

Analisis Optimalisasi Kinerja Bidang Bendahara Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor pada Kantor Samsat UPT Medan Utara: (Studi Kasus : Kantor Samsat Jalan Putri Hijau No. 14 Medan- 20111)

Wahyuni Syahfitri, Saparuddin Siregar

07wahyunisyahfitri@gmail.com

Jurusan Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Saparuddin.siregar@uinsu.ac.id

Jurusan Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Abstract

As a source of regional income that plays an important role in the Regional Revenue and Expenditure Budget (APBD), the Motor Vehicle Tax is very interesting in its contribution to revenue in the regional treasury which can increase and uphold regional household budget revenues. Judging from current technological developments, the Motor Vehicle Tax is very helpful for regional income because more and more people choose motorized vehicles as a means of daily transportation. In carrying out the obligation to pay motor vehicle taxes, taxpayers need clear administrative facilities and must comply with procedures for submitting and fulfilling these obligations. In this case, the SAMSAT office is the right means to provide practical experience and knowledge in the field which is directly related to the of research that the authors examine using qualitative methods with a case study approach. Data were collected by [articipatory observation, in-depth interviews, and documents.

Keywords : *Treasurer Of Tax Revenue, Motor Vehicle Tax, North Medan Samsat*

Abstrak

Sebagai salah satu sumber pendapatan daerah yang berperan penting bagi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), Pajak Kendaraan Bermotor sangat menarik dalam sumbangsuhnya terhadap penerimaan dalam kas daerah yang dapat menambah serta menjunjung pemasukan anggaran rumah tangga daerah. Dilihat dari perkembangan teknologi sekarang ini, Pajak Kendaraan Bermotor sangat membantu pemasukan daerah karena masyarakat semakin banyak memilih kendaraan bermotor sebagai alat transportasi sehari-hari. Dalam menjalankan kewajiban membayar pajak kendaraan bermotor, wajib pajak memerlukan sarana administrasi yang jelas dan harus memenuhi prosedur untuk menyampaikan serta memenuhi kewajiban tersebut.

Dalam hal ini kantor SAMSAT adalah sarana yang tepat untuk memberikan pengalaman dan pengetahuan yang praktis di lapangan yang secara langsung berhubungan dengan objek penelitian yang penulis teliti dengan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Data dikumpulkan dengan observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumen.

Kata kunci : kinerja Bendahara Penerimaan Pajak, Pajak Kendaraan Bermotor, Samsat Medan Utara

1. PENDAHULUAN

Pajak secara umum dapat diartikan sebagai iuran atau pemungutan yang dilakukan oleh pemerintah dari masyarakat berdasarkan undang-undang dan hasilnya digunakan demi pembiayaan pengeluaran umum Negara. Menurut undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara, pendapatan Negara berasal dari penerimaan perpajakan, penerimaan Negara bukan pajak(PNBP), serta penerimaan hibah dari dalam Negari dan luar negeri.

Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) sebagai suatu sistem administrasi yang dibentuk untuk memperlancar dan mempercepat pelayanan kepentingan masyarakat. Samsat merupakan sistem kerjasama secara terpadu antara Polri, Dinas Pendapatan, dan PT. Jasa Raharja (PERSERO) dalam pelayanan penerbitan STNK dan tanda nomor kendaraan bermotor yang dikaitkan dengan pemasukan uang ke kas Negara baik melalui pajak kendaraan bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLJ)

Sebagai salah satu sumber pendapatan daerah yang berperan penting bagi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), Pajak Kendaraan Bermotor sangat menarik dalam sumbangsuhnya terhadap penerimaan dalam kas daerah yang dapat menambah serta menjunjung pemasukan anggaran rumah tangga daerah. Dilihat dari perkembangan teknologi sekarang ini, pajak kendaraan bermotor sangat membantu pemasukan daerah karena masyarakat semakin banyak memilih kendaraan bermotor sebagai alat transportasi sehari-hari. Dalam hal ini masyarakat berperan sebagai pelopornya pajak yang telah di tentukan oleh fiskus. Sistem ini disebut Self Assessment System. Dalam menjalankan kewajiban membayar pajak kendaraan bermotor, wajib pajak memerlukan sarana administrasi yang jelas dan harus mengetahui dengan jelas prosedur untuk menyampaikan serta memenuhi kewajiban tersebut.

Sarana tersebut adalah Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD). Dengan mengetahui dan menguasai prosedur dan tata cara pengisian SPTPD, maka diharapkan tidak terjadinya kesalahan dan ketimpangan yang sering dilakukan wajib pajak dalam memenuhi dan menjalankan kewajibannya. Minimnya pengetahuan wajib pajak dalam melakukan perhitungan pajak kendaraan bermotor, menyebabkan terjadinya kesalahan dalam sistem administrasi. Salah satu usaha untuk mengenal lebih mendalam mengenai objek masalah tersebut tidak hanya dengan kajian teoritis tetapi juga harus mengacu pada praktek langsung.

Pajak kendaraan bermotor dipungut di wilayah tempat kendaraan bermotor terdaftar. Pajak Kendaraan bermotor yang diterima oleh pemerintah tidaklah sedikit, mengingat semakin bertambahnya wajib pajak untuk pajak kendaraan bermotor makan tugas kinerja bidang bendahara penerimaan kendaraan bermotor semakin bertambah dan harus teliti atau cekatan dalam memasuki dan mengarsipkan dokumen-dokumen pajak kendaraan bermotor (PKB)

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi Pajak



Akuntansi pajak adalah akuntansi yang diterapkan dengan tujuan untuk menetapkan besarnya pajak terutang. Fungsi akuntansi pajak adalah mengolah data kuantitatif yang akan digunakan untuk menyajikan laporan keuangan yang memuat perhitungan perpajakan (Waluyo, 2012).

Pajak. Beberapa definisi telah dikemukakan oleh para ahli mengenai pajak diantaranya adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan pasal 1 ayat (1) yang mendefinisikan pajak sebagai kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Para ahli di bidang perpajakan mendefinisikan pengertian pajak dengan berbagai pendapat yang berbeda. Pajak adalah iuran masyarakat kepada Negara yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran umum berhubungan tugas ditugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan (Sari, 2013 :34).

2.2 Bendahara

Pengelolaan Keuangan Negara merupakan bagian dari instrument pemerintah untuk mencapai tujuan bernegara yang dicita-citakan yaitu mewujudkan masyarakat adil dan makmur. Untuk mewujudkan cita-cita tersebut, peraturan dan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Negara disusun baik untuk proses bisnisnya maupun penyiapan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) terkait keuangan Negara. SDM memainkan peranan penting dalam pengelolaan keuangan Negara, baik dalam lingkup Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Aspek SDM dalam rangka pengelolaan APBN diatur di dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara yang secara spesifik mengatur tentang pejabat perbendaharaan Negara. Di dalam regulasi tersebut, pejabat perbendaharaan Negara terdiri dari pengguna anggaran, bendahara umum Negara/daerah, dan bendahara penerimaan/pengeluaran. Selanjutnya, peraturan-peraturan pemerintahan Nomor 45 Tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara yang tergolong pengguna anggaran, meliputi Pengguna Anggaran (PA) itu sendiri, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), dan Bendahara Penerimaan/Pengeluaran..

Dalam tataran teknis, Bendahara Penerimaan bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN. Yang patut menjadi perhatian yaitu Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara pribadi terhadap uang yang dikelolanya. Selain dari peran penting Bendahara Penerimaan dalam pengelolaan

APBN, beberapa permasalahan terkait penerimaan negara masih banyak yang disebabkan oleh kesalahan perhitungan penerimaan PNBPN sehingga menyebabkan penerimaan Negara lebih sedikit dari yang seharusnya.

3. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif yang mempelajari masalah-masalah yang ada serta tata kerja yang berlaku. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu primer dan sekunder. Data primer diperoleh dari hasil wawancara yaitu dari bidang pendapatan 1 dan PLOPD paa BAPENDA. Sedangkan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari laporan-laporan, seperti laporan keuangan Pemerintahan Daerah Sumatera Utara tahun anggaran 2021-2022 serta informasi lain dalam bentuk dokumen yang berasal dari kantor SAMSAT UPT MEDAN UTARA dan *literature* atau informasi lain yang berhubungan dengan penelitian ini yang diteliti oleh penulis selama Magang. Kemudian untuk analisis teknis analisis data menurut Wahyuni Syahfitri (Penulis). Tahapan analisis data yang digunakan adalah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Bendahara penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahaka, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Non-kementerian. Sama seperti bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan secara fungsional bertanggungjawab kepada kuasa BUN dan secara pribadi bertanggung jawab atas seluruh uang/surat berharga yang dikelolanya dalam rangka pelaksanaan APBN.

Bendahara penerimaan UPT SAMSAT MEDAN UTARA memiliki fungsi :

1. Menerima dan menyimpan uang pendapatan Negara
2. Menyetorkan uang pendapatan Negara ke rekening kas Negara secara periodic sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Menatausahakan transaksi uang pendapatan Negara di lingkungan kementerian/lembaga/satuan kerja;
4. Menyelenggarakan pembukuan transaksi uang pendapatan Negara;
5. Mengelolala rekening tempat penyimpanan uang pendapatan Negara; dan

6. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bendahara kepada badan pemeriksaan keuangan dan kuasa BUN.

4.2 Konsep Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Kinerja dalam menjalankan fungsinya tidak berdiri sendiri, tapi berhubungan dengan kepuasan kerja dan tingkat imbalan, serta dipengaruhi juga oleh keterampilan, kemampuan, dan sifat individu.

Oleh karena itu, agar mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya. Tanpa mengetahui ketiga faktor ini kinerja yang baik tidak akan tercapai. Dengan kata lain, kinerja individu dapat ditingkatkan apabila ada kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan. Dalam konsep kinerja pegawai berdasarkan tujuan utama kantor SAMSAT yang berada di jalan Putri Hijau yaitu “ Profesional Kerja dan Kepuasan Masyarakat” maka konsep kerja yang dilakukan yaitu meningkatkan pelayanan yang tepat dan cepat

Dalam pengurusan pajak kendaraan kantor SAMSAT Medan Utara memberi waktu yang efisien yaitu hanya membutuhkan waktu 15 menit untuk pengurusan pajak. Pelayanan maksimal lainnya yang diberikan untuk wajib pajak yang sedang menunggu pengurusan pajak yaitu adanya wifi gratis bagi wajib pajak, sehingga wajib pajak dapat mengisi waktu luang sambil berinternet. Wajib pajak juga dapat mengurus pajak kendaraan di SAMSAT Corner Plaza Medan Fair, SAMSAT Drive Thru Keliling, serta SAMSAT Drive Bus.

- 1) SAMSAT Bus keliling Putri Hijau Medan yaitu hari senin di pasar 1 Marelan, selasa di depan Bank BRI Belawan, rabu di lapangan Pertamina Amparan Perak, Kamis di terminal sunggal, jum'at di Percut Sei Tuan, sabtu di lapangan dekat swalayan Irian Tembung. Apabila Masyarakat memerlukan bantuan dalam pengurusan pajak maka SAMSAT Putri Hijau Medan telah menyediakan unit pengaduan.
- 2) SAMSAT Corner Plaza Medan Fair berada di lantai 3 unit 63, JL. Gatot Subroto yang setiap harinya buka kecuali libur Nasional mulai pukul 10:00-21:00 WIB,
- 3) SAMSAT Drive Thru keliling berapada di JL. S.Parman Ujung (Tugu Guru Patimpus) pada hari senin, Kamis, dan jum'at, Sedangkan untuk hari selasa dan rabu di lapangan Merdeka.

4.3 Sistem Pembukuan Bendahara Penerimaan

Mengingat karakter dan jenis penerimaan satker pada kementerian Negara/lembaga adalah sangat beragam dimana PA/KPA bisa menetapkan jenis-jenis buku yang diperlukan, petunjuk pembukuan bendahara penerimaan ini bersifat umum dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Harus membedakan setiap jenis uang yang ada apakah menjadi penerimaan Negara atau belum;
2. Harus bisa membedakan setiap jenis uang yang ada menunjukkan siapa yang mengelola uang tersebut.

Lebih jelasnya, tata cara pembukuan bendahara penerimaan adalah sebagai berikut :

1. Tata cara pembukuan bendahara penerimaan yang khusus mengenai PNBPN

Dalam melaksanakan pembukuannya, bendahara penerimaan menggunakan buku-buku untuk mencatat transaksi dalam mengenai PNBPN, buku-buku tersebut adalah :

1. Buku kas umum
2. Buku pengawasan anggaran pendapatan
3. Buku pembantu, terdiri dari :
 - a. Buku pembantu berdasarkan sumber kas/jenis kas, meliputi :
 - Buku pembantu PNBPN umum
 - Buku pembantu PNBPN fungsional
 - b. Buku pembantu berdasarkan penyimpanan/keberadaan kas, meliputi ;
 - Buku pembantu bank
 - Buku pembantu kas tunai

4.4 Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan

setelah menyusun pembukuan, bendahara penerimaan bertugas untuk menyampaikan laporan bendahara penerimaan kepada kuasa BUN dan BPK.

Ketentuan umum LPJ Bendahara Penerimaan

Bendahara penerimaan wajib menyusun laporan pertanggungjawaban(LPJ) secara bulanan atas uang yang dikelolanya baik yang dalam bentuk rupiah maupun valas. Laporan pertanggungjawaban bendahara tersebut harus menyajikan informasi tentang ;

1. Keadaan buku pada bukan pelaporan, meliputi saldo awal, penambahan, penggunaan/pengurangan, dan saldo akhir dari buku-buku pembantu;
2. Keadaan kas pada akhir bukan pelaporan, meliputi uang tunai di brankas dan saldo di rekening bank/pos;
3. Hasil rekonsiliasi internal (antara pembukuan bendahara dengan UAKPA); dan
4. Penjelasan atas selisih (jika ada), antara saldo buku dan saldo kas

LPJ Bendahara penerimaan disusun berdasarkan buku kas umum, buku-buku oembantu, dan buku pengawasan anggaran yang telah diperiksa dan direkonsiliasi oleh kepada satker atau pejabat yang bertugas

melakukan pemungutan penerimaan Negara. LPJ Bendahara penerimaan ditandatangani oleh bendahara penerimaan dan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara.

LPJ Bendahara penerimaan disampaikan kepada;

1. Kepala KPPN yang ditunjuk dalam DIPA satker yang berada dibawah pengelolaannya;
2. Menteri/pimpinan lembaga masing-masing; dan
3. Badan pemeriksaan keuangan

LPJ Bendahara Penerimaan dengan dilampiri;

1. Daftar rincian sando rekening yang dikelola bendahara penerimaan
2. Rekening Koran, menyajikan data rekening penerimaan dan rekening lainnya yang dikelola oleh bendahara penerimaan
3. Berita acara pemeriksaan kas dan rekonsiliasi;
4. Konfirmasi penerimaan Negara yang diterbitkan oleh KPPN

4.5 Rekonsiliasi Internal

Kepala satker atau pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara melakukan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan UAKPA dengan pembukuan bendahara penerimaan

Untuk meliputi kesesuaian atas ;

1. Jumlah setoran penerimaan Negara oleh bendahara penerimaan ke kas Negara;
2. Saldo penerimaan Negara yang belum disetorkan oleh bendahara penerimaan ke kas Negara.

Rekonsiliasi internal dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali pada akhir bulan berkenan bersamaan dengan pemeriksaan las dan hasil pemeriksaan kas dan rekonsiliasi internal dituangkan dalam berita acara.

4.6 Tugas Harian Bendahara Penerimaan di Samsat UPT Medan UTARA

- a. Menerima berkas PKB dan BBNKB

Bagian bendahara setiap paginya menerima berkas penerimaan PKB dan BBNKB sesuai dengan gerainya masing-masing yaitu UPT Medab Tembung, UPT Medan Utara, UPT Centre Point, UPT Medan Fair DLL. Berkas tersebut dibuat perhari.

- b. Menginput data dari penerimaan PKB dan BBNKB kendaraan beserta dendanya

Setelah menerima berkas PKB dan BBNKB dari masing-masing gerai samsat yaitu UPT Medan Tembung, UPT Medan Marelan, UPT Centre Point, UPT Medan Fair DLL. Kemudian dimasukkan kedalam buku

besar yang diinput kedalam komputer dengan memasukkan penerimaan dan denda kendaraan dalam perhari.

- c. Menyusun berkas PKB dan BBNKB sesuai dengan gerainya masing-masing

Setelah menginput data kedalam buku besar, berkas diarsipkan sesuai dengan gerainya masing-masing yaitu UPT Medan Tembung, UPT Medan Marelan, UPT Centre Point, dan UPT Medan Fair.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pajak adalah iuran masyarakat kepada Negara yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran umum berhubungan tugas ditugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

1. Penulis dapat mengetahui tata cara pembukuan laporan penerimaan pajak kendaraan bermotor, dan juga mengetahui laporan apa saja yang dibuat di bagian bendahara penerimaan pada Kantor Samsat UPT Medan Utara.
2. Kinerja dalam menjalankan fungsinya tidak berdiri sendiri, tapi berhubungan dengan kepuasan kerja dan tingkat imbalan, serta dipengaruhi juga oleh keterampilan, kemampuan, dan sifat individu. Oleh karena itu, agar mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya. Tanpa mengetahui ketiga faktor ini kinerja yang baik tidak akan tercapai. Dengan kata lain, kinerja individu dapat ditingkatkan apabila ada kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan

Dalam hal ini di unit pelaksanaan teknis (UPT) Medan Utara/Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Utara memiliki sistem kerja yang baik. Apalagi dengan didukungnya penggunaan sistem yang sudah canggih mengikuti perkembangan zaman sekarang sehingga mempermudah dalam melakukan pekerjaan.

Prosedur Perusahaan di unit pelaksanaan teknis (UPT) Medan Utara/Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Utara juga baik, dalam hal ini kantor tidak mempersulit prosedur terutama bagi wajib pajak dalam mengurus sesuatu yang berhubungan dengan pepajakan.

A. Saran

Demi tercapainya tujuan dari pelaksanaan Magang yang dilaksanakan dengan baik, penulis mengemukakan beberapa saran yang mungkin berguna bagi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dan kantor dinas pendapatan UPT PPD Medan Utara. Adapun beberapa saran penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. saran untuk kantor dinas pendapatan UPT BP2RD Medan Utara
 - a. memberikan tugas-tugas kerja rutin kepada mahasiswa yang melaksanakan Magang sehingga tidak terjadi kekosongan waktu.
 - b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa lain untuk menyelenggarakan Magang di kesempatan mendatang.
 - c. Lebih menjelaskan terperinci apa tugas-tugas yang harus dilakukan oleh seorang bendahara yang berkualitas
2. Saran untuk Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Negeri Sumatera Utara

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara hendaknya tetap menjalin hubungan baik dengan perusahaan-perusahaan .

DAFTAR PUSTAKA

Marwanto Harjowiryono / Direktorat Jendral Perbendaharaan, Panduan Teknis Bendahara Penerimaan, Gedung Prijadi Praptosuharjo III Lantai 3 dan 4, Jalan Budi Utomo Nomor 6 Jakarta Pusat, 10710

Journal Of Information Technology and Accounting, Vol.3, No. 1 Januari 2020

Anggoro, D. D. (2017). Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Edisi1. Malang : Universitas Briwijaya Press

Kantor Samsat Jalan Putri Hijau No. 14 Medan- 20111

Wanda Regina Umboh, Jantje J. tinangon, Dhullo Afandi. Jurnal Riset Akuntansi 15 (2), 2020, 101-108

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan pasal 1 ayat (1)

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, Pengelolaan APBN diatur di dalam

Undang – Undang Nomor 45 Tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara

Menurut waluyo, (2012), laporan keuangan yang memuat perhitungan perpajakan (waluyo, 2012).

Menurut sari (2013 :34), Pengertian Pajak