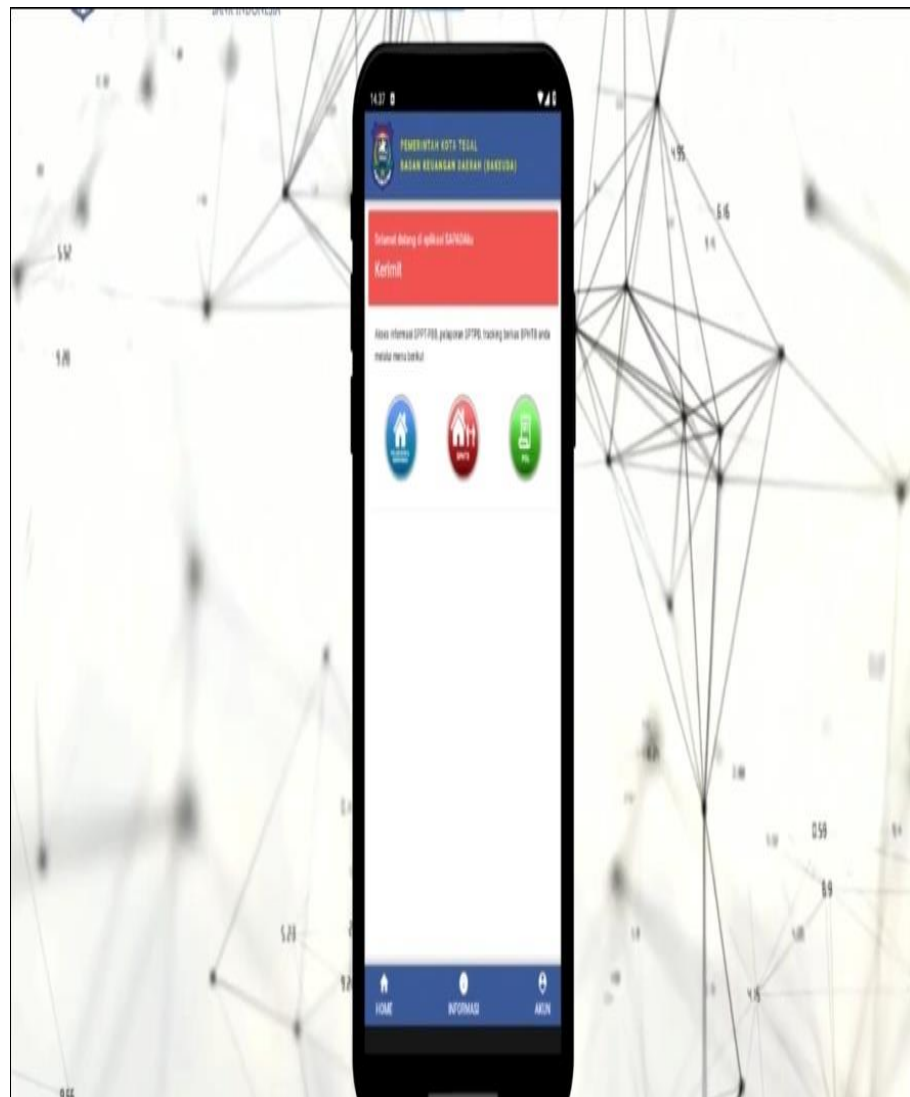
a. Buka Playstore

Untuk langkah-langkah penggunaanya wajib pajak harus mendownloada terlebih dahulu aplikasi di playstore/apsstore. Cari SAPADAKU pada kolom pencarian, setelah muncul lalu klik instal. Selesai diinstal buka aplikasi disitu akan muncul halaman log in dan pilih buat akun untuk pengguna akun baru.



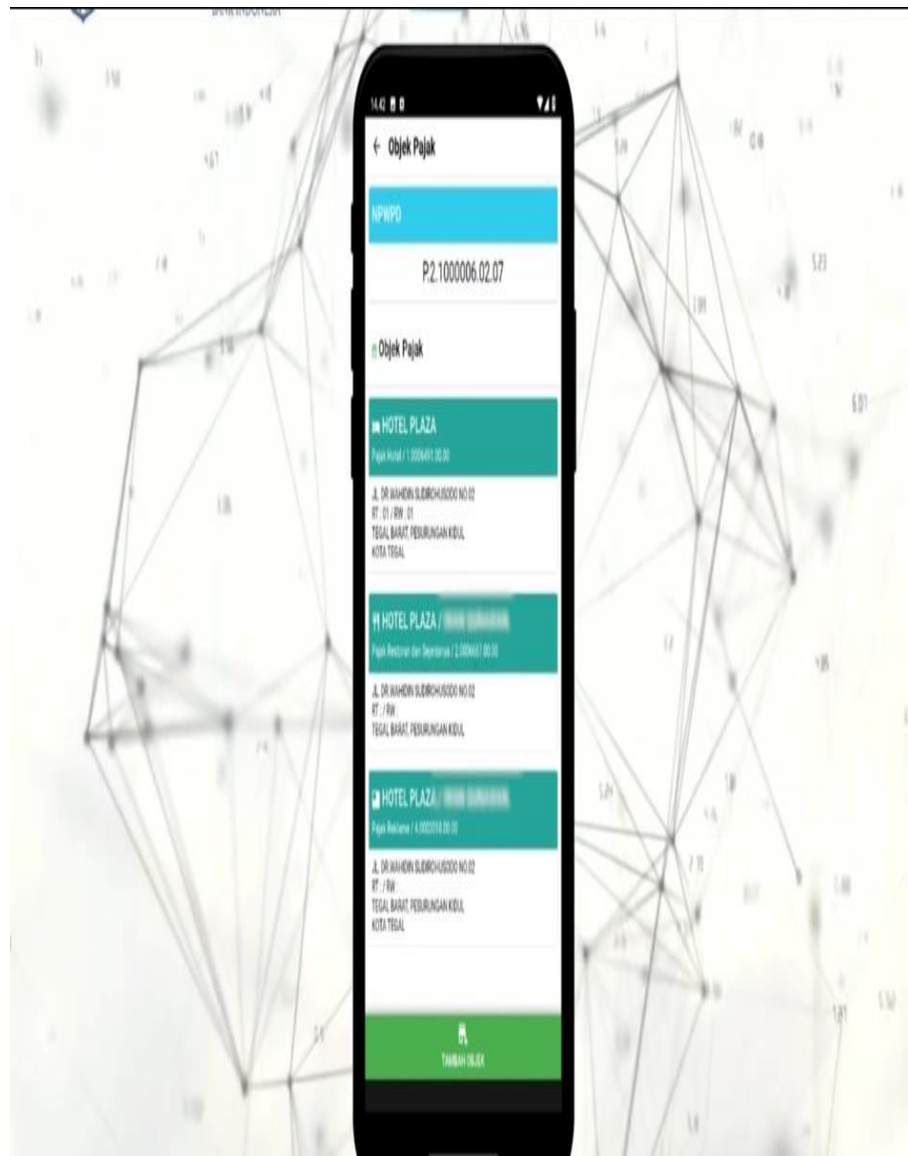
Gambar 3.11
Halaman Pencarian aplikasi SAPADAKU

Setelah akun sudah aktif pengguna bisa log in dengan memasukkan username dan password. Lalu akan muncul menu home pada aplikasi, disitu ada 3 macam pelaporan terdiri dari Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), dan Pajak Daerah Lainnya (PDL). Untuk pelaporan paja Restoran pengguna bisa mengklik pada menu PDL (Pajak Daerah Lainnya) pada menu home.



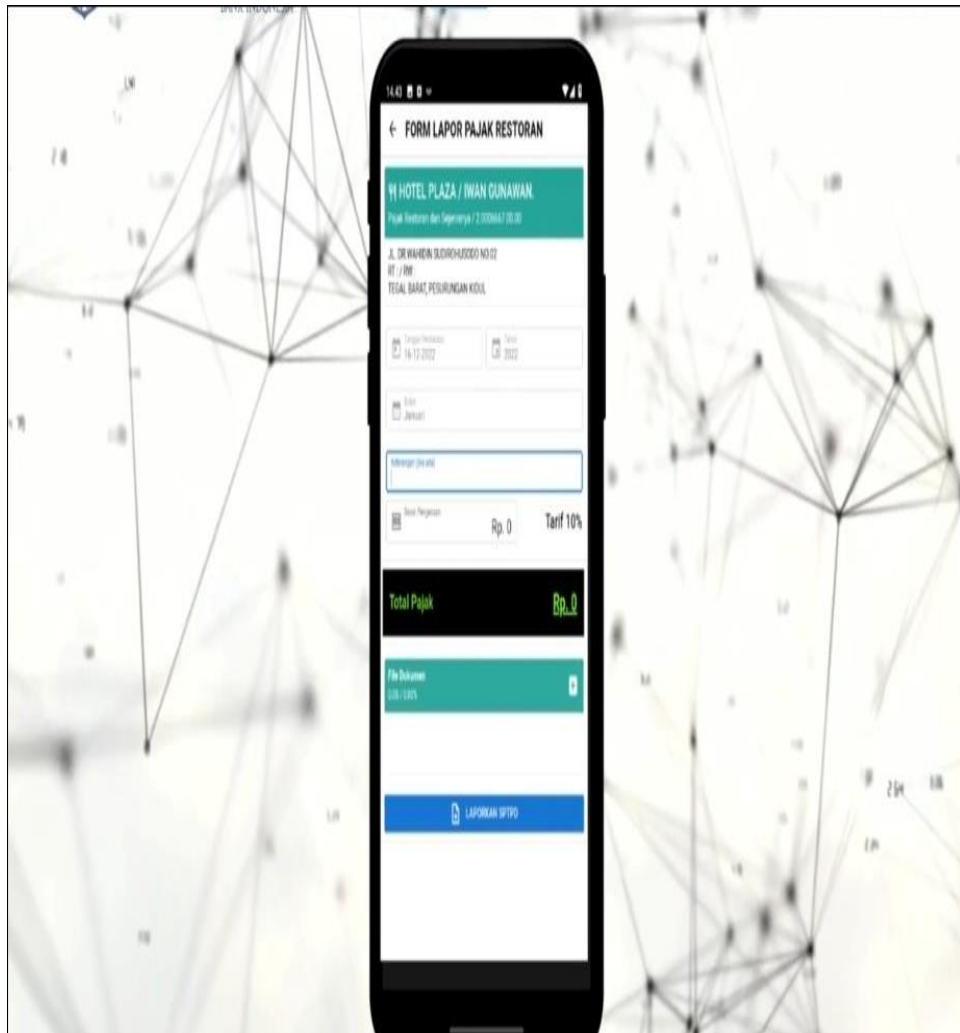
Gambar 3.12
Halaman Akses Aplikasi

Lalu akan muncul history pelaporan objek pajak, disini pengguna dapat mengecek history pajaknya.



Gambar 3.13
History Pelaporan Pajak Daerah Lainnya

Untuk melaporkan pajak restoran, pengguna mengklik ikon pada salah satu history berupa restoran

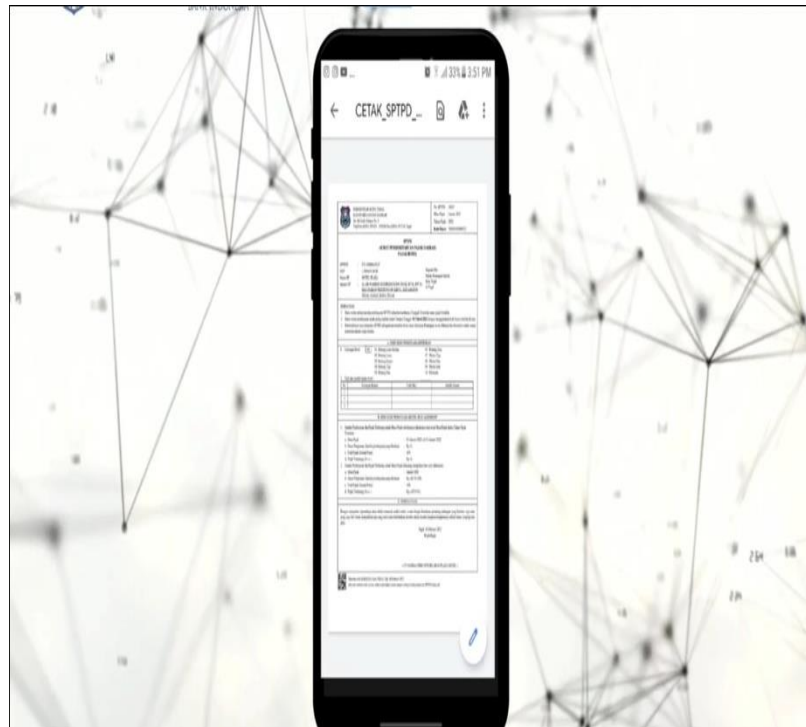


The image shows a smartphone screen displaying a tax reporting form for a restaurant. The form is titled "FORM LAPOR PAJAK RESTORAN" and includes the following information:

- Restaurant Name: HOTEL PLAZA / IWAN GUNAWAN
- Tax Code: Pajak Restoran Ber-Sempunya 7.2000017.00.00
- Owner Name: A. DR. WAHID SUKROHARDO NO.02
- Address: RT / RW TEGAL BARAT, PESURUBAN KIDUL
- Reporting Period: 16-12-2022
- City: Jakarta
- Business Type: Restorasi (Rp. 0)
- Rate: Tarif 10%
- Total Tax: Rp. 0
- File Upload: 0/10 (10%)
- Submit Button: LAPORAN SPTTD

Gambar 3.14
Formulir Pelaporan Pajak Restoran

Setelah muncul formuli pelaporan paja restoran pengguna dapat mengisi terlebih dahulu dengan data-data yang benar sesuai objek data yang dimiliki. Setelah terisi klik laporkan SPTTD



Gambar 3.15
Formulir SKPD Pajak Restoran

2. Efektivitas Pemberlakuan Tarif Pajak Restoran Di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Objek Pajak Restoran sendiri yaitu pelayanan yang disediakan oleh restoran (baik minuman maupun makanan dan/atau dikonsumsi ditempat maupun tempat lain). Artinya setiap pembelian makanan ataupun minuman yang makan ditempat maupun dibawa pulang akan dikenakan pajak restoran.

Tidak semua daerah memiliki kewajiban menyetorkan Pajak Restoran, masing-masing daerah memiliki kriteria menetapkan besaran

pendapatan yang tidak dikenakan pajak restoran. Badan Keuangan Kota Tegal sendiri menetapkan kewajiban pajak restoran bagi pemilik restoran yang mendapatkan omset Rp 10.000.000 per bulannya. Untuk tarifnya sendiri disetiap daerah bermacam-macam, namun dalam undang-undang menegaskan untuk tarif tertinggi pajak restoran yaitu 10% dari DPP.

Untuk contoh perhitungan tarifnya sebagai berikut:

Ibu Agustina membeli 1 porsi ayam kentucky di restoran MD seharga Rp 85.000 dengan 2 minuman cola seharga Rp 24.000, serta kontang goreng dan burger masing-masing Rp 20.000 dan Rp 35.000. Restoran MD memberlakukan biaya layanan (service charge) sebesar 5%, restoran ini berada di wilayah Tegal Kota yang memberlakukan tarif pajak restoran sebesar 10%. Maka pajak restoran yang harus dibayarkan Ibu Agustina untuk membeli makanan dan minuman di Restoran MD adalah?

Dengan ilustrasi diatas maka perhitungan pajak restorannya adalah sebagai beriku:

Total biaya layanan = Rp 164.000

Service charge = Tarif biaya layanan x Total harga
 = 5% x Rp 164.000
 = Rp 8.200

Pajak Restoran

DPP = Total Harga + Biaya layanan
 = Rp 164.000 + Rp 8.200
 = Rp 172.200

$$\begin{aligned}\text{Pajak Restoran} &= \text{DPP} \times \text{Tarif Pajak Restoran} \\ &= \text{Rp } 172.200 \times 10\% \\ &= \text{Rp } 17.220\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Total harga} &= \text{DPP} + \text{Pajak Restoran} \\ &= \text{Rp } 172.200 + \text{Rp } 17.220 \\ &= \text{Rp } 189.420\end{aligned}$$

Jumlah Pajak Restoran diatas sebesar Rp 17.220 selanjutnya akan disetorkan atau dilaporkan oleh pribadi/ yang mengusahakan Restoran kepada Badan Keuangan Daerah

Penerimaan pajak restoran sangat mempengaruhi terhadap Pendapatan Asli Daerah, penerimaannya bisa bersifat positif maupun negatif. Bersifat positif apabila penerimaan pajak bisa mencapai target atau melebihi sehingga penerimaan tersebut bisa dimaksimalkan di rancangan kegiatan dan rancangan anggaran untuk kepentingan masyarakat. Sebaliknya, apabila penerimaan pajak tidak mencapai target atau bisa dikatakan kecil dapat mempengaruhi penerimaan, sebab untuk kegiatan selanjutnya dana yang disiapkan akan tidak maksimal. Oleh karna itu Pemerintah Kota Tegal amat mengoptimalkan sumber pendapatan daerahnya, salah satunya yaitu pajak daerah karena merupakan sumber terbesar pendapatan daerah. Salah satunya yaitu pendapatan dari pajak restoran yang merupakan bagian dari pendapatan daerah Kota Tegal.

Selama empat periode berturut-turut Pendapatan Asli Daerah Kota Tegal yang bersumber dari Pajak Restoran ini mengalami kenaikan yang

lumayan pesat, hal ini perlu dipertahankan untuk periode selanjutnya sehingga dapat berdampak baik bagi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

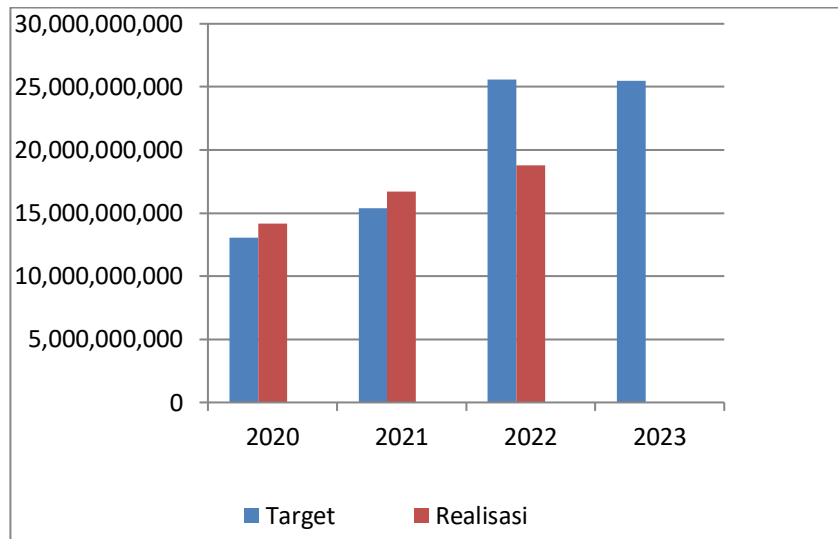
Tabel 3.1

Data Target dan Realisasi Pajak Restoran Tahun 2020-2023

Tahun	Target	Realisasi
2020	13.050.000.000,00	14.174.483.422,00
2021	15.375.000.000,00	16.726.181.892,00
2022	25.591.000.000,00	18.780.545.000,00
2022	25.500.000.000,00	26.697.934.818,00

Sumber: Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Dari tabel diatas bisa dilihat bahwa di tahun 2022 penerimaan pajak hotel mengalami gagal target namun di tahun 2020, 2021 dan 2023 pajak hotel mengalami capai target. Walaupun di tahun 2022 mengalami gagal target, akan tetapi untuk penerimaan pajak dari tahun 2020-2023 mengalami peningkatan yang signifikan di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.



Gambar 3.16

Grafik Target dan Realisasi Pajak Restoran Tahun 2020-2023

Sumber : Badan Keuangan Kota Tegal

Tingkat efektivitas pajak daerah Kota Tegal dapat dihitung berdasarkan perbandingan realisasi pajak dengan target penerimaan pajak, berikut rumus yang digunakan Vita Amalia Hakim (Rohman, 2014)

$$\text{Efektivitas Pajak Daerah} = \frac{\text{Realisasi Penerimaan Pajak Daerah}}{\text{Target Pajak Daerah}} \times 100\%$$

Tabel 3.2

Klasifikasi Nilai Efektivitas Pajak Daerah

Presentase	Kriteria
Diatas 100%	Sangat Efektif
90-100%	Efektif
80-90%	Cukup Efektif
60-80%	Kurang Efektif
Kurang dari 60%	Tidak Efektif

Sumber: Depdegri, kemendagri No.690.900.327 Tahun 2006 (Rohman, 2014)

Suatu daerah dikatakan efektif apabila nilai presentase efektivitasnya mencapai 90%, semakin tinggi presentasinya berarti daerah tersebut mampu mengelola dengan maksimal. Hal ini sangat berdampak pada Pendapatan Asli Daerah karena penerimaan pajak daerah akan dialokasikan secara maksimal untuk pembangunan daerah serta kesejahteraan masyarakat. Berikut merupakan efektivitas penerimaan pajak restoran Kota Tegal.

Tabel 3.3

Efektivitas Pajak Restoran Kota Tegal 2020-2023

Tahun	Target	Realisasi	Presentase	Kriteria
2020	13.050.000.000,00	14.174.483.422,00	08,61%	Sangat Efektif
2021	15.375.000.000,00	16.726.181.892,00	08,78%	Sangat Efektif
2022	25.591.000.000,00	18.780.545.000,00	73%	Kurang Efektif
2023	25.500.000.000,00	26.697.934.818,00	04,69%	Sangat Efektif

Sumber: Olah data efektivitas realisasi pajak restoran terhadap targret pajak restoran Kota Tegal

Pada tabel 3.3 target dan realisasi pajak restoran di tahun 2022 mengalami penurunan karena kriterianya kurang efektif dibandingkan dengan tahun 2020, 2021 dan 2023 yang dikategorikan sangat efektif karna nila klasifikasinya diatas 100%. Namun untuk penerimaan pajak restoran terhadap Pendapatan Asli Daerah Kota Tegal mengalami kenaikan

dari tahun 2020-2023 yang signifikan. Hal ini sangat mempengaruhi terhadap kas daerah Kota Tegal.

3. Kendala yang dihadapi pengguna aplikasi SAPADAKU

Dalam penggunaan aplikasi tentunya terdapat hambatan/kendala yang dihadapi oleh pengguna, yaitu :

- a. Terdapat permasalahan masuk akun aplikasi apabila pengguna lupa/tidak menyimpan username dan password pada sistem, karena dalam aplikasi ini tidak ada fitur reset password apabila kita lupa/tidak menyimpan pada sistem. Sehingga untuk masuk akun pengguna harus mendaftar kembali dengan alamat email yang berbeda dikarenakan alamat email yang digunakan hanya untuk satu kali mendaftarkan akun.
- b. Belum semua masyarakat Kota Tegal mengetahui aplikasi ini karena belum adanya sosialisasi lanjutan ke masyarakat terkait aplikasi. Hal ini dikarenakan belum ada rencana kegiatan serta rencana anggaran sosialisasi.
- c. Terbatasnya tenaga pemerintahan untuk melakukan sosialisasi ke masyarakat untuk penyuluhan di setiap kelurahan ataupun umkm terkait aplikasi.
- d. Belum adanya pamflet, brosur, iklan serta promosi aplikasi lewat media sosial, padahal dengan menggunakan media sosial akan lebih luas cakupan masyarakat mengetahui aplikasi ini.
- e. Penambahan informasi terkait pajak dalam aplikasi berupa undang-undang, tarif pengenaan, objek dan subjek pajak dll. Sehingga aplikasi

ini tidak hanya untuk media pelaporan dan pembayaran saja, akan tetapi bisa menambah wawasan masyarakat terkait Pajak Daerah di Kota Tegal.

4. Solusi untuk mengatasi kendala yang dihadapi pengguna aplikasi SAPADAKU

- a. Aplikasi ini sudah sangat efektif dan efisien dalam pelaporan pajak daerah di Kota Tegal, akan tetapi perlu adanya upgrade baru terkait fitur-fitur serta tambahan informasi terkait pajak di dalamnya. Mungkin Badan Keuangan Daerah Kota Tegal bisa melakukan perbaikan/study banding terhadap aplikasi layanan yang sama sehingga untuk kedepannya bisa lebih baik.
- b. Dengan bidang terkait ini bisa melakukan rencana kegiatan dan rencana anggaran untuk melakukan sosialisasi kepada masyarakat sehingga aplikasi ini bisa digunakan merata di Kota Tegal.
- c. Menggandeng elemen masyarakat untuk ikut serta dalam sosialisasi dalam hal minimalisir tenaga di Badan Keuangan Daerah seperti mahasiswa, pealajar, influencer, dan kelompok masyarakat baik sosialisasi menggunakan brosur, pamflet, lisan, maupun media internet.