

TUGAS AKHIR

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM UPAYA PENINGKATAN PENERIMAAN PAJAK HOTEL DI KOTA MAKASSAR

Laporan Tugas Akhir ini dibuat dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Diploma III Politeknik Bosowa



**Diusulkan Oleh:
Sudirman (016 04 025)**

**PROGRAM STUDI PERPAJAKAN
POLITEKNIK BOSOWA
MAKASSAR
2019**

LEMBER PENGESAHAN

JUDUL TUGAS AKHIR

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM UPAYA
PENINGKATAN PENERIMAAN PAJAK HOTEL DI KOTA MAKASSAR**

Oleh:

Sudirman/NIM 016 04 025

Laporan akhir ini telah disetujui dan disahkan sebagai salah satu syarat
kelulusan Program Diploma III Politeknik Bosowa

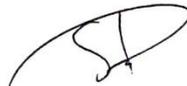
Menyetujui,

Pembimbing 1



(DRS. H Djudil Akrim, M.M)

Pembimbing 2



(Sri Nirmala Sari, S.E., M.Si)

Mengetahui,

Ka. Prodi



(Nurul Afifah, S.E., M.Ak.)

Direktur



(DRS. H Djudil Akrim, M.M)

PERNYATAAN BUKAN PLAGIAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Sudirman NIM : 01604025

Dengan judul :

Analisi Sistem Pengendalian Inernal Dalam Upaya Peningkatan
Penerimaan Pajak Hotel Di Kota Makassar.

Menyatakan bahwa laporan Tugas Akhir ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat. Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bila ternyata dikemudian hari ditemukan pelanggaran kami bersedia menerima sanksi yang berlaku.

Makassar, 2019

Nama Mahasiswa

1.Sudirman

Tanda Tangan



ABSTRAK

Sudirman, Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Upaya Peningkatan Penerimaan Pajak Hotel Di Kota Makassar (dibimbing oleh **Djudil Akrim dan Sri Nirmala Sari**).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian penerimaan pajak hotel di Kota Makassar. Penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Data yang digunakan dalam penelitian ini berupa data primer atau data yang didapat dari responden melalui wawancara dan observasi. Sistem Pengendalian Internal diteliti berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yang memuat unsur-unsur pengendalian Internal yaitu: Lingkungan Pengendalian, Penilaian resiko, Kegiatan pengendalian, Informasi dan komunikasi, dan Pemantauan pengendalian internal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Pengendalian yang ada di Bapenda Kota Makassar sudah terwujud dengan baik, melalui unsur-unsur yang sudah terpenuhi dan dijalankan; Penilaian resiko yang ada di Bapenda Kota Makassar telah terlaksana, melalui identifikasi dan analisis resiko; Kegiatan Pengendalian yang ada di Bapenda Kota Makassar juga sudah terlaksana, akan tetapi kurang efektif dibagian SDM dikarenakan kurangnya pelatihan kinerja untuk karyawan; Informasi dan Komunikasi di Bapenda Kota Makassar sudah berjalan dengan baik, terbukti adanya *website* yang disediakan dan penyebaran *Banner* di lokasi yang ditentukan; serta Pemantauan Pengendalian Internal sudah berjalan dengan baik, dapat dilihat melalui unsur-unsur yang sudah terpenuhi.

Penerapan sistem pengendalian internal yang dilakukan dengan tingkat kuliatas pengawasan yang baik akan mempengaruhi penerimaan pajak hotel pada Dinas Bapenda Kota Makassar.

Kata Kunci : Pajak Daerah, Pengendalian Internal, Pajak Hotel

ABSTRACT

Sudirman, Analysis of the Internal Control System of Hotel Tax Receipts in the city of Makassar (Supervised by Djudil Akrim and Sri Nirmala Sari).

This research aims to determine the hotel tax revenue control system in Makassar City. This research is a qualitative descriptive study. The Internal Control System is examined based on PP No. 60 of 2008. The elements of internal control are: Environmental Control, Risk Assessment, Control activities, Information and communication, and Monitoring of internal controls. The results of the study show that the Control Environment in Bapenda of Makassar City has been well realized, through elements that have been fulfilled and implemented; The risk assessment in Bapenda of Makassar City has been carried out, through identification and risk analysis; Control activities in Bapenda, Makassar City have also been implemented, but have not been effective in the HR department due to lack of performance training for employees, Information and Communication in Bapenda Makassar City has been running well, as evidenced by the website provided and Banner distribution in the location provided; and Internal Control Monitoring has been running well, can be seen through the elements that have been fulfilled.

The implementation of an internal control system that is carried out at a high level of good supervision will affect hotel tax receipts at the Dinas Bapenda Kota Makassar.

Keywords : *Regional Tax, Internal Control, Hotel tax*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Upaya Peningkatan Penerimaan Pajak Hotel Di Kota Makassar”** ini dengan baik. Tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Perpajakan, Politeknik Bosowa. Shalawat dan salam juga senantiasa tercurah kepada junjungan nabi besar kita Muhammad SAW, keluarga, para sahabat dan seluruh pengikutnya hingga akhir jaman.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya tugas akhir ini tidak lepas dari dukungan, semangat dan bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karenanya, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Orang tua penulis, Ibunda Rahmatia dan Ayahanda Muh. Arsyad yang telah mencurahkan kasih sayang dengan segenap hati tanpa tuntutan serta selalu memberikan dorongan baik moril maupun materil dalam kehidupan penulis. Terima kasih atas doanya.
2. Bapak Drs. H. Djudil Akrim, M.M selaku direktur Politeknik Bosowa, sekaligus pembimbing I yang telah memfasilitasi dengan kebijakan-kebijakannya, membantu dan mengarahkan penulis selama penulisan tugas akhir ini.
3. Ibu Nurul Afifah, S.E., M.Ak. selaku Kepala Program Studi Perpajakan Politeknik Bosowa, yang telah memberikan semangat positifnya serta memberikan masukan dan arahan.
4. Ibu Sri Nirmala Sari, S.E., M.Si. selaku pembimbing II, juga yang telah membantu dan mengarahkan penulis selama penulisan tugas akhir ini serta telah meluangkan waktunya untuk memberikan kritik dan saran yang membangun untuk penulis.

5. Bapak Imron Burhan, S.Pd., M.Pd. selaku wali kelas Perpajakan 4 yang telah membimbing penulis selama 3 tahun masa perkuliahan.
6. Segenap dosen Program Studi Perpajakan Politeknik Bosowa yang telah memberikan banyak wawasan dan ilmu bagi penulis selama masa perkuliahan.
7. Teman-teman Program Studi Perpajakan angkatan 2016 untuk segala bantuan, tawa dan kebersamaan selama 3 tahun masa perkuliahan.
8. Semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu.

Tugas akhir ini disusun dengan sebaik-baiknya, namun penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan di laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak sangat diharapkan. Semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat menambah ilmu pengetahuan kita semua.

DAFTAR ISI

PERNYATAAN BUKAN PLAGIAT	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN.....	xi
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
<i>Roadmap</i> Penelitian	5
2.2 Teori Dasar	7
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	13
3.1 Waktu dan Lokasi Penelitian	13
3.2 Diagram Alir Penelitian.....	13
3.1 Jenis dan Sumber Data	14
BAB IV PEMBAHASAN	17
4.1 Profil Instansi.....	17
4.1.1 Gambaran Umum Bapenda Kota makassar	17
4.1.2 Struktur Organisasi.....	18
4.2 Objek Penelitian	48
4.3 Hasil Analisis Data.....	48
BAB V PENUTUP	63
5.1 Kesimpulan	63
5.2 Saran.....	64
DAFTAR PUSTAKA.....	65

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Anggaran dan Realisasi Pajak Hotel Kota Makassar 2015-2017...2

Tabel I.1 Anggaran dan Realisasi Pajak Hotel Kota Makassar 2015-2017...48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 <i>Roadmap Penelitian</i>	5
Gambar 2 Diagram Alir Penelitian.....	7
Gambar IV.1 Struktur Organisasi.....	18

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Daftar Observasi
- Lampiran 2 Tabel Target Dan Realisas Pajak Hotel Bapenda Kota Makassar 2016
- Lampiran 3 Tabel Target Dan Realisas Pajak Hotel Bapenda Kota Makassar 2017
- Lampiran 4 Tabel Target Dan Realisas Pajak Hotel Bapenda Kota Makassar 2018
- Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran 6 Surat Pra-Penelitian
- Lampiran 7 Surat Izin Penelitian Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- Lampiran 8 Surat Izin Pengumpulan data Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- Lampiran 9 Surat Izin Penelitian Penelitian Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi maupun badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat [1]. Pajak merupakan sumber utama penerimaan negara yang digunakan untuk membiayai pengeluaran negara. Untuk melaksanakan pembangunan dibutuhkan dana yang tidak sedikit dan ditopang melalui penerimaan pajak, salah satu jenis pajak yang ada di Indonesia yaitu Pajak Daerah.

Pajak Daerah adalah iuran wajib pajak yang dilakukan oleh daerah kepada orang pribadi atau badan tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah [2]. Kemampuan pajak daerah yang dimiliki setiap daerah merupakan salah satu indikator kesiapan pemerintah dalam berotonomi daerah. Oleh karena itu, perolehan pajak daerah diarahkan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang digunakan untuk menyelenggarakan otonomi daerah yang secara konseptual diharapkan memiliki kemampuan nyata dalam meningkatkan pendapatan daerah, salah satu objek pajak daerah di Kota Makassar yaitu pajak hotel.

Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang yang disediakan oleh hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan termasuk fasilitas olahraga dan hiburan (Perda no 3 thn 2010

[3] Dalam hal ini upaya meminimalkan kesalahan dan kecurangan yang dapat terjadi pada penerimaan pajak hotel maka diperlukan sistem pengendalian internal.

Sistem pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga kekayaan organisasi, memberikan informasi yang dapat dipercaya atau mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya suatu organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan [2]. Menurut Peraturan Pemerintah RI No 60 Tahun 2008 Pengendalian internal adalah Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai, untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan [4].

Sistem pengendalian intern Pajak Daerah ini menjadi penting karena dengan adanya pengendalian intern yang baik dapat memberikan jaminan agar seluruh penerimaan pajak dapat dicatat secara benar, dan seluruh bidang yang terlibat dalam kegiatan penerimaan pajak juga diawasi agar tidak terjadi kesimpangsiuran dalam melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab, Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pajak hotel telah memberikan kontribusi yang tidak sedikit bagi penerimaan daerah. Usaha hotel yang sangat menjanjikan sebagai salah satu upaya masyarakat dalam peningkatan perekonomian. Berdasarkan data anggaran dan realisasi pajak restoran 2016-2018 yang di unduh dari situs resmi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar, dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel I.1 Anggaran dan Realisasi Pajak Hotel Kota Makassar 2016-2018

Tahun	Target	Realisasi	Persen(%)
2016	Rp.138.182.620.000	Rp.70.521.682.850	51,04%
2017	Rp.142.000.000.000	Rp.92.970.091.185,06	65,47%
2018	Rp.130.000.000.000	Rp.103.142.302.558	79,34%

Sumber: bapenda.makassar.go.id/about-us/.

Berdasarkan data anggaran dan realisasi pajak hotel 2015-2017, penerimaan pajak hotel berada dibawah anggaran dan bahkan berulang pada tahun berikutnya. Berdasarkan data tersebut potensi adanya kesalahan dan kecurangan yang dapat muncul terbilang cukup tinggi. Dengan hal ini, Sistem pengendalian yang baik menjadi faktor penting dalam internal organinasi, pemungut pajak sangat diharapkan untuk meminimalisir terjadinya risiko yang mungkin terjadi.

penerarapan pengendalian intern yang baik juga akan memberikan jaminan pada jumlah penerimaan yang benar dan terhindarnya dari manipulasi terhadap hasil penerimaan pajak.

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas dan melihat pentingnya suatu pengendalian intern, maka dari itu dapat disimpulkan bahwa pengendalian dalam hal Penerimaan Pajak Daerah merupakan suatu hal yang sangat penting dilakukan guna untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang hasilnya dirangkai dalam tugas akhir yang berjudul " **Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Upaya Peningkatan Penerimaan Pajak Hotel Di Kota Makassar (Studi kasus di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar)**".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang akan dibahas adalah Bagaimana sistem pengendalian internal dalam upaya peningkatan penerimaan pajak hotel di kota Makassar?

1.3 Batasan Masalah

Agar penulisan penelitian ini lebih terarah, permasalahan yang dihadapi tidak terlalu luas, maka perlu dilakukan batasan masalah yaitu :

- a. Tempat pelaksanaan penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar, yang mana telah ditunjuk oleh pemerintah sebagai penanggung jawab atas pajak daerah.

- b. Dalam penelitian ini yang menjadi titik fokus penelitian yaitu penerapan

Pengendalian internal terhadap penerimaan pajak Hotel di kota Makassar berdasarkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah :

Untuk mengetahui sistem pengendalian internal dalam upaya peningkatan penerimaan pajak hotel di Kota Makassar.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Teori

Kegunaan teoritis yang diharapkan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut.

- a. Memberikan pemahaman tentang penerapan sistem pengendalian internal dalam pemungutan pajak daerah khususnya pajak hotel
- b. Memberikan sumbangsi referensi kedepan untuk penlitian yang terkait.

2. Praktis

Kegunaan praktis yang diharapkan dari penelitian ini yaitu sebagai acuan dan bahan pertimbangan bagi BUMN (Badan Usaha Milik Negara) terutama yang berhubungan dengan objek penelitian dan sebagai bahan acuan pada penelitian mendatang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Roadmap Penelitian

Musyafir, syahrir dan Muh. Nur Aziz (2017) melakukan penelitian tentang Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemungutan Pajak Restoran dalam Optimalisasi Penerimaan Pajak Daerah Kabupaten Enrekang. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengendalian internal yang diterapkan pemerintah terkait dengan pemungutan pajak restoran. Pengumpulan data dilakukan melalui studi pustaka, dokumentasi dan wawancara. Metode penelitian yang digunakan yaitu metode deskriptif-kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Enrekang dalam pemungutan pajak restoran belum memenuhi unsur-unsur sistem pengendalian internal sesuai Peraturan Pemerintah nomor 60 Tahun 2008 karena masih terdapat beberapa kelemahan [5].

Penelitian yang dilakukan oleh Moh. Sofyan (2016) melakukan penelitian tentang Sistem Pengendalian Intern Pengelolaan Pajak Restoran dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Bogor. Dengan tujuan untuk mengetahui seberapa besar potensi pajak restoran di kota Bogor, dan untuk mengetahui sejauh mana pajak restoran dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Bogor. Metode yang digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah metode dengan pendekatan komparatif yaitu analisis deskriptif yang bersifat membandingkan persamaan dan perbedaan fenomena tertentu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengelolaan pajak restoran Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) Kota Bogor sudah berjalan dengan baik [6].

Priska Claudya Homonta dan Dhullo Afandi (2015) melakukan penelitian tentang Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Daerah Di Kabupaten Halmahera Utara. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pengendalian intern

penerimaan pajak daerah di Kabupaten Halmahera Utara. Metode penelitian yang digunakan metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian intern penerimaan pajak daerah pada DPPKAD Kabupaten Halmahera Utara masih terdapat ketidaksesuaian dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008, karena masih ditemukan beberapa kelemahan yaitu: berhubungan dengan Sumber Daya Manusia yang masih kurang di bidang pendapatan dan belum diberlakukan reward kepada pegawai. Namun dari beberapa unsur Pengendalian Intern sudah berjalan dengan baik. Sebaiknya pimpinan DPPKAD meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan, sosialisasi, perekrutan juga kerjasama [7].



Gambarll-1 *Roadmap* Penelitian

2.2 Teori Dasar

1. Sifat bukti audit

Bukti penguat audit meliputi baik informasi tertulis maupun elektronik seperti: cek, catatan *electronic fund system*, faktur, surat kontrak notulen rapat, konfirmasi dan representasi tertulis dari pihak yang mengetahui, informasi yang diperoleh auditor melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi dan pemeriksaan

fisik, serta informasi lain yang dikembangkan oleh atau tersedia bagi auditor yang memungkinkannya menarik kesimpulan berdasarkan alasan yang kuat [8].

2. Pengertian pengawasan

Pengawasan menurut LANRI (2003) ialah suatu kegiatan untuk memperoleh kepastian apakah pelaksanaan pekerjaan/kegiatan telah dilakukan sesuai dengan rencana semula [9].

3. Bentuk pengawasan

Bentuk pengawasan yang dimaksud oleh peneliti yaitu bentuk Pengawasan Fungsional (Wasnal). Pengawasan Fungsional (wasnal) ialah setiap upaya pengawasan yang dilakukan oleh aparat yang ditunjuk khusus untuk melakukan audit secara bebas terhadap objek yang diawasinya. Tugas wasnal berupa pemeriksaan, verifikasi, konfirmasi, survei, penilaian, audit, dan pemantauan. Pengawasan Fungsional terdiri atas pengawasan internal [9].

Pengawasan internal ialah suatu penilaian yang objektif dan sistematis oleh pengawasan internal atas pelaksanaan dan pengendalian organisasi. Pengawasan internal menekankan pada pemberian bantuan kepada manajemen dalam mengidentifikasi sekaligus merekomendasi masalah maupun kegagalan sistem dan program. Peran pengawasan internal adalah sebagai *watchdog* dan sebagai agen perubahan (*agent of change*). *Watchdog* artinya melakukan pemantauan kinerja untuk mendorong pencapaian rencana dan target-target organisasi [9].

Manfaat dari pengawasan internal yaitu, menjembatangi hubungan pimpinan tertinggi dengan para manajer dan staf dalam rangka memperkecil ketimpangan informasi, mendapatkan informasi keuangan dan penggunaan yang tepat dan dapat dipercaya, menghindari atau mengurangi resiko organisasi, memenuhi standar yang memuaskan, mengetahui penerimaan/ketaatan terhadap kebijakan dan prosedur internal, mengetahui efisiensi penggunaan sumber daya organisasi atau kepastian terwujudnya penghematan, efektivitas pencapaian organisasi [9].

4. Pajak

Pengertian pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan, bahwa 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 untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Secara garis besar ada tiga sistem pemungutan pajak yang diterapkan oleh pemerintah Indonesia yaitu sebagai berikut [10].

a. *Self Assessment System*

Sistem ini digunakan dalam memungut pajak pusat/pajak negara. Arti dalam sistem ini adalah Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor, dan melaporkan sendiri kewajiban pajaknya.

b. *Official Assessment System*

Sistem ini digunakan dalam memungut pajak daerah. Dalam sistem ini yang menentukan besarnya pajak adalah aparat pajak.

c. *With Holding System*

Sistem ini masi digunakan dalam pemungutan pajak pusat maupun pajak daerah. Pengertian sisitem ini adalah dalam pemungutan dan penyetoran pajak pemerintah melibatkan Wajib Pajak lain.

Siahaan (2010:9) menjelaskan tentang, Pajak Daerah adalah iuran wajib pajak yang dilakukan oleh daerah kepada orang pribadi atau badan tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangun daerah [11]. Sala satu dari beberapa jenis pajak daerah yaitu pajak hotel. Pajak hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggarahan, rumah

penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh), (Perda-N0.3-2010) [3].

Adapun Subjek,Objek dan Wajib Pajak hotel Menurut Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2010 yaitu, Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Hotel. Adapun Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan, sedangkan Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Hotel [3]

Adapun dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel, dengan pengenaan tarif pajak hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen). Besaran pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalihkan tarif hotel sebesar 10% dengan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel

5). Pengendalian Internal

Menurut Siti dan Ely (2010) Sistem Pengendalian internal yaitu suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yaitu Keandalan pelaporan keuangan, Menjaga kekayaan dan catatan organisasi, Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan Efektivitas dan efisiensi operasi [12]. Adapun definisi sistem pengendalian internal Menurut Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 , Pengendalian internal adalah Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan [13].

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan salah satu sistem pengendalian pemerintah. SPIP dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah *adalah* Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan [13]. Dengan adanya SPIP tersebut diharapkan dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dan kegiatan sehingga dapat mendeteksi terjadinya sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan negara.

Unsur-unsur sistem pengendalian internal di Indonesia sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, terdiri dari lima unsur sebagai berikut [13].

A. Lingkungan pengendalian

- a) Penegakan Integritas dan etika
- b) Komitmen terhadap kompetensi
- c) Kepemimpinan yang kondusif
- d) Struktur Organisasi sesuai kebutuhan
- e) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab
- f) Kebijakan pembinaan SDM yang sehat
- g) Peran Aparat Pengawasan Intern pemerintah yang efektif.
- h) Hubungan kerja yang baik

B. Penilaian resiko

- a) Identifikasi resiko
- b) Analisis resiko

C. Kegiatan pengendalian

- a) Review Kinerja Instansi Pemerintah
- b) Pembinaan SDM

- c) Pengendalian pengelolaan sistem informasi
 - d) Pengendalian fisik aset
 - e) Penetapan dan review indikator dan ukuran kinerja
 - f) Pemisahan fungsi
 - g) Otorisasi transaksi dan kejadian penting
 - h) Pencatatan akurat dan tepat waktu
 - i) Pembatasan akses sumber daya
 - j) Akuntabilitas sumber daya
 - k) Dokumentasi sistem pengendalian intern
- D. Informasi dan komunikasi
- a) Sarana komunikasi
 - b) Manajemen sistem informasi
- E. Pemantauan pengendalian intern.
- a) Pemantau berkelanjutan
 - b) Evaluasi terpisah
 - c) Tindak lanjut

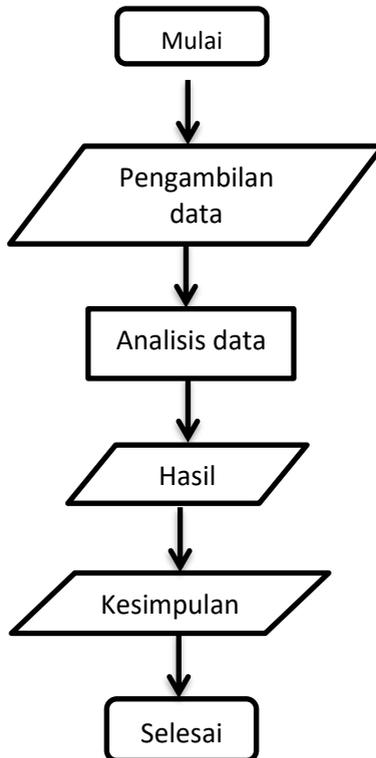
BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dari bulan Februari sampai dengan bulan Agustus 2019. Penelitian dilakukan pada Kantor Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kota Makassar yang beralamat di Jl. Urip Sumoharjo, Maccini Raya No.08, Kota Makassar, Sulawesi Selatan.

3.2 Diagram Alir Penelitian



Gambar III.1. Diagram Alir Penelitian

3.1 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif, dimana data kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan yang bertujuan untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian berupa tingkah laku atau persepsi yang dapat diamati dari perilaku orang-orang [14].

2. Sumber Data

Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung (dari tangan pertama). Sehingga data diperoleh langsung dari hasil wawancara kepada narasumber atau informasi yang dianggap relevan dan berpotensi untuk digunakan [5]. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini berupa data yang diperoleh langsung dari tempat penelitian atau data yang diperoleh melalui wawancara kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan penelitian.

Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari berbagai bahan referensi buku-buku, gambaran umum mengenai Objek penelitian, struktur organisasi, dan data lainnya berkaitan dengan sistem pengendalian intern penerimaan pajak daerah [7]. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini seperti, catatan organisasi, hasil penelitian, publikasi pemerintah, situs web, internet dll.

3. Prosedur Pengambilan Data/Sampel

Prosedur pengambilan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Studi Kepustakaan

Dalam melakukan studi pustaka, usaha untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas, komprehensif, mengenai peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaannya, serta referensi-referensi lain yang berkaitan dengan masalah penelitian yang diangkat dalam penulisan penelitian ini [5].

b. Studi Lapangan

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui sebab masalah yang diteliti. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut.

Interview yang sering juga disebut wawancara atau kuesioner lisan adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara. Penulis melakukan wawancara kepada narasumber yang terkait mengenai pengendalian internal pajak daerah yaitu kepala sub bidang pajak hotel dan bendahara badan pendapatan daerah kota makassar.

Observasi adalah kegiatan pengumpulan data dengan mengamati secara langsung di lapangan. Mengamati bukan hanya melihat, melainkan juga merekam, menghitung, mengukur dan mencatat kejadian-kejadian yang ada.

Dokumentasi adalah kegiatan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, lengger, agenda dan sebagainya [15]. Penulis mengumpulkan data berupa laporan penerimaan pajak hotel dan prosedur pengendalian internal serta hal yang bersangkutan dalam penelitian.

4. Teknik Analisis Data

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, dimana peneliti berusaha menggambarkan objek secara sistematis mengenai fakta, dan situasi objek secara jelas dengan mengumpulkan, mengelolah, menyajikan, dan menganalisa data sehingga dapat memberikan gambaran jelas [15]. Peneliti menggunakan metode analisis data menurut Miles dan Huberman, yaitu analisis data model interaktif agar mendapatkan hasil analisis data yang kredibel [16]. Peneliti merincikan Analisis data kualitatif Model Miles dan Huberman terdapat 3 (tiga) tahap:

- a. Tahap Reduksi Data yaitu meringkas, melakukan pengkodean, menganalisis data, analisis selama pengumpulan data, membuat catatan marginal,

penyimpinana data dan analisis data selama pengumpulan data dalam analisis sistem pengendalian internal penerimaan pajak hotel di Kota Makassar.

- b. Tahap Penyajian Data/ Analisis Data Setelah Pengumpulan Data, Pada tahap ini peneliti banyak terlibat dalam kegiatan penyajian atau penampilan (display) dari data yang dikumpulkan dan dianalisis sebelumnya pada perusahaan.
- c. Tahap Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi, adalah tahap penarikan kesimpulan berdasarkan temuan dan melakukan verifikasi data dalam analisis sistem pengendalian internal penerimaan pajak hotel di kota Makassar.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Profil Instansi

4.1.1 Gambaran Umum Bapenda Kota makassar

Sebelum Terbentuknya Dinas Pendapatan Kotamadya Tingkat II Makassar, Dinas Pasar, Dinas air Minum Dan Penghasilan Daerah dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Walikotamadya Nomor 155/Kep/A/V/1973 tanggal 24 mei 1973 Terdiri beberapa Sub Dinas Pemeriksaan Kendaraan tidak bermotor dan Sub dinas administrasi.

Dengan adanya keputusan Walikotamadya Daerah Tingkat II Ujung Pandang Nomor 74/S.kep/A/V/1977 tanggal 1 April 1977 bersama dengan surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 3/12/43 tanggal 9 September 1975 Nomor Keu/3/22/33 tentang pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Ujung Pandang telah di sempurnakan dan di tetapkan perubahan nama menjadi Dinas Penghasilan Daerah yang kemudian menjadi unit-unit yang menangani sumber-sumber keuangan daerah seperti Dinas Perpajakan, Dinas Pasar Dan Sub Dinas Pelelangan Ikan dan semua sub-sub Dinas dalam unit penghasilan Daerah yang tergabung dalam unit penghasilan daerah di lebur dan dimasukkan pada unit kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Ujung Pandang menjadi kota Makassar, secara otomatis nama Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Ujung Pandang berubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kota Makassar. Kemudian Dinas Pendapatan Daerah Kota Makassar di tahun 2016 berubah menjadi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar.

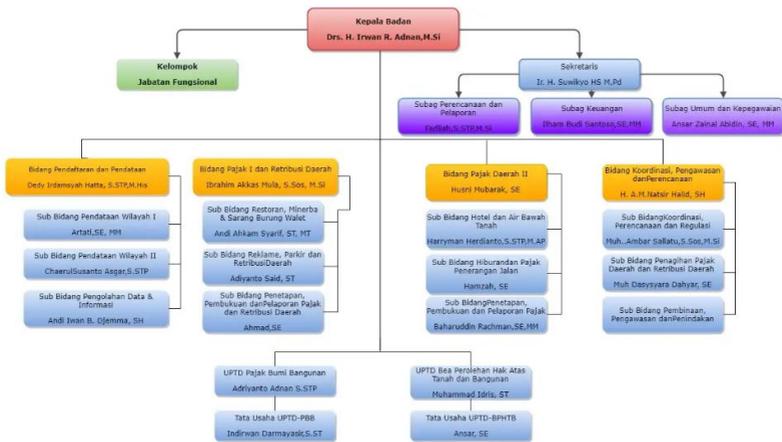
4.1.2. Visi dan Misi Bapenda Kota Makassar

Terwujudnya pengelola pendapatan yang optimal online terpadu. Sedangkan misi Bapenda kota Makassar adalah :

1. Mewujudkan pengelolaan PAD yang optimal berbasis IT secara terpadu dan terintegrasi.
2. Mewujudkan sumber daya manusia yang professional dan memiliki kompetensi dalam bidangnya.
3. Memantapkan kordinasi administrasi pendapatan dan keuangan daerah.

4.1.2 Struktur Organisasi

Bapenda Kota Makassar saat ini dipimpin oleh Drs.H.Irwan R Adnan, M.Si., yang didalamnya mempunyai 5 kelompok jabatan fungsional dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pendaftar dan pendataan, Bidang Pajak 1 dan Retribusi Daerah, Bidang Pajak Daerah 2, serta Bidang Kordinasi Pengawasan Dan Perencanaan.



Gambar IV.1 Struktur Organisasi

1. Kepala Badan

- a. Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.

- b. Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1). Perumusan kebijakan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang keuangan.
 - 2). Pelaksanaan kebijakan Urusan Pemerintahan bidang keuangan.
 - 3). Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan bidang keuangan.
 - 4). Pelaksanaan administrasi badan Urusan Pemerintahan bidang keuangan.
 - 5). Pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan program dan kegiatan bidang keuangan.
 - 6). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Badan Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas:
 - 1). Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Pendapatan Daerah.
 - 2). Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi badan.
 - 3). Merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang Pendaftaran dan Pendataan, Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah, Bidang Pajak Daerah II dan Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan.
 - 4). Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan.
 - 5). Mengoordinasikan dan merumuskan bahan penyusunan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LLPD), Laporan Keterangan

Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya.

- 6). Merumuskan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan.
- 7). Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan.
- 8). Mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana.
- 9). Menyelenggarakan pembinaan, pemeriksaan, *pengawasan*, pengendalian, dan penindakan terhadap pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, deviden Badan Usaha Milik Daerah dan penerimaan daerah lainnya.
- 10). Menyelenggarakan pelayanan administrasi pengelolaan dan pemungutan Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Restoran, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Pengambilan dan Pengolahan Mineral Bukan Logam, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Bumi Dan Bangunan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah Bangunan, serta Pajak/ Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah lainnya.
- 11). Melaksanakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- 12). Melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah Provinsi ke pemerintah Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

- 13). Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 14). Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 15). Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan.
- 16). Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 17). Membina, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 18). Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional.
- 19). Melaksanakan pembinaan unit pelaksana teknis.
- 20). Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada walikota melalui sekretaris Daerah.
- 21). Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota.

2. Sekretariat

- a. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan badan.
- b. Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1). Perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
 - 2). Pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
 - 3). Pengoordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
 - 4). Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

- 5). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas:
- 1). Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat.
 - 2). Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
 - 3). Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - 4). Menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat.
 - 5). Mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat.
 - 6). Mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Badan.
 - 7). Mengoordinasikan setiap bidang dalam penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya.

- 8). Mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan.
- 9). Mengoordinasikan setiap bidang dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana.
- 10). Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset serta urusan kehumasan, dokumentasi dan protokoler badan.
- 11). Melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup badan.
- 12). Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 13). Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 14). Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 15). Melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup badan.
- 16). Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 17). Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 18). Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan.

- b. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- 1). Perencanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - 2). Pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - 3). Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - 4). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:
- 1). Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - 2). Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - 3). Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - 4). Menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan.
 - 5). Menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan.
 - 6). Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota

dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya.

- 7). Menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
- 8). Menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi.
- 9). Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 10).Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 11).Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 12).Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 13).Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 14).Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1). Perencanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan,

dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.

- 2). Pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- 3). Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- 4). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- 1). Perencanaan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2). Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 3). Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 4). Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.
- 5). Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan.
- 6). Meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang.
- 7). Membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit.
- 8). Menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang; melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup badan.

- 9). Melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah.
- 10). Melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan.
- 11). Menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan.
- 12). Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana.
- 13). Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 14.) Mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 15). Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 16.) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 17). Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 18). Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5. Subbagian Keuangan

- a. Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan.
- b. Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1). Perencanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan.
 - 2). Pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan.
 - 3). Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan.

- 4). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- 5). Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
- 6). Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbagian Keuangan.
- 7). Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan.
- 8). Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan.
- 9). Melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 10). Meneliti dan memverifikasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 11). Menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup dinas; g. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 12). Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- 13). mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 14). Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 15). Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 16). Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 17). Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6. Bidang Pendaftaran dan pendataan

- a. Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi serta rancang bangun dan pengembangan pengolahan data dan informasi pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
- b. Bidang Pendaftaran dan Pendataan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan operasional di bidang pendaftaran dan pendataan;
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan.
 - 3) Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan.
 - 4) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan.
 - 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai uraian tugas:
 - 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
 - 2) Menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
 - 3) Mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pendaftaran dan Pendataan.

- 4) Menyusun rancang bangun pengembangan dan pengendalian sistem informasi dan pengolahan data pajak daerah dan retribusi daerah.
- 5) Melaksanakan pelayanan pendaftaran, pendataan dan pengolahan data informasi pajak dan retribusi daerah.
- 6) Melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi, analisa data subyek, obyek dan potensi pajak daerah dan retribusi daerah sebagai dasar penyusunan target pendapatan.
- 7) Melaksanakan inventarisasi, updating dan verifikasi data dan penyusunan informasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
- 8) Melakukan penyusunan keputusan dan penetapan wajib pajak baru dan perubahan wajib pajak lama, penomoran dan pemberian nomor kohir serta pemberian NPWPD.
- 9) Melaksanakan pembinaan dan pengendalian sistem manajemen pengelolaan data pajak daerah dan retribusi daerah secara terpadu dan terintegrasi.
- 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 11) Mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 12) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 13) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 14) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

7. Subbagian pendataan wilayah I

- a. Subbidang Pendataan Wilayah I mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan administrasi Pendaftaran, Pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah wilayah I, meliputi Kecamatan Makassar, Mamajang, Mariso, Rappocini, Tallo, Tamalate, Ujung Pandang dan Wajo.
- b. Subbidang Pendataan Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan di bidang pendataan wilayah I.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan wilayah I.
 - 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan wilayah I.
Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pendataan Wilayah I mempunyai uraian tugas:
 - 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pendataan Wilayah I.
 - 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pendataan Wilayah I.
 - 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pendataan Wilayah I.
 - 4) Melaksanakan dukungan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, updating, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah wilayah I.
 - 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.

- 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 8) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 9) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

8. Subbidang Pendataan Wilayah II

- a. Subbidang Pendataan Wilayah II mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah wilayah II, meliputi Kecamatan Biringkanaya, Bontoala, Manggala, Panakkukang, Tamalanrea, Ujung Tanah, Kepulauan Sangkarang.
- b. Subbidang Pendataan Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan pelaksanaan di bidang pendataan wilayah II.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan wilayah II.
 - 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan wilayah II.
 - 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pendataan Wilayah II mempunyai uraian tugas :

- 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pendataan Wilayah II.
- 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pendataan Wilayah II.
- 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pendataan Wilayah II.
- 4) Melaksanakan dukungan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, updating, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah wilayah II.
- 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 8) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 9) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

9. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi

- a. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi verifikasi dan validasi data wajib pajak dan retribusi daerah, penetapan dan pengukuhan wajib pajak, penerbitan NPWPD,

- pengolahan data dan informasi serta rancang bangun pengembangannya.
- b. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- 1) Perencanaan kegiatan di bidang pengolahan data dan informasi.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan bimbingan di bidang pengolahan data dan informasi.
 - 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengolahan data dan informasi.
 - 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pelaporan mempunyai uraian tugas :
- 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Informasi.
 - 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengolahan Data dan Informasi.
 - 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengolahan Data dan Informasi.
 - 4) Melaksanakan pelayanan administrasi verifikasi dan validasi data wajib pajak dan retribusi daerah, penetapan dan pengukuhan wajib pajak, penerbitan NPWPD, pengolahan data dan informasi serta rancang bangun pengembangannya.
 - 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.

- 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 8) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 9) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

10. Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah

- a. Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan, penagihan pajak I meliputi Pajak Restoran, Pajak Mineral Bukan Logam, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Parkir dan penataan obyek Pajak Reklame serta retribusi daerah.
- b. Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan operasional di bidang pajak I dan retribusi daerah.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang pajak I dan retribusi daerah.
 - 3) Pengoordinasian kegiatan di bidang pajak I dan retribusi daerah.
 - 4) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pajak I dan retribusi daerah.
 - 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah mempunyai uraian tugas:
- 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah.
 - 2) Menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah.
 - 3) Mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah.
 - 4) Melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan, penagihan pajak I meliputi Pajak Restoran, Pajak Mineral Bukan Logam, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Parkir dan penataan Obyek Pajak Reklame serta retribusi daerah.
 - 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
 - 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
 - 8) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 9) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.

10) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

11. Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet

- a. Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan pajak restoran, pajak mineral bukan logam, dan pajak sarang burung walet.
- b. Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan di bidang restoran, minerba dan sarang burung walet.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang restoran, minerba dan sarang burung walet.
 - 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang restoran, minerba dan sarang burung walet.
 - 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet mempunyai uraian tugas:
 - 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet.
 - 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet.
 - 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet.
 - 4) Melaksanakan dukungan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan

Pajak Restoran, Pajak Mineral Bukan Logam, dan Pajak Sarang Burung Walet.

- 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 8) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 9) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

12. Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah

- a. Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan, Pajak Parkir dan penataan obyek Pajak Reklame serta retribusi daerah.
- b. Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan di bidang reklame, parkir dan retribusi daerah.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang reklame, parkir dan retribusi daerah.
 - 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang reklame, parkir dan retribusi daerah.
 - 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah mempunyai uraian tugas:
- 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah.
 - 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah.
 - 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah.
 - 4) Melakukan dukungan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan Pajak Reklame, Pajak Parkir dan Retribusi Daerah.
 - 5) Melakukan penyusunan rancang bangun penataan, pengendalian dan pengelolaan obyek pajak reklame dan retribusi daerah.
 - 6) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
 - 7) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - 8) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
 - 9) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 10) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.

- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

13. Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah

- a. Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi perhitungan, analisa dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan dan perubahan keputusan dan ketetapan serta verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah.
- b. Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan di bidang penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah.
 - 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah.
 - 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai uraian tugas:
 - 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah.
 - 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah.

- 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah.
- 4) Melaksanakan dukungan pelayanan administrasi perhitungan, analisa dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan dan perubahan keputusan dan ketetapan serta verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah.
- 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 8) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 9) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

14. Bidang Pajak Daerah II

- a. Bidang Pajak Daerah II yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan, penagihan pajak II meliputi Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan dan Pajak Air Bawah Tanah.
- b. Bidang Pajak Daerah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi. :

- 1) Perencanaan kegiatan operasional di bidang pajak daerah II.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang pajak daerah II.
 - 3) Pengoordinasian kegiatan di bidang pajak daerah II.
 - 4) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pajak daerah II.
 - 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pajak Daerah II mempunyai uraian tugas:
- 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pajak Daerah II.
 - 2) Menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pajak Daerah II.
 - 3) Mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pajak Daerah II.
 - 4) Melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan, penagihan pajak I meliputi Pajak Hotel, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan PLN dan Pajak Penerangan Jalan Non PLN.
 - 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
 - 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan

tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 8) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

15. Subbidang Hotel dan Air Bawah Tanah

- a. Subbidang Hotel dan Air Bawah Tanah mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan Pajak Hotel dan Pajak Air Bawah Tanah.
- b. Subbidang Hotel dan Air Bawah Tanah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan di bidang hotel dan air bawah tanah.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang hotel dan air bawah tanah.
 - 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang hotel dan air bawah tanah.
 - 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Hotel dan Air Bawah Tanah mempunyai uraian tugas:
 - 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Hotel dan Air Bawah Tanah.
 - 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Hotel dan Air Bawah Tanah.
 - 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Hotel dan Air Bawah Tanah.
 - 4) Melaksanakan dukungan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi

- penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan Pajak Hotel dan Pajak Air Bawah Tanah.
- 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
 - 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
 - 8) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 9) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
 - 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

16. Subbidang Hiburan dan Penerangan Jalan

- a. Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan PLN dan Pajak Penerangan Jalan Non PLN.
- b. Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan di bidang hiburan dan pajak penerangan jalan.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang hiburan dan pajak penerangan jalan.
 - 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang hiburan dan pajak penerangan jalan.

- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan mempunyai uraian tugas:
- 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan.
 - 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan.
 - 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan
 - 4) Melaksanakan dukungan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan PLN dan Pajak Penerangan Jalan Non PLN.
 - 5) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
 - 6) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - 7) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
 - 8) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 9) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.

- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

17. Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan

- a. Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, koordinasi, rekonsiliasi, pembinaan, pemeriksaan, penindakan, pengenaan sanksi, merumuskan regulasi pajak dan retribusi daerah serta perencanaan target pendapatan daerah.
- b. Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perencanaan kegiatan operasional di bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah.
 - 3) Pengoordinasian kegiatan di bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan.
 - 4) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan.
 - 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- c. Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan mempunyai uraian tugas:
 - 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan.
 - 2) Menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan.
 - 3) Mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan.

- 4) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, penindakan, pengenaan sanksi, keberatan, banding, penyitaan, pengusulan lelang aset, dan perencanaan target pendapatan daerah.
- 5) Menyelenggarakan pemeriksaan kepatuhan dan kepatutan terhadap obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah terhadap tunggakan pajak dan retribusi daerah untuk selanjutnya diproses sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan dan piutang pendapatan daerah bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah serta unit kerja terkait.
- 7) Melakukan reviu dan analisis perundang-undangan pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta perumusan ketentuan pelaksanaannya.
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
- 9) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 10) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 11) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 12) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4.2 Objek Penelitian

4.2.1 Sub Bidang Pajak Hotel Kota Makassar

Semula menurut Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 pajak atas hotel disamakan dengan pajak restoran dengan nama pajak hotel dan restoran. Namun, dengan adanya perubahan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi, dikeluarkannya Undang-Undang nomor 34 Tahun 2000, pajak hotel dan restoran dipisahkan menjadi jenis pajak yang berdiri sendiri dan dipertegas oleh Perda no 3 tahun 2010 Tentang Pajak Daerah Kota Makassar.

Menurut data realisasi pajak daerah kota makassar tahun 2018 menunjukkan pajak hotel menempati urutan ke lima setelah bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, pajak penerangan jalan, pajak bumi dan bangunan, dan pajak restoran, dan selanjutnya diikuti pajak parkir, pajak sarang burung walet, pajak hiburan, pajak reklame, dan pajak air bawa tanah. Jumlah Wajib pajak hotel yang terdaftar di Bapenda kota Makassar sebanyak 581 wajib pajak.

4.3 Hasil Analisis Data

4.3.1 Unsur-Unsur Pengendalian Internal Pemerintah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan. Berikut Unsur-unsur SPIP berdasarkan PP No.80 tahun 2008:

1. Lingkungan Pengendalian

Unsur Lingkungan Pengendalian terdiri dari : penegakan integritas dan etika, komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, struktur organisasi sesuai kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, kebijakan pembinaan SDM yang sehat, peran aparat pengawasan internal pemerintah yang efektif, dan hubungan kerja yang baik. Berikut penjabaran unsur-unsur lingkungan pengendalian hasil dari observasi dan wawancara.

a. Penegakan integritas dan etika.

Pada sub-bidang pajak hotel, seluruh pegawai sudah mengetahui, memahami isi aturan perilaku/standar etika, sanksi hukuman terhadap pelanggaran aturan perilaku/standar etika. Penegakan integritas dan etika sudah mendukung pengendalian internal pada sub-bidang pajak hotel. Hal ini dikarenakan adanya aturan yang diterapkan pada sub-bidang pajak hotel dalam upaya penegakan integritas dan etika. Setiap pimpinan dituntut untuk memberikan teladan bagi setiap pegawai. Apabila terdapat pegawai yang melanggar akan dikenakan sanksi berupa surat peringatan (SP).

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap penegakan integrasi dan etika.

“penegakan integrasi telah terlaksana, hal ini dikarenakan pemimpin telah menerapkan aturan untuk semua pegawai dan akan diberlakukan sanksi bagi pegawai yang tidak menerapkan aturan yang telah ditentukan”(Suleha,S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Dengan terlaksananya penegakan integrasi dan etika yang mendukung sistem pengendalian internal pada sub-bidang pajak hotel maka dapat memberikan dampak yang positif terhadap penerimaan pajak, karena sistem pengendalian internal dapat mempengaruhi peningkatan penerimaan pajak hotel. [5]

b. Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi yang dilakukan Bapenda kota Makassar telah mendukung sistem pengendalian pada sub-bidang pajak hotel, dikarenakan sub-bidang pajak hotel telah diberikan tanggung jawab untuk menetapkan kegiatan yang dibutuhkan dan menyelesaikan tugas beserta fungsinya. Namun, masih kurangnya pelatihan dan pembimbingan yang diselenggarakan bagi pegawai pada sub-bidang pajak hotel.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap komitmen terhadap kompetensi.

“komitmen terhadap kompetensi terlaksana, dikarenakan masing-masing pegawai memiliki tanggung jawab dan tuntutan untuk komitmen, akan tetapi penyelenggaraan untuk pelatihan pegawai masih kurang “. (Suleha,S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Dengan terlaksananya komitmen terhadap kompetensi pegawai maka dapat mendukung sistem pengendalian internal pada sub-bidang pajak hotel. Akan tetapi presentase dalam target dan realisasi tiap tahunnya mengalami peningkatan walaupun dalam pelaksanaannya belum secara rutin.

c. Kepemimpinan yang kondusif

Kepemimpinan yang kondusif telah dijalankan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari pimpinan sub-bidang pajak hotel selalu komunikatif dengan pegawai dalam hal pelaporan kegiatan, mengevaluasi kerja setiap pegawai serta mempertimbangkan pengambilan keputusan. Selain itu, pimpinan sub-bidang pajak hotel senantiasa memberikan respon positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, dan setiap program kegiatan sub-bidang pajak hotel.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap Kepemimpinan yang kondusif.

“kepemimpinan yang kondusif terlaksana, dikarenakan adanya komunikasi antara pimpinan dan bawahan masing-masing bagian dalam hal pengambilan keputusan”. (Suleha,S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Dengan terlaksananya kepemimpinan yang kondusif maka dapat mendukung sistem pengendalian internal pada sub-bidang pajak hotel. Hal ini dapat ditinjau dari realisasi penerimaan pada sub-bidang pajak hotel.

d. Struktur organisasi dan pendelegasian wewenang serta tanggung jawab.

Struktur organisasi yang terdapat pada sub-bidang pajak hotel telah mencerminkan sistem pengendalian yang baik. Hal ini dapat dilihat dari wewenang dan tanggung jawab masing-masing pegawai yang memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan pada setiap bagiannya. Selain itu, untuk melakukan pembentukan struktur organisasi pada sub-bidang pajak hotel, maka dilakukan tes terlebih dahulu untuk mengetahui kemampuan pegawai sehingga pelaksanaan pendelegasian wewenang dan tanggung jawab pegawai pada sub-bidang pajak hotel telah dapat dilaksanakan dengan baik. Hal ini berkaitan dengan komitmen pegawai yang ditetapkan karena telah sesuai dengan kemampuan dan keahlian masing-masing pegawai pada sub-bidang pajak hotel.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap Struktur organisasi dan pendelegasian wewenang serta tanggung jawab.

“struktur organisasi sesuai kebutuhan telah terlaksana. Dapat dilihat dengan adanya struktur organisasi dengan adanya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sub-bidang pajak hotel. Sebelum melakukan penyusunan struktur organisas, kita melakukan tes terlebih dahulu untuk mengetahui kemampuan pegawai. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab juga telah dilaksanakan, hal ini berkaitan dengan komitmen pegawai yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan dan keahlian masing-masing”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Dengan terlaksananya Struktur organisasi dan pendelegasian wewenang serta tanggung jawab maka dapat mendukung sistem pengendalian internal pada sub-bidang pajak hotel. Dengan adanya sistmen pengendalian internal yang baik pada sub-bidang pajak hotel maka akan memberikan jaminan pada jumlah penerimaan yang benar dan terhindar dari manipulasi hasil penerimaan. [5]

e. Kebijakan pembinaan SDM yang sehat

Kebijakan yang sehat tentang SDM sudah mendukung pengendalian internal pada sub-bidang pajak hotel, hal ini dapat dilihat berdasarkan penempatan pegawai sesuai dengan golongan dan keahlian pegawai tersebut. Penetapan pegawai dilihat berdasarkan hasil dari perekrutan calon pegawai baru.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap kebijakan pembinaan SDM yang sehat.

“kebijakan pembinaan SDM yang sehat terlaksana, dikarenakan dalam hal perekrutan pegawai telah dilakukan tes sejak awal agar kita dapat mengetahui keahlian calon pegawai”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Sistem pengendalian internal yang baik, akan didukung oleh sumber daya manusia yang sehat dan handal, dengan terlaksananya kebijakan pembinaan sumber daya manusia yang handal maka sangat mempengaruhi pencapaian target penerimaan pajak hotel.

f. Peran aparat pengawasan internal pemerintah.

Perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah tidak terlaksana dikarenakan tidak adanya bagian pengawasan yang dibentuk untuk mengawasi pengendalian internal. Hal ini dikarenakan aparat pengawasan telah diambil alih oleh Laskar Peduli Pajak (LPP) sesuai dengan PERDA No.2 Tahun 2018 Tentang Pajak Daerah Kota Makassar.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap Peran aparat pengawasan internal pemerintah.

“Peran aparat pengawasan internal pemerintah tidak terlaksana dikarenakan tidak adanya bagian pengawasan yang dibentuk”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Peran aparat pengawasan internal pemerintah tidak terlaksana Karena tidak adanya bagian pengawasan yang dibentuk untuk mengawasi pengendalian internal. Kurangnya pengawasan

terhadap pengendalian internal dapat mempengaruhi pencapaian penerimaan pajak hotel.

g. Hubungan kerja yang baik.

Hubungan kerja yang baik merupakan salah satu faktor pendukung pengendalian internal, terbukti dengan adanya komunikasi dan kerjasama antara instansi yang berkaitan dengan sub-bidang pajak hotel.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap hubungan kerja yang baik.

“Hubungan kerja yang baik terlaksana, dapat dilihat dengan adanya komunikasi antar instansi dan wajib pajak yang baik”.
(Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Dengan terlaksananya hubungan kerja yang baik dengan melakukan komunikasi antar instansi pemerintah dan wajib pajak yang terkait, maka dapat mencerminkan suatu sistem pengendalian yang baik pada sub-bidang pajak hotel. Penerapan sistem pengendalian internal yang baik akan berpengaruh positif terhadap tujuan pencapaian penerimaan pajak hotel. [5]

2. Penilaian Resiko

Adapun unsur penilaian resiko terdiri dari : Identifikasi Resiko, dan Analisis Resiko. Berikut penjabaran hasil dari observasi dan wawancara.

a. Identifikasi resiko

Identifikasi resiko telah mendukung pengendalian internal terbukti dengan dilakukannya survei hotel baru dan persuratan pada tiap awal bulan untuk meningkatkan wajib pajak sub-bidang pajak hotel.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap identifikasi resiko.

“Identifikasi resiko telah terlaksana, dengan dilakukannya pensurveian potensi hotel baru dan melakukan persuratan pada tiap awal bulan untuk meningkatkan wajib pajak”.
(Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juli 2019)

Identifikasi resiko yang dilakukan oleh sub-bidang pajak hotel adalah survey potensi hotel baru dan melakukan persuratan pada

tiap awal bulan, untuk memperingatkan wajib pajak dalam memenuhi kewajibannya. Sehingga dapat mengurangi terjadinya kecurangan wajib pajak untuk menyetor pajaknya. Dengan terlaksananya identifikasi resiko, maka penerimaan pajak hotel juga semakin meningkat. Wajib pajak hotel diprediksi tiap tahunnya mengalami kenaikan, jumlah wajib pajak hingga tahun 2017 sebanyak 581 wajib pajak.

b. Analisis Resiko

Analisis resiko yang dilakukan oleh sub-bidang pajak hotel adalah penentuan dampak dari resiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap analisis resiko.

“Analisis resiko telah terlaksana. Analisis resiko ini adalah lanjutan dari identifikasi resiko yang telah dilaksanakan sebelumnya. Fungsinya untuk menganalisis hasil dari identifikasi persurveyan dan persuratan”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Analisis resiko yang dilakukan sub-bidang pajak hotel adalah penentuan dampak dari identifikasi resiko terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Analisis resiko dalam hal ini berupa adanya wajib pajak yang belum terdata, sehingga penerimaan pajak hotel berkurang dari target penerimaan tahun 2017.

3. Kegiatan Pengendalian

Adapun unsur kegiatan pengendalian terdiri dari review kinerja instansi pemerintah, pembinaan SDM, pengendalian pengelolaan sistem informasi, penetapan dan review indikator dan ukuran kerja, pemisahan fungsi, otoritas transaksi dan kejadian penting, pencatatan akurat dan tepat waktu, pembatasan akses sumber daya, akuntabilitas sumber daya.

a. Review kinerja instansi pemerintah.

Review kinerja instansi telah terlaksana, dengan adanya rapat evaluasi yang dilakukan sub-bidang pajak hotel. Rapat evaluasi yang dilakukan berupa pembahasan mengenai hasil kinerja pada

setiap bagian yang ada di sub-bidang pajak hotel, namun tidak dijalankan dengan secara rutin.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap analisis resiko.

“Review kinerja instansi pemerintah telah terlaksana, sebagai contoh rapat evaluasi yang dilakukan sub-bagian hotel, akan tetapi tidak dijalankan secara rutin”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Dengan terlaksananya review kinerja instansi yaitu rapat evaluasi yang dilakukan oleh sub-bidang pajak hotel maka, strategi untuk mencapai target penerimaan pajak hotel diharapkan akan meningkatkan penerimaan pajak hotel.

b. Pembinaan SDM

Pembinaan SDM tidak terlaksana dengan baik, hal ini dikarenakan sejak awal perekrutan pegawai, telah dilakukan tes untuk mengukur dan mengetahui keahlian pegawai agar diposisikan pada bidangnya masing-masing. Maka dari itu, tidak diadakanya pelatihan rutin sebagai pembinaan SDM. Akan tetapi pimpinan sub-bidang pajak hotel diwajibkan untuk mengkomunikasikan visi misi, tujuan dan nilai strategi sub-bidang pajak hotel kepada bawahan.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap analisis resiko.

“Pembinaan SDM tidak terlaksana, dengan alasan pada sesi perekrutan, kami sudah melakukan tes untuk mengukur dan mengetahui keahlian agar ditempatkan di posisi yang tepat”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Sub-bidang pajak hotel tidak melaksanakan pembinaan SDM bagi setiap pegawai, akan tetapi mewajibkan pimpinan untuk memberikan gambaran terkait dengan visi misi, tujuan dan nilai strategi kepada pegawai pada sub-bidang pajak hotel. Sehingga dengan adanya gambaran tersebut, pegawai akan termotivasi untuk meningkatkan kinerja yang akan memberikan pengaruh terhadap pencapaian target penerimaan pajak hotel.

c. Pengendalian pengelolaan sistem informasi

Pengendalian pengelolaan sistem informasi sudah mendukung pengendalian internal, hal ini dikarenakan adanya website yang telah disediakan oleh sub bidang pajak hotel. Website ini ditujukan agar masyarakat dengan mudah mengakses berita atau informasi secara update terkait dengan sub-bidang pajak hotel.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap Pengendalian pengelolaan sistem informasi.

“Pengendalian pengelolaan sistem informasi telah terlaksana, dapat dilihat dengan adanya website yang telah disediakan Bapenda Kota Makassar termasuk websaite sub-bidang pajak hotel”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Dengan adanya website yang telah disediakan oleh sub-bidang pajak hotel yang ditujukan kepada wajib pajak, agar wajib pajak dengan mudah mengakses berita atau informasi terkait dengan kewajiban perpajakannya.

d. Pengendalian fisik aset

Pengendalian fisik aset sudah mendukung pengendalian internal dikarenakan adanya bagian perlengkapan sebagai pengamanan dan maintenance fisik aset yang dilakukan bagian umum. Dalam melaksanakan pengendalian fisik aset, pimpinan instansi wajib mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai tentang rencana identifikasi, dan prosedur pengamanan fisik aset.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap Pengendalian fisik aset.

“Pengendalian fisik aset telah terlaksana, dengan adanya bagian perlengkapan yang telah dibentuk dibagian umum untuk mengontrol semua aset yang ada di sub-bidang pajak hotel”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Terlaksananya pengendalian fisik aset akan mendukung pengendalian internal pada sub bidang pajak hotel. Sehingga dengan adanya pengendalian internal yang baik terkait dengan pengendalian fisik aset, maka pencapaian target penerimaan pajak hotel akan lebih ditingkatkan.

e. Penetapan dan review indikator serta ukuran kinerja

Penetapan dan review indikator dan ukuran kinerja telah mendukung pengendalian internal, hal ini terbukti dengan adanya rapat evaluasi untuk mengevaluasi dan membandingkan secara terus menerus data pencapaian kinerja pegawai, dengan sasaran yang ditetapkan dan dianalisis lebih lanjut. Namun, hal ini tidak dijalankan secara rutin.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap Penetapan dan review indikator dan ukuran kinerja.

“Penetapan dan review indikator dan ukuran kinerja telah terlaksana terbukti dengan adanya rapat evaluasi dan rapat review untuk mengetahui hasil kinerja sub-instansi”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019)

Pimpinan sub-bidang pajak hotel harus melaksanakan secara rutin penetapan review indikator serta mengukur kinerja pegawai agar pengendalian internal dapat berjalan dengan baik, hal ini dikarenakan pencapaian target penerimaan pajak hotel yang maksimal tidak lepas dari pengendalian internal yang baik.

f. Pemisahan fungsi

Pemisahan fungsi yang telah dilakukan sub-bidang pajak hotel telah mendukung pengendalian internal. Hal ini dikarenakan masing-masing pegawai tidak diperbolehkan mengendalikan transaksi pegawai lain, maka dari itu adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap pemisahan fungsi.

“Pemisahan fungsi terlaksana, hal ini terbukti dengan tidak adanya rangkap jabatan. Masing-masing pegawai memiliki

tugas dan tanggung jawab tersendiri”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Pemisahan jabatan yang dilaksanakan telah mendukung pengendalian internal pada sub-bidang pajak hotel. Oleh karena itu dengan adanya pemisahan fungsi tersebut maka pegawai akan lebih fokus untuk mencapai target penerimaan pajak hotel yang telah dilakukan.

g. Otorisasi transaksi dan kejadian penting

Otorisasi transaksi dan kejadian penting telah terlaksana, hal ini dikarenakan setiap kegiatan yang akan dijalankan terlebih dahulu harus diberitahukan atau disampaikan kepada pimpinan. Pimpinan diwajibkan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan-ketentuan kegiatan yang telah diotorisasi atau telah disetujui.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap Otorisasi transaksi dan kejadian penting.

“Otorisasi transaksi dan kejadian penting telah terlaksana dikarenakan semua informasi atau kegiatan harus diberitahukan kepada pimpinan”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Pelaksanaan otorisasi transaksi dan kejadian penting yang telah dilaksanakan pada sub-bidang pajak hotel telah mendukung pengendalian internal. Dengan adanya otorisasi transaksi dan kejadian penting tersebut maka pimpinan sub-bidang dapat mengontrol dengan baik pencapaian penerimaan pajak hotel yang telah ditetapkan.

h. Pencatatan akurat dan tepat waktu

Pencatatan akurat dan tepat waktu sudah mendukung pengendalian internal karena setiap transaksi dan kejadian penting yang terjadi langsung dicatat sesuai dengan tanggal transaksi oleh bagian keuangan. Dengan demikian seluruh aspek utama dalam setiap transaksi dapat dikendalikan.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap pencatatan akurat dan tepat waktu.

“Pencatatan akurat dan tepat waktu terlaksana dikarenakan semua transaksi dan kejadian langsung dicatat oleh bagian

Keuangan sesuai transaksi.” (Suleh , S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Pencatatan yang dilakukan secara akurat dan tepat waktu sangat mempengaruhi sistem pengendalian internal pada sub-bidang pajak hotel. Hal ini dikarenakan pencatatan yang dilakukan tersebut dapat mempengaruhi pencapaian penerimaan pajak hotel.

i. Dokumentasi sistem pengendalian internal

Dokumentasi sistem pengendalian internal telah terlaksana terbukti dengan adanya pengarsipan yang dilakukan oleh sub-bagian hotel dengan mengarsip dokumen dari hasil transaksi dan kejadian penting sebagai pegangan instansi. Pimpinan instansi mewajibkan mengelolah dan memelihara arsip transaksi dan kejadian penting.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap dokumentasi sistem pengendalian internal

“Dokumentasi sistem pengendalian internal telah terlaksana, hal ini terbukti dengan adanya pengarsipan hasil transaksi atau kejadian penting sebagai pegangan instansi”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Terlaksananya dokumentasi sistem pengendalian internal, sangat mencerminkan pengendalian internal yang baik. Hal ini dikarenakan setiap kegiatan pengendalian internal diarsipkan sehingga memudahkan pimpinan sub bidang pajak hotel untuk mengetahui setiap kegiatan pengendalian yang tidak berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan sistem pengendalian internal yang baik pada sub-bidang pajak hotel sangat mempengaruhi pencapaian penerimaan [5].

4. Informasi dan Komunikasi

Adapun unsur informasi dan komunikasi terdiri dari: Sarana dan komunikasi, Manajemen sistem informasi.

a. Sarana dan komunikasi dan manajemen sistem informasi

Sarana dan komunikasi dan manajemen sistem informasi dalam mendukung pengendalian internal dapat dilihat, dengan adanya websaite yang disediakan oleh sub-bidang pajak hotel dan penyebaran banner pada setiap jalan atau hotel yang ditentukan.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap dokumentasi sistem pengendalian internal “Sarana dan komunikasi terlaksana sama halnya dengan penyediaan website bagi masyarakat dan pemasangan banner serta spanduk disetiap jalan yan ditentukan oleh Bapenda Kota Makassar untuk meningkatkan kesadaran dalam membayar pajak”. (Suleha,SE, Kepala Seksi Pajak Hotel, Tanggal 11 Juni 2019).

Sarana dan komunikasi yang diterapkan Sub-pajak hotel Makassar yaitu dengan menyediakan websait bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dinas pendapatan daerah kota makassar termasuk objek pajak hotel dll. Websaite yang disediakan, secara terus menerus dilakukan pembaharuan sesuai dengan perkembangan informasi. selain itu dinas pendapatan daerah kota makassar juga melakukan pemasangan banner disetiap jalan yang ditentukan. Hal ini bertujuan untuk meningktkan kesadaran wajib pajak terhadap pembayaran pajak.

5. Pemantauan pengendalian internal

Adapun unsur pemantauan pengendalian intrnal terdiri dari: pemantau berkelanjutan, evaluasi terpisah, tindak lanjut.

a. Pemantauan berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan telah mendukung pengendalian internal terbukti dengan adanya audit yang memantau pelaku usaha secara langsung sesuai dengan prosedur.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap pemantauan berkelanjutan.

“Pemantauan berkelanjutan terlaksana dengan adanya tim pengawas untuk mengoptimalkan penerimaan pajak daerah dan bertugas memantau atau mendatangi pelaku usaha secara langsung sesuai dengan prosedur”. (Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Pemantauan berkelanjutan yang dilakukan oleh Sub-bidang pajak hotel disebut dengan tim pengawas yang dibentuk langsung oleh sub-bidang pajak hotel yang bertujuan untuk mengoptimalkan

penerimaan pajak daerah termasuk penerimaan pajak Hotel. Dengan dilakukannya hal tersebut, diharapkan tim yang telah dibentuk dapat memantau langsung pelaku-pelaku usaha dalam membayar pajak agar sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku sehingga dapat memberikan dampak yang positif terhadap penerimaan pajak hotel.

b. Evaluasi terpisah dan tindak lanjut

Evaluasi terpisah dilakukan apabila dalam pemantauan ditemukan hal yang tidak sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku. Apabila ditemukan hal tersebut maka akan dilakukan evaluasi terpisah dan ditindak lanjuti sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jika hal tersebut sudah termasuk pelanggaran yang berat.

Adapun hasil wawancara yang terkait dengan observasi yang telah dilakukan terhadap evaluasi terpisah dan tindak lanjut.

“Evaluasi terpisah dan tindak lanjut terlaksana, hal ini dilakukan apabila terdapat transaksi atau kejadian yang tidak sesuai. Apabila kejadian tersebut termasuk pelanggaran berat maka akan ditindak lanjuti sesuai aturan yang berlaku”.
(Suleha, S.E., Kepala Seksi Pajak Hotel, tanggal 11 Juni 2019).

Evaluasi terpisah dan tindak lanjut yang telah terlaksana merupakan salah satu faktor yang sangat mencerminkan pengendalian internal yang baik. Hal ini dikarenakan dengan adanya suatu tindakan yang tegas terhadap wajib pajak, maka akan memberikan dampak yang positif terhadap peningkatan penerimaan wajib pajak.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Penelitian ini mengkaji tentang pengendalian internal penerimaan pendapatan pajak hotel pada Dinas Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar. Dalam mencapai target penerimaan pendapatan pajak hotel, pengendalian intern yang memadai dapat dijadikan sebagai tolak ukur.

Pengendalian intern yang memadai adalah pengendalian intern yang telah dilaksanakan secara terus menerus dengan tingkat kualitas pengawasan yang terkontrol serta telah memenuhi komponen pengendalian intern yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah RI No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Sistem pengendalian internal penerimaan pajak Hotel pada Dinas Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar telah menerapkan 5 (lima) unsur sistem pengendalian internal dengan baik. Adapun unsur pengendalian internal yang telah diterapkan antara lain; Lingkungan Pengendalian yang ada di Bapenda Kota Makassar sudah terwujud dengan baik, melalui unsur-unsur yang sudah terpenuhi dan dijalankan; Penilaian resiko yang ada di Bapenda Kota Makassar telah terlaksana, melalui identifikasi dan analisis resiko; Kegiatan Pengendalian yang ada di Bapenda Kota Makassar juga sudah terlaksana, akan tetapi kurang efektif dibagian SDM dikarenakan kurangnya pelatihan kinerja untuk karyawan; Informasi dan Komunikasi di Bapenda Kota Makassar sudah berjalan dengan baik, terbukti adanya *website* yang disediakan dan penyebaran *Banner* di lokasi yang disediakan; serta Pemantauan Pengendalian Internal sudah berjalan dengan baik, dapat dilihat melalui unsur-unsur yang sudah terpenuhi.

5.2 Saran

Saran dalam penelitian ini adalah:

1. Mempertahankan dan meningkatkan presentase pajak hotel terhadap pendapatan asli daerah melalui upaya sistem pengendalian internal yang sudah baik.
2. Kualitas sumber daya manusia (SDM) bagi pegawai perlu ditingkatkan lagi, agar dalam proses pelaksanaan penerimaan pajak hotel dapat berjalan dengan baik.
3. Melakukan pendataan ulang tentang objek pajak hotel, dikarenakan masih ada wajib pajak yang belum mendaftarkan diri sebagai objek pajak hotel.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Direktorat Jendral Pajak, *undang-undang nomor 16 tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*. Jakarta, Indonesia: Kementerian Keuangan, 2009.
- [2] Yusnita Sari Naibaho, "Analisis Pengendalian Internal Penerimaan Pajak Pada Badan Pendapatan Kabupaten Langket Sumatra Utara," 2018.
- [3] Pemerintah Daerah, *Peraturan Daerah Kota Makassar No. 3 Tahun 2010*. Makasar, Indonesia: Walikota, 2010.
- [4] Peraturan Pemerintah, *Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah*. Jakarta, Indonesia: Presiden, 2008.
- [5] Musyafir, "Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemungutan Pajak Restoran Dalam Optimalisasi Penerimaan Pajak Kab.Enrekang," *Skripsi*, 2017.
- [6] moh Sofyan, "Sistem Pengendalian Internal Pengelolaan Pajak Restoran Dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah kota Bogor," *Artikel*, 2016.
- [7] Priska Claudya Homenta and Dhullo Afandi, "Analisis Pengendalian Intern PenerimaanPajak Daerah Di Kab. Halmahera Utara," *Jurnal*, 2015.
- [8] Sutrisno Agus, *Auditing 1*. Jakarta, Indonesia: Salemba Empat, 2017.
- [9] Prof.Dr. Husain Usman M.Pd., M.T., *Manajemen edisi 3*. Jakarta, Indonesia: Bumi Aksara, 2013.

- [10] Direktorat Jendral Pajak, *Undang-undang No. 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*. Jakarta, 2009.
- [11] Saihaan, "Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Jakarta. PT Raja Grafindo Persada," *Skripsi*, Sep. 2010.
- [12] Siti and Ely, "Auditing Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik," *Graha Ilmu*, 2010.
- [13] Peraturan Pemerintah, *Peraturan Pemerintah RI No. 60 tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.*, 2008.
- [14] Prof. Dr. Lexy J. Moleong, "Metodologi Penelitian Kualitatif," *Revisi ed. Bandung, Indonesia*, 2014.
- [15] Arikunto, *prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta, indonesia: Rineka cipta, 2006.
- [16] Sahid, "Analisis Data Penelitian Kualitatif Model Miles dan Huberman," *skripsi*, 2011.
- [17] Direktorat Jendral Pajak, *Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*. jakarta, Indonesia: Presiden, 2009.
- [18] Direktorat Jendral Pajak, *Undang-undang No. 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*. jakarta, 2009.

Lampiran

Lampiran 1
Daftar Observasi

DAFTAR OBSERVASI

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN PAJAK HOTEL DI KOTA MAKASSAR

NAMA INFORMAN : Suleha, S.E.,
NIK : 197507242000032004
JABATAN : Kepala Seksi Pajak Hotel
TANGGAL WAWANCARA : 11 Juni 2019
TEMPAT WAWANCARA : Bapenda Kota Makassar

No	Indikator	Deskripsi	Keterangan	
			Iya	Tidak
1	Lingkungan Pengendalian	a. Penegakan Integritas dan etika	✓	
		b. Komitmen terhadap kompetensi	✓	
		c. Kepemimpinan yang kondusif	✓	
		d. Struktur organisasi sesuai kebutuhan	✓	
		e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab	✓	
		f. Kebijakan pembinaan SDM yang sehat		✓
		g. Peran aparat pengawasan internal pemerintah yang efektif	✓	
		h. Hubungan kerja yang baik		
2	Penilaian Resiko	a. Identifikasi resiko	✓	
		b. Analisis resiko	✓	

3	Kegiatan pengendalian	a. Review kinerja instansi pemerintah	✓	
		b. Pembinaan SDM	✓	
		c. Pengendalian pengelolaan sistem informasi	✓	
		d. Pengelolaan fisik aset	✓	
		e. Penetapan dan review indikator dan ukuran kinerja	✓	
		f. Pemisahan fungsi	✓	
		g. Otoritas transaksi dan kejadian penting	✓	
		h. Pencatatan akurat dan tepat waktu	✓	
		i. Akuntabilitas sumber daya		✓
		j. Dokumentasi sistem pengendalian internal		
4	Pemantauan pengendalian interen	a. Pemantauan berkelanjutan	✓	
		b. Evaluasi terpisah	✓	
		c. Tindak lanjut	✓	
5	Informasi dan komunikasi	a. Sarana dan komunikasi	✓	
		b. Manajemen sistem informasi	✓	

Makassar, 11 Juli 2019
Kepala Seksi Pajak Hotel

Suleha, S.E.,

NIK : 197507242000032004

Lampiran 2

**Tabel Target Dan Realisasi Pendapatan Badan
Pendapatan Daerah 2016**

**TARGET DAN REALISASI PENDAPATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
APBD 2016**

NO	NAMA LKPD	TARGET PERUBAHAN 2016	*REALISASI S/D BULAN 31 DESEMBER 2016	% CAPAIAN DARI TARGET PERUBAHAN 2016
1	2	3	4	5
	Dinas Pendapatan Daerah	1.191.018.343.000	879.579.142.506	73,73
	A. Hasil Pajak Daerah	1.053.182.160.000	759.202.412.170	72,09
1.	Pajak Hotel	138.182.620.000	70.521.682.850	51,04
2.	Pajak Restoran	171.138.613.000	115.009.325.364	67,20
3.	Pajak Hiburan	61.207.201.000	27.233.725.456	44,49
4.	Pajak Reklame	25.590.346.000	18.154.864.487	71,71
5.	Pajak Penerangan Jalan	196.593.292.000	168.408.682.018	85,56
6.	Pajak Mineral Bukan Logam/ Batuan	492.461.000	453.975.700	92,19
7.	Pajak Parkir	20.100.717.000	15.283.622.944	7,26
8.	Pajak Air Bawah Tanah	1.100.000.000	828.130.349	1.389,42
9.	Pajak Sarang burung Walet	10.191.000	7.369.500	8.127,96
10.	Pajak BPHTB	288.766.719.000	188.913.945.304	0,00
11.	PBB Sektor P2	150.000.000.000	154.166.898.178	102,78
	B. Hasil Retribusi Daerah	22.897.670.000	10.730.746.003	47,28
	Retribusi Jasa Usaha	22.897.670.000	10.730.746.003	47,28
	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	22.897.670.000	10.730.746.003	
1.	Pemakaian Tanah Untuk PK.S			
1.	Pengg. Tanah untuk Reklame	3.697.670.000	4.185.191.403	
2.	Ret. Penawaran Tiik Reklame	19.000.000.000	6.545.554.600	
	C. Dana Perimbangan	117.188.513.000	109.645.984.333	93,60
1.	Bagi Hasil dari PBB	11.448.481.000	13.986.091.199	123,17
2.	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21	105.690.032.000	95.659.893.134	90,51
	TOTAL PENDAPATAN 2015	1.193.018.343.000	879.579.142.506	73,73

Makassa, 30 Desember 2016

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA MAKASSAR**

Drs. H. IRWAN R. ADNAN, M.Si
Pangkat. Pembina Utama Muda
N/P. 19710303 199803 1 014

Lampiran 3

**Tabel Target Dan Realisasi Pendapatan Badan
Pendapatan Daerah 2017**

**TARGET DAN REALISASI PENDAPATAN
DINAS PENDAPATAN DAERAH
APBD 2017**

NO	NAMA SKPO	TARGET PPOKOK 2017	*REALISASI 6/0 DESEMBER 2017	%CAPAIAN DARI TARGET PERUBAHAN 2016
1	2	3	4	5
	Dinas Pendapatan Daerah	1.086.139.148.000,00	949.677.704.216,06	87,44
A.	Hasil Pajak Daerah	1.063.441.478.000,00	938.796.384.191,06	88,28
1.	Pajak Hotel	142.000.000.000,00	92.970.091.185,06	65,47
2.	Pajak Restoran	170.000.000.000,00	140.867.931.067,00	82,86
3.	Pajak Hiburan	61.000.000.000,00	31.602.486.375,00	51,81
4.	Pajak Reklame	26.000.000.000,00	41.663.920.073,00	160,25
5.	Pajak Penerangan Jalan	196.996.560.000,00	193.822.350.300,00	98,39
	Pajak Non PLN	3.440.000,00	30.124.868,00	875,72
6.	Pajak Mineral Bukan Logam/ Batuan	500.000.000,00	98.634.599,00	19,73
7.	Pajak Parkir	27.000.000.000,00	16.495.485.771,00	61,09
8.	Pajak Air Bawah Tanah	2.000.000.000,00	1.850.006.866,00	92,50
9.	Pajak Sarang Burung Walet	50.000.000,00	58.217.917,00	116,44
10.	Pajak BPHTB	287.891.478.000,00	272.826.084.740,00	94,77
11.	PBB Sektor P2	150.000.000.000,00	146.511.050.430,00	97,67
B.	Hasil Retribusi Daerah	22.697.670.000,00	10.881.320.025,00	47,94
	Retribusi Jasa Usaha	22.697.670.000,00	10.881.320.025,00	47,94
	Retribusi Pemakaian Kesyaaan Daerah	-	-	-
1.	Pemakaian Tanah Untuk PK.S	-	-	-
1.	Pengg.Tanah untuk Reklame	-	-	-
2.	Ret. Penawaran Titik Reklame	-	-	-
	TOTAL PENDAPATAN 2015	1.086.139.148.000,00	949.677.704.216,06	87,44

Makassar, 30 Desember 2017
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA MAKASSAR

Drs. H. IRWAN R. ADNAN, M.Si
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP : 19710303 199803 1 014

Lampiran 4
Tabel Target Dan Realisasi Pendapatan Badan
Pendapatan Daerah 2018

**TARGET DAN REALISASI PENDAPATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
APBD 2016**

NO	NAMA SKPD	TARGET PERUBAHAN 2016	*REALISASI 5/D BULAN 31 DESEMBER 2016	% CAPAIAN DARI TARGET PERUBAHAN 2016
1	2	3	4	5
	Dinas Pendapatan Daerah	1.193.018.343.000	879.579.142.506	73,73
	A. Hasil Pajak Daerah	1.053.182.160.000	799.203.412.170	72,09
1.	Pajak Hotel	138.182.620.000	70.521.682.850	51,04
2.	Pajak Restoran	171.138.613.000	115.009.325.364	67,20
3.	Pajak Hiburan	61.207.203.000	27.233.725.456	44,49
4.	Pajak Reklame	25.590.346.000	18.154.864.487	71,71
5.	Pajak Penerangan Jalan	196.593.292.000	168.408.687.038	85,56
6.	Pajak Mineral Bukan Logam/ Batuhan	492.461.000	453.975.700	92,19
7.	Pajak Parkir	20.103.717.000	19.283.622.944	2,26
8.	Pajak Air Bawah Tanah	1.100.000.000	828.110.349	1.389,41
9.	Pajak Sarang Burung Walet	10.191.000	7.369.500	8.127,96
10.	Pajak BPHTB	288.766.719.000	188.933.945.304	0,00
11.	PBB Sektor P2	150.000.000.000	154.166.898.178	102,78
	B. Hasil Retribusi Daerah	22.697.670.000	10.730.746.003	47,28
	Retribusi Jasa Usaha	22.697.670.000	10.730.746.003	47,28
	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	22.697.670.000	10.730.746.003	-
	1. Pemakaian Tanah Untuk PK.3	-	-	-
	1. Pengg. Tanah untuk Reklame	3.697.670.000	4.186.191.403	-
	2. Ret. Penawaran Titik Reklame	19.000.000.000	6.545.554.600	-
	C. Dana Perimbangan	117.138.513.000	109.545.984.333	93,60
	1. Bagi Hasil dari PBB	11.448.481.000	13.986.091.199	122,17
	2. Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPH Pasal 21	105.690.032.000	95.609.893.134	90,51
	TOTAL PENDAPATAN 2015	1.193.018.343.000	879.579.142.506	73,73

Makassa, 30 Desember 2016

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA MAKASSAR**

Drs. H. IRWAN R. ADNAN, M.Si
Pangkat. Pembina Utama Muda
NIP. 19710303 199803 1 014

Lampiran 5
Surat Pra-Penelitian

Makassar, 14 Februari 2019

Nomor : /EL-PBSW/II-2019
Hal : Permohonan Pra Penelitian
Lampiran :-

Kepada Yth.
**KEPALA PENDAPATAN DAERAH
KOTA MAKASSAR**

Di-
Tempat

Dengan hormat,

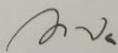
Dalam rangka mendukung kelancaran proses belajar mengajar di Politeknik Bosowa, kami bermaksud memohon kesediaannya memberikan kesempatan kepada Mahasiswa Politeknik Bosowa untuk dapat melaksanakan Pra Penelitian di **BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA MAKASSAR** dalam rangka pembuatan Tugas Akhir dengan judul "Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Pajak Hotel Di Kota Makassar".

Adapun Mahasiswa yang akan melaksanakan pra penelitian sebagai berikut:

Nama : SUDIRMAN
Tempat/Tanggal Lahir : Barru/17 November 1997
NIM : 016 04 025
Program Studi : Perpajakan
Data yang dibutuhkan : 1). Peraturan Sistem Pengendalian Internal
2). Data Anggaran, Target dan Realisasi Pajak Hotel Kota Makassar 3 tahun terakhir.
3). Prosedur Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Kota Makassar.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, selanjutnya kami bersedia untuk membahasnya lebih lanjut jika dibutuhkan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,
POLITEKNIK BOSOWA
Direktur,



Drs. H. Djudil Akrim, M.M.

Contact Person:
Ka. Prodi Perpajakan:
▪ Imron Burhan, S.Pd., M.Pd. (085 241 540 415)
Mahasiswa yang mengajukan permohonan:
▪ Sudirman (085 394 556 851)

Lampiran 6
Surat Izin Penelitian



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Ahmad Yani No 2 Makassar 90111
Telp +62411 – 3615867 Fax +62411 – 3615867
Email : Kesbang@makassar.go.id Home page : <http://www.makassar.go.id>



Makassar, 17 Mei 2019

K e p a d a

Nomor : 070 / 1568 - II/BKBP/2019
Sifat :
Perihal : Izin Penelitian

Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA MAKASSAR

Di -
MAKASSAR

Dengan Hormat,

Menunjuk Surat dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : 16050/S.01/PTSP/2019 Tanggal 15 Mei 2019, Perihal tersebut di atas, maka bersama ini disampaikan kepada Bapak bahwa :

Nama : SUDIRMAN
Nim/Jurusan : 01604025 / Perpajakan
Pekerjaan : Mahasiswa (S1) / Politeknik Bosowa
Alamat : Jl. Kapasa Raya No. 23, Makassar
Judul : **"ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PENERIMAAN PAJAK HOTEL DI KOTA MAKASSAR"**

Bermaksud mengadakan *Penelitian* pada Instansi / Wilayah Bapak, dalam rangka *Penyusunan Skripsi* sesuai dengan judul di atas, yang akan dilaksanakan mulai tanggal **20 Mei s/d 20 Agustus 2019**.

Sehubungan dengan hal tersebut, pada prinsipnya kami dapat **menyetujui dengan memberikan surat rekomendasi izin penelitian ini** dan harap diberikan bantuan dan fasilitas seperlunya.

Demikian disampaikan kepada Bapak untuk dimaklumi dan selanjutnya yang bersangkutan melaporkan hasilnya kepada Walikota Makassar Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.



Dr. ANDI SYAHRUM, SE.M.Si

Pangkat : Pembina Tk. I
NIP : 19660517 200112 1 002

Tembusan :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prov. Sul – Sel. di Makassar;
2. Kepala Unit Pelaksana Teknis P2T Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Prov. Sul Sel di Makassar;
3. Dierktur Politeknik Bosowa Makassar di Makassar;
4. Mahasiswa yang bersangkutan;
5. Arsip.

Lampiran 7
Surat Izin Pengumpulan data



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 11468/S.02/PTSP/2019
Lampiran :
Perihal : **Izin Pengumpulan Data**

KepadaYth.
Walikota Makassar

di-
Tempat

Berdasarkan surat Direktur Politeknik Bosowa Makassar Nomor : 065/EL-PBSW/II-2019 tanggal 14 Februari 2019 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **SUDIRMAN**
Nomor Pokok : 016 04 025
Program Studi : Perpajakan
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. Kapasa Raya No. 23, Makassar

Bermaksud untuk melakukan pengambilan data di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :
" **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN PAJAK HOTEL DI KOTA MAKASSAR** "

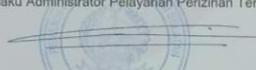
Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **22 Februari s/d 03 Maret 2019**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 20 Februari 2019

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu



A. M. YAMIN, SE., MS.
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth
1. Direktur Politeknik Bosowa Makassar di Makassar;
2. Peringkat.

SIMAP PTSP 20-02-2019



Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90222



Lampiran 9
Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JLN. URIP SUMOHARJO NO. 8 TELP. 453101 FAX. 424353
MAKASSAR



Management
System
ISO 9001:2015
www.tuv.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 1223 / BAPENDA / 074 / VIII / 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : **SUDIRMAN**
NIM / Jurusan : 01604025 / Perpajakan
Pekerjaan : Mahasiswa (S1) / Politeknik Bosowa
Alamat : Jl. Kapasa Raya No. 23 Makassar
Judul : "**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PENERIMAAN PAJAK HOTEL DI KOTA MAKASSAR**".

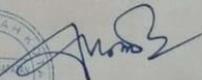
Telah melaksanakan penelitian dalam rangka Penyusunan Skripsi sesuai judul yang telah ditetapkan. Terhitung sejak tanggal 20 Mei s/d 20 Agustus 2019 pada Kantor Badan Pendapatan Kota Makassar.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 12 Agustus 2019

An. **KEPALA BADAN
KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN**




Ansar Zainal Abidin, SE, MM
Pangkat / Pembina
NIP. 19640515 199103 1 012

Tembusan :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prov. Sul-Sel di Makassar;
2. Kepala Unit Pelaksana Teknis P2T Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Prov. Sul-Sel di Makassar;
3. Direktur Politeknik Bosowa Makassar di Makassar;
4. *Mahasiswa yang bersangkutan;*
5. Arsip. -