



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

**“ANALISIS KUALITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENERIMAAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR”
(STUDY KASUS KANTOR UPTD/SAMSAT KOTA SAWAHLUNTO)**

SKRIPSI



**VIKI ANANTIA EFENDI
1110531014**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2015**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **Viki Anantia Efendi**
No. BP : 1110531014
Program Studi : Strata Satu (S1)
Jurusan : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Perpajakan
Judul : **Analisis Kualitas Sistem Pengendalian Intern
Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor
(Study Kasus kantor UPTD/Samsat Kota
Sawahlunto)**

Telah disajikan dan disetujui skripsi ini melalui seminar hasil yang diadakan pada tanggal 19 Januari 2015 sesuai dengan prosedur, ketentuan, dan kelaziman yang berlaku.

Padang, 8 April 2015

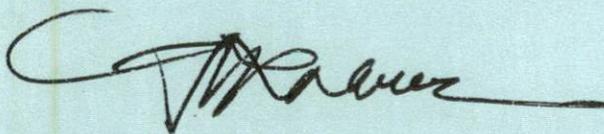
Kepala Program Studi Akuntansi



Verni Juita, SE, M.Comm (adv), Ak

NIP. 197906182002122004

Pembimbing



Drs.A. Rizal Putra, M.Si, Ak

NIP. 195909121989031003



No Alumni
Universitas

VIKI ANANTIA EFENDI

No Alumni Fakultas

BIODATA

a). Tempat/Tgl Lahir: Sawahlunto/13 Januari 1994 b). Nama Orang Tua : Maizir Efendi dan Fatimah c). Fakultas : Ekonomi d). Jurusan : Akuntansi e). No.Bp : 1110531014 f). Tanggal Lulus : 17 Maret 2015 g). Predikat Lulus : Sangat Memuaskan h). IPK : 3,47 i). Lama Studi : 3 Tahun 8 Bulan j). Alamat Orang Tua: Pasar Baru Durian RT 001 Rw 001 kelurahan Durian I Kecamatan Barangin Kota Sawahlunto.

Analisis Kualitas Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor (Study Kasus kantor UPTD/Samsat Kota Sawahlunto)

Skripsi Oleh Viki Anantia Efendi

Pembimbing Drs.A.Rizal Putra, M.Si, Ak

ABSTRACT

Internal control is a way to direct, supervise, and measure the resources of an organization. To support the process of receiving PKB required internal control system. This study aims to determine the quality of motor vehicle tax revenue SPI conducted by the office UPTD / SAMSAT Sawahlunto. This type of research is a field study and a case study with a qualitative descriptive approach. This observation is only focused on the dimensions of quality of internal controls. The analytical method used is to compare the existing conditions in the field with existing theories of the internal control system.

The results of this study are the internal control system used by UPTD / SAMSAT Sawahlunto already showing the SPI element of the structure of the organization with a clear functional responsibility, the system of authorization and recording procedures, and practices healthy. However, the organizational structure of the UPTD / SAMSAT have not been able to fully carry out the appropriate organizational structure in the control system.

Keywords: Quality of Internal Control System (SPI), motor vehicle tax (PKB)

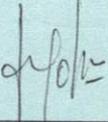
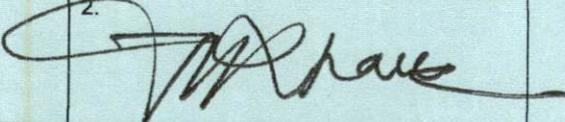
ABSTRAK

Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Untuk menunjang kelancaran proses penerimaan PKB diperlukan sistem pengendalian internal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kualitas SPI penerimaan pajak kendaraan bermotor yang dilakukan oleh kantor UPTD/Samsat Kota Sawahlunto. Jenis penelitian yang digunakan adalah studi lapangan dan studi kasus dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Pengamatan ini hanya difokuskan pada dimensi kualitas pengendalian intern. Metode analisis yang digunakan adalah membandingkan antara kondisi yang ada dilapangan dengan teori yang ada tentang sistem pengendalian intern.

Hasil penelitian ini adalah sistem pengendalian intern yang digunakan oleh UPTD/SAMSAT Kota Sawahlunto sudah menunjukkan adanya unsur SPI yaitu struktur organisasi dengan tanggung jawab fungsional yang tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat. Namun, pada struktur organisasi pihak UPTD/Samsat belum mampu sepenuhnya menjalankan struktur organisasi yang tepat dalam sistem pengendalian.

Kata Kunci: Kualitas Sistem Pengendalian Intern (SPI), Pajak Kendaraan Bermotor(PKB)

Skripsi telah dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 19 Januari 2015, dengan penguji :

Tanda Tangan	1. 	2. 
Nama Terang	Denny Yohana, SE, M.Si, Ak	Drs. A. Rizal Putra, M.Si, Ak

Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi:

Dr. Efa Yonnedi, SE, MPPM, Ak
NIP. 197205021996021001

_____ Tanda tangan

Alumnus telah mendaftar ke fakultas dan telah mendapat Nomor Alumnus :

	Petugas Fakultas / Universitas	
No Alumni Fakultas	Nama:	Tanda tangan:
No Alumni Universitas	Nama:	Tanda tangan:

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul :

Analisis Kualitas Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor (Study Kasus Kantor UPTD/Samsat Kota Sawahlunto)

merupakan hasil karya saya sendiri dan tidak terdapat sebagian atau keseluruhan dari tulisan yang memuat kalimat, ide, gagasan, atau pendapat yang berasal dari sumber lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya. Adapun bagian-bagian yang bersumber dari karya orang lain telah mencantumkan sumbernya sesuai dengan norma, etika dan kaidah penulisan ilmiah. Apabila dikemudian hari ditemukan *plagiat* dalam skripsi ini, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Padang, 08 April 2015
Yang Memberi Pernyataan

Viki Anantia Efendi

No. BP : 1110531014

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang senantiasa menyertai dan memberikan kekuatan bagi penulis sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini. Skripsi yang berjudul “ Analisis Kualitas Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor (Study Kasus Kantor UPTD/Samsat Kota Sawahlunto)” ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari Program S-1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

Penulis menyadari bahwa banyak pihak yang telah terlibat dan berkontribusi memberikan bantuan, nasehat, dukungan, dan bimbingan selama penyusunan skripsi ini maupun selama penulis mengikuti pendidikan di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Untuk keluarga tercinta yang telah dianugerahkan oleh Allah SWT kepada penulis. Kedua orang tua, Maizir Efendi dan Fatimah, terima kasih sudah membesarkan, mendidik, membimbing, dan mendoakan penulis agar selalu mendapatkan yang terbaik dalam hidup. Terima kasih atas semua pengorbanan dan usaha papa dan mama yang luar biasa. Untuk my sister Cut Mutia dan Dini Oktariyani yang luar biasa yang selalu menyemangati penulis dalam merampungkan studi dan juga menggapai cita. Untuk keponakan tersayang Shaqira Zhafira Ahmantia dan Fairel Ataris Chalief yang selalu membuat penulis tersenyum melihat tingkah laku mereka. Dan

untuk seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan dan doa yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

2. Bapak Prof. Tafdil Husni, SE, MBA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas, beserta seluruh jajarannya.
3. Bapak Dr. Efa Yonnedi, SE, MPPM, Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
4. Bapak Firdaus, SE, M.Si, Ak, selaku Sekertaris Jurusan Akuntansi Universitas Andalas.
5. Bapak Drs.A. Rizal Putra, M.Si, Ak, selaku pembimbing skripsi yang telah membimbing dan banyak membantu dalam memberikan nasehat dan masukan kepada penulis dengan sabar sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
6. Ibu Denny Yohana, SE, M.Si, Ak, selaku penelaah skripsi yang telah memberikan saran yang bermanfaat bagi penulis sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.
7. Ibu Drs.Nini Syofriyeni, M.Si, Ak, selaku pembimbing akademik penulis yang telah memberikan masukan dan nasehat kepada penulis selama kuliah.
8. Bapak Prof.Dr.H.Eddy Rasyid, M.COM (HONS), Ak dan Bapak Dr. Efa Yonnedi, SE, MPPM, Ak selaku penguji ujian komprehensif yang telah banyak memberikan masukan dan motivasi yang membuat penulis sadar masih banyak kekurangan yang dimiliki dan akan terus berusaha dan belajar agar dapat menutupi segala kekurangan tersebut.
9. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Akuntansi Universitas Andalas, terima kasih atas ilmu dan nasehat yang bermanfaat yang diberikan dengan tulus dan ikhlas dari awal perkuliahan hingga akhir.

10. Kepada pegawai Biro Jurusan Akuntansi, Da Ari dan Ni Epa yang telah banyak membantu dalam mengurus segala berkas-berkas penulis serta pegawai dekanat dan ICT Fakultas Ekonomi. Terima kasih banyak, mohon maaf apabila penulis ada salah ucapan dan perbuatan, baik yang disengaja maupun tidak.
11. Untuk Robby Hardianto A.Md terima kasih sudah menemani penulis, memberikan banyak saran, support, bantuan, dan mendengarkan semua cerita penulis, baik cerita bahagia maupun sedih.
12. Untuk Riska Dharma Safitri sebagai teman seperjuangan dari awal kuliah, teman seasrama, teman sekos terima kasih untuk kesetiannya selama ini dan memberikan masukan kepada penulis. Maaf selama proses penyusunan skripsi penulis selalu membuat kamar berantakan. Semangat nyusun skripsinya dan semoga cepat menyusul menjadi sarjana.
13. Untuk sahabatku Nadya Agustin Ferryanti, Trinovella Elvionita, Yossi Eka Saputri terimakasih telah menjadi sahabat yang baik, mendengar cerita penulis, memberikan semangat kepada penulis. Terima kasih yang sangat banyak untuk kalian berempat. Kalian luar biasa, hebat, paten.
14. Untuk Sofia Budiwati, SE terimakasih telah menjadi tentor yang baik yang telah berbagi ilmu, nasehat dan motivasi agar one shoot dalam ujian kompre.
15. Untuk keluarga besar Kos Tursina 5 (kak novi, jene, devi, putri, dan yang lainnya), rumah kedua bagi penulis sewaktu kuliah, yang telah menjadi sahabat dan adek-adek yang baik bagi penulis selama masa studi, dan juga

- telah memberikan semangat untuk penulis. Semangat dan sukses meraih cita-cita adek-adek tersayang.
16. Untuk Sara Devira, Suci Rahmadhani terima kasih sudah menjadi teman yang baik. Semoga kalian cepat juga menyusul jadi sarjana.
 17. Teman-teman seperjuangan yang sudah SE duluan Marina Oktari, SE, Rima Pradewina, SE, Winda Wulansari, SE, Keicy Anomosa, SE, Rini Eriyanti, SE, dan lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu. Terima kasih sudah membantu penulis selama masa perkuliahan.
 18. Teman-teman seperjuangan skripsi Felicia Dwi Viranita dan Fajri Ronaldi terimakasih atas bantuannya selama ini yang menemani penulis bimbingan. Semoga cepat menyusul menjadi sarjana.
 19. Teman-teman jurusan Akuntansi 2011 Molya Nandisha, Syeldila Sandi, Yulvita Adriani, Nelly Prima Putri, Ramagita Iswara, Oki Priandani dan teman teman lainnya yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu. Terima kasih sudah membantu penulis selama masa perkuliahan.
 20. Teman-teman KKN Nagari Guguk Malalo khususnya baing family uney ulan, uney uci, uney ulun, uney elza, uney ica, uney ipes, ketua, ozy, ipeb, sandi, bg harry. Terima kasih banyak sudah menjadi teman yang hebat selama sebulan. Tanpa kalian penulis tidak akan bertahan dan hidup dengan layak di desa orang. You are rock guys!
 21. Segala pihak terkait yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, teman-teman selama kuliah, kakak-kakak, abang-abang, dan adik-adik Jurusan Akuntansi. Terima kasih atas semua bantuan, dukungan, dan doanya untuk penulis.

Akhir kata, penulis berharap segala kebaikan semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini dibalas oleh Allah SWT. Penulis terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi penyempurnaan skripsi ini.

Semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan semua pihak.

Padang, 08 April 2015

Penulis,



Viki Anantia Efendi

1110531014

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.6 Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Sistem Pengendalian Intern	7
2.1.1 Defenisi Sistem Pengendalian Intern.....	7
2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	9
2.1.3 Fungsi Sistem Pengendalian Intern	10
2.1.4 Karakteristik Kuliatas SPI (Prasyarat SPI yang baik)	11
2.1.5 Komponen Pengendalian Intern.....	15
2.1.6 Jenis-jenis pengendalian Intern	18

2.1.7 Penanggungjawab SPI	20
2.1.8 Prosedur Pemahaman SPI	21
2.1.9 Informasi yang di dapat dari SPI.....	22
2.1.10 Arti Penting SPI.....	22
2.1.11 Flowchart	23
2.1.12 Peranan Anggaran Sebagai Alat Pendukung PI	23
2.1.13 Alat yang bermanfaat untuk mengevaluasi SPI	25
2.1.14 Keterbatasan SPI	27
2.2 Perpajakan	27
2.2.1 Pengertian Pajak.....	27
2.2.2 Fungsi Pajak.....	29
2.2.3 Pengelompokan Pajak.....	29
2.2.4 Stelsel Pajak	31
2.2.5 Asas Pemungutan Pajak.....	32
2.2.6 Sistem Pemungutan Pajak.....	32
2.2.7 Tarif Pajak.....	33
2.3 Pajak Kendaraan Bermotor	34
2.3.1 Defenisi Pajak Kendaraan Bermotor	34
2.3.2 Sejarah Pajak Kendaraan Bermotor.....	34
2.3.3 Dasar Hukum Pajak Kendaraan Bermotor.....	35
2.3.4 Objek Pajak Kendaraan Bermotor.....	36
2.3.5 Subjek Pajak Kendaraan Bermotor	37
2.3.6 Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor	37
2.3.7 Nilai Jual Pajak Kendaraan Bermotor	39

2.3.8 Tata Cara Pembayaran Dan Penagihan PKB.....	39
2.3.9 Tempat dan Kewenangan Pemungutan PKB	40
2.3.10 Masa Pajak dan Saat Terutang Pajak	41
2.3.11 Surat Pendaftaran dan Pendataan Pajak Kendaraan Bermotor	41
2.3.12 Sanksi Administrasi.....	42
2.4 Penelitian Terdahulu	42
2.5 Kerangka Pemikiran.....	43
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	44
3.1 Jenis Penelitian.....	44
3.2 Variabel Penelitian	44
3.3 Pengukuran Variabel.....	44
3.4 Teknik Pengumpulan Data	48
3.2.1 Jenis Data	48
3.2.2 Sumber Data	49
3.2.3 Pengumpulan Data.....	49
3.5 Metode Analisis Data	50
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	51
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	51
4.1.1 Sejarah Berdiri Kantor UPTD Samsat.....	51
4.1.2 Profil UPTD Samsat	51
4.1.3 Pelayanan dan Jasa yang diberikan.....	54
4.1.4 Peraturan yang Mepndukung	55
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	55
4.2.1 Hasil Penelitian	55

A. Struktur Organisasi	55
B. Sistem Otorisasi dan Prosedur	64
C. Praktek-Praktek yang Sehat.....	70
4.2.2 Pembahasan.....	71
A. Struktur Organisasi	71
B. Sistem Otorisasi dan Prosedur	74
C. Praktek-Praktek yang Sehat.....	77
BAB V PENUTUP.....	80
5.1 Kesimpulan.....	80
5.2 Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	82

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tugas pada UPTD/Samsat berdasarkan nama jabatan dan unsur staf pada UPTD	60
Tabel 4.2 Tugas pada kelompok budaya kerja berdasarkan nama jabatan dan unsur staf pada UPTD	61
Tabel 4.3 Prosedur, Standar waktu dan biaya penyelesaian pengesahan STNK tiap tahun	68
Tabel 4.4 Prosedur, standar waktu dan biaya penyelesaian penfesahan STNK 5 tahun.....	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Berfikir.....	43
Gambar 4.1 Struktur Organisasi UPTD Samsat Kota Sawahlunto	62
Gambar 4.2 Profil Organisasi UPTD Samsat Kota Sawahlunto	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak termasuk sumber penerimaan yang memiliki kontribusi terpenting bagi negara. Pajak dapat menentukan kelancaran pembangunan suatu negara maupun daerahnya. Hal ini disebabkan banyak sekali kegiatan dari negara maupun daerah yang bergantung dari penerimaan pajak tersebut. Berdasarkan wewenang pemungutan, pajak digolongkan menjadi pajak pusat dan pajak daerah yang telah diatur dalam Undang-Undang nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Peranan pemerintah daerah dalam menggali dan mengembangkan berbagai potensi daerah sebagai penerimaan daerah akan sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat di daerah. Dalam mewujudkan peran pemerintah daerah tersebut, satu hal yang harus dimiliki oleh daerah adalah kemampuan dalam penyediaan pembiayaan pembangunan yang bertumpu pada sumber pendapatan yang lebih besar.

Agar pemerintah daerah mampu meningkatkan pelaksanaan pembangunan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat, serta peningkatan pertumbuhan perekonomian di daerah diperlukan penyediaan sumber-sumber pendapatan asli daerah yang hasilnya memadai. Upaya untuk meningkatkan penyediaan pembiayaan dari sumber tersebut, antara lain dilakukan dengan peningkatan kinerja pemungutan, penyempurnaan, dan

penambahan jenis pajak, serta pemberian keleluasaan bagi daerah untuk menggali sumber-sumber penerimaan khususnya dari sektor pajak daerah.

Mengingat pelaksanaan sistem pemungutan pajak kendaraan bermotor terdiri dari rangkaian kegiatan yang saling berhubungan dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Kegiatan tersebut dimulai dari prosedur pengumpulan data, prosedur penetapan pajak, prosedur penagihan pajak, sampai dengan prosedur pengawasan penyetoran pajak. Prosedur tersebut rawan akan penyimpangan yang dilakukan, maka diperlukan pengendalian intern yang baik dalam pemungutan pajak kendaraan bermotor untuk mengontrol seluruh kegiatan yang berjalan. Hal tersebut diperlukan agar penyimpangan yang terjadi dapat diminimalisir dan dihindari.

Dengan demikian dalam proses sistem pemungutan pajak kendaraan bermotor, para aparat atau petugas dituntut untuk dapat meningkatkan kualitas administrasi dan operasional secara profesional. Sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih baik dan cepat bagi wajib pajak dan tetap dapat membuat laporan pendapatan pajak yang lebih baik dan akurat. Untuk menunjang kelancaran proses pemungutan PKB diperlukan sistem pengendalian internal, maka harus diimbangi pula dengan usaha - usaha yang lebih efisien dan efektif baik pengolahan data, sistem administrasi maupun kebijaksanaan dalam pemungutan PKB itu sendiri.

Sistem pemungutan pajak kendaraan bermotor harus dilakukan dengan efektif agar tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan terhadap proses maupun dokumen-dokumen dalam pemungutan pajak kendaraan bermotor yang dilakukan oleh para petugas, ketidakefisienan dalam beroperasi,

kekurangan informasi, dan ketidakcermatan petugas dalam bekerja. Misalnya, seperti kesalahan yang dilakukan para petugas pada saat memasukkan data. Hal tersebut dapat menghambat proses pemungutan pajak. Sedangkan, jumlah para pembayar pajak atau wajib pajak tidaklah sedikit dan waktu yang disediakan juga terbatas. Untuk itu diperlukan suatu sistem pengendalian internal yang lebih baik agar proses pemungutan PKB dapat dilaksanakan dengan efektif.

Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Pengendalian intern juga berperan penting untuk mencegah, mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak yang tidak berwujud. Pengendalian intern penting dalam pemungutan karena dapat digunakan sebagai sarana evaluasi kinerja organisasi dengan meneliti apakah sistem telah sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan dan menjamin bahwa setiap penerimaan yang diperoleh telah dicatat dan diorganisasi dengan baik serta disetorkan seluruhnya ke kas daerah.

Pemungutan pajak kendaraan bermotor dari wajib pajak harus dilaksanakan secara optimal tanpa mengabaikan peraturan perpajakan dan kebijakan yang berlaku. Untuk mengoptimalkan pemungutan pajak kendaraan bermotor diperlukan pengendalian internal yang baik dalam kantor bersama SAMSAT.

Sistem pengendalian internal yang baik akan menjamin pelaksanaan pemungutan pajak. Dengan diterapkan sistem pengendalian internal yang baik

dalam organisasi akan mengefektifkan organisasi sehingga terdapat penugasan fungsi dan wewenang dalam menjalankan tugas operasionalnya.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal mempunyai peranan yang sangat besar dalam sistem pemungutan pajak di Kota Sawahlunto. Pengendalian internal atas sistem pemungutan pajak merupakan suatu tindakan untuk meminimalisir penyelewengan yang mungkin terjadi. Sesuai dengan latar belakang diatas, maka peneliti tertarik untuk mengambil judul "*Analisis Kualitas Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor (studi kasus kantor UPTD SAMSAT Kota Sawahlunto).*"

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, maka pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana kualitas sistem pengendalian intern penerimaan pajak kendaraan bermotor di Kota Sawahlunto.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui kualitas sistem pengendalian intern penerimaan pajak kendaraan bermotor di Kota Sawahlunto.

1.4 Manfaat Penelitian

Suatu penelitian akan lebih bernilai jika memberi manfaat bagi beberapa pihak. Adapun manfaat yang ingin diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut ini :

1. Bagi pihak-pihak terkait

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi sehingga bisa melakukan evaluasi kedepannya agar sistem pengendalian intern penerimaan pajak kendaraan bermotor dapat ditingkatkan.

2. Bagi penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis terutama tentang kualitas sistem pengendalian intern penerimaan pajak kendaraan bermotor.

3. Bagi pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan referensibagi penelitian-penelitian selanjutnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Penulisan skripsi dengan judul Analisis Kualitas Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor tersusun dalam lima bab, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi penjelasan mengenai latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan, manfaat dan sistematika penulisan yang dilakukan dalam penelitian ini.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi penjelasan mengenai landasan teori dan penelitian terdahulu yang membahas mengenai teori-teori dan konsep-konsep umum yang akan digunakan dalam penelitian ini.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisi penjelasan mengenai bagaimana penelitian ini dilakukan. Dimulai dari jenis penelitian, variabel penelitian, pengukuran variable, teknik pengumpulan data , serta metode analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Bab ini berisi penjelasan mengenai analisa data dan informasi yang didapatkan dari hasil wawancara dan studi kepustakaan. Dengan demikian akan diperoleh suatu hasil analisa yang akan dijadikan dasar dalam pembuatan kesimpulan dan saran penelitian ini.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi penjelasan mengenai kesimpulan dan saran dari penelitian ini bagi kantor UPTD Samsat Kota Sawahlunto dan pihak-pihak yang berkepentingan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Pengendalian Intern

2.1.1 Defenisi Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak digunakan berbagai kepentingan. Istilah pengendalian intern diambil dari terjemahan istilah "Internal Control" meskipun demikian penulis menterjemahkan sebagai pengawasan intern, untuk istilah tersebut hal ini tidaklah menjadi masalah karena tidak mengurangi pengertian sistem pengendalian intern secara umum.

Menurut Mulyadi (2010) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

James R Davis, C Wayne Alderman, & Leonard A Robinson (dalam Mulyadi:2010) mengemukakan pengendalian internal adalah seluruh kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang masuk akal agar tujuan organisasi (entity) dapat tercapai. Sedangkan menurut Bodnar & Hopwood (2006) sistem pengendalian akuntansi internal adalah sistem yang perlu dipikirkan (ditemukan) dan dikembangkan untuk memberikan jaminan yang cukup masuk akal bahwa:

- a. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan wewenang dari manajemen.

- b. Transaksi dicatat sesuai kebutuhannya.
- c. Akses terhadap asset diberikan hanya apabila sesuai dengan wewenang dari manajemen.
- d. Akuntabilitas asset yang dicatat, dapat dibandingkan dengan asset yang tersedia.

Sedangkan menurut James Hall (2001) sistem pengendalian internal adalah berbagai teknik dan metode pemrosesan data yang dibangun dan dikembangkan sebagai tanggung jawab dari manajemen, untuk memberikan jaminan yang masuk akal bahwa tujuan perusahaan dapat tercapai. Kemudian Romney dan Steinbart (2008) memberikan penjelasan bahwa sistem pengendalian internal adalah proses yang diimplementasikan oleh dewan direktur, manajemen, dan para bawahannya untuk memberikan jaminan yang masuk akal akan tercapainya tujuan-tujuan pengendalian sebagai berikut :

- 1) Aset (termasuk data) terjaga dengan aman.
- 2) Catatan dibuat dalam detil yang cukup untuk mencerminkan asset perusahaan secara akurat dan wajar.
- 3) Memberikan informasi yang akurat dan dapat dipercaya (reliable).
- 4) Terdapat jaminan yang masuk akal bahwa laporan keuangan disajikan sesuai dengan GAAP.
- 5) Mendorong dan memperbaiki efisiensi operasi.
- 6) Mendorong pematuhan pada kebijakan manajemen yang telah ditentukan.
- 7) Organisasi tunduk kepada hukum dan aturan yang berlaku.

Menurut COSO (dalam James A Hall:2001) menjelaskan pengendalian internal adalah sebuah proses yang dihasilkan oleh dewan direktur, manajemen, dan personel lainnya, yang didesain untuk memberikan jaminan yang masuk akal yang memperhatikan tercapainya tujuan-tujuan dengan kategori sebagai berikut :

- a. Efektif dan efisiensinya operasi
- b. Terpercayanya (Reliability) Laporan Keuangan
- c. Tunduk pada hukum dan aturan yang berlaku

Sedangkan COBIT (dalam Randal J Elder dkk:2011) mengatakan pengendalian adalah kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, kebiasaan-kebiasan, dan struktur organisasi yang didesain untuk memberikan jaminan yang masuk akal bahwa tujuan bisnis akan tercapai dan kejadian yang tidak diinginkan akan dihindari, dicegah, dan diperbaiki. Menurut SAC (dalam James A Hall:2001) pengendalian internal adalah satu set proses, fungsi, kegiatan, subsistem, dan orang yang disatukan bersama atau secara sadar dipisahkan, untuk meyakinkan tujuan dan sasaran dapat tercapai secara efektif.

2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut James A. Hall (2001) sistem pengendalian intern terdiri dari berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya. Berdasarkan pengertian pengendalian intern di atas, dapat dijelaskan bahwa tujuan utama dari pengendalian intern adalah:

- 1) Menjaga kekayaan dan catatan organisasi.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- 3) Mendorong efisiensi dengan menggunakan sumber daya dan sarana. Secara berdaya guna dan berhasil guna.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.1.3 Fungsi Pengendalian Intern

Fungsi pengendalian intern adalah:

- a. Mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kelemahan sehingga tidak terjadi kerugian yang diinginkan.
- b. Memperbaiki kesalahan dan penyelewengan agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan peborosan-pemborosan.
- c. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pegawai yang disertai tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.
- d. Mendidik para pegawai untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan pengendalian intern dalam suatu perusahaan diharapkan dapat mampu mengetahui dan mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan. Meskipun pada akhirnya tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik tetapi hendaknya akibat sampingan yang mungkin timbul dan dapat merugikan perusahaan dapat ditekan sekecil mungkin dan bila mana mungkin dihilangkan.

2.1.4 Karakteristik Kualitas SPI (Prasyarat SPI Yang Baik)

Kualitas pengendalian intern adalah suatu ukuran baik buruknya bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu untuk meyakinkan tujuan dan sasaran dapat tercapai secara efektif. Suatu sistem pengendalian intern yang baik haruslah bersifat cepat, murah dan aman, sehingga perusahaan dapat menjalankan operasinya dengan lancar, terjamin keamanannya dan biaya pengawasan yang dibutuhkan relatif tidak mahal. Prinsip-prinsip umum sistem pengendalian intern hanya berlaku sebagai pedoman, bukan merupakan suatu keharusan yang ditetapkan secara baku.

AICPA (dalam Arens:2008) mengemukakan bahwa suatu sistem pengendalian intern yang memuaskan akan bergantung sekurang-kurangnya empat unsur pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat

Struktur organisasi yang tepat bagi suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan yang lain. Perbedaan struktur organisasi diantara berbagai perusahaan, disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas, banyaknya, cabang-cabang dan lainnya. Suatu dasar yang berguna dalam menyusun struktur organisasi perusahaan adalah pertimbangan bahwa organisasi itu harus fleksible dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus membuat yang baru. Ada tiga

bentuk utama dari departementalisasi dalam organisasi yaitu atas dasar fungsi, daerah, produk.

1) Rentang pengawasan (span of Control).

Yaitu menunjukkan jumlah orang yang bertanggung jawab pada seorang atasan. Struktur organisasi yang tipis atau datar disebut mempunyai *span of control* yang lebar, sedangkan struktur organisasi yang tinggi mempunyai span of control yang sempit.

2) Jenis-jenis Wewenang

Ada tiga jenis utama dari wewenang, yaitu wewenang garis (atau sering dibuat garis komando), wewenang staf (merupakan wewenang membantu), wewenang fungsional (memberi hak pada seseorang untuk memerintah bagian lain yang tidak langsung menjadi bawahannya).

3) Diskripsi jabatan

Untuk menentukan tugas dan tanggung jawab setiap bagian dalam organisasi, berguna sebagai alat untuk memisahkan tugas dan wewenang setiap bagian sehingga akan terhindar adanya kesimpangsiuran fungsi setiap bagian dalam organisasi.

b. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik

Sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data akuntansi dengan tepat. 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 dibuat system yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

Proses pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keakuratan yang tinggi. Dengan demikian system otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya proses pencatatan yang baik akan menghasilkannya informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai karyawan, utang, pendapatan dan biaya.

c. Praktek-praktek yang sehat

Pertanggung jawaban fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktek-praktek yang sehat adalah:

1. Penggunaan formulir bernomor urut cetak.
- 2) Pemeriksaan mendadak.
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang/satu unit organisasi tanpa campur tangan dari orang/unit lain.
- 4) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak

- 5) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - 6) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektif unsur-unsur system pengendalian intern yang lain
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian intern, apabila sudah disusun struktur organisasi yang tepat, prosedur-prosedur yang baik tetapi tingkat kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat-syarat yang diminta, bisa diharapkan bahwa system pengawasan intern juga tidak akan berhasil dengan baik. Untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya cukup, langkah-langkahnya harus dimulai sejak penerimaan pegawai baru. Jika ada penerimaan pegawai baru, hendaknya dilakukan seleksi dan test agar dapat ditentukan apakah calon pegawai yang bersangkutan, memenuhi criteria yang diinginkan. Apabila pegawai sudah diterima bekerja dalam perusahaan, perlu diadakan latihan-latihan agar dapat meningkatkan kecakapan pegawai tersebut. Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila ketiga kategori tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai, yaitu dengan kondisi:

- 1) Direksi dan manajemen mendapat pemahan akan arah pencapaian tujuan perusahaan, dengan, meliputi pencapaian tujuan atau target perusahaan, termasuk juga kinerja, tingkat profitabilitas, dan keamanan sumberdaya (aset) perusahaan.

- 2) Laporan keuangan yang dipublikasikan adalah handal dan dapat dipercaya, yang meliputi laporan segmen maupun interim.
- 3) Prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah taati dan dipatuhi dengan semestinya

2.1.5 Komponen Pengendalian internal

a. *Control Environment*

Lingkungan pengendalian memberikan nada pada suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian dari para anggotanya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi komponen pengendalian internal lainnya, memberikan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian terdiri dari faktor-faktor berikut :

- 1) Komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika
- 2) Filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi
- 3) Struktur organisasi
- 4) Badan audit dewan komisaris
- 5) Metode untuk memberikan otoritas dan tanggungjawab
- 6) Kebijakan dan praktik-praktik dalam sumber daya manusia
- 7) Pengaruh-pengaruh eksternal

b. *Risk Assessment*

Seluruh entitas menghadapi berbagai macam resiko dari luar dan dalam yang harus ditaksir. Prasyarat dari *risk assessment* adalah penegakan tujuan, yang terhubung antara tingkatan yang berbeda, dan konsisten secara internal. *Risk assessment* adalah proses mengidentifikasi dan

menganalisis resiko-resiko yang relevan dalam pencapaian tujuan, membentuk sebuah basis untuk menentukan bagaimana resiko dapat diatur. Karena kondisi ekonomi, industri, regulasi, dan operasi selalu berubah, maka diperlukan mekanisme untuk mengidentifikasi dan menghadapi resiko-resiko spesial terkait dengan perubahan tersebut.

c. *Control Activities*

Control activities adalah kebijakan dan prosedur membantu meyakinkan manajemen bahwa arahannya telah dijalankan. *Control activities* membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil dalam menghadapi resiko sehingga tujuan entitas dapat tercapai. *Control activities* terjadi pada seluruh organisasi, pada seluruh level, dan seluruh fungsi. *Control activities* termasuk berbagai kegiatan yang berbeda-beda, seperti :

- 1) Penyetujuan (*Approvals*)
- 2) Otorisasi (*Authorization*)
- 3) Verifikasi (*Verifications*)
- 4) Rekonsiliasi (*Reconciliations*)
- 5) Review terhadap performa operasi (*Reviews of Operating Performance*)
- 6) Keamanan terhadap Aset (*Security of Assets*)
- 7) Pemisahan tugas (*Segregation of duties*)

d. *Information and Communication*

Informasi yang bersangkutan harus diidentifikasi, tergambar dan terkomunikasi dalam sebuah form dan timeframe yang memungkinkan

orang-orang menjalankan tanggung jawabnya. Sistem informasi menghasilkan laporan, yang berisi informasi operasional, finansial, dan terpenuhinya keperluan sistem, yang membuatnya mungkin untuk menjalankan dan mengendalikan bisnis. Informasi dan Komunikasi tidak hanya menghadapi data-data yang dihasilkan internal, tetapi juga kejadian eksternal, kegiatan dan kondisi yang diperlukan untuk memberikan informasi dalam rangka pembuatan keputusan bisnis dan laporan eksternal.

Komunikasi yang efektif juga harus terjadi dalam hal yang lebih luas, mengalir ke bawah, ke samping dan ke atas organisasi. Seluruh personel harus menerima dengan jelas pesan dari manajemen teratas bahwa pengendalian tanggung jawab diambil dengan serius. Para personel harus mengerti peran mereka dalam sistem pengendalian internal, sebagaimana mereka mengerti bahwa kegiatan individu mereka berhubungan dengan pekerjaan orang lain. Mereka harus memiliki niat untuk mengkomunikasikan informasi yang signifikan kepada atasannya. Selain itu juga dibutuhkan komunikasi efektif dengan pihak eksternal, seperti customer, supplier, regulator, dan pemegang saham.

e. Monitoring

Sistem pengendalian internal perlu diawasi, sebuah proses untuk menentukan kualitas performa sistem dari waktu ke waktu. Proses ini terselesaikan melalui kegiatan pengawasan yang berkesinambungan, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya. Kegiatan ini termasuk manajemen dan supervisi yang reguler, dan kegiatan lainnya yang dilakukan personel dalam menjalankan tugasnya. Luas dan frekuensi

evaluasi terpisah, akan tergantung pada terutama penaksiran resiko dan efektifnya prosedur monitoring yang sedang berlangsung. Ketergantungan sistem pengendalian harus dilaporkan kepada atasan, dengan masalah yang serius juga dilaporkan kepada manajemen teratas dan dewan direksi.

2.1.6 Jenis-jenis Pengendalian Intern

Berdasarkan tujuannya sistem pengendalian intern dibagi menjadi 2 (dua) yaitu:

a. Pengendalian Intern Akuntansi

Meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dalam lingkungan pengolahan data elektronik, pengendalian intern akuntansi dibagi 2 (dua) yaitu :

1) Pengendalian Aplikasi (*Aplication Control*)

Pengendalian aplikasi terutama bersangkutan dengan ketelitian dan kelengkapan data dalam aplikasi tertentu. Pengendalian aplikasi dirancang untuk memenuhi persyaratan pengendalian khusus untuk setiap aplikasi pengolahan data, seperti pembelian, penjualan, dan penggajian. Pengendalian aplikasi dirancang untuk menjamin bahwa pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi yang telah diotorisasi dan pemuktahiran arsip induk dapat menghasilkan informasi yang teliti dan lengkap pada waktu yang seharusnya. Pengendalian aplikasi dapat dibagi menjadi 2 (dua) yaitu :

- a) Pengendalian Preventif : Bertindak sebagai petunjuk untuk membantu sesuatu terjadi seperti yang seharusnya terjadi.
- b) Pengendalian Detektif : Tidak akan mencegah terjadinya masalah, namun akan memberi petunjuk di mana letak terjadinya masalah.

2) Pengendalian Umum (General Control)

Pengendalian Umum meliputi dokumentasi system, prosedur pengembangan dan perubahan system, dan metode operasi fasilitas pengolahan data. Pengendalian umum menyediakan lingkungan yang baik bagi pengolahan data dalam aplikasi tertentu. Kelemahan dalam pengendalian umum akan mempunyai dampak terhadap semua jenis pengendalian aplikasi yang dirancang dalam suatu perusahaan.

b. Pengendalian Intern Administratif

Meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian administrasi (administrative control) adalah suatu pengendalian yang termasuk dalam unsur pengendalian internal yang meliputi rencana, prosedur dan pencatatan yang mendorong efisiensi dan ditaatinya kebijakan manajemen yang ditetapkan.

Pengendalian administrasi dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi). Pengendalian administratif mendukung pengendalian akuntansi yang berorientasi pada manajemen.

Pengendalian administratif memiliki tujuan utama:

- 1) Meningkatkan efisiensi operasi kegiatan

- 2) Mendorong ditaatinya kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan

Yang termasuk dalam pengendalian administratif, yaitu:

- a) Pengendalian perencanaan, yang terdiri dari anggaran penjualan (sales budget), perencanaan induk (master plan), perencanaan jaga-jaga (contingency inventory control)
- b) Pengendalian personil, yang terdiri dari recruitment, pelatihan, evaluasi pekerjaan, administrasi gaji, promosi dan transfer
- c) Pengendalian standar operasi, yang terdiri dari standar yang harus dikerjakan dan system untuk melaporkan penyimpangan

2.1.7 Penanggungjawab SPI

- a. COSO (*committee of sponsoring organizations*), suatu organisasi yang anggotannya terdiri dari AAA (*the American Accounting Association*), AICPA, IIA (*the Institute of Internal Auditors*), IMA (*the Institute of Management Accountants*), dan FEI (*the Financial Executive Institute*), menyatakan bahwa setiap personel dalam suatu organisasi memiliki tanggungjawab dan merupakan bagian dari struktur pengendalian interen organisasi.
- b. Pihak eksteren, seperti auditor independent serta lembaga otoritas yang lain, dimungkinkan untuk memberikan kontribusi dalam perancangan struktur pengendalian interen, tetapi mereka tidak bertanggungjawab terhadap efektifitas SPI dan bukan bagian dari SPI.
- c. Kelompok berperan besar:
 - 1) Manajemen,

- 2) Dewan komisaris dan komite audit,
- 3) Auditor interen,
- 4) Personel lain dalam organisasi,
- 5) Auditor independen,
- 6) Pihak luar lain, seperti lembaga-lembaga otoritas yang memiliki kewenangan untuk mengatur jalannya organisasi.

2.1.8 Prosedur Pemahaman SPI

Pemahaman SPI mencakup:

- a. Memahami lingkungan pengendalian.
- b. Memahami desain kebijakan dan prosedur masing-masing komponen SPI
- c. Mengevaluasi penerapan kebijakan dan prosedur.

Pemahaman dilakukan dengan cara:

- 1) Review pengalaman dengan klien dalam penugasan audit sebelumnya.
- 2) Wawancara dengan manajemen, staff, serta personel pelaksana.
- 3) Inspeksi dokumen dan catatan.
- 4) Observasi aktivitas dan operasi perusahaan.

2.1.9 Informasi yang Didapat Dari SPI

Sistem pengendalian intern klien dalam setiap siklus transaksi harus cukup memberikan kepastian yang layak bahwa:

- a. Transaksi yang tercatat adalah wajar.
- b. Transaksi yang tercatat adalah sah
- c. Transaksi diotorisasi sebagaimana mestinya
- d. Transaksi yang ada sudah di catat

- e. Transaksi dinilai sebagaimana mestinya
- f. Transaksi diklasifikasikan sebagaimana mestinya
- g. Transaksi dicatat pada waktu yang tepat
- h. Transaksi dimasukkan dengan tepat ke dalam catatan pembantu dan diikhtisarkan dengan benar.

2.1.10 Arti Penting SPI

Arti pentingnya SPI bagi manajemen dan auditor independen sudah lama diakui dalam profesi akuntansi, dan pengakuan tersebut makin meluas dengan alasan:

- a. Semakin luas lingkup dan ukuran perusahaan mengakibatkan di dalam banyak hal manajemen tidak dapat melakukan pengendalian secara langsung atau secara pribadi terhadap jalannya perusahaan.
- b. Pengecekan dan *review* yang melekat pada sistem pengendalian intern yang baik dapat akan pula melindungi dari kelemahan manusia dan mengurangi kekeliruan dan penyimpangan yang akan terjadi
- c. Di lain pihak, adalah tidak praktis bagi auditor untuk melakukan pengauditan secara menyeluruh atau secara detail untuk hampir semua transaksi perusahaan dalam waktu dan biaya terbatas.

2.1.11 Flowchart

Sebuah flowchart pengendalian internal merupakan diagram atas dokumen-dokumen klien dan urutan arusnya dalam organisasi. Flowchart yang sudah disiapkan dengan baik sangat bermanfaat karena akan memberikan tinjauan yang tepat atas system klien yang akan

membantu auditor dalam mengidentifikasi pengendalian dan kelemahan-kelemahan dalam sistem klien.

2.1.12 Peranan Anggaran Sebagai Alat Pendukung Pengendalian Intern

Fungsi perencanaan dan fungsi pengendalian tidak dapat dipisahkan karena keduanya saling berkaitan. Suatu rencana akan dapat terlaksana dengan baik dengan adanya pengendalian. Alat perencanaan dan juga alat pengendalian yang dapat digunakan manajemen dalam kegiatan sehari-hari adalah anggaran. Anggaran yang baik dapat digunakan sebagai alat pengawasan kerja.

Peran anggaran dalam pengendalian intern agar semua yang telah di anggarkan sesuai dengan yang actual tidak lebih dan tidak kurang. Kalau berlebih artinya itu berdampak kerugian. Kalau kurang itu artinya manajemen tidak kompeten dalam merealisasikan anggaran, tidak mampu mencapai minimum efisiensi.

Anggaran yang diajukan untuk pusat administratif maupun pusat pendukung biasanya terdiri dari suatu pos-pos beban dengan usulan anggaran dibandingkan seluruh beban actual pada tahun berjalan. Beberapa perusahaan meminta penyajian yang lebih terperinci yang mencakup sebagian atau semua komponen dibawah ini:

- a. Bagian yang membahas biaya pokok dari suatu pusat administrative atau pendukung tersebut termasuk biaya untuk tetap berada dalam bisnis ditambah biaya-biaya untuk aktivitas-aktivitas yang secara instrinsik diperlukan untuk keputusan manajemen tidak diperlukan.

- b. Bagian yang membahas aktivitas kebijakan dari pusat administratif atau pendukung tersebut, termasuk deskripsi dari tujuan biaya dan estimasi biaya dari setiap tujuan.
- c. Bagian yang menjelaskan semua pengajuan penambahan dalam anggaran diluar inflasi.

James D.Wilson dan Jhon B.campbell yang dialih bahasakan oleh tjintjin felix tjendra mengemukakan proses pengendalian meliputi empat langkah dasar sebagai berikut:

- 1) Menetapkan standar pengukuran (anggaran)
- 2) Membandingkan realisasi dengan standar (anggaran)
- 3) Mencari sebab-sebab terjadinya penyimpangan (analisi varians)
- 4) Mengambil tindakan koreksi (perbaikan)

Sistem pengendalian intern merupakan implementasi dari tahap pengawasan yang terdapat dalam siklus anggaran (budget cycle) yang terdiri atas:

- a) Tahap penyusunan anggaran
- b) Tahap pengesahan anggaran
- c) Tahap pelaksanaan anggaran
- d) Tahap pengawsan anggaran
- e) Tahap pengesahan perhitungan anggaran

2.1.13 Alat yang Bermanfaat untuk Mengevaluasi Sistem Pengendalian Intern

Mengevaluasi penerapan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Memutakhirkan dan mengevaluasi pengalaman sebelumnya yang diperoleh auditor dari entitas yang di audit.
- b. Melakukan tanya jawab dengan personel klien.
- c. Menguji dokumen-dokumen dan catatan-catatan.
- d. Mengamati aktivitas entitas dan kegiatan operasinya.
- e. Melakukan penelusuran dalam sistem akuntansi.

Pengawasan-pengawasan dari sistem pengawasan intern dapat dilakukan dengan menggunakan:

1) Laporan

Laporan merupakan alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya. Laporan ini diserahkan kepada atasan dengan maksud agar atasan dapat mengetahui sampai seberapa jauh pekerjaan sudah dilaksanakan, Agar suatu laporan dapat berfungsi dengan baik, Heckeet & Wilson dalam buku *controllershship* menyatakan lima prinsip dasar sebagai berikut :

- a) Pertanggungjawaban, yaitu prinsip yang menghendaki bahwa laporan itu harus di susun sesuai dengan tanggungjawab bagian-bagian dalam perusahaan. Laporan seperti ini dibuat bertingkat sesuai dengan tingkat yang ada dalam struktur organisasi.
- b) Pengecualian, yaitu prinsip yang menghendaki bahwa laporan yang disusun, itu hendaknya menunjukkan hal-hal yang menyimpang dari

standar atau budgetnya. Maksud dari prinsip ini ialah agar management dapat memusatkan perhatiannya pada hal-hal yang menyimpang tersebut.

- c) Perbandingan, yaitu prinsip yang menghendaki bahwa laporan yang disusun itu hendaknya dibandingkan dengan data lain agar lebih mempunyai arti. Perbandingan ini dapat dilakukan dengan standar/budget atau dengan realisasi periode sebelumnya.
- d) Ringkas, yaitu prinsip bahwa laporan yang dibuat untuk bagian yang lebih tinggi harus lebih ringkas, sehingga dapat memberikan ruang lingkup yang lebih luas.
- e) Komentar, yaitu prinsip bahwa laporan itu sebaiknya juga berisi beberapa komentar dari pihak yang menyusun. Maksud pemberian komentar ini adalah agar pembaca laporan tersebut dapat segera mengetahui hal-hal yang penting yang ada dalam laporan tersebut.

2) Standar atau Budget

Standar atau budget merupakan alat untuk mengukur realisasi. Dengan adanya standar atau budget maka laporan-laporan bisa disusun dengan membandingkan antara realisasi dengan budget atau standarnya, sehingga dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

3) Staf audit intern

Merupakan bagian atau pegawai dalam perusahaan yang tugasnya melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Pemeriksaan ini dapat digunakan untuk mengetahui apakah pelaksanaan kerja itu sesuai atau menyimpang dari yang sudah

ditetapkan. Ditinjau dari struktur organisasi maka bagian audit intern merupakan suatu fungsi staf yang bertanggung kepada controller.

2.1.14 Keterbatasan SPI

Pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Keterbatasan pengendalian intern menurut Mulyadi (2002;181) adalah sebagai berikut:

- a. Kekeliruan pengoperasian sistem (*mistake in judgement*) karena terbatasnya informasi dan waktu, karena tekanan lingkungan, atau karena terbatasnya kemampuan, meskipun SPI sudah dilengkapi dengan pedoman penyelesaian masalah.
- b. Pelanggaran sistem (*breakdowns*), baik disengaja atau tidak, misalnya karena kesalahan interpretasi, kecerobohan, gangguan lingkungan, perubahan personalia, atau perubahan sistem dan prosedur.
- c. Kolusi, atau kerjasama negatif sekelompok orang.
- d. Pelanggaran dengan sengaja oleh manajemen (*management override*)
- e. Dilema biaya-manfaat (*costs versus benefits*)

2.2 Perpajakan

2.2.1 Defenisi Pajak

Pengertian atau definisi pajak bermacam-macam para pakar perpajakan mengemukakannya berbeda satu sama lain dari waktu ke waktu, meskipun demikian pada dasarnya memiliki tujuan yang sama yaitu untuk merumuskan pengertian pajak sehingga mudah dipahami. Pengertian pajak menurut Rochmat Sumitro (1996) pajak adalah "Iuran rakyat kepada kas negara (peralihan kekayaan dari sektor partikelir ke

sektor pemerintah) berdasarkan UU (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (*tegen prestasie*) yang langsung dapat ditunjuk dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (*public uitgaven*)".Peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan untuk public saving yang merupakan sumber utama untuk membiayai public investment.

Sedangkan menurut Soeparman Soemahamidjaja (1993) pajak adalah "Iuran wajib, berupa uang atau barang yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum". Menurut S.I. Djajadiningrat (2011) pajak adalah "Suatu kewajiban menyerahkan sebagian daripada kekayaan kepada negara disebabkan suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa balik dari negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan umum".

UU No.28 tahun 2007 tentang KUP menyebutkan pengertian pajak adalah "kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh 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".

2.2.2 Fungsi Pajak

Menurut mardiasmo (2011:1) fungsi pajak secara sederhana adalah untuk menyelenggarakan kepentingan bersama para warga masyarakat. Berdasarkan ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak dari berbagai definisi, terdapat 2 (dua) fungsi pajak yaitu:

a. Fungsi Penerimaan (*Budgetair*)

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya. Contohnya adalah dimasukkannya pajak dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sebagai penerimaan dalam negeri.

b. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Contohnya adalah dikenakan pajak yang lebih tinggi terhadap minuman keras, ketersediaan minuman keras dapat ditekan, demikian pula dengan barang mewah.

2.2.3 Pengelompokan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011) pajak dikelompokkan menjadi:

a. Menurut Golongannya

1) Pajak Langsung

Pajak langsung adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak (WP) dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contohnya adalah Pajak Penghasilan (PPh).

2) Pajak tidak langsung

Pajak tidak langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contohnya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

b. Menurut sifatnya

1) Pajak subyektif

Pajak subyektif adalah pajak yang berpangkal pada subjeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak (WP), misalnya Pajak Penghasilan (PPH).

2) Pajak Obyektif

Pajak obyektif adalah pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak (WP). Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

c. Menurut Lembaga Pemungutannya

1) Pajak Pusat

Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan membiayai rumah tangga negara. Contoh: Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan bea materai

2) Pajak Daerah

Pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak daerah terdiri atas:

a) Pajak Propinsi

Contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air, serta Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.

b) Pajak Kabupaten/Kota

Contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, dan Pajak Penerangan Jalan.

2.2.4 Stelsel Pajak

- a. *Stelsel riil*, yaitu pengenaan pajak yang didasarkan pada kondisi riil obyek pajak. Stelsel ini lebih realistis. Pengenaan pajak dengan stelsel ini dilakukan setelah benar-benar dapat diketahui obyek pajak yang riil
- b. *Stelsel fiktif*, yaitu pengenaan pajak yang didasarkan pada ketentuanperaturan perundang-undangan, jadi atas dasar anggapan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- c. *Stelsel campuran*, yaitu pajak yang dipungut pada awal tahun berdasarkan obyek pajak tahun sebelumnya, dan pungutan yang dilakukan pada akhir tahun berdasar kondisi riil obyek pajak. Stelsel campuran ini untuk menghilangkan kelemahan yang ada pada stelsel riil dan yang ada pada Stelsel fiktif. Pada stelsel riil pajak dipungut pada akhir tahun berdasar kondisi riil, sedangkan stelsel fiktif, pajak dipungut pada awal tahun pajak berdasar kondisi obyek pajak tahun sebelumnya.

1. 1950
2. 1951
3. 1952
4. 1953
5. 1954
6. 1955
7. 1956
8. 1957
9. 1958
10. 1959
11. 1960
12. 1961
13. 1962
14. 1963
15. 1964
16. 1965
17. 1966
18. 1967
19. 1968
20. 1969
21. 1970
22. 1971
23. 1972
24. 1973
25. 1974
26. 1975
27. 1976
28. 1977
29. 1978
30. 1979
31. 1980
32. 1981
33. 1982
34. 1983
35. 1984
36. 1985
37. 1986
38. 1987
39. 1988
40. 1989
41. 1990
42. 1991
43. 1992
44. 1993
45. 1994
46. 1995
47. 1996
48. 1997
49. 1998
50. 1999
51. 2000
52. 2001
53. 2002
54. 2003
55. 2004
56. 2005
57. 2006
58. 2007
59. 2008
60. 2009
61. 2010
62. 2011
63. 2012
64. 2013
65. 2014
66. 2015
67. 2016
68. 2017
69. 2018
70. 2019
71. 2020
72. 2021
73. 2022
74. 2023
75. 2024
76. 2025
77. 2026
78. 2027
79. 2028
80. 2029
81. 2030
82. 2031
83. 2032
84. 2033
85. 2034
86. 2035
87. 2036
88. 2037
89. 2038
90. 2039
91. 2040
92. 2041
93. 2042
94. 2043
95. 2044
96. 2045
97. 2046
98. 2047
99. 2048
100. 2049
101. 2050
102. 2051
103. 2052
104. 2053
105. 2054
106. 2055
107. 2056
108. 2057
109. 2058
110. 2059
111. 2060
112. 2061
113. 2062
114. 2063
115. 2064
116. 2065
117. 2066
118. 2067
119. 2068
120. 2069
121. 2070
122. 2071
123. 2072
124. 2073
125. 2074
126. 2075
127. 2076
128. 2077
129. 2078
130. 2079
131. 2080
132. 2081
133. 2082
134. 2083
135. 2084
136. 2085
137. 2086
138. 2087
139. 2088
140. 2089
141. 2090
142. 2091
143. 2092
144. 2093
145. 2094
146. 2095
147. 2096
148. 2097
149. 2098
150. 2099
151. 2100

152. 2101
153. 2102
154. 2103
155. 2104
156. 2105
157. 2106
158. 2107
159. 2108
160. 2109
161. 2110
162. 2111
163. 2112
164. 2113
165. 2114
166. 2115
167. 2116
168. 2117
169. 2118
170. 2119
171. 2120
172. 2121
173. 2122
174. 2123
175. 2124
176. 2125
177. 2126
178. 2127
179. 2128
180. 2129
181. 2130
182. 2131
183. 2132
184. 2133
185. 2134
186. 2135
187. 2136
188. 2137
189. 2138
190. 2139
191. 2140
192. 2141
193. 2142
194. 2143
195. 2144
196. 2145
197. 2146
198. 2147
199. 2148
200. 2149
201. 2150
202. 2151
203. 2152
204. 2153
205. 2154
206. 2155
207. 2156
208. 2157
209. 2158
210. 2159
211. 2160
212. 2161
213. 2162
214. 2163
215. 2164
216. 2165
217. 2166
218. 2167
219. 2168
220. 2169
221. 2170
222. 2171
223. 2172
224. 2173
225. 2174
226. 2175
227. 2176
228. 2177
229. 2178
230. 2179
231. 2180
232. 2181
233. 2182
234. 2183
235. 2184
236. 2185
237. 2186
238. 2187
239. 2188
240. 2189
241. 2190
242. 2191
243. 2192
244. 2193
245. 2194
246. 2195
247. 2196
248. 2197
249. 2198
250. 2199
251. 2200

2.2.5 Azas Pemungutan Pajak

Asas pemungutan pajak terdiri atas tiga macam, yakni:

a. Asas Tempat Tinggal (Asas Domisili)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan wajib pajak yang bertempat tinggal diwilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri. Asas ini berlaku untuk wajib pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal wajib pajak.

c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara. Misalnya pajak bangsa asing di Indonesia dikenakan pada setiap orang yang bukan berkebangsaan Indonesia yang bertempat tinggal di Indonesia. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak Luar Negeri (WPLN).

2.2.6 Sistem Pemungutan Pajak

Terdapat tiga macam sistem pemungutan pajak, yaitu:

a. *Official Assessment System*

Official assessment system adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya adalah: 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang berada pada pemerintah (fiskus); 2) Wajib Pajak (WP) bersifat pasif. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh pemerintah (fiskus).

b. Self Assessment System

Self assessment system adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar. Ciri-cirinya: 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri; 2) Wajib Pajak (WP) aktif mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak terutang. Pemerintah (fiskus) tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. Withholding System

Withholding system adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Ciri-cirinya adalah wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain pemerintah (fiskus) dan wajib pajak.

2.2.7 Tarif Pajak

a. Tarif sebanding/proporsional

Tarif berupa persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang di kenai pajak.

b. Tarif tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

c. Tarif progresif

Persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

d. Tarif regresif

Persentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

2.3 Pajak Kendaraan Bermotor

2.3.1 Defenisi

Pajak kendaran bermotor (PKB) adalah pajak yang dipungut oleh daerah atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor, sedangkan yang dimaksud dengan kendaraan bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat, dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat berat dan alat-alat besar yang dalam operasinya menggunakan roda dan motor dan tidak melekat secara permanen serta kendaraan bermotor yang dioperasikan di air.

2.3.2 Sejarah Pajak Kendaraan Bermotor

Semula sesuai dengan UU No. 18 tahun 1997 ditetapkan pajak kendaraan bermotor, dimana pajak atas PKB (Pajak Kendaraan Bermotor) & PKAA (Pajak Kendaraan Diatas Air) dicakupkan. Seiring dengan perubahan UU No. 18 tahun 1997 menjadi UU No. 34 tahun 2000, terminologi kendaraan bermotor diperluas dan dilakukan pemisahan secara

tegas menjadi kendaraan bermotor dan di kendaraan atas air. Hal ini membuat pajak kendaraan bermotor diperluas menjadi PKB & PKAA. Dalam praktiknya jenis pajak ini sering di bagi atas 2, yaitu PKB dan PKAA. Hal ini wajar saja mengingat kendaraan bermotor pada dasarnya berbeda dengan kendaraan di atas air.

Pengenaan PKB & PKAA tidak mutlak ada pada seluruh daerah provinsi di Indonesia. Hal ini berkaitan dengan kewenangan yang diberikan kepada pemerintah provinsi untuk mengenakan atau tidak mengenakan suatu jenis pajak provinsi. Untuk dapat dipungut pada suatu daerah provinsi pemerintah daerah harus terlebih dahulu menerbitkan peraturan daerah tentang PKB, yang akan menjadi landasan hukum operasional dalam teknis pelaksanaan pengenaan dan pemungutan PKB & PKAA di daerah provinsi yang bersangkutan. Pemerintah provinsi diberi kebebasan untuk menetapkan apakah PKB ditetapkan dalam satu peraturan daerah atau ditetapkan dalam dua peraturan daerah terpisah.

2.3.3 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor

- a. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)

- c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2010 tentang Penghitungan Dasar PKB dan BBNKB
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah
- e. Peraturan daerah Provinsi Sumatera Barat no 4 tahun 2011 yang mengatur tentang pajak kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air.
- f. Keputusan Gubernur yang mengatur tentang pajak kendaraan bermotor dan pajak kendaraan di atas air sebagai aturan pelaksanaan Peraturan Daerah tentang pajak kendaraan bermotor dan pajak kendaraan di atas air pada provinsi dimaksud.
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 26 Tahun 2014 Tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Tahun 2014.

2.3.4 Obyek Pajak Kendaraan Bermotor

Objek pajak kendaraan bermotor adalah kepemilikan atau penguasaan kendaraan bermotor. Dalam peraturan daerah tentang pajak kendaraan bermotor, pengertian kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor dapat ditentukan meliputi kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor yang terdaftar di daerah provinsi yang bersangkutan serta kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor di daerah provinsi selama jangka waktu tertentu, misalnya 90 hari berturut-turut.

Pihak yang tidak termasuk sebagai obyek PKB adalah;

- a. Pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah kabupaten, dan pemerintah desa.
- b. Kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing dan lembaga-lembaga internasional dengan asas timbal balik.
- c. Pabrikasi atau milik importir yang semata-mata tersedia dipamerkan dan dijual
- d. Orang pribadi atau badan yang digunakan semata-mata untuk pemadam kebakaran.
- e. Negara sebagai barang bukti yang disegel atau disita.

2.3.5 Subjek Pajak Kendaraan Bermotor

Subyek PKB adalah orang perorangan atau pribadi atau badan, baik badan hukum atau bukan, yang memiliki dan/atau menguasai kendaraan bermotor. Sedangkan PKB dipungut berdasarkan asas domisili atau tempat tinggal, artinya pemungutan PKB menjadi wewenang Propinsi tempat tinggal subyek yang menguasai kendaraan bermotor tersebut.

2.3.6 Dasar Pengenaan PKB

Penghitungan dasar pengenaan PKB ditetapkan berdasarkan perkalian dari 2 (dua) unsur pokok:

- a. NJKB
- b. Bobot yang mencerminkan secara relatif tingkat kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan akibat penggunaan kendaraan bermotor.

Dasar pengenaan PKB sebagaimana tersebut di atas setiap tahun ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman pada ketetapan Menteri Dalam Negeri. Tarif pajak kendaraan bermotor sebagai berikut:

Jenis Kendaraan Bermotor Tarif	Tarif
KB Pribadi (Pertama)	1% - 2%
KB Pribadi (Kedua, dst)	2% - 10%
KB Umum/Pem/TNI/POLRI	0,5% - 1%
Alat Berat	0,1% - 0,2%

Besarnya pokok PKB dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Tarif} \times (\text{Nilai Jual Kendaraan Bermotor} \times \text{Bobot})$$

Dasar pengenaan PKB untuk kendaraan bermotor angkutan umum orang ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen) dari dasar pengenaan PKB. Dasar pengenaan BBN-KB untuk kendaraan bermotor angkutan umum orang ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen) dari dasar pengenaan BBN-KB. Dasar pengenaan PKB untuk kendaraan bermotor angkutan umum barang ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari dasar pengenaan PKB. Dasar pengenaan BBN-KB untuk kendaraan bermotor angkutan umum barang ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari dasar pengenaan BBN-KB.

PKB yang karena suatu sebab masa pajaknya tidak sampai 12 (dua belas) bulan, maka dapat direstitusi. Sedangkan, bagian dari bulan yang melebihi 15 (lima belas) hari dihitung satu bulan penuh.

2.3.7 Nilai Jual Kendaraan Bermotor

Diperoleh berdasarkan harga pasaran umum atas suatu kendaraan bermotor yang besarnya ditetapkan oleh Gubernur. Dalam hal harga pasaran umum atas suatu kendaraan bermotor tidak diketahui, nilai jualnya ditentukan berdasarkan faktor-faktor:

- a. Isi silinder dan atau satuan daya.
- b. Penggunaan kendaraan bermotor.
- c. Jenis kendaraan bermotor.
- d. Merek kendaraan bermotor.
- e. Tahun pembuatan kendaraan bermotor.
- f. Berat total kendaraan bermotor dan banyaknya penumpang yang diizinkan
- g. Negara pembuat kendaraan bermotor.
- h. Dokumen impor untuk jenis kendaraan bermotor tertentu.

2.3.8 Tata Cara Pembayaran Dan Penagihan Pajak Kendaraan Bermotor

a. Pembayaran PKB

PKB terutang harus dilunasi/dibayar sekaligus dimuka untuk masa dua belas bulan. PKB dilunasi selambat-lambatnya 30 hari sejak diterbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, surat Keputusan Pembetulan, surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah. Pembayaran

PKB dilakukan ke kas daerah bank, atau tempat lain yang ditunjuk oleh gubernur, dengan menggunakan surat setoran pajak daerah.

Wajib pajak yang melakukan pembayaran pajak diberikan tanda bukti pelunasan atau pembayaran pajak dan Penning. Wajib pajak yang terlambat melakukan pembayaran pajak akan dikenakan sanksi yaitu :

- 1) Keterlambatan pembayaran pajak yang melampaui saat jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKPD dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 25% dari pokok pajak.
- 2) Keterlambatan pembayaran pajak sebagai mana ditetapkan dalam SKPD yang melampaui 15 hari setelah jatuh tempo dikenakan sanksi administrasi sebesar 2% sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 bulan dihitung sejak saat terhutangnya pajak.

b. Penagihan PKB

Jika pajak yang terutang tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran, gubernur atau pejabat yang ditunjuk akan melakukan tindakan penagihan pajak. Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak terutang dalam SKPD , SKPDKB, SKPDKBT, STPD, surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

2.3.9 Tempat dan Kewenangan Pemungutan PKB.

Pajak kendaraan bermotor dipungut di tempat kendaraan bermotor didaftar atau tempat lain yang ditetapkan Gubernur. Sedangkan kewenangan pemungutan PKB ditetapkan oleh Gubernur. Apabila terjadi

pemindahan kendaraan bermotor dari daerah lain ke daerah, maka wajib pajak yang bersangkutan harus melampirkan bukti pelunasan pajak dari daerah asalnya berupa surat keterangan fiskal antar daerah.

2.3.10 Masa Pajak dan Saat terutang Pajak.

- a. Masa PKB adalah 12 (dua belas) bulan berturut-turut yang merupakan tahun pajak, dimulai saat didaftarkan.
- b. Kewajiban pajak yang karena suatu dan lain hal masa pajaknya tidak sampai 12 (dua belas) bulan, maka besarnya pajak yang terutang dihitung berdasarkan jumlah bulan berjalan.

2.3.11 Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor (SPPKB)

Berdasarkan pasal 11 Perda No. 3 Tahun 2002 dijelaskan bahwa:

- a. Setiap wajib pajak, wajib mengisi SPPKB
- b. SPPKB disampaikan kepada Gubernur selambat-lambatnya :
 - 1) 30 hari sejak saat penyerahan dan atau kepemilikan untuk kendaraan bermotor baru.
 - 2) Sampai dengan tanggal berakhirnya masa pajak untuk kendaraan bermotor bukan baru.
 - 3) 30 hari sejak tanggal Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah bagi kendaraan dari luar daerah.
- c. SPPKB harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- d. Apabila terjadi perubahan kendaraan bermotor dalam masa pajak, baik perubahan bentuk, fungsi maupun penggantian mesin, wajib pajak berkewajiban melapor dengan menggunakan SPPKB..

2.3.12 Sanksi Administrasi

- a. Apabila SPPKB disampaikan terlambat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % dari pokok pajak setiap bulan keterlambatan.
- b. Apabila penyampaian SPPKB tidak dilakukan dikenakan sanksi administrasi kenaikan sebesar 25 % dari pokok pajak, ditambah bunga sebesar 2 % dihitung dari pajak terutang untuk jangka waktu paling lama 24 bulan.

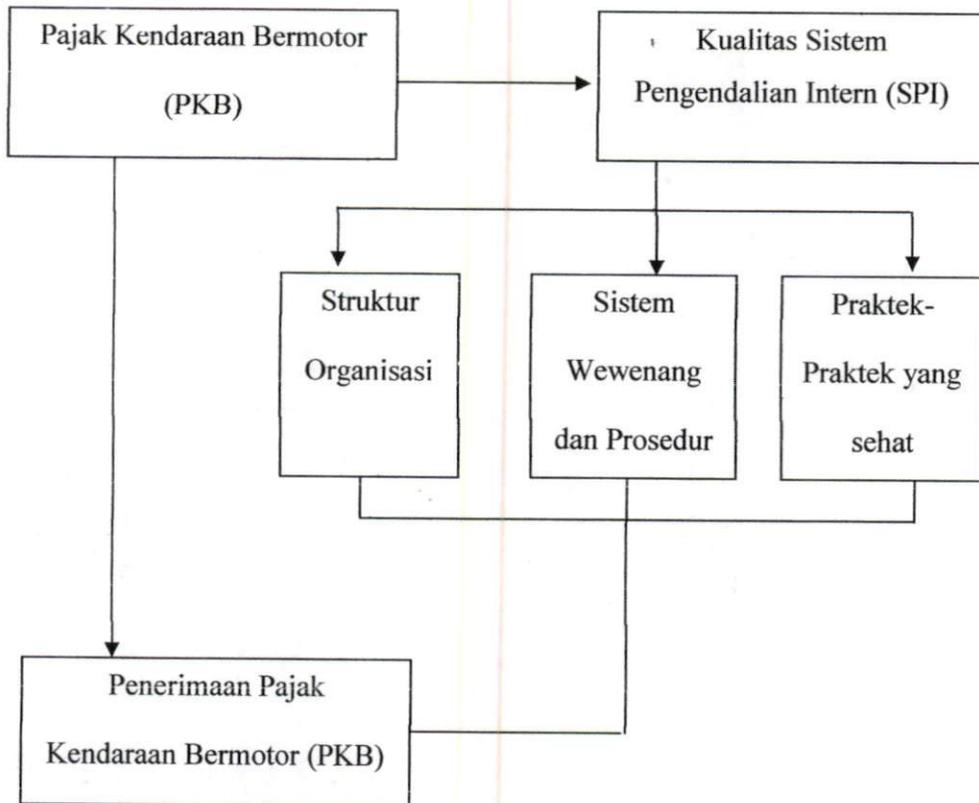
2.4 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern di antaranya adalah:

- a. Peneliti Annisa (2007) dalam skripsi berjudul “Pengaruh Struktur Pengendalian Intern Pengelolaan Pajak Reklame terhadap Pencapaian Target Penerimaan Pajak Reklame” menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pajak reklame disadari sudah berjalan dengan baik tidak terdapat pengaruh antara sistem pengendalian intern pajak reklame terhadap pencapaian target penerimaan pajak reklame”
- b. Peneliti Trie (2007) dalam skripsi yang berjudul “Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Pajak Kendaraan Bermotor terhadap pencapaian target Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor” menunjukkan bahwa:
 - a. Sistem pengendalian intern pajak kendaraan bermotor di setiap samsat sudah berjalan dengan baik.
 - b. Tidak terdapat pengaruh antara pengendalian intern pajak kendaraan bermotor terhadap pencapaian target penerimaan pajak kendaraan bermoto

2.5 Kerangka Berfikir

Gambar 1.
Kerangka Berfikir



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi lapangan dan studi kasus dengan pendekatan deskriptif kualitatif untuk menilai kondisi praktek dengan acuan ukuran normatif yang dalam hal ini adalah teori tentang sistem pengendalian intern.

3.2 Variabel Penelitian

Konsep teoritik yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian intern. Pengamatan penelitian ini hanya difokuskan pada dimensi kualitas pengendalian intern. Kualitas pengendalian intern adalah suatu ukuran baik buruknya bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu untuk meyakinkan tujuan dan sasaran dapat tercapai secara efektif yang meliputi struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, dan praktek-praktek yang sehat.

3.3 Pengukuran Variabel

Pengukuran variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa daftar pertanyaan kualitas *internal control* penerimaan pajak kendaraan bermotor. Berikut adalah daftar pertanyaan kualitas *internal control* :

a. Struktur Organisasi

1. Siapakah yang memimpin fungsi penerimaan pajak?

2. Fungsi apakah yang terdapat didalam fungsi penerimaan pajak?
3. Apakah loket pendaftaran, cek fisik, pengadministrasian yang terpisah dari fungsi penerimaan?
4. Apakah adanya pemisahan loket (unit) pembayaran pajak dengan unit penyerahan dokumen pajak?
5. Apakah setiap transaksi pembayaran dicatat oleh fungsi pencatatan yang terpisah dari fungsi penerimaan uang (kasir)?
6. Apakah terdapat pemisahan antara pemegang wewenang atas otorisasi penerimaan dan penyimpanan atau penyetoran uang/
7. Apakah adanya pemisahan antara pemegang wewenang otorisasi pembukuan dngan pemegang wewenang penerimaan pembayaran dan penyerahan?
8. Pejabat pelaksanan verifikasi atas catatan-catatan atau buku-buku penerimaan kas dan catatan di rekening bank dipegang oleh pejabat tersendiri yang terpisah dari pelaksana fungsi penerimaan dan pengadaan pembukuan

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Apakah adanya pemberian pengecekan atau verifikasi atas otorisasi penerimaan harian?
2. Apakah setiap penyimpanan ataupun penyetoran ke rekening dilakukan dengan otorisasi pejabat yang berwenang?
3. Apakah laporan penerimaan dicatat secara harian/mingguan/bulanan?
4. Apakah setiap laporan penerimaan diverivikasi dan disetujui oleh pejabat yang berwenang

5. Apakah penyimpanan dan penyeteroran bank dilakukan setelah mendapat pengesahan otorisasi dari pejabat yang berwenang?
6. Apakah setiap bukti penerimaan dan dokumen pendukung waktu pendaftaran telah menggunakan nomor dan kode tertentu dan penjelasan transaksi secara cukup memadai?
7. Apakah di dalam bukti penerimaan (faktur pembayaran/kwitansi) diserahkan secara jelas nomor atau kode bukti pendaftaran, nomor kendaraan/no STNK dan identitas pemilik?
8. Apakah kasir membuat daftar penerimaan secara harian?
9. Apakah secara teratur/harian, jumlah uang/pembayaran yang diterima dicocokkan dengan catatan/daftar penerimaan harian dan bukti penerimaan?
10. Apakah daftar penerimaan harian dan dokumen-dokumen penerimaan harian diotorisasi oleh pajak atasan langsung?
11. Apakah setiap penerimaan uang harian langsung disetorkan ke bank dengan persetujuan /otorisasi pejabat yang berwenang?
12. Kapanakah penerimaan harian disetorkan?
13. Bukti apakah yang digunakan untuk pencatatan penerimaan oleh bagian administrasi pembukuan?
14. Dimanakah dicatat setiap penerimaan?
15. Apakah pencatatan transaksi penerimaan dilakukan secara harian (kronologis) dengan mengisikan tanggal, bukti pendukung (bukti pendaftaran, no STNK)?
16. Dimanakah dicatat penerimaan secara bulanan?

17. Bagaimana pengecekan buku kas penerimaan secara bulanan dan pencocokan dengan fisik/jumlah uang yang diterima/disetorkan ke rekening?
18. Apakah ada atau tidak pengecekan secara bulanan/berkala antara saldo penerimaan apakah menurut buku penerimaan kas dengan saldo yang tercatat di bank?
19. Apakah pengecekan dan pencocokan antara saldo menurut buku dengan jumlah fisik uang yang disimpan di bank di cek dan verifikasi dan disetujui/diotorisasi oleh pejabat yang berkompeten?

c. Praktek-Praktek yang Sehat

1. Apakah cek fisik hanya dilakukan berdasarkan bukti pendaftaran?
2. Apakah hasil pengecekan dinyatakan secara jelas dalam suatu bukti cek fisik?
3. Apakah kasir hanya menerima uang kas setelah ada bukti pendaftaran dan hasil cek fisik?
4. Apakah setiap penerimaan uang hanya dapat diterima oleh orang yang secara formal memiliki catatan kasir?
5. Apakah setiap penerimaan uang oleh kasir secara harian langsung diserahkan kepada pelaksana fungsi penyimpanan uang?
6. Apakah penyimpanan uang ke rekening atau penyetoran dilakukan dengan persetujuan pejabat berkompeten?
7. Apakah bukti penyetoran harian langsung diserahkan ke fungsi administrasi pembukuan?

8. Apakah pencatatan setiap penerimaan hanya dilakukan setelah bukti-bukti pendukung lengkap dan terarah oleh petugas verifikasi dan otorisasi dari pejabat yang berwenang?
9. Apakah kasir tidak dibenarkan menyimpan atau menyetorkan uang ke bank setiap penerimaan?
10. Apakah setiap serah terima dari kasir ke pelaksana penyimpanan sejumlah penerimaan pajak harian/mingguan dibuatkan bukti serah terima uang yang berisikan sejumlah uang dan tanggal penerimaan pembayaran pajak?
11. Apakah pembuatan dan penyerahan STNK hanya dilakukan setelah ada bukti pembayaran yang didukung oleh bukti cek fisik dan bukti pembayaran?
12. Apakah bukti pendaftaran yang belum dilengkapi dengan bukti laporan cek fisik diartikan secara terpisah?
13. Apakah pengarsipan bukti pembayaran harus dilampiri oleh bukti pendaftaran dan pelaporan (cek fisik)?
14. Apakah pelaksanaan cek fisik dan harian dicatat dalam bukuy tersendiri oleh pelaksana fungsi cek fisik yang mengisikan data,no BPKB,STNK/no kendaraan dan identitas pemilik?

3.4 Teknik Pengumpulan Data

3.4.1 Jenis Data

a. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara). Data ini secara khusus dikumpulkan oleh peneliti kepada pimpinan karyawan yang

bertugas dalam penerimaan pajak kendaraan bermotor di kantor SAMSAT berupa wawancara.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder pada penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

3.4.2 Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari kantor UPTD SAMSAT Kota Sawahlunto..

3.4.3 Pengumpulan Data

Untuk memperoleh informasi dan data yang dikelola dalam penelitian ini, maka pengumpulan data dilakukan dengan 2 cara, yaitu:

a. Penelitian kepustakaan (*library research*)

Penelitian ini merupakan penelitian yang dilakukan dengan menggunakan data sekunder yang diperoleh dengan mempelajari literatur-literatur yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan.

b. Penelitian lapangan (*field research*)

Untuk memperoleh data, maka peneliti mengadakan penelitian ke Kantor UPTD Samsat Kota Sawahlunto dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Wawancara (*interview*)
- 2) Dokumentasi/Pengamatan

3.5 Metode Analisis Data

Cara yang digunakan dalam menganalisis kualitas sistem pengendalian intern penerimaan pajak kendaraan bermotor ini adalah membandingkan antara kondisi yang ada di lapangan dengan teori yang ada tentang sistem pengendalian intern.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1.1 Sejarah Berdirinya Kantor UPTD SAMSAT

Sebelum tahun 1977 pelaksanaan pembayaran PKB masih kurang efektif dengan birokrasi yang sulit. Hal ini disebabkan karena pelaksanaan pembayaran PKB dan penerbitan STNK yang dilakukan di tempat yang berbeda. Pembayaran PKB dilakukan di kantor pos dan STNK diterbitkan oleh POLRI setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran dari kantor pos, dan masih menunggu dalam jangka waktu yang lama. Oleh sebab itu, masyarakat sebagai wajib pajak merasa enggan untuk melakukan pembayaran pajak karena mereka merasa direpotkan. Akibatnya, banyak tunggakan pajak yang tidak dibayar. Dengan demikian, penerimaan PKB menjadi tidak optimal dan tidak efektif karena penerimaan PKB masih dibawah target yang telah ditetapkan.

Dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan penerimaan pajak kendaraan bermotor (PKB), maka pada tanggal 28 Desember 1976 diterbitkan surat keputusan bersama Menteri Pertahanan Keamanan (Menhankam), Menteri Keuangan (Menkeu) dan Menteri Dalam Negeri (Mendagri) Nomor : Kep.1693/MK/12/1976 tentang "Peningkatan kerjasama antara Pemerintah Daerah Tingkat I, Komando Daerah Kepolisian dan Aparat Departemen Keuangan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta peningkatan

pendapatan daerah khususnya mengenai pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor”.

Keputusan tersebut bermaksud mengatur adanya penyederhanaan PKB/BBNKB, SWDKLLJ, yang dikaitkan dengan pengurusan STNK yang dilakukan dalam suatu kantor bersama SAMSAT (Sistem Administrasi Manunggal dibawah Satu Atap). Dengan adanya keputusan tersebut, menjadi dasar berdirinya SAMSAT di masing-masing Kabupaten/ Kota.

4.1.2 Profil UPTD SAMSAT

Samsat ini merupakan unit pelaksanaan teknis dinas (UPTD) pendapatan daerah Provinsi Sumatera Barat. DPKD provinsi Sumatera Barat terdiri dari 18 UPTD se Sumatera Barat dengan 19 Kabupaten/Kota kecuali kepulauan Mentawai bergabung dengan UPTD Padang Pariaman.

UPTD itu adalah perpanjangan tangan dari gubernur untuk melakukan pemungutan pajak daerah. Pajak kendaraan bermotor di pungut oleh UPTD dengan suatu mekanisme SAMSAT. Instansi bersama ini dihuni oleh tiga instansi yaitu UPTD,DPKD dan mitra yang terdiri dari mitra kepolisian (cq polres, satlantas, kanidresiden) dan PT Jasa Raharja (persero). Ketiga unsur tersebut bekerjasama dalam satu atap guna mengoptimalkan penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor.

Di dalam suatu organisasi, terdapat moto yang dijadikan pedoman sehingga mampu memotivasi dan mendorong untuk lebih maju. Oleh karena itu, moto dari UPTD Samsat Kota Sawahlunto adalah “Kami

memang belum sempurna tapi kami selalu berusaha prima dalam pelayanan”.

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan tentang kemana UPTD/Samsat Kota Sawahlunto akan diarahkan atau dibawa agar dapat maju dan apa yang akan dicapai pada masa depan. Maka dari itu, visi dari UPTD Samsat Kota Sawahlunto adalah “Terciptanya pelayanan prima bersama masyarakat”. Dalam rangka mendukung atau mewujudkan visi diatas maka misi dari UPTD/Samsat Kota Sawahlunto adalah:

- a. Menyelenggarakan pelayanan public bagi masyarakat wajib pajak dalam pengurusan STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan),SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) dan SWDKLLJ (Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan) dengan pelayanan prima bersama dukungan masyarakat sesuai aturan teknis dan ketentuan yang berlaku.
- b. Menyediakan data Identifikasi kepemilikan kendaraan bermotor untuk perumusan teknis kebijakan pelayanan public guna peningkatan penerimaan daerah dan pusat.
- c. Melakukan tertib administrasi dokumen kendaraan bermotor dengan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor secara baik dan benar.demi menjamin kepemilikan kendaraan bermotor bagi masyarakat wajib pajak.
- d. Membangun rasa kebersamaan untuk menciptakan sumber daya manusia yang handal melalui pencitraan ilmu pengetahuan teknologi informasi dan komunikasi secara berkesinambungan.

4.1.3 Pelayanan dan Jasa Jasa yang Diberikan

UPTD/Samsat Kota Sawahlunto merupakan layanan publik yang memberikan jasa-jasa yang berkaitan dengan pembayaran pajak. Jasa-jasa yang diberikan itu dapat berupa pembayaran pajak kendaraan bermotor baik pembayaran pajak kendaraan bermotor satu tahun maupun lima tahun, pembayaran bea balik nama pajak kendaraan bermotor dan pajak air permukaan.

Salah satu pelayanan UPTD/Samsat Kota Sawahlunto adalah adanya program Samsat Keliling yang dilaksanakan sekali dalam sebulan. Samsat Keliling tersebut pada dasarnya dimaksudkan untuk merespon harapan dan keinginan masyarakat sekaligus sebagai wujud komitmen pihaknya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Melalui kegiatan tersebut tentunya akan banyak kemudahan yang diperoleh masyarakat baik itu untuk pengurusan registrasi surat dan pembayaran pajak kendaraan bermotor maupun untuk pengurusan pembiayaan klaim kecelakaan lalu-lintas lainnya.

Oleh karena itu, program jemput bola ini merupakan bentuk terobosan dan inovasi baru yang dilakukan bersama mitra dalam rangka memberikan pelayanan terbaik terhadap masyarakat. UPTD/Samsat juga menghimbau masyarakat agar taat dalam membayar pajak termasuk pajak kendaraan bermotor karena setiap pajak yang dibayarkan masyarakat akhirnya akan tetap dikontribusikan dan dikembalikan kepada masyarakat. Program pelayanan Samsat Keliling tersebut merupakan bentuk komitmen dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat terutama

bisa membantu meringankan biaya yang harus dikeluarkan masyarakat sebab dengan adanya program samsat keliling ini masyarakat tidak perlu lagi harus datang jauh-jauh ke Kantor Samsat. Pelayanan ini merupakan salah satu bentuk komitmen dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

4.1.4 Peraturan yang Mendukung

Dalam penelitian ini, peneliti juga melihat pada peraturan-peraturan yang mendukung dengan objek penelitian ini. Peraturan-peraturan yang mengacu pada objek penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2014 Tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Tahun 2014
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

4.2 HASIL dan PEMBAHASAN

4.2.1 HASIL PENELITIAN

A. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai pola interaksi dan koordinasi yang terjadi antara elemen-elemen teknologi dan manusia dalam organisasi. Salah satu cara untuk mencapai pengelolaan suatu organisasi yang baik adalah menentukan struktur formal dari organisasi tersebut. Berdasarkan fungsi, struktur organisasi ini diharapkan

memberikan kejelasan dan ketegasan perihal tugas dan tanggung jawab setiap jabatan yang terlibat dalam hubungan kerja. Pembagian tugas dalam organisasi harus diatur sedemikian rupa agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Struktur organisasi suatu perusahaan dapat menggambarkan pembagian deskripsi jabatan yang dapat memperjelas garis wewenang, tanggung jawab dan hak masing-masing fungsi. Selain itu, fungsi struktur organisasi ialah mengetahui secara jelas dari siapa mereka mendapat perintah dan kepada siapa mereka bertanggung jawab. Sehingga dapat diketahui bagaimana sistem pengendalian intern yang selama ini diterapkan dalam UPTD Samsat Kota Sawahlunto. Pembagian wewenang, kewajiban, dan fungsi masing-masing yang jelas dalam UPTD Samsat Kota Sawahlunto diharapkan dapat menciptakan penyelesaian pekerjaan secara efektif dan efisien.

Struktur organisasi di Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) SAMSAT dikepalai oleh seorang Kepala UPTD, kemudian dibagi menjadi beberapa unit yaitu:

- 1) Sub bagian Tata Usaha, yang terdiri dari:
 - a) Teknis administrasi umum
 - b) Kepegawaian, pelaporan
 - c) Pengelolaan asset dan pengelola pelayanan informasi
- 2) Seksi penetapan penerimaan yang terdiri dari:
 - a) Pendaftaran
 - b) Penetapan pajak

- c) Pelayanan kepada masyarakat
- 3) Seksi penagihan penerimaan ,yang terdiri dari:
- a) Penagihan pajak
 - b) Pelayanan kepada masyarakat
 - c) Pengelola pelayanan pengaduan masyarakat

Berdasarkan hasil keputusan kepala dinas pengelolaan keuangan daerah provinsi sumatera barat nomor 065/148/DPKD-2010 tentang uraian tugas dan fungsi unit pelaksana teknis dinas (UPTD) pelayanan pendapatan provinsi sumatera barat berikut ini adalah uraian tugas atau deskripsi jabatan UPTD Samsat Kota Sawahlunto adalah:

1) Kepala UPTD

Kepala UPTD Kota Sawahlunto mempunyai tugas pokok yaitu memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan tugas pokok dan fungsi UPTD pajak daerah dan retribusi daerah berdasar kebijakan yang ditetapkan oleh kepala dinas serta peraturan yang berlaku. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala UPTD mempunyai fungsi antara lain :

- a) Penyusunan rencana pengembangan teknik operasional
- b) Pengkajian dan analisi teknis operasional
- c) Pengujian dan persiapan teknologi dilapangan
- d) Pelaksanaan kebijakan teknis dibidangnya
- e) Pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya

- f) Pelaksanaan operasional tugas teknis dinas sesuai dengan bidangnya
- g) Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPTD

2) Sub Bagian Tata Usaha

Sub bagian tata usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi umum dan kepegawaian, pelaporan, pengelolaan aset dan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala. Uraian tugas sub bagian tata usaha adalah:

- a) Melaksanakan penatausahaan, persuratan, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan unit.
- b) Membuat laporan bulanan dan laporan berkala unit.
- c) Mengelola asset provinsi yang berada dilingkungan kerjanya.
- d) Melaksanakan administrasi humas, organisasi dan perpustakaan.
- e) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3) Seksi Penetapan Penerimaan

Seksi penetapan penerimaan mempunyai tugas melakukan pendaftaran dan penetapan pajak, pelayanan kepada masyarakat dan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala. Uraian tugas seksi penetapan penerimaan ini adalah:

- a) Menatausahakan urusan pendataan, pendaftaran objek pajak dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- b) Menerbitkan surat keterangan fiskal antar daerah.
- c) Menerima dan memproses surat keberatan pajak.
- d) Menerima dan memproses permohonan restitusi pajak.
- e) Melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah.
- f) Melayani, menerima dan meneliti SPT yang diserahkan oleh wajib pajak.

4) Seksi Penagihan Penerimaan

Seksi penagihan dan penerimaan mempunyai tugas melakukan penagihan pajak, kepada masyarakat dan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala. Uraian tugas seksi penagihan penerimaan adalah:

- a) Melaksanakan penagihan terhadap wajib pajak yang tidak membayar pajak.
- b) Menerbitkan surat teguran dan surat paksa.
- c) Mempersiapkan bahan untyuk kegiatan penyitaan dan pelelangan barang sitaan.
- d) Menagih kembali pajak yang kurang bayar.
- e) Melaksanakan razia pajak.
- f) Menatausahakan tugas seksi penagihan serta membukukan realisasi tunggakan.
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Berdasarkan keputusan kepala UPTD pelayanan pendapatan provinsi di Sawahlunto nomor 065/91/UPTD/SWL-2014 berikut adalah tugas pada UPTD/Samsat berdasarkan nama jabatan dan unsur staf pada UPTD.

Tabel 4.1

Tugas pada UPTD/Samsat berdasarkan nama jabatan dan unsur staf pada UPTD

No	Nama Jabatan dan Unsur Staf pada UPTD	Tugas Pada UPTD/ SAMSAT
1.	Ka.UPTD	Koordinasi tugas pokok dan fungsi
2.	Kasubag Tata Usaha	Pengelola Pelayanan Informasi
3.	Kasi Penetapan Penerimaan	Korektor Pajak
4.	Kasi Penagihan	Pengelola Pelayanan Pengaduan Masyarakat
5.	Bendahara Pembantu Penerima	Cetak Surat Ketetapan Daerah (SKPD) / Bendaharawan SAMSAT
6.	Staf Seksi Penagihan	Anggota Pelayanan Pengaduan masyarakat/Petugas layanan SAMSAT Quick Response
7.	Bendahara Pembantu Pengeluaran	Pengelola Data Elektronik /Cetak Surat Setoran Pajak Daerah Sementara (SSPDS)
8.	Layanan Jaga	Pemandu Wajib Pajak

Berdasarkan keputusan kepala UPTD pelayanan pendapatan provinsi di sawahlunto nomor 065/100/UPTD/SWL-2014 berikut adalah Tugas pada kelompok Budaya kerja berdasarkan nama jabatan dan unsur staf pada UPTD.

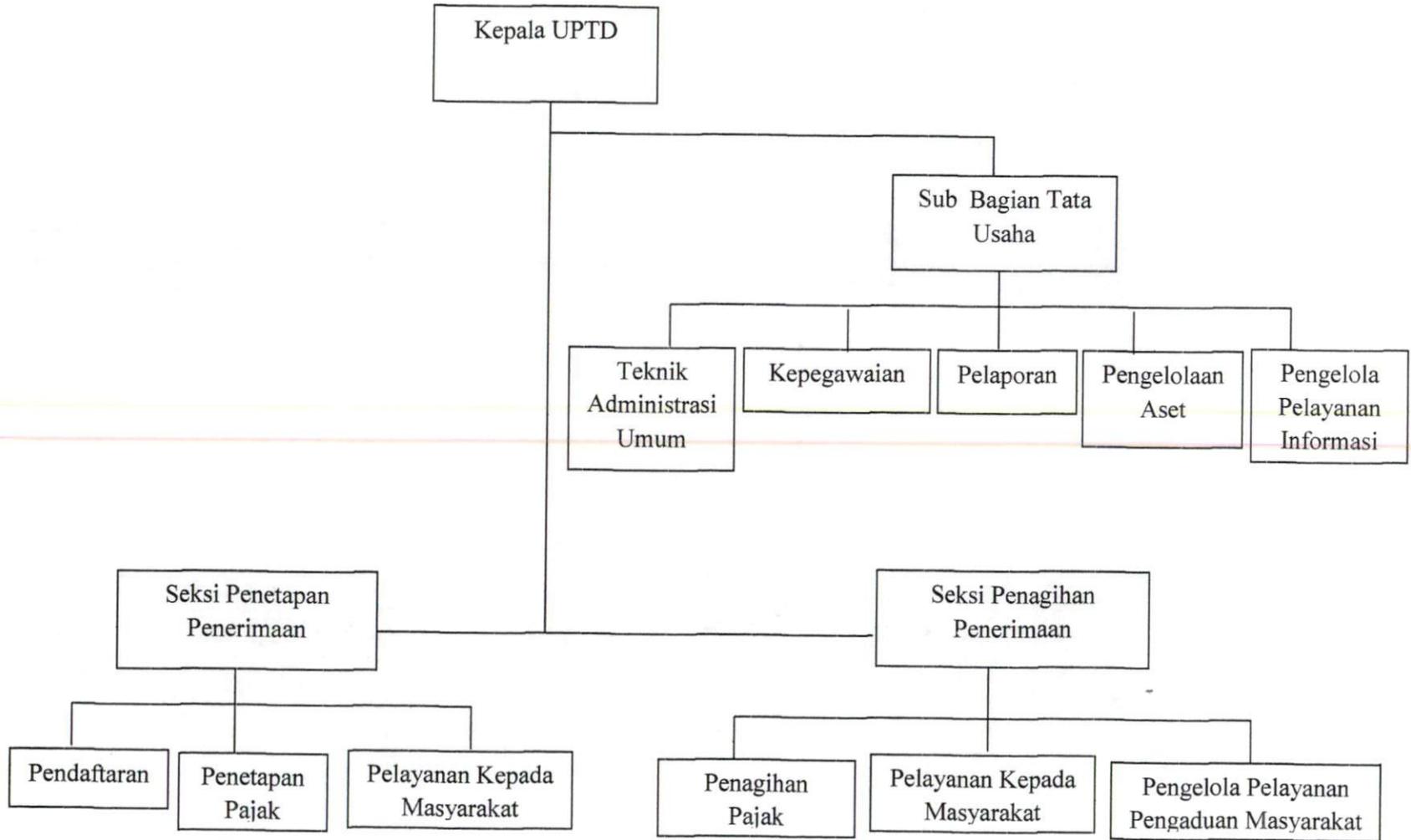
Tabel 4.2

Tugas pada kelompok budaya kerja berdasarkan nama jabatan dan unsur staf pada UPTD

NO	Nama Jabatan dan Unsur Staf pada UPTD	Tugas Pada Kelompok Budaya Kerja
1.	Ka.UPTD	Penanggung jawab
2.	Kasubag Tata Usaha	Koordinator Pengawas
3.	Kasi Penetapan Penerimaan	Pelaksana Penyusunan Laporan e-SAMSAT
4.	Kasi Penagihan	Pelaksana Penyusunan Laporan Kegiatan UPTD
5.	Bendahara Pembantu Penerima	Pembantu Pelaksana Penyusunan laporan e-SAMSAT
6.	Staf Seksi Penagihan	Pembantu pelaksana Penyusunan Laporan Kegiatan UPTD
7.	Bendahara Pembantu Pengeluaran	Pembantu pelaksana Penyusunan Laporan Kegiatan UPTD
8.	Layanan Jaga	Sekretariat Kelompok Budaya Kerja

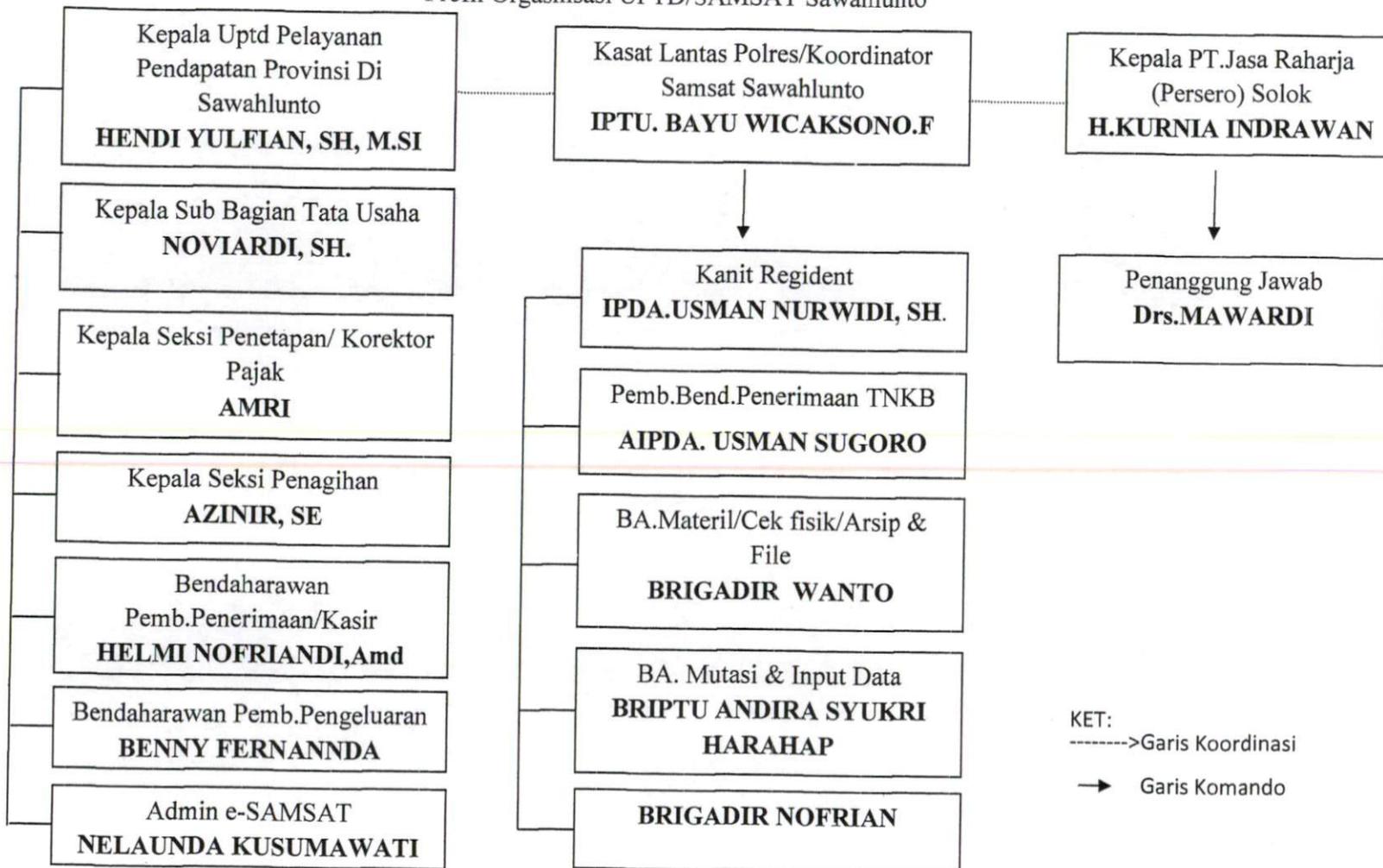
Gambar 4.1

Struktur Organisasi UPTD Samsat Kota Sawahlunto



Gambar 4.2

Profil Organisasi UPTD/SAMSAT Sawahlunto



B. Sistem Otorisasi dan Prosedur

a. Prosedur Pencatatan

Pencatatan penerimaan pajak kendaraan bermotor dilakukan oleh bendahara pembantu penerima dengan mencatat di buku kas umum dan buku tanda terima setelah menerima pembayaran pajak yang telah ditetapkan dari wajib pajak. Selanjutnya, bendahara pembantu penerima merekap penerimaan harian dengan mengecek ke bukti transaksi. Sebelum bendahara pembantu penerima menyetorkan hasil penerimaan hari itu ke bank, pihak bendahara pembantu penerima yang sering disebut dengan kasir melakukan pencocokan cek fisik dengan pencatatan. Setelah itu kasir menyetorkan ke pihak bank yang dijemput langsung oleh pihak bank daerah ke UPTD/Samsat Kota Sawahlunto.

Pihak bank memberikan bukti tanda setoran ke pihak UPTD/Samsat dan pihak UPTD mencatat di buku tanda setoran. Pencatatan dilakukan setiap hari. Pihak UPTD/Samsat juga merekap secara mingguan. Hal ini dilakukan untuk evaluasi agar pihak UPTD mengetahui seberapa besar penerimaan minggu ini dan potensi target bulanan yang akan dicapai dalam penerimaan pajak kendaraan bermotor.

Pada akhir bulan pihak UPTD/Samsat melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank. Setelah itu pihak UPTD membuat laporan bulanan yang akan dilaporkan ke Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

b. Prosedur penerimaan pajak kendaraan bermotor tiap tahun

Prosedur ini bertujuan menerangkan proses mulai dari pendaftaran, pemeriksaan, penetapan, pembayaran hingga penyerahan STNK pada wajib pajak. Adapun prosedurnya adalah sebagai berikut:

- 1) Wajib pajak datang dengan melengkapi persyaratan pendaftaran/pengesahan STNK tiap tahun yaitu:
 - a) Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).
 - b) Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) asli maupun BPKB leasing untuk kendaraan bermotor yang masih menjadi jaminan kredit.
 - c) Identitas asli jati diri dapat berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Surat Ijin Mengemudi (SIM) asli/passport.
- 2) Petugas kepolisian meneliti persyaratan /pendaftaran STNK tiap tahun yang diberikan oleh wajib pajak yaitu STNK, BPKB, identitas asli jati diri.
- 3) Mencetak form pendaftaran dan pendataan kendaraan bermotor (SPPKB) yang dilakukan oleh petugas cetak formulir.
- 4) Selanjutnya petugas kepolisian menginput data regident kendaraan bermotor.
- 5) Mencetak surat setoran pajak daerah sementara (SSPDS) dengan mengisi form SSPDS yang dilakukan oleh petugas cetak SSPDS.
- 6) Petugas koreksi pajak dan asuransi melakukan pengkoreksian/pengesahan pajak atau asuransi.

- 7) Kasir dan petugas cetak SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak dan mencetak surat ketetapan pajak daerah (SKPD). Besarnya pembayaran pajak adalah sesuai tertera dalam SKPD.
- 8) Selanjutnya petugas melakukan pengesahan STNK dengan melihat SKPD dan STNK.
- 9) Petugas menyerahkan STNK dan SKPD kepada petugas penyerahan.
- 10) Prosedur terakhir adalah petugas menstempel dan menyerahkan STNK dan SKPD kepada wajib pajak.

c. Prosedur penerimaan pajak kendaraan bermotor lima tahun

Prosedur ini bertujuan menerangkan proses mulai dari pendaftaran, pemeriksaan, penetapan, pembayaran hingga penyerahan STNK pada SAMSAT Kota Sawahlunto. Adapun prosedurnya adalah sebagai berikut:

- 1) Wajib pajak datang dengan melengkapi persyaratan pendaftaran/perpanjangan pengesahan STNK lima tahun yaitu:
 - a) Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).
 - b) Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) asli maupun BPKB leasing untuk kendaraan bermotor yang masih menjadi jaminan kredit.
 - c) Identitas asli jati diri dapat berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Surat Ijin Mengemudi (SIM) asli/passport.
- 2) Petugas kepolisian meneliti persyaratan pengisian form permohonan STNK dan pembayaran administrasi STNK/plat

nomor. Biaya administrasi sesuai PP no 50 tahun 2010 R2 :Rp 80.000 dan R4 :Rp 125.000.

- 3) Mencetak form pendaftaran dan pendataan kendaraan bermotor (SPPKB) yang dilakukan oleh petugas cetak formulir.
- 4) Selanjutnya petugas kepolisian menginput data resident kendaraan bermotor.
- 5) Mencetak surat setoran pajak daerah sementara (SSPDS) dengan mengisi form SSPDS yang dilakukan oleh petugas cetak SSPDS.
- 6) Petugas koreksi pajak dan asuransi melakukan pengkoreksian/pengesahan pajak atau asuransi.
- 7) Kasir dan petugas cetak SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak dan mencetak surat ketetapan pajak daerah (SKPD). Besarnya pembayaran pajak adalah sesuai tertera dalam SKPD.
- 8) Selanjutnya petugas mencetak STNK.
- 9) Petugas melakukan pengesahan STNK dengan melihat SKPD dan STNK baru.
- 10) Petugas menyerahkan STNK dan SKPD kepada petugas penyerahan.
- 11) Prosedur terakhir adalah petugas menstempel dan menyerahkan STNK baru dan SKPD kepada wajib pajak.

Tabel 4.3
 Prosedur, Standar waktu dan biaya penyelesaian pengesahan STNK tiap tahun

No	Kegiatan Pelayanan	Pelaksana									Mutu Baku			
		Wajib Pajak	Petugas Kepolisian	Petugas Cetak Formulir	Petugas Kepolisian	Petugas Cetak SSPDS	Petugas Koreksi Pajak dan Asuransi	Kasir dan Petugas cetak SKPD	Petugas Pengesahan STNK	Petugas penyerahan STNK	Kelengkapan	Waktu	Output	Biaya per jam Pelayanan
1	Melengkapi persyaratan pendaftaran/pengesahan STNK tiap tahun	■									STNK, BPKB, I dentitas asli jati diri	-	STNK, BPKB, I dentitas asli jati diri	Bebas biaya
2	Meneliti persyaratan/pendaftaran STNK tiap tahun		□								STNK, BPKB, I dentitas asli jati diri	0,5 menit	STNK, BPKB, I dentitas asli jati diri	Bebas biaya
3	Mencetak form surat pendaftaran & pendataan kendaraan bermotor (SPPKB)			□							form SPPKB	1 menit	SPPKB	Bebas biaya
4	input data regident kendaraan bermotor				□						SPPKB	1 menit	Database regident ranmor	Bebas biaya
5	Mencetak surat setoran pajak daerah sementara (SSPDS)					□					Form SSPDS	1 menit	SSPDS	Bebas biaya
6	Melaksanakan pengkoreksian /pengesahan pajak/asuransi						□				SSPDS	1,5 menit	Pengesahan SSPDS	Bebas biaya
7	Menerima pemabayaran pajak dari wajib pajak dan mencetak surat ketetapan pajak daerah (SKPD)							■			SSPDS	2 menit	Surat ketetapan pajak daerah (SPKD)	sesuai tertera dalam SKPD
8	Melakukan pengesahan STNK								□		SKPD & STNK	1 menit	Pengesahan STNK	Bebas biaya
9	Menyerahkan STNK dan SKPD kepada petugas penyerahan									□	STNK	1 menit	STNK	Bebas biaya
10	Menstempel dan menyerahkan STNK dan SKPD kepada wajib pajak	■									STNK	1 menit	STNK	Bebas biaya

Tabel 4.4
 Prosedur, standar waktu dan biaya penyelesaian penfesahan STNK 5 tahun

No	Kegiatan Pelayanan	Pelaksana									Mutu Baku				
		Wajib Pajak	Petugas Kepolisian	Petugas Cetak Formulir	Petugas Kepolisian	Petugas Cetak SSPDS	Petugas Koreksi Pajak dan Asuransi	Kasir dan Petugas cetak SKPD	Petugas Cetak STNK	Petugas Pengesahan STNK	Petugas penyerahan STNK	Kelengkapan	Waktu	Output	Biaya per jam Pelayanan
1	Melengkapi persyaratan pendaftaran/pengesahan STNK 5 tahun	■										STNK,BPKB,I dentitas asli jati diri	-	STNK,BPKB,I dentitas asli jati diri	Bebas biaya
2	Meneliti persyaratan pengisian form permohonan STNK & pembayaran adm STNK / plat nomor		■									STNK,BPKB,I dentitas asli jati diri	3,5 menit	STNK,BPKB,I dentitas asli jati jati diri,pengesahan cek fisik & permohonan STNK	Biaya sesuai PP No 50 tahun 2010 R2 : Rp 80.000 R4: Rp 125.000
3	Mencetak form surat pendaftaran & pendataan kendaraan bermotor (SPPKB)			□								form SPPKB	1 menit	SPPKB	Bebas biaya
4	input data regident kendaraan bermotor				□							SPPKB	1 menit	Database regident ranmor	Bebas biaya
5	Mencetak surat setoran pajak daerah sementara (SSPDS)					□						Form SSPDS	1 menit	SSPDS	Bebas biaya
6	Melaksanakan pengkoreksian /pengesahan pajak/asuransi						□					SSPDS	1,5 menit	Pengesahan SSPDS	Bebas biaya
7	Menerima pemabayaran pajak dari wajib pajak dan mencetak surat ketetapan pajak daerah (SKPD)							■				SSPDS	2 menit	Surat ketetapan pajak daerah (SPKD)	Sesuai tertera dalam SKPD
8	Cetak STNK								□			SKPD & STNK	2 menit	SKOD & STNK baru	Bebas biaya
9	Melakukan pengesahan STNK									□		SKPD & STNK baru	1 menit	SKOD & STNK baru	Bebas biaya
10	Menyerahkan STNK dan SKPD kepada petugas penyerahan										□	SKPD & STNK baru	1 menit	SKPD &STNK baru	Bebas biaya
11	Menstempel dan menyerahkan STNK dan SKPD kepada wajib pajak	■										SKPD & STNK baru	1 menit	SKPD & STNK baru	Bebas biaya

C. Praktek-Praktek yang Sehat

Cara-cara yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) SAMSAT dalam menciptakan praktik yang sehat untuk melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yaitu sebagai berikut ini:

- 1) Adanya penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berwenang.
- 2) Pemungutan pajak kendaraan bermotor tidak dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang melainkan dilaksanakan oleh beberapa orang petugas yang mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda.
- 3) Adanya perputaran jabatan yang diadakan rutin, sehingga dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
- 4) Adanya pelaksanaan cek fisik dan harian dicatat dalam buku tersendiri oleh pelaksana cek fisik (petugas kepolisian) yang mencantumkan nomor STNK, nomor BPKB, dan identitas asli jati diri.
- 5) Adanya laporan setiap bulan kepada DPKD Provinsi Sumatera Barat. Laporan ini dilakukan secara rutin dengan cara memperlihatkan laporan realisasi dan target penerimaan pajak kendaraan bermotor.
- 6) Adanya cek fisik yang dilakukan berdasarkan bukti pendaftaran dan hasil pengecekan tersebut dinyatakan secara jelas dalam suatu bukti cek fisik.
- 7) Kasir hanya menerima uang pembayaran pajak kendaraan bermotor setelah ada bukti pendaftaran dan hasil cek fisik.

- 8) Adanya pengarsipan bukti pembayaran yang dilampiri dengan bukti pendaftaran dan laporan.
- 9) Setiap penerimaan uang oleh kasir (bendaharawan pembantu penerimaan) secara harian langsung disetorkan ke bank.
- 10) Penyimpanan uang ke rekening atau penyetoran dilakukan dengan persetujuan bendaharawan pembantu penerimaan.
- 11) Bukti penyetoran ke bank secara harian langsung dicatat di buku kas umum, buku tanda terima setoran dan buku surat tanda setoran oleh bendaharawan pembantu penerimaan yang diverifikasi oleh kepala UPTD.
- 12) Setiap serah terima (penyetoran) uang dari bendaharawan pembantu ke pihak bank dibuatkan bukti serah terima (penyetoran) dengan mencantumkan sejumlah uang yang disetor dengan tanggal penyetoran tersebut dan pihak Bank memberikan tanda pengesahan (validasi) di Surat Tanda Setoran.
- 13) Secara periodik diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik yang ada di buku kas umum dengan saldo yang tercatat di bank.

4.2.2 PEMBAHASAN

A. Struktur Organisasi

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menemukan masih terdapat perangkapan tugas yaitu pada seksi bendaharawan pembantu penerimaan yang mempunyai tugas sebagai cetak surat ketetapan daerah (SKPD)/bendaharawan Samsat akan tetapi juga melakukan kegiatan

penerimaan, penyetoran, pencatatan uang hasil penerimaan pajak kendaraan bermotor yang seharusnya tugas tersebut dilakukan oleh orang yang berbeda.

Hal ini tidak sesuai dengan teori seperti yang dijelaskan oleh AICPA (dalam Arens:2008) yaitu suatu perusahaan dikatakan sudah menerapkan sistem pengendalian internal dengan baik apabila dalam perusahaan tersebut sudah terdapat struktur organisasi yang menjelaskan tentang pembagian tugas dan fungsi yang jelas dan masing-masing fungsi hanya mempunyai satu tugas. Sistem pengendalian intern yang baik adalah harus sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian yang terdiri dari dua elemen. Pertama yaitu harus dipisahkan antara fungsi operasi,penyimpanan,fungsi akuntansi (pencatatan) dan fungsi pengawasan. Kedua yaitu suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Artinya,sistem pengendalian intern pada penerimaan pajak kendaraan bermotor dilihat dari struktur organisasi belum menunjukkan sistem pengendalian intern yang baik.

Dengan demikian, dengan adanya perangkapan tugas pada UPTD/Samsat Kota Sawahlunto dapat memberikan peluang adanya tindak kecurangan terhadap hasil setoran pajak kendaraan bermotor sebab satu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Hal ini disebabkan karena minimnya sumber daya manusia dan sedikitnya wajib pajak yang ada di daerah kota Sawahlunto. Tetapi hal itu dapat diatasi dengan adanya e-SAMSAT.

Dengan adanya e-Samsat dapat mencegah adanya tindak kecurangan yang terjadi walaupun dilakukan oleh orang yang sama. Karena e-SAMSAT yang ada di Sawahlunto ini merupakan server mini yang server pusatnya itu sendiri berada di DPKA Provinsi Sumatera Barat. Jadi secara tidak langsung server mini yang berada di UPTD samsat Kota Sawahlunto itu sendiri telah terkoneksi secara langsung kepada server pusat. Jadi jika pegawai yang melakukan tugas ini melakukan kecurangan dapat terlihat secara langsung oleh server yang ada di DPKA Provinsi Sumatera Barat.

Namun, walaupun adanya perangkapan tugas ini penerimaan pajak kendaraan bermotor di kota Sawahlunto tidak mengalami penurunan. Oleh karena itu, apabila pihak UPTD/Samsat Kota Sawahlunto menambah sumber daya manusia maka kualitas sistem pengendalian intern yang ada di UPTD ini akan semakin baik dan akan berdampak pada penerimaan pajak kendaraan bermotor karena menurut teori yang dijelaskan oleh AICPA (dalam John Page & Paul Hooper:1994) sumber daya manusia menjadi unsur yang penting dalam menjalankan kegiatan yang ada dalam organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia yang baik, mustahil suatu organisasi dalam organisasi tersebut dapat mencapai tujuannya.

Penelitian ini juga menjelaskan dalam melaksanakan pembagian wewenang dan tanggung jawab UPTD/Samsat Kota Sawahlunto menerapkan garis koordinasi yang dihubungkan secara horizontal antara kepala UPTD/Samsat dengan kepala polres dan kepala jasa raharja. Garis

komando pada kedudukan ini yang dilakukan secara menurun ke berbagai tingkatan perusahaan menyebabkan setiap hasil pekerjaan tingkatan yang lebih rendah diawasi dan diteliti oleh tingkatan di atasnya, sehingga tercipta pengawasan yang baik.

Sesuai dengan teori yang dijelaskan oleh AICPA (dalam John Page & Paul Hooper:1994) bahwa terdapat tiga jenis utama dari wewenang yaitu wewenang garis (atau sering dibuat garis komando), wewenang staf (merupakan wewenang membantu), wewenang fungsional (memberi hak pada seseorang untuk memerintah bagian lain yang tidak langsung menjadi bawahannya).

Dengan demikian, berdasarkan hasil penelitian yang merujuk dengan teori yang telah dijelaskan diatas terbukti bahwa UPTD/Samsat Kota Sawahlunto belum mampu sepenuhnya menjalankan struktur organisasi yang tepat dalam sistem pengendalian intern. Oleh karena itu,hal ini menjadi penting untuk diperhatikan oleh pihak UPTD/Samsat agar bisa menjadi fokus dalam meningkatkan kualitas sistem pengendalian intern penerimaan pajak kendaraan bermotor.

B. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa dalam sistem penerimaan pajak kendaraan bermotor UPTD/Samsat Kota Sawahlunto telah ada sistem wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Hal ini sesuai dengan teori yang dijelaskan oleh AICPA (dalam James A Hall:2001) bahwa dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui

terjadinya transaksi tersebut. Sistem otorisasi atas dokumen yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang juga sudah mencerminkan adanya pengendalian intern yang baik.

Sistem otorisasi diharapkan oleh suatu organisasi akan dapat menjamin dihasilkannya dokumen yang dapat dipercaya. Dengan demikian dokumen yang dihasilkan untuk pembukuan dapat dipercaya dan akan dapat menjamin data yang dicatat dalam catatan akuntansi memiliki tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi sehingga pada akhirnya dapat menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya.

Penggunaan dokumen merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi pemungutan pajak kendaraan bermotor, yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Sama halnya dengan UPTD/Samsat Kota Sawahlunto yang menggunakan buku kas umum, buku tanda terima setoran dan surat tanda setoran untuk penerimaan pajak kendaraan bermotor.

Teori juga menjelaskan tentang proses pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keakuratan yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. UPTD/Samsat Kota Sawahlunto selalu melakukan pengecekan atau verifikasi atas otorisasi penerimaan secara harian setiap penerimaan pajak kendaraan bermotor. Hal tersebut dapat dilihat dari adanya kolom tanda tangan oleh

pejabat yang berwenang. Pencatatan transaksi penerimaan itu dilakukan secara kronologis dengan mencantumkan tanggal dan bukti pendukung. Sebelum dilakukan penyetoran kepada pihak bank, bendaharawan pembantu penerimaan mencocokkan terlebih dahulu jumlah uang yang diterima dengan daftar penerimaan dan bukti penerimaan. Hal ini dilakukan agar meminimalisir terjadinya kesalahan. Setiap laporan penerimaan di verifikasi dan disetujui secara langsung oleh kepala UPTD. Kantor UPTD Samsat kota Sawahlunto membuat laporan penerimaan secara harian dan penerimaan harian tersebut disetorkan ke bank setiap hari. Penyimpanan dan penyetoran ke bank dilakukan setelah mendapat pengesahan otorisasi dari pejabat yang berwenang yaitu bendaharawan pembantu. Dalam penyetoran penerimaan secara harian ini dijemput langsung oleh bank nagari kota Sawahlunto. Bank nagari merupakan bank daerah di kota Sawahlunto yang telah bekerja sama dengan SKPD dan UPTD yang ada di Sawahlunto. Maka dari itu penyetoran langsung dijemput oleh pihak bank nagari setiap hari.

Bukti penyetoran secara harian itu langsung di catat di buku tanda terima setoran dan buku surat tanda setoran oleh bendaharawan pembantu penerimaan dan direkap secara mingguan dan bulanan. Hal itu dapat dilihat dari adanya laporan secara harian, mingguan dan bulanan yang langsung diverifikasi oleh kepala UPTD. Laporan tersebut terdapat berapa target dan realisasi saat laporan tersebut dibuat. Hal itu memudahkan untuk mengecek berapa besar lagi target yang akan dicapai

dan dapat mengukur dan mengevaluasi kinerja dalam penerimaan pajak kendaraan bermotor ini.

Pengecekan buku kas umum, buku tanda terima setoran dan buku surat tanda setoran dalam laporan bulanan terdapatnya pencocokan dengan jumlah uang yang diterima dengan uang yang disetorkan ke bank. Pengecekan secara bulanan adanya rekonsiliasi antara saldo penerimaan pajak menurut buku kas umum dengan saldo yang tercatat di bank. Pengecekan dan pencocokan antara saldo menurut buku dengan jumlah uang yang disimpan di bank di cek dan diverifikasi dan disetujui oleh kepala UPTD dan pihak bank nagari. Rekonsiliasi ini dilaporkan dalam laporan bulanan.

Setiap bukti penerimaan dan dokumen pendukung waktu pendaftaran telah menggunakan nomer kode tertentu yaitu adanya nomer kohir. Setiap wajib pajak mempunyai nomer kohir yang berbeda antara wajib pajak satu dengan wajib pajak lainnya. Jadi, tidak ada nomer kohir yang ganda antara wajib pajak.

Oleh karena itu, berdasarkan hasil penelitian yang merujuk pada teori yang telah dikemukakan di atas terbukti bahwa UPTD/Samsat Kota Sawahlunto telah mampu menjalankan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem pengendalian intern sehingga dapat memberikan dampak yang positif bagi pihak UPTD/samsat itu sendiri.

C. Praktek-praktek yang Sehat

Berdasarkan hasil penelitian, secara garis besar UPTD/Samsat di Kota Sawahlunto telah melakukan sistem pengendalian intern dengan

praktek praktek yang sehat dalam melaksanakan prosedur dan tugas yang telah ditetapkan. Mulai dari pendataan, penerimaan pajak kendaraan bermotor oleh pihak UPTD/Samsat sampai penyetoran kepada pihak bank, pencatatan dan pelaporan ke DPKD provinsi Sumatera Barat. Hal ini bisa dilihat dari prosedur prosedur yang dilakukan.

Sistem penerimaan pajak kendaraan bermotor yang dilkaskan oleh UPTD SAMSAT ini mengharuskan setiap petugas pemungut harus menyetorkan hasil pemungutannya setiap hari dan kemudian menyetorkannya kepada tempat penyimpanan yaitu bank.

Sistem penerimaan pajak kendaraan bermotor di Kota Sawahlunto langsung menyetorkan uang penerimaan pajak kendaraan bermotor kepada pihak bank. Bendahara pembantu penerima menerima uang hasil pungutan pajak kendaraan bermotor, menghitung, dan mencatat uang hasil penerimaan ke Buku Penerimaan dan Surat Tanda Setoran. Hasil pungutan tersebut kemudian disetorkan petugas penyetor ke Kas Daerah (Bank Pemerintah Daerah) dalam waktu selambat-lambatnya 1x24jam hari kerja. Pihak Bank memberikan tanda pengesahan (validasi) di Surat Tanda Setoran.

Pihak bank dan UPTD melakukan rekonsiliasi atas penerimaan pajak kendaraan bermotor. Rekonsiliasi dilakukan tiap bulan. Baik pihak UPTD maupun pihak bank juga membuat rekapitulasi penerimaan harian yang di validasi oleh pejabat yang berwenang. Pelaporan ke DPKD Provinsi Sumatera Barat juga dilakukan oleh pihak UPTD/Samsat secara bulanan dengan membuat laporan bulanan.

Hasil penelitian ini didukung dengan teori yang dikemukakan oleh Stice dan Skousen (2004) yaitu penyetoran seluruh kas yang diterima sehari-hari (lazimnya ke rekening bank)..Hal ini sama dengan teori yang dikemukakan oleh AICPA.AICPA juga menjelaskan bahwa pertanggung jawaban fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.Praktek yang sehat merupakan pelaksanaan dari prosedur yang telah ditetapkan agar tercapai tujuan yang diharapkan.Praktek yang sehat merupakan suatu aturan etika atau pengendalian perilaku yang menjelaskan hubungan antara pembayar pajak dengan petugas pemungut pajak.

Dengan demikian berdasarkan hasil penelitian yang merujuk pada teori yang ada terbukti bahwa UPTD/Samsat Kota Sawahlunto telah mampu menjalankan praktek-praktek yang sehat dalam sistem pengendalian intern sehingga dapat memberikan dampak yang positif bagi pihak UPTD/samsat itu sendiri.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis memperoleh beberapa kesimpulan:

- a. Sistem pengendalian intern yang digunakan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) SAMSAT Kota Sawahlunto sudah menunjukkan adanya unsur sistem pengendalian intern yaitu struktur organisasi dengan tanggung jawab fungsional yang tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat.
- b. UPTD/Samsat Kota Sawahlunto belum mampu sepenuhnya menjalankan struktur organisasi yang tepat dalam sistem pengendalian. Hal ini terbukti masih terdapat perangkapan tugas antara penerimaan, penyetoran dan pencatatan yang dilakukan oleh seksi bendaharawan pembantu.
- c. Sistem penerimaan pajak kendaraan bermotor UPTD/Samsat Kota Sawahlunto telah ada sistem wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- d. UPTD/Samsat Kota Sawahlunto telah mampu menjalankan praktek-praktek yang sehat dalam sistem pengendalian intern.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan di atas maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

- a. Upaya peningkatan pengendalian intern pada UPTD Samsat Kota Sawahlunto seharusnya diikuti dengan pemisahan fungsi yakni memisahkan seksi penerimaan, penyetoran dan pencatatan.
- b. Sebaiknya pihak UPTD Samsat Kota Sawahlunto menambah kuantitas sumber daya manusia agar tidak adanya perangkapan tugas lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, Robert N dan vijay govindarajan. 2011. *Sistem pengendalian Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat
- Arens, Elder Beasley. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance*. Edisi ke-12. Jakarta: Gramedia
- Bodnar, George H., dan William S. Hopwood. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Sembilan, PT. Indeks Kelompok, Andi, Yogyakarta.
- _____. 2003. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi ke-8. Jakarta: Erlangga
- Djajadiningrat. 2011. *Perpajakan Indonesia*, Jakarta: Salemba Empat
- Elder Beasley Arens. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance*. Edisi ke-12. Jakarta.
- Elder, Randal J dkk. 2011. *Jasa audit assurance*. Jakarta: Salemba Empat
- Febrianto ,Donny ,Kertahadi dan Siti Ragil Handayani . *Evaluasi Pengendalian Intern atas Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (studi pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset kabupaten malang)* .Jurnal. Universitas Brawijaya Malang
- Hall, A James. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, diterjemahkan oleh Jusuf. Jakarta: Salemba Empat.
- Hall, A James. 2004. *Accounting Information Systems, Singapore, South –*
- John Page & Paul Hooper. 1994. *Internal Control System*, Salemba Jakarta.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 *Tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah*.
- Kuncoro. 2009. *Metodologi Penelitian*. Alfabeta. Jakarta
- Lukman, Gagarin Pagalung dan Anwar Borahima. *Pengaruh struktur pengendalian intern (spi) terhadap Kepatuhan wajib pajak badan dalam memenuhi Kewajibannya di kota Makassar*. Jurnal
- Mardiasmo. 2009. *Perpajakan*. Edisi Revisi, Yogyakarta: Andi Offset.
- _____. 2011. *Perpajakan*. Edisi Revisi 2011. Yogyakarta: Andi.
- Mulyadi, 2010, *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat

- _____. 2002. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Munawir, S. 1997. *Perpajakan*. Yogyakarta: Liberty.
- Pemerintah Provinsi Sumatera barat. 2002. *Peraturan daerah provinsi sumatera barat no 4 tahun 2011 tentang pajak daerah*
- _____. 2011. *Peraturan daerah provinsi sumatera barat no 4 tahun 2011 tentang pajak daerah*
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2014 *Tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Tahun 2014*
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.*
- Romney, M.B, and Paul John Steinbart. (2008). Edisi 11. *Accounting Information Systems*. New Jersey:Prentice Hall, Inc
- Sekaran Uma. 2006. *Metodologi Penelitian Untuk Bisnis*. Jakarta:Salemba Empat.
- Soemitro, Rochmat. 1996. *Asas dan Dasar Perpajakan*. Bandung: Eresco.
- Soeparman Soemaharmidjaja.(1993).*Pajak Berdasarkan Asas Gotong Royong*.Bandung:PT Refika Adiatama
- Stice dan Skousen. 2009. *Akuntansi Intermediate*, Edisi Keenam Belas, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.
- Suciati, Sarwendah,Siti Ragil Handayani dan Raden Rustam Hidayat *.Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pemungutan Retribusi Parkir (Studi Kasus Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo)*.Jurnal. Universitas Brawijaya Malang
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah*. 2004. Jakarta: Departemen Dalam Negeri.