



Plagiarism Checker X Originality Report

Similarity Found: 14%

Date: Monday, October 08, 2018

Statistics: 866 words Plagiarized / 5983 Total words

Remarks: Low Plagiarism Detected - Your Document needs Optional Improvement.

IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTASI PAJAK PENDAPATAN DAERAH

(Studi pada Seksi Pajak Bagian Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintah Kota Probolinggo) Dwi Ermayanti. * Abstract This research aimed to know detail about implementation of regency's tax in Probolinggo regency. The kind of research is descriptive research with case study method.

Data was taken around July 2010, by using several method of taking files those were from documentation (tax file of Probolinggo regency) and interview with the head of tax section in Probolinggo regency. From the conclusion was known that the execution of tax there was good enough but still there was defect, that was the direct officers who have duty to take the tax from society.

Other defect was about the way of making financial report of tax section, because it was not in standard, but it had covered by making report of cash in and out. Keywords : implementation, tax, financial report. Untuk menciptakan pemerintah daerah yang mandiri dan dapat melaksanakan tugas otonominya dengan baik, harus ditunjang oleh perangkat peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum yang benar-benar menguntungkan bagi pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah pada khususnya, selain itu juga faktor keuangan mutlak diperlukan. Tuntutan manghadapi Imptementasi Otonomi Daerah adalah pentingnya Pemerintah Daerah segera memperhatikan kemampuan dalam bidang keuangan.

Sumber Keuangan suatu Daerah salah satunya diperoleh dari pendapatan suatu daerah berupa pajak daerah itu sendiri. Pajak daerah in i banyak diperoleh dari : 1. Pendapatan Asli Daerah, meliputi : a) Hasil Pajak Daerah, b) Hasil retribusi daerah, c) Hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengetolaan kekayaan daerah lainnya yang

dipastikan, d) Lain- lain pendapatan asli yang sah. 2.

Dana Pembangunan meliputi : a) Bagian Daerah dari penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Serta Penerimaan dari Sumber Daya Alam, b) Dana Alokasi Umum, c) Alokasi Khusus, d) Pinjaman Daerah, e) Lain -lain penerimaan yang sah. Pemerintah daerah merupakan bagian dari pengelolaan akuntansi pendapatan daerah yang menjadi sorotan demi kelangsungan pendapatan sebuah daerah tersebut.

Penelitian ini bertujuan untuk menjawab berbagai pertanyaan yaitu: 1. Bagaimanakah Implementasi Kebijakan Pengawasan pelaporan terhadap Akuntansi Pajak pendapatan daerah di Kota Probolinggo. 2. Bagaimanakah menganalisa mekanisme Pungutan Pajak daerah Berdasarkan Sistem Tempat Pembayaran diberlakukan di Kota Probolinggo. 3.

Faktor pendukung dan penghambat dalam Pengawasan Fungsional terhadap akuntansi Pajak Daerah di Kota Probolinggo. Pengertian Pajak Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH Mardiasmo 2002:1) Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar umum. Menurut R. Santoso Brotodiharjo (dalam Waluyo dan Wirawan B.liyas 2002: 4) Pajak adalah iuran kepada negara yang dapat dipaksakan yang terutang oleh yang membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi-kembali, yang dapat ditunjukkan dan gunanya adalah membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan.

Berdasarkan pengertian-pengertian di muka, maka disimpulkan bahwa pajak adalah iuran wajib pajak masyarakat kepada Negara yang dapat dipaksakan tanpa mendapat kontraprestasi secara langsung, dan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan. Fungsi Pajak Pajak dalam suatu negara memiliki beberapa fungsi. Fungsi pajak menurut Mardiasmo dalam buku perpajakan terdapat dua fungsi yaitu : a.

Fungsi Penerimaan (budgetair), yaitu untuk membiayai pengeluaran_ pengeluarannya. b. Fungsi Mengatur (regulerend), yaitu untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Pengelompokan Pajak Mardiasmo dalam bukunya "Perpajakan" mengelompokkan pajak ke dalam tiga tinjauan yaitu menurut golongannya, menurut sifatnya, dan menurut lembaga pemungutannya. 1. Menurut Golongannya, pajak dibagi menjadi dua, yaitu : a.

Pajak Langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan pada orang lain, misalnya pajak penghasilan. b. Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dapat dilimpahkan kepada orang atau pihak lain. Misalnya pajak pertambahan nilai. 2. Menurut sifatnya, pajak dibedakan menjadi dua yaitu : a.

Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri dari wajib pajak. Misalnya pajak penghasilan. b. Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan diri dari wajib pajak. Misalnya pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah. 3. Menurut Lembaga Pemungutannya, pajak dibagi menjadi dua yaitu: a.

Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Misalnya pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai. b. Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Pajak daerah terdiri atas : 1) Pajak Daerah Tingkat 1 (Propinsi), 2) Pajak Daerah Tingkat II (Kabupaten/ Kota).

Sistem Pemungutan Pajak Sistem pemungutan pajak yang berlaku antara lain : 1. Official Assessment System, yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. 2.

Self Assessment System, yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. 3. With Holding System, yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Ciri-cirinya adalah wewenang untuk menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga.

Asas Pemungutan Pajak Asas pemungutan pajak merupakan norma-norma yang berlaku berkaitan dengan alasan pemungutan pajak itu dilakukan dan didasarkan pada kondisi subjek dan objek pajak. Asas pemungutan pajak menurut Mardiasmo adalah sebagai berikut : 1. Asas Domisili (asas tempat tinggal) Negara berhak menegakkan pajak atas seluruh penghasilan wajib pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya bisa penghasilan yang berasal dari dalam maupun luar negeri. 2.

Asas Sumber Menurut asas ini negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal wajib pajak. 3. Asas

Kebangsaan Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara, misalnya pajak bangsa asing di Indonesia yang bertempat tinggal di Indonesia. Namun demikian, dalam pelaksanaannya pemungutan pajak juga menemui beberapa hambatan. Menurut Mardiasmo hambatan pemungutan pajak dibagi menjadi dua yaitu : 1.

Perlawanan Pasif Masyarakat enggan (pasif) membayar pajak, yang dapat disebabkan antara lain : 1) Perkembangan intelektual dan moral masyarakat, 2) Sistem perpajakan yang mungkin sulit dipahami oleh masyarakat, 3) Sistem kontrol tidak dapat dilakukan atau dilaksanakan dengan baik. 2. Perlawanan Aktif Perlawanan aktif meliputi semua usaha dan perbuatan yang secara langsung kepada fiskus dengan tujuan untuk menghindari pajak yang disebabkan antara lain : 1) Usaha meringankan beban pajak dengan tidak melanggar Undang-undang, 2) Usaha meringankan beban pajak dengan cara melanggar Undang-undang (Penggelapan Pajak) Tinjauan tentang Sistem Akuntansi Informasi suatu perusahaan, terutama informasi keuangan dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan.

Pihak-pihak di luar perusahaan, seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan lain-lain memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Disamping itu, pihak intern yaitu manajemen juga memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi, dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, disusun suatu sistem akuntansi.

Selama ini direncanakan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak-pihak luar maupun dalam perusahaan. Sistem akuntansi yang disusun untuk suatu perusahaan dapat diproses dengan menggunakan mesin-mesin mulai dari mesin pembukuan yang sederhana sampai dengan komputer. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi,2001:3) Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi 2001 : 5) Sedangkan pengertian sistem menurut James A.

Hall (2001:5) Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan-tujuan yang sama (common purpose). Menurut Mulyadi elemen-elemen yang digunakan dalam sistem akuntansi meliputi: a. Formulir yaitu dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi (Mulyadi, 2001: 3).

Formulir sering disebut sebagai dokumen karena dengan formulir peristiwa yang terjadi

dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering disebut pula dengan media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa-peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan sebagai dasar pencatatan dalam catatan. b.

Jurnal yaitu catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. c. Buku Besar yang terdiri dari rekening_ rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-_rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. d.

Buku Pembantu yaitu catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah data akuntansi pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi. e. Laporan yaitu hasil akhir proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan rugi _laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan dan sebagainya. f.

Penyesuaian (Adjustment) Laporan keuangan Fiskal dapat disusun dengan proses penyesuaian atau rekonsiliasi ketentuan perpajakan terhadap laporan keuangan komersial. Untuk mengamankan data histories atas penyesuaian itu perlu adanya pencatatan terhadap pos-pos yang menyebabkan perbedaan sementara antara ketentuan pajak dan standart akuntansi keuangan.

Implikasi dari itu menunjukkan perlunya ada pembukuan ganda terhadap pos-pos tertentu yang memungkinkan adanya perbedaan antar ketentuan perpajakan dengan standart akuntansi komersial untuk mengamankan kontinuitas rekonsiliasi. Gambar 1: Siklus Akuntansi Pajak Sumber: Akuntansi Pajak (Dr.Waluyo, 2008: 25) Gambar 2: Pelaporan Akuntansi Pajak Sumber: Pelaporan Akuntansi Pajak (Dr.Gunadi, 1997:25) Pengendalian Intern Sistem pengendalian intern meliputi organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2001:163).

Definisi system pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi adalah : 1. Menjaga kekayaan organisasi 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi 3. Mendorong efisiensi 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen Unsur-unsur sistem pengendalian intern adalah

sebagai berikut : 1.

Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara. Struktur merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dicatat system yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah: 1) Penggunaan formulir, 2) Pembentukan unit organisasi, 3) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya.

Metode Kajian Penelitian ini dilakukan di Pemerintah Kota Probolinggo bagian keuangan daerah. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah perbulan Juli 2010. Analisis Yang Digunakan Gambar 3 : Komponen-Komponen analisa data Sumber : Miles dan Huberman, 1992, Analisis Data Kualitatif, hal. 20 Gambar 4 : Komponen-komponen Akuntansi Pajak Sumber : Kantor Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintah Kota Probolinggo Pembahasan Pengelolaan Laporan Keuangan Interen Pengelolaan laporan keuangan yang ada didalam pajak ini ada 2 yaitu laporan secara interen dan laporan exteren atau disebut juga laporan berbasis system standar daerah (simda).

Laporan keuangan yang bersifat internal yang digunakan untuk menganalisa hasil peroleh pajak yang dipungut yang berstandart untuk bagian seksi pajak sendiri. Laporan ini biasa digunakan untuk kalangan bagian pajak sendiri, sedangkan laporan untuk di masukkan ke bagian kas daerah digunakan pelaporan yang bersifat umum.

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN & ASET REKAPITULASI INCOME
 PAJAK KOTA PROBOLINGGO DARI TANGGAL : 01 Juli S/D 21 Juli 2010 SEKSI PAJAK
 PADA BIDANG PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN : 2010 KODE REKENING _JENIS
 PAJAK _TARGET APBD (Rp) _TARGET Bulan ini (Rp) _PENERIMAAN _____BULAN INI
 (Rp) _S/D BULAN LALU (Rp) _S/D BULAN INI (Rp) _Target 58.33333 % _KETERANGAN _
 _1 _2 _3 _4 _5 _6 _7 _8 _9 _4 1 1 01 _PAJAK _ _HOTEL _102.732.000,00 _5.927.000,00
 _8.143.827,00 _49.087.741,00 _57.231.028,00 _55.71 -2.695.971,66 _4 1 1 1 06 _Hotel
 _ _Bintang satu _ _ _ _ _ _ _ _ _1 _Hotel Tampiaro _14.910.000,00
 _8.697.500,00 _2.301.897,00 _4.517.756,00 _6.819.653,00 _45.74 -1.877.846,95 _4 1 1 1
 07 _Hotel Melati Tiga _ _ _ _ _ _ _ _ _1 _Bromo Permai _12.600.000,00
 _7.350.000,00 _0,00 _6.200.610,00 _6.200.610,00 _49.21 -1.149.389,96 _ _ _2
 _Paramita _16.800.000,00 _9.800.000,00 _0,00 _8.109.000,00 _8.109.000,00 _48.27
 _-1.690.999,94 _ _ _3 _Ratna _16.275.000,00 _9.493.750,00 _1.667.500,00
 _9.174.825,00 _10.842.325,00 _66.62 _1.346.575,05 _ _ _4 _Tentrem _7.875.000,00
 _4.593.750,00 _712.500,00 _3.854.000,00 _4.566.500,00 _57.99 -27.249,97 _ _ _5
 _Kemayoran _1.260.000,00 _735.000,00 _0,00 _630.000,00 _630.000,00 _50.00
 _-105.000,00 _ _ _6 _Luxor _1.512.000,00 _882.000,00 _0,00 _720.000,00 _720.000,00
 _47.62 -161.999,99 _ _ _7 _Rela Hati _5.250.000,00 _3.062.500,00 _452.600,00
 _2.676.050,00 _3.128.650,00 _59.59 _66.150,02 _ _ _8 _Bromo View _23.100.000,00
 _13.475.000,00 _3.008.790,00 _11.660.500,00 _14.669.290,00 _63.50 _1.194.290,08 _
 _ _ _9 _Moro Nyoto _3.150.000,00 _1.837.500,00 _0,00 _1.545.000,00 _1.545.000,00
 _49.05 -292.499,99 _ _ _ _ _ _ _ _ _4 1 1 02 _PAJAK _ _RESTORAN
 _228.353.750,00 _133.206.351,17 _36.365.484,00 _280.747.251,00 _317.112.735,00
 _138.87 _183.906.381,59 _4 1 1 02 01 _ _1 _Rumah Makan dari Restoran
 _191.283.600,00 _111.682.041,67 _0,00 _249.557.751,00 _249.557.751,00 _130.46
 _137.975.709,97 _4 1 1 02 06 _ _2 _Warung Makan _37.070.250,00 _21.624.312,50
 _36.365.484,00 _31.189.500,00 _47.551.984,00 _182.24 _45.930.671,62 _4 1 1 03 _PAJAK
 _ _HIBURAN _69.550.000,00 _40.570.833,33 _3.319.000,00 _45.962.000,00 _49.281.000,00
 _70.86 _8.710.166,90 _4 1 1 03 01 _Tontonan Film/Bioskop _ _ _ _ _ _ _ _4 1 1
 03 01 _ _1 _Bioskop Wijaya Kusuma _12.000.000,00 _7.000.000,00 _288.000,00
 _4.824.000,00 _5.112.000,00 _42.60 -1.887.999,96 _4 1 1 03 10 _ _2 _Bilyar
 _10.000.000,00 _5.833.333,33 _310.000,00 _3.435.000,00 _3.745.000,00 _37.45
 _-2.088.333,30 _4 1 1 03 20 _ _3 _Persewaan VCD/DVD _550.000,00 _320.833,33 _0,00
 _185.000,00 _185.000,00 _33.64 -135.833,33 _4 1 1 03 21 _ _4 _Video Game
 _11.000.000,00 _6.416.666,67 _0,00 _4.890.000,00 _4.890.000,00 _44.45 -1.526.666,63 _
 _4 1 1 03 21 _ _5 _Play Station _3.000.000,00 _1.750.000,00 _120.000,00 _1.405.000,00
 _1.525.000,00 _50.83 -224.999,99 _4 1 1 03 23 _ _6 _Insidentil _6.000.000,00
 _3.500.000,00 _0,00 _6.031.000,00 _6.031.000,00 _100.52 _2.531.000,02 _4 1 1 03 24
 _ _7 _Permainan Anak _12.000.000,00 _7.000.000,00 _624.000,00 _6.634.500,00
 _7.258.500,00 _60.49 _258.500,04 _4 1 1 03 07 _ _8 _Cafe & Karaoke _15.000.000,00

_8.750.000,00 _177.000,00 _18.557.500,00 _20.534.500,00 _136.90 _11.784.500,05 _
 _
 _4 1 1 04 _PAJAK _ _REKLAME _614.250.000,00
 _358.312.500,00 _45.147.000,00 _301.027.700,00 _346.174.700,00 _56.36 _-12.137.797,95
 _4 1 1 04 01 _ _1 _Papan/Bilboard/Videotron/Megatron _509.250.000,00
 _297.062.500,00 _39.959.000,00 _252.244.700,00 _292.203.700,00 _57.38 _-4.858.798,30 _
 _4 1 1 04 02 _ _2 _Reklame Insidentil _105.000.000,00 _6.125.000,00 _5.188.000,00
 _48.783.000,00 _53.971.000,00 _51.40 _-7.078.999,65 _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
 _JUMLAH INCOME PAJAK _1.014.885.750,00 _592.016.687,50 _92.974.771,00
 _676.824.692,00 _769.799.463,00 _75.85 _177.782.778,88 _ _

Sistem Pelaporan Akuntansi Pajak Mekanisme pelaporan pajak melalui alur dari penagihan kemudian alurnya setorkan melalui bagian kas masuk di seksi pajak selanjutnya Bagian Kas masuk di Transfer melalui Bank masuk ke rekening kas daerah kemudian masuk ke dalam pencatatan kas masuk pada kas pendapatan daerah.

Pada bagian Kas daerah pajak yang diperoleh pada Pajak asli daerah dimasukkan pada kas pendapatan. Pengelolaan Laporan dilakukan secara standart dan terprogram aplikasi. Yang terjadi dilapangan sesuai dengan teori diatas sehingga proses pelaporan sudah melalui proses yang sesuai.

Pengawasan Laporan Keuangan Pengawasan fungsional yang dilaksanakan oleh Badan Pengawas Daerah kota Probolinggo terdiri atas 2 (dua) macam yaitu Pemeriksaan Rutin dan Pemeriksaan Kasus. 1. Pemeriksaan Rutin. Untuk pemeriksaan rutin, ada beberapa tahapan yaitu : a. Tahap persiapan Tahap persiapan pemeriksaan dilakukan melalui langkah pengumpulan informasi umum mengenai obyek yang diperiksa, penelaahan peraturan perundangan yang berlaku, Program kerja Pemeriksaan, Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan Tim, Penyusunan Internal Control Questuinaire dan Pembuatan Surat Tugas.

Kumpulan informasi umum bertujuan mendapatkan keterangan secara garis besar mengenai latar belakang dari obyek yang akan diperiksa, bagian - bagian yang mengenai obyek yang akan diperiksa sebagai bahan penyusunan Program Kerja Pemeriksaan Reguler. Berkaitan dengan masalah tersebut Ibu Eko Utari (Kepala Urusan Perencanaan Badan Pengawas Daerah kota Probolinggo) menjelaskan bahwa sumber_ -sumber informasi dapat diperoleh dari : Dosir - dosir peraturan Perundang - undangan yang berlaku mengenai yang akan diperiksa; APBD; Laporan instansi yang dibuat oleh yang akan diperiksa mengenai program kerja/kegiatannya; Laporan hasil pemeriksaan perangkat pengawasan lainnya; Brosur mengenai perkembangan obyek yang akan diperiksa; Buku pedoman prosedur, kebijakannya, peraturan atau dokumen sejenis dari obyek yang akan diperiksa.

Langkah kedua, yaitu penelaahan peraturan perundang-undangan yang bertujuan mendapatkan pengertian sejelas jelasnya mengenai dasar hukum wewenang dalam melaksanakan kegiatan atau program dan tujuan yang hendak dicapai oleh obyek yang akan diperiksa serta mengembangkan langkah pemeriksaan dalam menentukan ketaatan obyek pemeriksaan terhadap peraturan perundangan yang menjadi dasar wewenangnya dalam melaksanakan kebijaksanaan, prosedur dan praktek - praktek obyek pemeriksaan.

Langkah ketiga adalah penyusunan Program Kerja Pemeriksaan. Sebagaimana dijelaskan

oleh Saudara Maria Theresia Devas selaku Kepala Urusan Evaluasi dan Pelaporan yang mengatakan bahwa program kerja pemeriksaan merupakan rencana secara garis besar tentang langkah-langkah yang harus dilaksanakan selama pemeriksaan.

Program kerja Pemeriksaan didasarkan pada tahun anggaran yang berlaku, setiap bulan baik obyeknya, sasarannya, maupun intensitasnya tidak sama tergantung potensi dan target dari Pajak. Program Kerja Pemeriksaan merupakan rencana yang sangat sistimatis di setiap kegiatan sebagai landasan pemberian tugas dari penanggungjawab pemeriksaan kepada pemeriksa Jan alat pembeding antara pelaksanaan kegiatan dengan rencana yang ditetapkan bagi pemeriksa serta alat kendali bagi penanggungjawab pemeriksa terhadap para pemeriksa dan merupakan batasan bagi pemeriksa dalam melakukan kegiatan pemeriksaan.

Langkah selanjutnya dalam tahap Persiapan Pemeriksaan adalah penyusunan Program Pemeriksaan Tim (P2T). Program Pemeriksaan Tim (P2T) adalah rencana pemeriksaan terperinci yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Program Kerja Pemeriksaan (PKP), dibuat oleh anggota Tim menurut bidang masing-masing, dikoreksi dan ditandatangani oleh Ketua Tim Pemeriksa Fungsi Program Pemeriksaan Tim (P2T) adalah sebagai petunjuk kepada para pemeriksa tentang mekanisme yang harus ditempuh dalam memperoleh data dan informasi untuk keperluan pemeriksaan dan sebagai alat kendali bagi Ketua Tim Pemeriksa terhadap anggota.

Dengan adanya Program Pemeriksaan Tim akan memudahkan aparat pemeriksa, disebabkan adalah Program Pemeriksaan Tim tersebut memuat antara lain : Bidang Pemeriksaan / Instansi yang akan dihubungi, obyek pemeriksaan, waktu pemeriksaan dan pelaksanaan pemeriksaan secara terperinci dengan jelas. Sebelum melakukan pemeriksaan, Tim Pemeriksa terlebih dahulu membuat Internal Control Questionare (ICQ) atau permintaan data dan penjelasan dengan tujuan memudahkan pemeriksa dalam melaksanakan tugas pemeriksaan pada obyek yang bersangkutan serta untuk mengidentifikasi / mengetahui kelemahan / kekurangan yang ada pada obyek pemeriksaan. Penyusunan Internal Control Questionare (ICQ) dilakukan oleh pemeriksa masing-masing bidang dengan berpedoman pada Pedoman Oprasional Pemeriksa Reguler.

Internal Control Questionare (ICQ) atau daftar permintaan data dan penjelasan dikirim sebelum pemeriksaan dan jawabannya sudah diterima sebelum pelaksanaan pemeriksaan. Setelah Program Kerja dan P2T disetujui oleh Kepala Badan Pengawas, maka Kepala Badan Pengawas Daerah Kota Probolinggo atas nama Walikota menerbitkan Surat Tugas yang menjadi dasar pelaksanaan tugas Tim Pemeriksaan. Langkah ini merupakan langkah terakhir pada tahap persiapan pemeriksaan sebelum

dilaksanakan pemeriksaan. b.

Pelaksanaan Pemeriksaan Pada tahap pelaksanaan pemeriksaan meliputi beberapa langkah yang diperlukan, yaitu pembicaraan pendahuluan dengan Pimpinan Obyek yang diperiksa, pengujian terbatas terhadap system pengendalian manajemen dan pemeriksaan terperinci. Pembicaraan pendahuluan dengan Kepala Daerah pada dasarnya dilakukan oleh penanggungjawab pemeriksaan, kecuali dalam hal berhalangan dapat diawali oleh salah satu tim pemeriksaan yang ditunjuk.

Sedangkan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan Unit Kerja yang diperiksa dapat diserahkan kepada Ketua Kelompok Pemeriksa sesuai dengan bidangnya masing-masing. Langkah yang kedua pada tahap pelaksanaan pemeriksaan adalah pengujian terbatas Sistem Pengendalian Manajemen. Pengertian Sistem Pengendalian Manajemen mencakup seluruh Organisasi, kebijaksanaan, prosedur, personalia, perencanaan, akuntansi, pelaporan dalam mengelola sesuatu satuan kerja serta dalam melaksanakan tanggung jawab efektif untuk mencapai hasil yang ditetapkan.

Tujuan pengujian Sistem Pengendalian Manajemen adalah menilai tingkat efisiensi dan efektivitas untuk mengenali kemungkinan adanya kelemahan pengendalian manajemen dari kegiatan program yang diperiksa. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam sistem pengendalian manajemen: Organisasi. Diadakan pengujian apakah di dalam melaksanakan operasinya ada kegiatan-kegiatan dengan prinsip-prinsip organisasi. Kebijaksanaan.

Suatu kebijaksanaan dapat dirumuskan sebagai setiap peraturan yang mengharuskan atau membatasi tindakan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan suatu bagian organisasi. Prosedur. Prosedur adalah metode-metode yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan agar dapat menjamin kegiatan dapat efektif, efisien dan hemat. Personalia. Perencanaan. Akuntansi/Perencanaan.

Akuntansi merupakan metode pengendalian finansial yang penting terhadap kegiatan-kegiatan sumber dana. Akuntansi memberikan suatu kerangka kerja untuk menetapkan tanggung jawab untuk bidang-bidang tertentu dan sekaligus menjadi dasar penyusunan laporan sebagai sarana untuk menilai operasi. Pelaporan.

Pelaporan intern diperlukan dalam setiap organisasi untuk memberikan informasi yang actual tentang perkembangan, kemajuan atau tujuan yang telah dicapai dan merupakan dasar bagi manajemen atau pengambilan tindakan. Hal penting yang perlu diperhatikan adalah pembuatan system pelaporan sehingga pejabat yang bertanggung jawab dapat

memperoleh informasi yang mutakhir dan cukup memadai mengenai apa yang terjadi dan kapan serta dimana tindakan-tindakan manajemen diperlukan. Pemeriksaan Intern.

Suatu mekanisme penting untuk memberikan informasi kepada pimpinan terhadap operasi, metode, sistem, prosedur dan praktek-praktek, memerlukan pemeriksaan intern yang bebas untuk melakukan penilaian terhadap unsur pengendalian lainnya. Realisasi pelaksanaan pemeriksaan adalah dengan Pemeriksaan Terperinci. Berdasarkan hasil pengujian terhadap pengendalian manajemen diperoleh pengetahuan yang cukup mengenai organisasi, kebijakan, prosedur, pelaksanaan dan sebagainya dari obyek yang diperiksa dan memungkinkan untuk mengidentifikasi adanya bidang-bidang yang mengandung kelemahan.

Pemeriksaan terperinci ini mencakup pemeriksaan kegiatan transaksi keuangan (aspek-aspek keuangan), ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh obyek yang diperiksa, efisiensi kerja yang berarti pelaksanaan program secara efektif tanpa pemborosan serta pemanfaatan sumber dana dan sumber daya yang dimiliki yang diarahkan pada efektivitas, efisiensi dan kehematan penggunaannya dari obyek pemeriksaan baik yang dimiliki sendiri maupun dari pihak lain dibawah pengelolanya.

Dalam pemeriksaan terperinci ini dilakukan pemeriksaan secara mendalam terhadap obyek pemeriksaan melalui catatan-catatan, berkas-berkas dan konfermasi terhadap informasi yang ada, dengan cara wawancara dan peninjauan fisik atau kontak langsung. Dalam pelaksanaan pemeriksaan terhadap obyek yang diperiksa akan diperoleh hasil pemeriksaan berupa temuan.

Temuan dapat diteruskan kepada pemakai laporan dengan syarat temuan tersebut dinilai penting untuk diteruskan dan berdasarkan fakta dan bukti yang relevan dan komponen. Temuan tersebut dikembangkan secara obyektif, berdasarkan **pada pemeriksaan yang cukup memadai untuk mendukung setiap kesimpulan yang** diambil, dan temuan tersebut meyakinkan serta logis dan jelas.

Untuk mendukung hasil temuan pemeriksaan yang akan dimuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan, diperlukan bukti yang cukup kuat dan akurat. Bukti adalah informasi penting yang akan diperoleh selama pemeriksaan baik melalui pengamatan, wawancara maupun catatan-catatan dapat berupa bukti fisik, bukti kesaksian, bukti dokumen maupun analisa. Agar dapat diadakan evaluasi terhadap suatu keadaan diperlukan kriteria / tolak ukur yang ditentukan secara obyektif.

Kadang kala kriteria / tolak ukur yang dipakai mengevaluasi keadaan yang sebenarnya

terjadi tidak dirumuskan secara obyektif atau penafsiran kriteria / tolak ukur oleh pemeriksa tidak tepat, sehingga menyulitkan pemeriksa dalam membandingkan keadaan sebenarnya dengan tolak ukur tersebut. Perlu penjelasan dan pembicaraan dengan obyek yang diperiksa sehingga dengan perbandingan tolak ukur dengan keadaan sebenarnya terjadi dapat dikemukakan adanya penyimpangan pemborosan atau penyalahgunaan.

Pengertian pengembangan temuan adalah pengumpulan dan sintesa informasi khusus mengenai kegiatan / program yang diperiksa yang setelah dievaluasi dan analisa diperkirakan perlu mendapat perhatian dan berguna bagi pemakai laporan. Dengan pengembangan temuan tersebut dapat diketahui keadaan yang sebenarnya penyimpangan yang terjadi dan sebab akibat penyimpangan tersebut serta merumuskan rekomendasi yang diperlukan. Proses pengembangan temuan adalah proses penting dalam pemeriksaan operasional agar mantap diteruskan kepada pemakai laporan.

Sifat, eksistensi dan pentingnya temuan harus dinilai secara terus menerus selama proses pengembangan secara seksama sekaligus untuk menentukan apakah masih memerlukan tambahan informasi dari sumber lain dan dilakukan hingga tuntas. Pengembangan temuan dianggap cukup apabila telah diperoleh kejelasan mengenai tolak ukur, penyebab, arti penting, pejabat yang bertanggung jawab, legalitas dan perbaikan yang diperlukan.

Langkah-langkah yang harus diambil dalam pengembangan temuan meliputi beberapa hal pokok yang dalam Pedoman Operasional Pemeriksaan Reguler disebutkan :
Identifikasi kekurangan-kekurangan yaitu pemeriksa membandingkan apa yang seharusnya terjadi. Identifikasi batas wewenang dan tanggung Pejabat yang terlibat dalam kegiatan yang diperiksa agar diketahui dengan siapa masalah akan dibahas dan kepada siapa laporan akan diajukan, sebab untuk hasil pengendalian manajemen secara efektif diperlukan pelimpahan tanggung jawab yang tegas dengan kewenangan yang cocok untuk melakukan tanggung jawab tersebut. Menentukan sebab dan akibat-akibat / pengaruh atau arti pentingnya kekurangan / kelemahan.

Menentukan jangkauan kekurangan apakah kekurangan tersebut merupakan kasus yang berdiri sendiri atau tersebar luas. Identifikasi dan mencari pemecahan tentang persoalan hukum. Aspek Hukum yang harus dipertimbangkan adalah sahnyanya tindakan atau praktek yang kurang baik dalam hubungan dengan peraturan perundangan, tindakan/praktek yang sesuai dengan peraturan perundangan, dan kemungkinan dilakukannya perbaikan kemungkinan

dilakukannya perbaikan secara sah menurut peraturan perundangan sehingga biaya atau kerugian yang ada bias diselamatkan atau diambil tindakan hukum.

Pada umumnya temuan diakhiri dengan rekomendasi sehubungan dengan koreksi kelemahan atau pencegahan berulangnya kelemahan tersebut. Fungsi rekomendasi adalah mengidentifikasi kelemahan yang memerlukan koreksi dan praktek yang dapat disempurnakan lebih lanjut dengan rekomendasi perbaikan yang dalam hal ini langkah perbaikan merupakan tanggung jawab pimpinan obyek pemeriksaan.

Oleh karena itu rekomendasi ditujukan kepada pihak yang mempunyai wewenang untuk mengambil langkah perbaikan. Langkah selanjutnya dari pelaksanaan pemeriksaan adalah Pembahasan Hasil Pemeriksaan dengan atasan / pejabat yang diperiksa. Maksud dan tujuan pembahasan adalah mempercepat penyusunan konsep laporan, mengurangi kemungkinan sanggahan terhadap laporan serta dapat lebih cepat melakukan tindakan koreksi.

Pembahasan hasil Pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa / Tim Pemeriksa yang bersangkutan atau dalam hat tertentu oleh penanggung jawab pemeriksa tergantung pentingnya masalah obyek yang diperiksa. Dilakukan bersama dengan atasan / pejabat / pimpinan obyek yang diperiksa atau pejabat yang ditunjuknya atau pejabat yang berhubungan dengan permasalahannya.

Pembahasan dilakukan selama pemeriksaan berlangsung atau setelah pemeriksaan dilakukan yang hasilnya dituangkan dalam naskah yang merupakan bagian dari berkas Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). Jenis-jenis berkas KKP ada 2 (dua) bentuk. Berkas aktual terdiri atas informasi yang berhubungan dengan pemeriksaan aktual (pemeriksaan yang sedang dilakukan dan tidak akan dipakai lagi untuk tugas selanjutnya).

Adapun yang kedua berkas tetap, berisi informasi yang diperlukan secara terus menerus atau akan digunakan untuk tugas pemeriksaan selanjutnya. Syarat-syarat Kertas Kerja Pemeriksaan haruslah lengkap, tetap (bebas dari kesalahan baik kesalahan hitung maupun kesalahan dalam penyajian informasi), jelas dan mudah dimengerti serta sistimatis, bersih dan rapi.

Kertas Kerja Pemeriksaan harus didasarkan atas fakta dan argumentasi yang rasional serta memuat hal-hal penting yang relevan dengan pemeriksaan. Semua KKP yang diperoleh dalam suatu pemeriksaan yang berisikan bermacam-macam informasi harus dianalisis, diatur dan dirangkum secara logis serta dihubungkan satu dengan lainnya dengan menuangkannya dalam ikhtisar KKP.

Dengan demikian dapat ditonjolkan intisari dan pekerjaan yang dilakukan dan disusun kesimpulan dalam rekomendasi yang jelas. Laporan awal dari seluruh hasil pemeriksaan yang materinya diambil dan Kertas Kerja Pemeriksaan meniru atribut/ciri-ciri temuan disusun dalam Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) dan ditandatangani oleh Ketua Tim.

Naskah Hasil Pemeriksaan memuat temuan-temuan positif yang menonjol (secara Umum) dan temuan negatif yang strategi yang perlu diketahui oleh Kepala Daerah/Pimpinan Satuan Kerja yang diperiksa dan perlu segera ditindaklanjuti. Naskah hasil Pemeriksaan disampaikan oleh Ketua Tim kepada Kepala Daerah dengan Nota Dinas Pengantar dan diterima/diketahui oleh Kepala Daerah yang bersangkutan atau pejabat yang mewakili.

Apabila Tim Pemeriksa sudah selesai melakukan pemeriksaan, maka Ketua Tim melakukan Exit Briefing (laporan berupa penjelasan) di hadapan Walikota atau Pejabat yang mewakili. Hal ini bertujuan agar Walikota atau Pejabat yang mewakili dapat mengetahui temuan-temuan yang bersifat strategis guna segera diambil langkah-langkah tindak lanjut.

c. Penyusunan Laporan Selambat lambatnya 1 (satu) minggu setelah kembali dari lapangan, Tim Pemeriksa wajib melakukan ekspose hasil pemeriksa dihadapan suatu forum ekspose. Tujuan pelaksanaan ekspose adalah untuk lebih menyempurnakan hasil pemeriksaan.

Forum ekspose dipimpin oleh Kepala Badan Pengawas Daerah Kota Probolinggo atau Sekretaris Badan Pengawas Daerah Kota Probolinggo yang materinya terbatas pada temuan-temuan negatif yang berbobot dan strategis. Hasil-hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa disampaikan kepada Kepala Badan Pengawas Daerah Kota Probolinggo dan diteruskan kepada Walikota Probolinggo dengan Nota Dinas dan dilampiri Naskah Hasil Pemeriksaan dan Surat Teguran kepada Walikota / Pimpinan unit kerja yang diperiksa.

Petunjuk hasil pemeriksaan disampaikan oleh Walikota Probolinggo kepada Pimpinan Unit Kerja. Petunjuk Hasil Pemeriksaan temuan-temuan negatif yang sangat strategis dengan ketentuan-ketentuan yang dilanggar. Tugas akhir dari tugas pemeriksaan penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang merupakan sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tentang temuan, kesimpulan dan rekomendasi kepada pejabat-pejabat yang berwenang melaksanakan rekomendasi atau perlu mengetahui informasi tersebut.

Bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan berbentuk BAP dibuat oleh Tim Pemeriksa yang

berisi secara lengkap mengenai hasil pemeriksaan. Isi laporan hasil Pemeriksaan adalah ringkasan hasil pemeriksaan menyajikan hal penting secara jelas, teliti dan wajar, bersumber dari data yang ada dalam bagian uraian hasil pemeriksaan.

Laporan hasil pemeriksaan juga memuat kesimpulan dari temuan yang telah dikembangkan secara singkat dan ringkas, tanggapan pejabat instansi yang diperiksa yang bertanggung jawab atau pihak ketiga yang terlibat yang diuraikan secara singkat, penilaian pemeriksa terhadap tanggapan pejabat yang tidak setuju atas kesimpulan atau saran serta saran kepada pejabat yang berwenang melakukan tindak lanjut.

Laporan Hasil Pemeriksaan disampaikan dengan Nota Dinas kepada Walikota Probolinggo oleh Kepala Badan Pengawas Daerah Kota Probolinggo bersama dengan surat yang berisi petunjuk perbaikan yang bemilai strategis dari basil pemeriksaan oleh Walikota Probolinggo kepada Pimpinan / Satuan kerja / Kantor / Proyek dalam lingkungan Pemerintah Daerah Probolinggo.

Petunjuk-petunjuk perbaikan yang bersifat teknis dikirimkan pejabat yang ditunjuk oleh Walikota kepada Pimpinan / Satuan kerja / Kantor / Proyek. Penandatanganan LPH (Laporan Hasil Pemeriksaan) dilakukan oleh Kepala Badan Pengawas Daerah Kota Probolinggo sebelum diserahkan kepada Walikota Probolinggo. 2. Pemeriksaan kasus Sejalan dengan upaya pemerintah untuk menegakkan aparat yang bersih dan berwibawa serta telah dicanangkan keterbukaan, memberikan dampak semakin banyaknya surat pengaduan dari masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Seperti dijelaskan oleh Bapak Abdul Wachid, S.

Sos selaku Kepala Badan Pengawas Daerah Kota Probolinggo , menyebutkan bahwa tujuan pemeriksaaan adalah : (a) Menemukan data, fakta atau bukti untuk menunjang kebenaran pengaduan; (b) Menjemihkan tujuan dalam pengaduan yang tidak terbukti kebenarannya; (c) Mengadakan penyusutan lebih lanjut atas pengaduan yang telah ditemukan fakta / bukti kebenarannya; (d) Mengusahakan agar pejabat yang berwenang melakukan tindakan penertiban berupa tindakan administrative (PP No.

30 Tahun 1980), tuntutan perdata, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sertatuntutan pidana kepengadilan metalui kejaksaan /kepolisian. Seperti dalam pemeriksaan rutin, di dalam menangani pengaduan masyarakat, pemeriksaan kasus dilaksanakan secara bertahap. a. Tahap Persiapan Pemeriksaan Tahap persiapan dilakukan sebelum melakukan pemeriksaan di daerah / sasaran untuk melakukan informasi umum yang berkaitan dengan materi khusus.

Selain keterangan tersebut, hal yang sangat penting dilakukan sebelum melakukan

pemeriksaan adalah mencari informasi atau penjelasan dari instansi / pejabat yang diperkirakan mengetahui tentang permasalahan kasus tersebut, untuk merumuskan kegiatan atau rencana langkah kerja berikutnya. b. Tahap Pengumpulan Bukti- bukti dan Keterangan Tahap ini dilakukan pada waktu tim pemeriksa sampai di daerah / sasaran dalam mengumpulkan fakta keterangan (saksi).

Pengumpulan bukti dan keterangan dapat dilakukan dengan cara : Mencari atau meminta dokumen di Kantor / Instansi yang ada kaitannya dengan permasalahan; Mengadakan wawancara dengan pejabat dan atau pegawai yang ada kaitannya dengan permasalahan untuk mencapai informasi / data yang apabila diperlukan diminta membuat pernyataan tertulis; Mengadakan wawancara dengan pihak swasta / masyarakat yang diperkirakan, dapat memberikan informasi / data tambahan yang apabila diperlukan diminta membuat Surat Pernyataan / Keterangan tertulis; Mengadakan pengecekan di lapangan secara fisik; Mengadakan pengujian kualitas dan Kuantitas Evaluasi dan interpretasi dari temuan di atas. c.

Tahap Pemeriksaan Tersangka / Materi Bila dalam pengumpulan bukti diperoleh petunjuk atau bukti kuat adanya penyimpangan /penyelewengan maka dilakukan tahap pemeriksaan. d. Tahap Pelaporan Sebelum meninggalkan daerah sasaran, Tim Pemeriksa Wajib melaporkan secara lisan kepada atasan / pimpinan obyek pemeriksaan tentang garis besar hasil pemeriksaan.

Ketua Tim wajib memberikan laporan secara lisan kepada yang memberi tugas mengenai inti hasil pemeriksaan pada kesempatan pertama, sebelum laporan tertulis dipersiapkan. Hasil pemeriksaan dibuat Laporan Hasil Pemeriksaan yang di dalam Laporan Hasil Pemeriksaan termasuk saran tindak lanjut yang harus dilakakukan. Sebelum memberikan saran penjatuhan hukuman disiplin, perlu dipelajari secara teliti pemeriksaan dan faktor- faktor yang mendorong dan menyebabkan pegawai tersebut melakukan pelanggaran disiplin.

Apabila dari hasil pemeriksaan terbukti bahwa pegawai yang bersangkutan perbuatannya memenuhi unsur tindak pidana, maka tidak tertutup kemungkinan untuk diajukan ke Pengadilan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Kegiatan-kegiatan inilah yang dilakukan Pengawas Daerah Kota Probolinggo dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap Kantor Pelayanan Pajak Bangunan Bumi dan Bangunan Kota Probolinggo.

Dengan diadakannya pemeriksaan ini salah satu tujuannya adalah untuk menepis terjadinya penyalahgunaan dan penyelewengan, baik dalam hal pendataan, pemungutan, pelaporan dan penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan. Permasalahan yang dijumpai dalam implementasi kebijakan pengawasan fungsional terhadap pajak bumi

dan bangunan ada beberapa hal diantaranya, yaitu: Adanya kelambatan dalam proses penyelesaian keberatan karena pengenaan tarif pajak yang dianggap terlalu tinggi / membebankan bagi wajib pajak.

Masih dijumpai adanya keluhan bahwa pembayaran pajak bumi dan bangunan lewat/melalui petugas justru tidak segera bahkan tidak disetor sama sekali ke Kas negara, dan wajib pajak mendapat peringatan. Adanya keterlambatan penyampaian SPPT dan hal ini akan membebankan wajib pajak dalam menyelesaikan pembayaran karena sangat dekat dengan batas waktu/jatuh tempo pembayaran/pelunasan.

Untuk memberikan gambaran secara lebih rinci terhadap adanya permasalahan berkenaan dengan implementasi kebijakan pengawasan fungsional terhadap pajak bumi dan bangunan dapat dipaparkan melalui hasil wawancara dengan beberapa informan. Penelitian ini memaparkan berbagai temuan-temuan pokok yang dapat dideskripsikan sebagai berikut : Pelaksanaan Implementasi Kebijakan Pengawasan Pelaporan terhadap Pajak Daerah di Kota Probolinggo.

Implementasi kebijakan pengawasan pelaporan terhadap Pajak dilakukan melalui 3 (tiga) bentuk yaitu pemeriksaan rutin dilakukan oleh pihak pengawas inspektorat daerah tingkat dua, inspektorat Propinsi dan BPK yang bertugas untuk pemeriksaan keuangan. Untuk pelaporan kebijakan dilaksanakan oleh Inspektorat tingkat satu dan inspektorat tingkat dua. 2.

Mekanisme Pemungutan pajak berdasarkan tempat pembayaran Mekanisme pemungutan Pajak diatur dalam pola Sistem Pembayaran, dimana Wajib Pajak tidak hanya berhubungan dengan pelaksanaan penagihan pajak saja, akan tetapi terkait pula dengan : pekerjaan pelaksanaan penagihan pajak saja, akan tetapi terkait pula dengan : pekerjaan persiapan, mekanisme penyampaian dokumen, mekanisme perubahan obyek/subyek pajak dan ketentuan pajak serta tata cara pembayaran.

Untuk itu sebagai upaya menyempurnakan tata cara pembayaran Pajak asli daerah maka secara bertahap diterapkan Sistem Tempat Pembayaran (SISTEP) dengan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tanggal 22 Nopember 1989 No. 58/PJ.6/1989. Dengan Sistem ini hanya ada 2 (dua) tempat Pembayaran untuk setiap wilayah pembayaran Pajak tertentu seperti melalui pembayaran di bagian pajak di dinas pajak daerah atau membayar langsung melalui Bank sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, obyek pajak di suatu wilayah tertentu / Kelurahan / Kecamatan telah ditentukan tempat pembayarannya, dan Wajib Pajak tidak dapat membayar di tempat pembayaran lain. 3.

Faktor pendukung dan pembantu implementasi kebijakan pengawasan fungsional terhadap akuntansi Pajak Daerah di Kota Probolinggo. Terhadap suatu kebijakan publik dalam implementasinya diperhadapkan adanya faktor pendukung dan penghambat yang dapat mempengaruhi kinerja pengawasan fungsional. Beberapa faktor telah diidentifikasi baik sebagai faktor pendukung maupun sebagai faktor penghambat Keberadaan institusi yang mempunyai tugas, fungsi dan wewenang dalam melakukan pengawasan terhadap pungutan pajak merupakan salah satu faktor pendukung terhadap pelaksanaan pengawasan.

Disamping itu adanya keputusan dan instruksi dari pejabat tingkat atas akan memberikan kekuatan tersendiri dalam mendukung kelancaran pelaksanaan pengawasan. Hal ini juga ditunjang dengan masih adanya kepatuhan dari aparat di tingkat bawahnya untuk melaksanakan keputusan dan instruksi yang diterbitkan. Kondisi yang sedemikian ini tidak terlepas adanya fakta budaya kerja yang terbentuk dalam sistem birokrasi dan budaya partenasistik yang dimiliki para aparat.

Di sisi lain dalam implementasi kebijakan pengawasan fungsional terhadap pajak dihadapkan adanya faktor penghambat yaitu belum optimalnya atau lemahnya pelaksanaan koordinasi yang dibangun, walaupun hal ini sebenarnya sudah didukung dengan adanya kebijakan teknis operasional. Adapun yang dihadapi dilapangan adalah kurangnya tenaga pelaksana dalam peningkatan pelayanan, dan pelaksanaan pembagian tugas masih Tidak teratur, sedangkan untuk hambatan pelaporan tidak nampak.

Simpulan Dari hasil penelitian dan pembahas mengenai sistem penagihan Pajak di Kantor Pelayanan di Kantor Dinas Pendapatan dapat disimpulkan bahwa sistem penagihan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Daerah Probolinggo atau dinas Pendapatan sudah cukup baik dan sudah tersistem, namun masih ada kekurangan yaitu kurangnya tenaga lapangan.

Selain sistem pelaporan keuangan atau akuntansi dibagian seksi pajak kurang terstandar tapi hal ini sudah di imbangi dengan pelaporan yang digunakan dalam kas masuk dan kas keluar dibagian Kasda. Saran Dari simpulan diatas, untuk bagian kasi pajak disarankan untuk menerapkan sistem yang berstandarisasi pada sistem keuangan. Selain itu perlu penambahan pegawai dari petugas lapangan dan yang terakhir selalu melakukan pengawasan kelapangan baik pemungutan maupun penilaian terhadap fasilitas kena pajak dengan rutin agar tidak terjadi ketimpangan. DAFTAR PUSTAKA Arifin Sabeni. Drs. 1996. Pokok Pokok Akuntansi Pemerintahan. Edisi keempat. PT BPFE. Yogyakarta.

Hall, James. A. 2001. Sistem Informasi Akuntansi. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.

Mardiasmo, 2002. Perpajakan. Edisi Revisi. Penerbit Andi. Yogyakarta. Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Penerbit Salemba Empat. Jakarta. Republik Indonesia. Kitab Undang-Undang No.19 Tahun 2000. Tentang Penagihan Pajak Negara dengan Surat Paksa. Republik Indonesia. Kitab Undang-Undang No.28 Tahun 2000. Tentang Peraturan Pajak Daerah dan Retribusi. Republik Indonesia. Kitab Undang-Undang No.09 Tahun 1994.

Tentang Pemeriksaan pajak. Soemitro. 2000. Asas dan Dasar Perpajakan. PT Eresco. Jakarta Sophar, Lumbantoruan. 1996. Akuntansi Pajak, edisi revisi. PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta. Suandy, Erly. 2002. Hukum Pajak. Penerbit Salemba Empat. Jakarta. Waluyo dan Wirawan B. Ilyas. 2000. Perpajakan Indonesia. Penerbit Salemba Empat. Jakarta. Waluyo, Wirawan. 2002. Perpajakan Indonesia Edisi 1. Cetakan Pertama. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.

INTERNET SOURCES:

<1% - <http://independent.academia.edu/TofanPutraToTi>
1% - http://www.academia.edu/9786187/BAB_II_KAJIAN_TEORI
<1% - <http://www.sarjanaku.com/2012/12/pengertian-keuangan-daerah-makalah.html>
<1% -
<https://repository.widyatama.ac.id/xmlui/bitstream/handle/123456789/3573/Bab%202.pdf?sequence=7>
1% -
<http://carlotamariacorreialgalu.blogspot.com/2015/01/tingkat-pengetahuan-wajib-pajak.html>
<1% -
<https://elmaliawati.wordpress.com/2015/10/07/teori-konsep-dan-inti-perpajakan/>
<1% - <http://thesis.binus.ac.id/doc/Bab2/2011-2-00029%20AK%20BAB%20II.pdf>
<1% -
<http://abstraksiekonomi.blogspot.com/2015/11/tinjauan-teori-tentang-pajak.html>
<1% -
<https://sanusiadam79.wordpress.com/2015/01/16/mengenal-lebih-dekat-tentang-perpajakan-serta-aplikasinya-dalam-kehidupan/>
<1% - <https://ikaatikah1605.wordpress.com/2011/12/19/mengapa-harus-bayar-pajak/>
<1% - <http://kampusgeol.blogspot.com/2014/04/artikel-tentang-pajak.html>
1% - <http://domain-pajak.blogspot.com/2009/11/definisi-dan-unsur-pajak.html>
<1% - <http://odeliajulita.blogspot.com/2012/12/pengelompokkan-jenis-pajak.html>
1% - <https://solusismart.com/sistem-pemungutan-pajak-dan/>

<1% -

<http://rachmatsibali.blogspot.com/2016/09/makalah-dasar-dasar-perpajakan.html>

<1% - <https://catarts.wordpress.com/2012/04/12/dasar2-perpajakan-mardiasmo/>

<1% - <https://brainly.co.id/tugas/14306019>

<1% -

<https://repository.widyatama.ac.id/xmlui/bitstream/handle/123456789/6459/Bab%202.pdf?sequence=10>

<1% -

<http://yollanjemny.blogspot.com/2016/10/makalah-sistem-informasi-akuntansi-sia.html>

<1% - <http://darmansyah.weblog.esaunggul.ac.id/2013/01/14/apa-itu-sia/>

<1% -

<http://lyariischa.blogspot.com/2015/09/makalah-sistem-informasi-akuntansi-sia.html>

<1% -

<https://tugasakuntansiperkuliahan.blogspot.com/2016/05/sistem-penjualan-tunai.html>

<1% - <http://blogkuliahan.blogspot.com/2012/07/pengertian-sistem-dan-prosedur.html>

<1% -

<http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/45410/Chapter%20II.pdf;sequence=4>

<1% - <https://www.cekkembali.com/pengertian-jurnal/>

<1% - <http://riskamerdeka.blogspot.com/2013/04/bab-i-sistem-akuntansi.html>

<1% - <http://auaudindin.blogspot.com/2012/02/sistem-akuntansi.html>

<1% -

http://dewikkurnia.blogspot.com/2013/11/unsur-unsur-sistem-informasi-akuntansi_2726.html

<1% - <http://blogritayulianti.blogspot.com/2015/12/laporan-keuangan-fiskal.html>

<1% -

<http://www.sepengetahuan.com/2017/11/pengertian-sistem-pengendalian-intern-tujuan-unsur.html>

<1% -

<https://docplayer.info/94468553-Bab-i-pendahuluan-mendorong-dipatuhinya-kebijakan-manajemen-mulyadi-2001-163-definisi.html>

<1% - https://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/RS1_2015_1_1027_Bab2.pdf

<1% -

<http://stie.muralinggau.ac.id/files/JME/Volume%2021%2C%20Nomor%203%2C%20Desember%202016/5evaluasi-sistem-pengendalian-intern-terhadap-proses-pemberian-kredit-dheo-rimbano.pdf>

<1% - <http://oppie21.blogspot.com/2011/09/>

<1% -

<http://download.portalgaruda.org/article.php?article=190079&val=6468&title=ANALISIS%20SISTEM%20DAN%20PROSEDUR%20AKUNTANSI%20%20JASA%20PENJUALAN%20>

KAMAR%20DAN%20JASA%20RESTORAN%20HOTEL%20%20DALAM%20UPAYA%20PENINGKATAN%20PENGENDALIAN%20INTERN%20(Studi%20pada%20UB%20Hotel%20Kota%20Malang)

1% -

<https://yunipuji21.wordpress.com/2014/12/16/unsur-unsur-sistem-pengendalian-intern/>

<1% - http://www.academia.edu/8751372/SISTEM_PENGENDALIAN_INTERNAL

<1% - <http://e-journal.uajy.ac.id/2731/3/2EA15082.pdf>

1% - <https://www.scribd.com/document/330755819/audit-operasional-pdf>

<1% -

<https://ilmumanajemendanakuntansi.blogspot.com/2013/01/bagaimana-fektivitas-pengawasan.html>

<1% -

<https://id.123dok.com/document/myj14e5y-pelaksanaan-audit-operasional-evaluasi-kepatuhan-pelaksanaan-audit-operasional-bawasda-kabupaten-sleman.html>