



LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI PAJAK REKLAME  
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN JEMBER

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik  
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

Asal :	Hadiah	Klass
Oleh :	24 NOV 2005	607.46
Pengantar :		WIS
		P

Angraeni Endah Widhiarta

NIM : 020803104198/Akt

UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
2005

JUDUL

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA  
PROSEDUR AKUNTANSI PAJAK REKLAME  
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : ANGGRAENI ENDAH WIDHIARTA  
N.I.M. : 020803104198  
Program Studi : AKUNTANSI  
Jurusan : AKUNTANSI

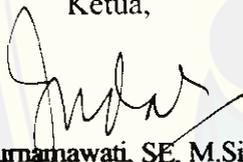
telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

24 SEPTEMBER 2005

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Indah Purnanawati, SE, M.Si, Ak  
NIP. 132 163 903

Sekretaris,



Rohman E., SE, M.Si, Ak  
NIP. 132 257 932

Anggota,  
an



Alfi Arief, SE, Ak  
NIP. 132 232 793

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi

Dekan,



Dr. Sarwedi, MM  
NIP. 131 276 658



**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

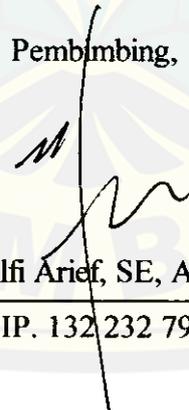
Nama : Anggraeni Endah Widhiarta  
NIM : 020803104198  
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Laporan : PROSEDUR AKUNTANSI PAJAK REKLAME PADA  
DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

---

Jember, 5 September 2005

Telah disetujui dan disahkan oleh :

Pembimbing,

  
Alfi Arief, SE, Ak

---

NIP. 132 232 793

**MOTTO**

**Bersikaplah optimis sekalipun berada dalam sumber badai  
(Jadilah Wanita Yang Paling Berbahagia, 2005: 33)**

**Kesulitan sekeras apa pun akan terasa ringan dengan adanya senyuman dari  
orang yang terpercaya**

**Berhentilah dari merenungi dosa,  
tetapi renungilah sifat yang baik sebagai penggantinya**

**Sesungguhnya kita memerlukan harta untuk hidup,  
tetapi bukan berarti kita harus hidup demi harta**

**Berbahagialah, dengan apa yang kita miliki  
dengan rasa qona'ah dan puas  
atas apa yang diberikan oleh Allah kepada kita  
Tinggalkanlah angan-angan kosong yang tidak sesuai  
dengan jerih-payah atau kemampuan kita**

## PERSEMBAHAN

Laporan ini kupersembahkan untuk :

- ❖ Almarhumah ibunda Enny Sularmi atas segala doa dan kasih sayang serta nasehatnya
- ❖ Ayahanda Herman Soegiarto atas doa dan kasih sayangnya
- ❖ Adikku Giarsih Herlin Wulandari atas segala keceriaan dan kebersamaannya
- ❖ My Soulmate Rona Purnama Januriatna yang memberi cinta dan semangat tuk nikmati hidup
- ❖ My Heart maafkan atas kasihmu
- ❖ Bapak Aa Suyatna dan Ibu Deli Marni atas kasih dan perhatiannya
- ❖ Calon mama baru tante Indira Meidhy Swasti atas doa restu dan kasih sayang serta perhatiannya
- ❖ Alhamdulillah yang kujunjung tinggi

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah swt atas terselesainya Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “ Prosedur Akuntansi Pajak Reklame Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember”. Penyusunan laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat guna menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih atas segala bantuan yang berikan dalam penyusunan laporan ini kepada :

1. Bapak Dr. H. Sarwedi, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Ririn Irmadaryani, M. Si, Ak selaku Ketua Progran Studi Akuntansi
3. Bapak Alfi Arief, SE, Ak selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam menyelesaikan laporan ini.
4. Bapak Suyanto selaku Kepala Seksi Pembukuan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
5. Bapak Trihasmoko selaku Kepala Seksi Penagihan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
6. Seluruh staf yang berada di Dinas Pendapatan Daerah kabupaten Jember
7. Sahabat-sahabatku terkasih Dian, Yuyun, Alfi, Anita yang banyak memberiku keceriaan dan kebersamaan
8. Semua teman-teman D-III Akuntansi 2002 dan semua pihak yang telah membantu penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini

Besar harapan penulis agar Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat berguna bagi kita semua.

Jember, 5 September 2005

Penulis,

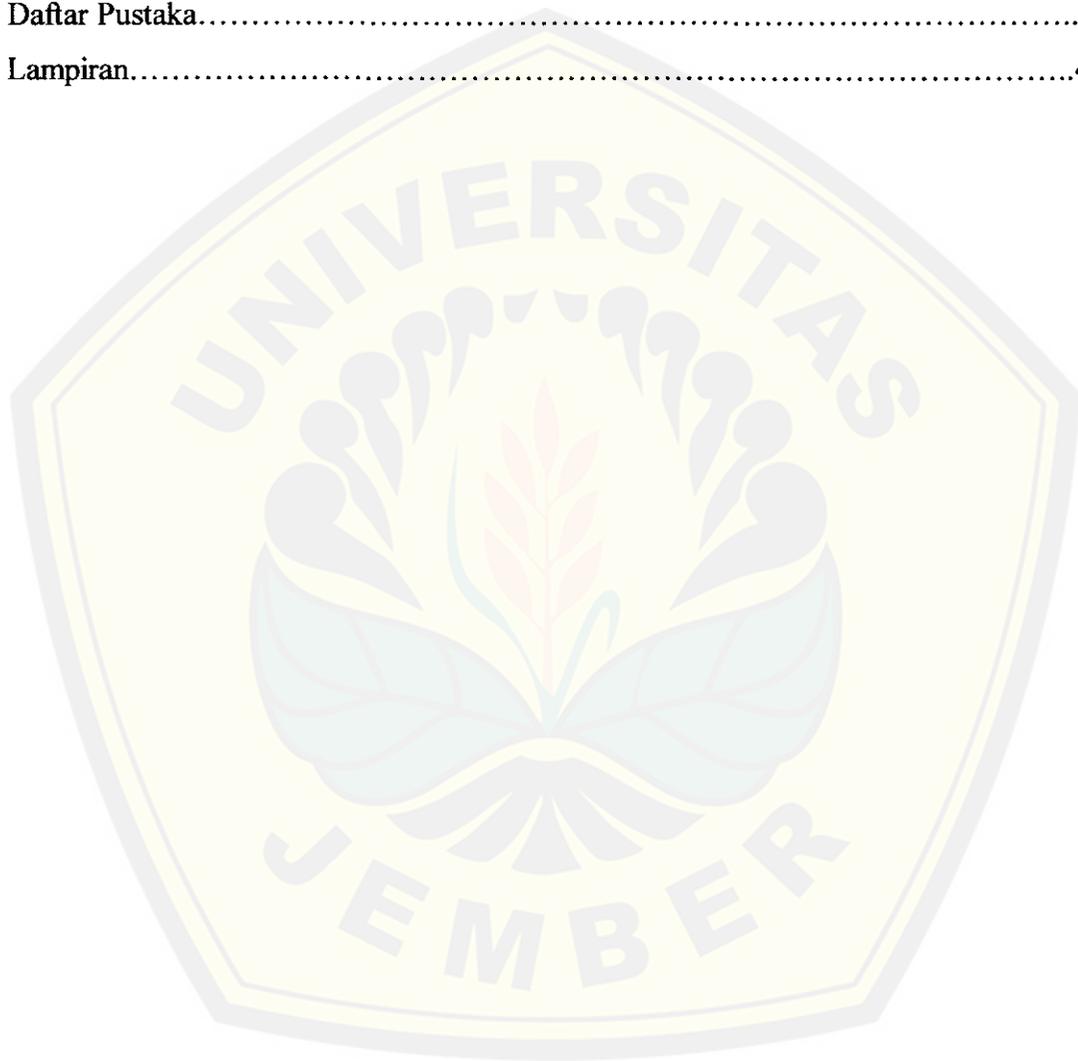
Anggraeni Endah Widhiarta

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Halaman Persetujuan.....	iii
Halaman Motto.....	iv
Halaman Persembahan.....	v
Kata Pengantar.....	vi
Daftar Isi.....	vii
Daftar Tabel.....	x
Daftar Gambar.....	xi
Daftar Lampiran.....	xii
I	
Pendahuluan.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.5 Bidang Ilmu.....	3
II	
Landasan Teori.....	4
2.1 Pengertian Akuntansi.....	4
2.2 Proses Akuntansi.....	5
2.3 Pengertian Prosedur.....	6
2.4 Prosedur Akuntansi.....	7
2.5 Pengertian Pajak Daerah.....	7
2.5.1 Jenis Pajak Daerah.....	7

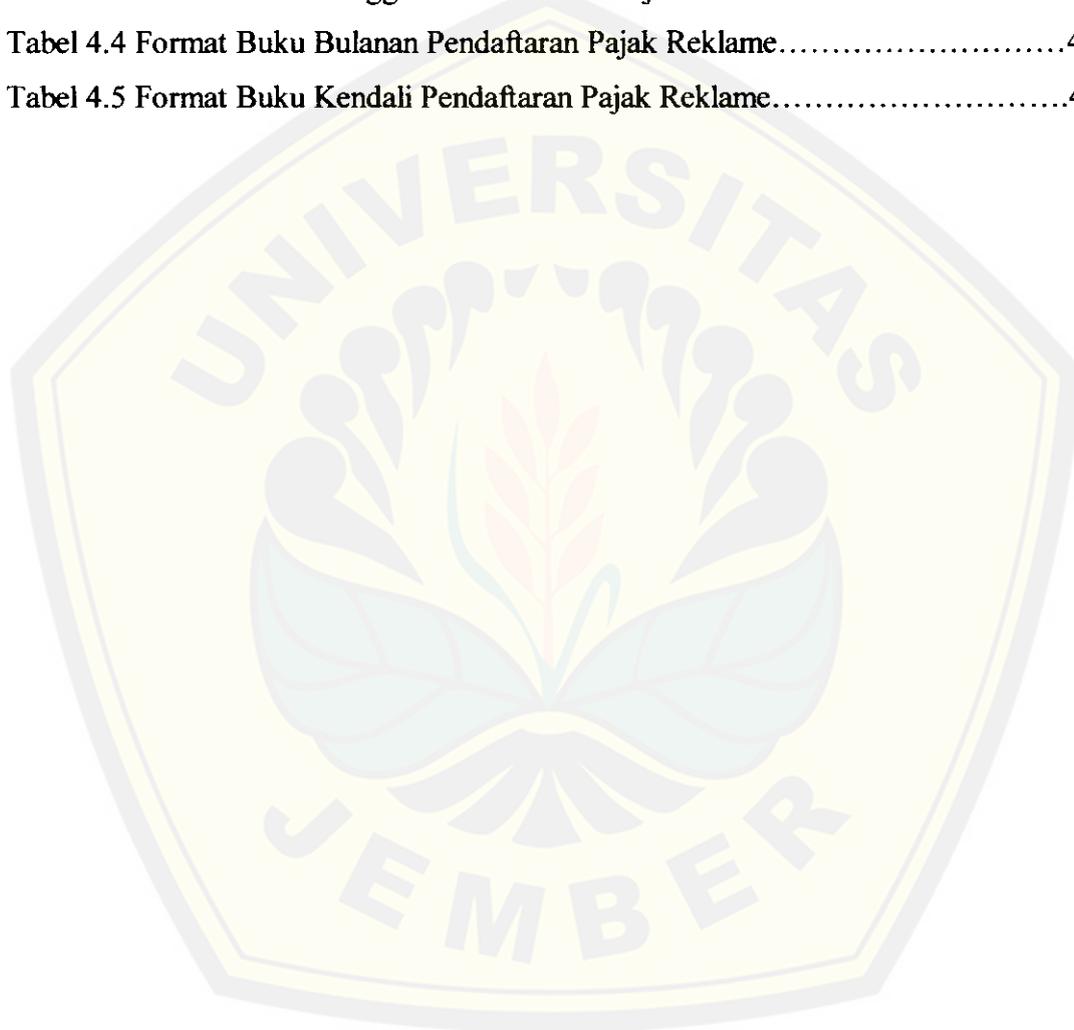
2.5.2	Kriteria Pajak Daerah.....	8
2.6	Pengertian Pajak Reklame.....	8
2.6.1	Macam-macam Pajak Reklame.....	9
2.6.2	Dasar Hukum Pajak Reklame.....	9
2.6.3	Objek Pajak dan Subyek Pajak Reklame.....	9
2.6.4	Dasar Pengenaan Tarif Pajak Reklame.....	10
2.6.5	Contoh Perhitungan Tarif Pajak.....	10
2.6.6	Tarif Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) Reklame di Wilayah Kabupaten Jember.....	11
2.6.7	Letak Strategis Pemasangan Papan Reklame Kab. Jember.....	12
2.6.8	Sanksi Pajak Reklame.....	14
III	Gambaran Umum Perusahaan.....	16
3.1	Sejarah Singkat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	16
3.2	Struktur Organisasi.....	17
3.3	Personalia.....	24
3.4	Kegiatan Usaha Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	25
3.5	Jenis Pajak Kabupaten Jember.....	26
IV	Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	27
4.1	Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame.....	27
4.2	Prosedur Penetapan Pajak Reklame.....	29
4.3	Prosedur Penagihan Pajak Reklame.....	31
4.4	Prosedur Penerimaan Pajak Reklame Permanen.....	33
4.5	Prosedur Penerimaan Pajak Reklame Isidentil.....	35
4.6	Cara Perhitungan Tarif Pajak Reklame .....	37
4.7	Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	38
4.7.1	Membantu Memasukkan Data Wajib Pajak ke Daftar Realisasi Penerbitan SKP Reklame.....	38
4.7.2	Membantu Mengisi Buku Harian Pendapatan Pajak Reklame...39	
4.7.3	Membantu Mengisi Buku Mingguan.....	39

4.7.4 Membantu Mengisi Buku Bulanan Pendapatan Pajak	
Reklame.....	40
4.7.5 Membantu Mengisi Buku Kendali Pendapatan Pajak	
Reklame.....	40
V    Kesimpulan.....	42
Daftar Pustaka.....	45
Lampiran.....	46



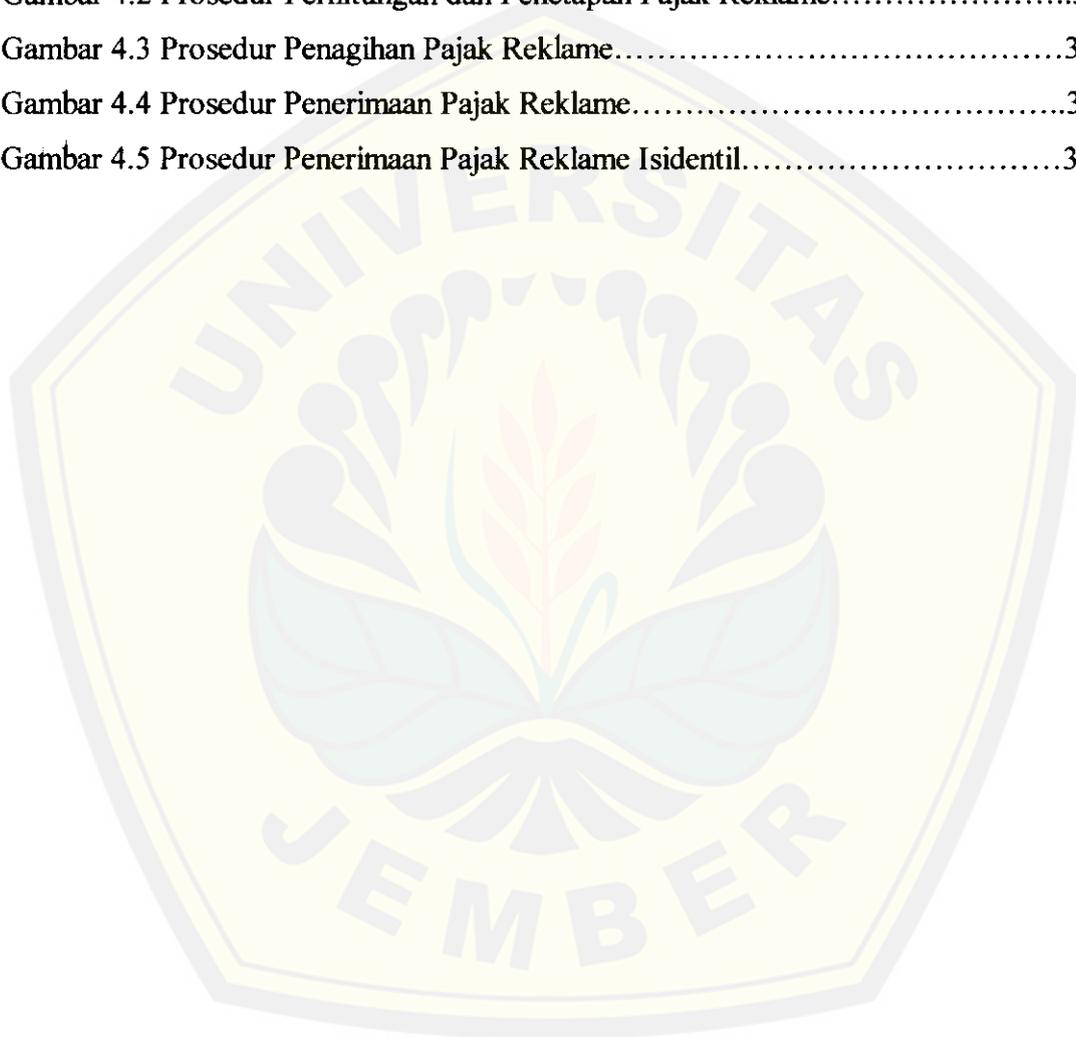
**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
Tabel 4.1 Daftar Realisasi Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Reklame.....	38
Tabel 4.2 Format Buku Harian Pendaftaran Pajak Reklame.....	39
Tabel 4.3 Format Buku Mingguan Pendaftaran Pajak Reklame.....	39
Tabel 4.4 Format Buku Bulanan Pendaftaran Pajak Reklame.....	40
Tabel 4.5 Format Buku Kendali Pendaftaran Pajak Reklame.....	40



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Proses Akuntansi.....	5
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	18
Gambar 4.1 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan .....	28
Gambar 4.2 Prosedur Perhitungan dan Penetapan Pajak Reklame.....	30
Gambar 4.3 Prosedur Penagihan Pajak Reklame.....	32
Gambar 4.4 Prosedur Penerimaan Pajak Reklame.....	34
Gambar 4.5 Prosedur Penerimaan Pajak Reklame Isidentil.....	36



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Nyata.....	46
Lampiran 2	Surat Keterangan Telah Melakukan Praktek Kerja Nyata.....	47
Lampiran 3	Daftar kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	48
Lampiran 4	Kartu Konsultasi.....	49
Lampiran 5	Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	50
Lampiran 6	Formulir Pendaftaran.....	51
Lampiran 7	Surat Ketetapan Pajak Daerah.....	53
Lampiran 8	Daftar Realisasi Penerbitan SKP.....	54
Lampiran 9	Surat Tanda Setoran.....	60
Lampiran 10	Laporan Penerimaan PAD untuk Gubernur Jatim.....	62
Lampiran 11	Laporan Penerimaan PAD untuk Bupati Jember.....	63
Lampiran 12	Daftar Realisai Penerimaan PAD.....	64

## I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Salah satu sumber pendapatan suatu daerah adalah pajak dan retribusi sebagaimana ditegaskan dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah, pajak dan retribusi merupakan sumber pendapatan daerah agar daerah dapat mengatur otonominya, yaitu mampu mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri, disamping penerimaan yang berasal dari pemerintah berupa subsidi/bantuan dan bagi hasil pajak dan bukan pajak. Sejalan dengan tujuan yang ingin dicapai dengan pembentukan Undang-undang ini, maka Undang-undang menetapkan ketentuan-ketentuan pokok yang memberikan pedoman kebijaksanaan dan arahan bagi daerah dalam pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi, sekaligus menetapkan pengaturan yang cukup rinci untuk menjamin penerapan prosedur umum perpajakan daerah dan retribusi.

Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan penghimpunan pajak daerah dan retribusi daerah membentuk Dinas Pendapatan Daerah agar dapat mengatur penerimaan yang berasal dari pajak dan bukan pajak yang menjadi sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah, untuk meningkatkan dan meratakan kesejahteraan masyarakat.

Salah satu pajak yang pemungutannya dilakukan di daerah Kabupaten Jember adalah reklame, yang memiliki potensi cukup kuat bagi Kabupaten Jember. Fungsi reklame sendiri adalah memperkenalkan, menganjurkan, atau memujikan suatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada sesuatu barang, jasa, orang yang ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar dari suatu tempat oleh umum, kecuali yang dilakukan oleh Pemerintah.

Makin banyak pihak yang menggunakan reklame sebagai sarana promosi, maka diperlukan Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 15 tahun 2002 tentang pajak reklame dan Surat Keputusan Bupati Jember nomor 114 tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan.

Berdasarkan SK Bupati tersebut berarti dalam penanganannya memerlukan prosedur pemungutan pajak reklame yang dapat mengoptimalkan pendapatan pajak reklame di Kabupaten Jember. Oleh karena itu diangkat judul **“PROSEDUR AKUNTANSI PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER.”**

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

1. Untuk mengetahui prosedur akuntansi pajak reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
2. Untuk membantu kegiatan pelaksanaan akuntansi pajak reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

1. Untuk menambah pengalaman kerja khususnya dibidang perpajakan.
2. Mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah dengan lapangan kerja pada Dinas Pendapatan Daerah.

## **1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang beralamat di Jalan Jawa Nomor 72 Jember.

### **1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Adapun jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata minimal 144 jam Efektif yang dilaksanakan pada tanggal 1 Maret – 1 April 2005

## **1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

Jadwal Kegiatan Pratek Kerja Nyata berlangsung selama beberapa minggu dan apabila digambarkan melalui tabel sebagai berikut :

**Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

No	RENCANA KEGIATAN	MINGGU							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mengurus surat ijin Praktek Kerja Nyata.	■							
2	Membuat proposal Praktek Kerja Nyata.		■						
3	Pengenalan dan pengarahan terhadap objek Praktek Kerja Nyata.				■				
4	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata.				■	■	■	■	■
5	Mengumpulkan data untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata.				■	■	■	■	■
6	Konsultasi dengan dosen pembimbing.					■	■	■	■
7	Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata.					■	■	■	■

**1.5 Bidang Ilmu**

Bidang ilmu yang digunakan adalah :

1. Pengantar Akuntansi.
2. Akuntansi Sektor Publik.
3. Sistem Akuntansi.

## II. LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Akuntansi

*American Accounting Assosiation* mendefinisikan akuntansi sebagai prosedur mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut (Soemarsono, 1994: 5).

Kegiatan Akuntansi meliputi :

1. Pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan.
2. Pemrosesan data yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan.
3. Pengkomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

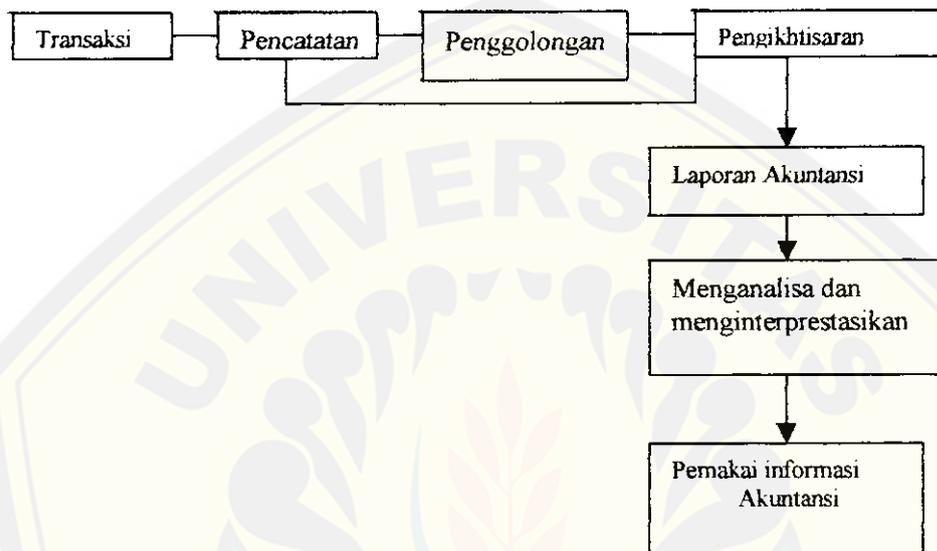
Menurut Al Haryono Jusuf (1997: 4) definisi akuntansi dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu definisi dari sudut pandang pemakai jasa akuntansi dan dari sudut proses kegiatannya. Dari sudut pandang pemakai akuntansi didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi. Sedangkan dari sudut pandang kegiatannya didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, pelaporan dan penganalisis data keuangan suatu organisasi.

Secara umum dapat dikatakan bahwa akuntansi sebenarnya merupakan seni, ilmu, sistem informasi yang di dalamnya menyangkut pencatatan, pengklasifikasian dan pengiktisaran dengan cara sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidaknya-tidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta adanya penginterpretasian hasil pencatatan tersebut dan disajikan dalam laporan keuangan.

## 2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi dapat dilihat dari kegiatan dan kegunaannya, kegiatan-kegiatan akuntansi tersebut merupakan suatu proses yang berulang sehingga membentuk suatu siklus. Secara ringkas proses akuntansi digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.1 Proses Akuntansi.



Sumber Data : Soemarsono SR

### a. Identifikasi dan Pengukuran Data

Data yang relevan untuk keputusan terdiri dari transaksi-transaksi dan kejadian dalam perusahaan. Data yang telah diidentifikasi ini kemudian diukur. Satuan pengukur yang tepat dalam akuntansi adalah satuan uang ( rupiah, dollar, dll).

### b. Proses dan Pelaporan

Proses dan pelaporan data mencakup kegiatan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran. Pencatatan (*recording*) transaksi dapat dilakukan dengan cara, misalnya ditulis dengan pensil atau pena atau memberi tanda-tanda tertentu. Pencatatan transaksi berarti mengumpulkan data secara kronologis sekaligus digolong-golongkan dalam kelompok atau kategori yang berhubungan penggolongan transaksi penting agar penyajian data dapat diringkaskan.

Pengikhtisaran adalah menyajikan informasi yang telah digolong-golongkan kedalam bentuk laporan seperti yang diinginkan pemakai.

#### c. Laporan Akuntansi

Jenis laporan akuntansi yang dihasilkan oleh suatu sistem tergantung pihak-pihak yang menggunakan laporan tersebut. Salah satu yang utama adalah laporan keuangan (*financial statement*).

#### d. Analisa dan Interpretasi

Agar berguna dalam proses pengambilan keputusan, laporan akuntansi perlu dianalisa dan diinterpretasikan. Analisa laporan keuangan pada hakekatnya adalah menghubungkan angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan dengan angka lain atau menjelaskan arah perubahan interpretasi laporan keuangan menghubungkan angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan termasuk hasil analisisnya, dengan keputusan usaha yang akan diambil. Dari hubungan ini akan dapat dilakukan penilaian terhadap perusahaan yang bersangkutan sehingga dapat ditarik kesimpulan untuk pengambilan keputusan.

### 2.3 Pengertian Prosedur

Menurut W. Gerald Cole (dalam Zaki Baridwan, 1998:3) prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Menurut Mulyadi (1997:6), Prosedur adalah suatu urutan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang berulang-ulang. Kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar :

- a. Menulis
- b. Menggandakan
- c. Menghitung
- d. Memberi kode
- e. Mendaftar

- f. Memilih
- g. Memindah
- h. membandingkan

#### **2.4 Prosedur Akuntansi**

Prosedur akuntansi menurut Supriyono dan Suparwoto (1983:12) meliputi semua metode, praktek serta pendekatan umum yang digunakan untuk mengetrapkan fungsi akuntansi sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara umum. Jadi prosedur akuntansi berhubungan dengan mekanisme akuntansi, pengetrapan teori akuntansi secara mendalam dengan mengolah data akuntansi untuk perusahaan tertentu.

#### **2.5 Pengertian Pajak Daerah**

Berdasarkan Undang-undang nomor 34 tahun 2002 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 18 tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mengenai definisi pajak daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada Daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan pembangunan Daerah.

##### **2.5.1 Jenis Pajak Daerah**

Dalam ketentuan Pasal 2 Undang-undang nomor 34 tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 18 tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, disebutkan bahwa jenis-jenis Pajak Daerah meliputi :

- (1). Jenis-jenis Pajak Propinsi terdiri dari :
  - a. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air
  - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air
  - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
  - d. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.

(2). Jenis Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari :

- a. Pajak Hotel
- b. Pajak Restoran
- c. Pajak Hiburan
- d. Pajak Reklame
- e. Pajak Penerangan Jalan
- f. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C
- g. Pajak Parkir.

### **2.5.2 Kriteria Pajak Daerah**

Penetapan jenis-jenis pajak tersebut melalui Peraturan Pemerintah harus memenuhi kriteria :

1. Bersifat pajak dan bukan retribusi
2. Objek pajak terletak atau terdapat di wilayah Kabupaten/Kota yang bersangkutan dan memiliki mobolitas yang cukup rendah serta hanya melayani masyarakat di wilayah Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
3. Objek dan dasar pengenaan pajak tidak bertentangan dengan kepentingan umum
4. Objek pajak bukan merupakan objek pajak Propinsi dan/atau objek pajak pusat
5. Potensi memadai
6. Tidak memberikan dampak ekonomi yang ekonomi
7. Memperhatikan aspek keadilan dan kemampuan masyarakat
8. Menjaga kelestarian.

### **2.6 Pengertian Pajak Reklame**

Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Dalam ketentuan Pasal 1 butir 11 Peraturan Pemerintah nomor 65 tahun 2001 disebutkan bahwa Reklame adalah alat, benda, perbuatan atau media yang menurut bentuk susunan dan corak ragamnya untuk tujuan komersial digunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan atau memujikan suatu barang, jasa atau orang ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan dan dapat dilihat, dibaca atau didengar dari suatu tempat oleh umum, kecuali yang dilakukan oleh pemerintah.

### **2.6.1 Macam-Macam Pajak Reklame**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 15 tahun 2002 tentang Pajak Reklame, disebutkan macam-macam reklame sebagai berikut :

1. Reklame Papan/Billboard/Megatron
2. Reklame Kain
3. Reklame Melekat (stiker)
4. Reklame Selebaran
5. Reklame Berjalan termasuk pada kendaraan
6. Reklame Udara
7. Reklame Suara
8. Reklame Flime/Slide
9. Reklame Peragaan.

### **2.6.2 Dasar Hukum Pajak Reklame**

Berdasarkan pada buku saku Dipenda tahun 2004 pemungutan pajak reklame Kabupaten Jember berdasarkan pada :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 15 tahun 2002 tentang Pajak Reklame.
2. Surat Keputusan Bupati Jember nomor 114 tahun 2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 15 tahun 2002 tentang Pajak Reklame.

### **2.6.3 Objek Pajak dan Subyek pajak**

Adapun yang dimaksud objek dan subyek atas pajak reklame berdasarkan buku saku Dipenda Kabupaten Jember tahun 2004, sebagai berikut :

1. Objek pajak reklame adalah semua penyelenggaraan reklame
2. Subyek pajak reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan atau melakukan pemesanan reklame
3. Wajib pajak reklame adalah oarang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame
4. Yang tidak termasuk sebagi objek pajak reklame adalah :
  - a. Penyelenggaraan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya

b. Penyelenggaraan reklame lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### 2.6.4 Dasar Pengenaan Tarif Pajak.

Adapun tarif untuk jenis pajak reklame ditetapkan 25% (dua puluh lima persen), berdasarkan buku saku Dipenda Kabupaten Jember tahun 2004, dijelaskan bahwa :

1. Dasar pengenaan adalah nilai sewa reklame.
2. Nilai sewa reklame dihitung dengan menjumlahkan nilai strategis dan nilai jual obyek pajak (NJOP) reklame.

#### 2.6.5 Cara Penghitungan Pajak Reklame.

Untuk menghitung pajak reklame pada Kabupaten Jember dipergunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{NJOP} + \text{Nilai Strategis} \times 25\% \times \text{Luas Reklame}$$

**Contoh :**

Pemasangan Reklame di Jalan Gajah Mada ( Klasifikasi A ) dengan luas 25 m<sup>2</sup>.

Perhitungan :

NJOP :Rp. 150.000/Klasifikasi A

Nilai Strategis : Rp. 150.000/Klasifikasi A

Luas Reklame 25m<sup>2</sup>

Pajak : (150.000 + 150.000)x 25% x 25m<sup>2</sup>

**=Rp. 3.750.000**

Keterangan :

1. Nilai Sewa adalah nilai untuk menyelenggarakan kegiatan reklame (nilai strategis) ditambah dengan nilai jual objek pajak (NJOP) berdasarkan ukuran meter persegi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
2. Nilai Strategis adalah ukuran nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame tersebut berdasarkan kriteria kepadatan pemanfaatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan dibidang usaha.
3. Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) adalah besarnya biaya pembuatan reklame tersebut.

### 2.6.6 Tarif Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Pajak Reklame di wilayah Kabupaten Jember

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Jember nomor 114 tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Reklame, ditetapkan tarif NJOP sebagai berikut :

a. Reklame Papan/Billboard/Megatron :

1. Besarnya tarif nilai jual obyek pajak (NJOP) :

- Klasifikasi A = Rp. 150.000/m<sup>2</sup>/tahun.
- Klasifikasi B = Rp. 100.000/m<sup>2</sup>/tahun
- Klasifikasi C = Rp. 75.000/m<sup>2</sup>/tahun

2. Besarnya tarif letak strategis :

- Klasifikasi A = Rp. 150.000/m<sup>2</sup>/tahun
- Klasifikasi B = Rp. 100.000/m<sup>2</sup>/tahun
- Klasifikasi C = Rp. 75.000/m<sup>2</sup>/tahun

b. Reklame Spanduk/Kain/Umbul-umbul dan sejenisnya tiap meter persegi :

1. Untuk tarif 1 hari s/d 1 minggu sebesar Rp. 5.000
2. Untuk lebih dari 1 minggu s/d 2 minggu sebesar Rp. 10.000
3. Untuk lebih dari 2 minggu s/d 1 bulan sebesar Rp. 15.000
4. Untuk lebih dari 1 bulan s/d 3 bulan sebesar Rp. 25.000

c. Reklame Tempel :

1. Untuk ukuran kertas biasa 1 hari setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 50

Untuk ukuran kertas eksklusif 1 hari setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 50

2. Untuk ukuran kertas biasa/folio lebih dari 1 hari s/d 7 hari setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 150

Untuk ukuran kertas eksklusif lebih dari 1 hari s/d 7 hari setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 250

3. Untuk ukuran kertas biasa/folio lebih dari 7 hari s/d 15 hari setiap hari setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 250

Untuk ukuran kertas eksklusif lebih dari 7 hari s/d 15 hari setiap hari setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 350

4. Untuk ukuran kertas biasa/folio lebih dari 15 hari s/d 1 bulan setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp.450

Untuk ukuran kertas eksklusif lebih dari 15 hari s/d 1 bulan setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 600

5. Untuk ukuran kertas biasa/folio lebih dari 3 bulan s/d 1 tahun setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 1.000

Untuk ukuran kertas eksklusif lebih dari 3 bulan s/d 1 tahun setiap lembar atau bagiannya sebesar Rp. 1.200

d. Reklame Flim/Slide :

1. Untuk 1 hari atau bagiannya Rp. 5.000

2. Untuk lebih dari 1 hari s/d 7 hari atau bagiannya sebesar Rp. 10.000

3. Untuk lebih dari 7 hari s/d 15 hari atau bagiannya sebesar Rp. 17.500

4. Untuk lebih dari 15 hari s/d 1 bulan atau bagiannya sebesar Rp. 30.000

5. Untuk lebih dari 1 bulan s/d 3 bulan atau bagiannya sebesar Rp. 50.000

6. Untuk lebih dari 3 bulan s/d 1 tahun atau bagiannya sebesar Rp. 75.000

e. Reklame Selebaran :

1. Untuk 1 lembar atau bagiannya sebesar :

➤ Kertas folio biasa : Rp. 50

➤ Kertas eksklusif : Rp. 100

f. Reklame Udara :

Reklame udara sebesar Rp.50.000 peragaan dan paling lama 1 bulan.

g. Reklame Kendaraan

1. Untuk 1 hari s/d 1 minggu yang diadakan pada kendaraan bermotor Rp. 1.000

2. Untuk masa 1 tahun dihitung 52 minggu.

**2.6.7 Letak Strategis pemasangan papan reklame Kabupaten Jember diklasifikasikan sebagai berikut :**

Berdasarkan pada Surat Keputusan Bupati nomor 114 tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 15 tahun 2002 tentang Pajak Reklame, ditetapkan klasifikasi letak strategis pemasangan papan reklame Kabupaten Jember, sebagai berikut :

1. Klasifikasi A :

Pemasangan papan reklame di jalan :

PB. Sudirman, A. Yani, Trunojoyo, HOS. Cokroaminoto, H. Syamandudi, DR. wahidin, Untung Suropati, diponogoro, Gatot Subroto, Kartini, Sultan Agung, Gajah Mada, Hayam Wuruk.

2. Klasifikasi B :

Pemasangan papan reklame di jalan di wilayah Kecamatan Kaliwates, Patrang, Sumbersari di luar Jalur klasifikasi A.

3. Klasifikasi C :

Pemasangan papan reklame di luar Kecamatan Kaliwates, Patrang, Sumbersari kecuali pemasangan papan reklame yang dilaksanakan oleh perusahaan.

Pemasangan Reklame Insidental (Spanduk, Umbul-umbul, Baliho tempel, dan sejenisnya) :

a. Yang diperbolehkan/diijinkan untuk ditempati :

➤ Panggung Reklame :

Panggung-panggung reklame yang telah disediakan.

➤ Jalan-jalan Pemerintah :

- Disebelah barat Kota Jember

Mulai Jalan Hayam Wuruk (patung) ke Barat.

- Disebelah timur Kota Jember

Mulai Jalan Letjen Panjaitan (RRI Jember) ke timur

- Disebelah Utara Kota Jember

Mulai Jalan PB. Sudirman (Bhayangkara) ke utara

- Disebelah Selatan Kota Jember

Mulai Jalan Letjen Suprpto (depan Hotel Sulawesi) ke selatan

b. Yang tidak diperbolehkan/dilarang untuk ditempati kecuali ada ijin khusus dari Bupati :

- Sekitar alun-alun Kota Jember
- Ruang lingkup segitiga emas.

(Jalan PB. Sudirman, A.Yani, Trunojoyo, Hos Cokroaminoto, H. Syamanhudi, DR. Wahidin, Untung Suropati, Diponogoro, Gatot Subroto, Kartini, Sultan Agung, Hayam Wuruk/patung).

### 2.6.8 Sanksi Pajak Reklame

Adapun sanksi-sanksi pelanggaran pajak reklame terbagi menjadi 2 (dua) kelompok (Buku Saku Dipenda, 2004:32) :

#### 1. Sanksi Administrasi.

- Apabila SKPD tidak atau kurang bayar setelah lewat tenggang waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak SKPD diterima, dikenakan sanksi administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terhutang tidak atau kurang dibayar, dikenakan sanksi administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 bulan dihitung sejak dari terhutang pajak.
- Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 bulan dihitung sejak saat terhutangnya pajak.

#### 2. Sanksi Pidana

- Wajib Pajak yang karena tidak menyampaikan SPTPD atau mengisi tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan dan atau denda paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terhutang

- Wajib pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan SPTPD atau mengisi tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah dapat dipidana penjara paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak yang terhutang.



### III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 3.1 Sejarah Singkat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Perkembangan di daerah Jember bermula sejak tahun 1859 dimana tanaman tembakau mulai dikenal. Perkembangan selanjutnya sesuai dengan STAATSBLAD No. 332 tahun 1929 secara administrasi menjadi kabupaten dengan nama Kabupaten Jember. Pada tahun 1950 sesuai dengan STAATSBLAD No. 12 tahun 1950 terbentuklah Pemerintah Daerah (PEMDA) di Jember dengan nama Pemerintah Daerah Tingkat II Jember.

Sejalan dengan adanya Kabupaten Jember menjadi Pemerintah Daerah, kemudian menjadi unsur pelaksana Pemerintah Daerah Tingkat II Jember di bidang Pendapatan Daerah dengan Dinas Pasar menjadi bagiannya.

Unsur pelaksana Pemerintah Daerah Tingkat II Jember di bidang Pendapatan Daerah dengan nama Dinas Pajak Daerah mengalami perubahan sebanyak tiga kali setelah disesuaikan dengan perkembangan yang terjadi pada Pemerintah Daerah Tingkat II Jember. Adapun nama-nama unsur pelaksana Pemerintah Daerah Tingkat II Jember di bidang Pendapatan Daerah setelah nama Dinas Pasar yaitu :

1. Dinas Pajak Daerah (DPD)
2. Sub Direktorat Pendapatan Daerah (SDPD)
3. Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA).

Berdasarkan Undang-undang No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah maka dipandang perlu membentuk organisasai dan tata kerja Dinas Pasar (Peraturan Daerah No. 39 tahun 2000) sehingga mulai saat itu Dinas Pasar berdiri sendiri.

Pada tahun 2000 Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II diubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Perubahan ini berdasarkan pada keputusan menteri dalam negeri dan otonomi daerah No. 50 tahun 2000. Dengan diberlakukannya PP No.8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat

Daerah maka Dinas Pasar bergabung kembali dengan Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA).

Dipenda Kabupaten Jember berkedudukan di Jalan Jawa No. 72 Jember dengan 6 (enam) UPTD dan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah yaitu Bupati.

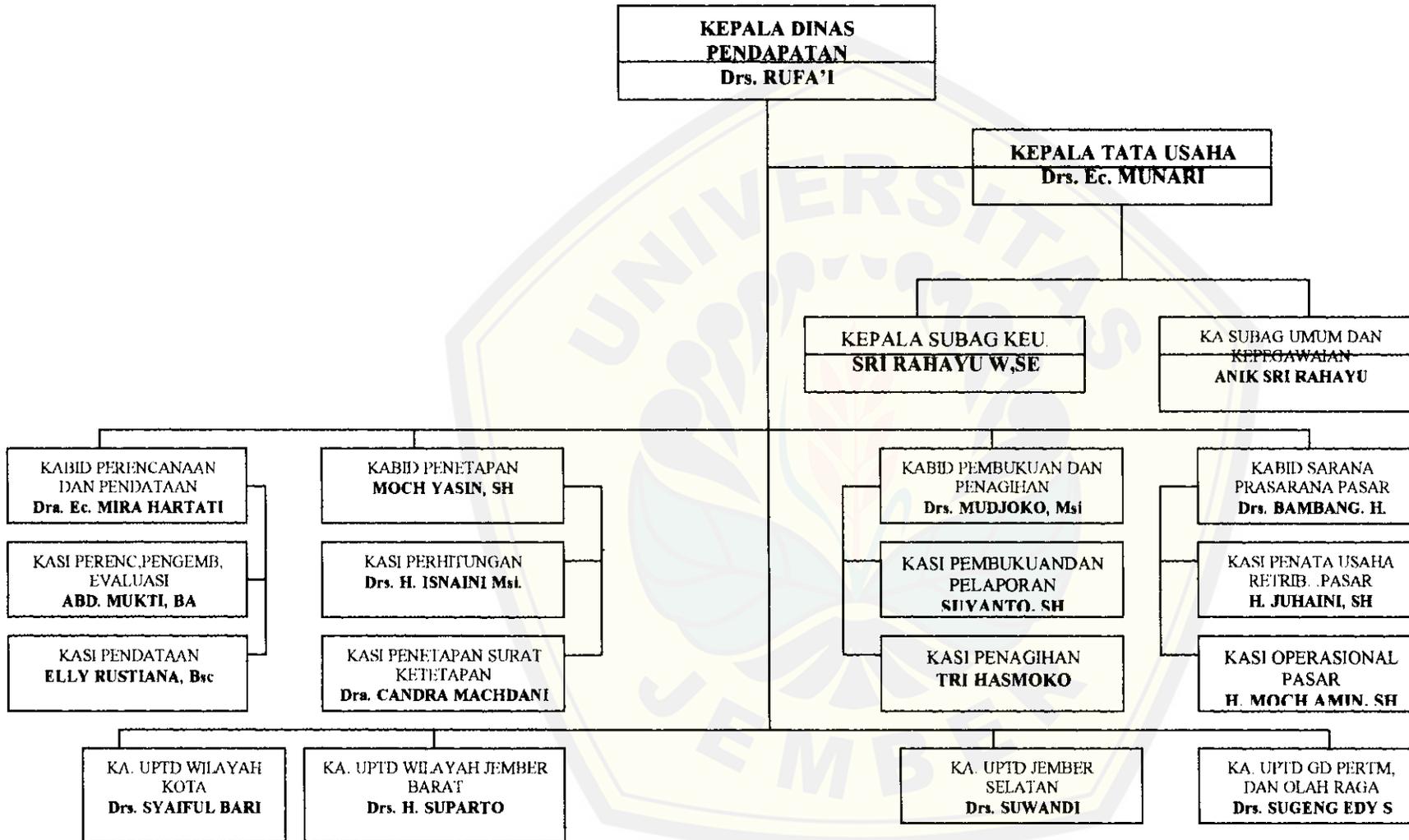
### 3.2 Struktur Organisasi

Setiap organisasi dengan segala aktivitasnya terdapat hubungan orang - orang yang menjadi anggota dalam organisasi yang menjalankan aktivitas tersebut. Makin banyak kegiatan yang dilakukan dalam organisasi maka semakin kompleks hubungan-hubungan yang ada, oleh karena itu perlu digambarkan suatu bagan atau struktur organisasi yang menggambarkan tentang hubungan tersebut berdasarkan wewenang dan tanggungjawabnya.

Bentuk organisasi yang dipakai oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah bentuk organisasi lini. Dalam bentuk organisasi ini kekuasaan mengalir secara langsung dari pemimpin kepada kepala bagian atau seksi-seksi yang kemudian diteruskan ke karyawan bawahannya secara skematis struktur organisasi di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 28 Tahun 2003 Tanggal 23 Desember 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 3.1 STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER



Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Membawahi kepala bidang perencanaan dan pendataan, kepala bidang perhitungan dan penetapan, kepala bidang pembukuan dan penagihan, kepala bidang teknik sarana dan prasarana pasar.

2. Bagian tata usaha

Bagian tata usaha terdiri dari :

a. Sub bagian keuangan, yang mempunyai fungsi :

1. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk menyusun anggaran.
2. Menyiapkan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pendapatan Daerah.
3. Mengolah data usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran anggaran Pendapatan Daerah
4. Melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi
5. Menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai
6. Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan, ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagaimana pengeluaran dinas
7. Melaksana evaluasi dan menyusun laporan dibidang keuangan
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian tata usaha

b. Sub bagian umum dan kepegawaian, yang mempunyai tugas :

1. Menyelenggarakan tata usaha Dinas Pendapatan Daerah
2. Menyelenggarakan tata naskah dinas dan tata kearsipan
3. Melaksanakan urusan rumah tangga, protokol dan kesejahteraan pegawai
4. Melaksanakan analisa kebutuhan pengadaan serta pengadministrasian barang-barang keperluan kantor serta pembekalan lain-lain
5. Menyelenggarakan inventaris, tata usaha penyimpanan dan distribusi barang dinas
6. Merencanakan dan menyelenggarakan pengadaan atau pembelian barang-barang keperluan dinas menurut ketentuan yang berlaku
7. Mengurus perbaikan kantor dan bangunan lain milik dinas

8. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi dan perkantoran dan perlengkapan
  9. Mengurus kendaraan dan alat-alat pengangkutan lain milik dinas
  10. Menyelenggarakan persiapan upacara-upacara, pertemuan-pertemuan, dan rapat-rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu
  11. Mengumpulkan bahan penyusutan rencana kebutuhan pembekalan, perlengkapan, dan materiil
  12. Melakukan pengadaan perbekalan dan perlengkapan
  13. Menyimpan, mendistribusi perbekalan dan perlengkapan
  14. Memelihara perlengkapan dan materiil
  15. Melakukan administrasi perbekalan, perlengkapan dan materiil
  16. Menyelenggarakan pengolahan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai
  17. Menyusun formasi pegawai dan perencanaan pegawai
  18. Menyusun administrasi serta evaluasi kepegawaian
  19. Menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai
  20. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian tata usaha
3. Bidang perencanaan dan pendataan

Bidang ini terdiri dari :

a. Seksi Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana pendapatan daerah melalui program kerja secara intensifikasi dan atau eskstensifikasi
2. Melakukan pembinaan teknis operasional pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah
3. Melakukan pengkajian terhadap pengembangan obyek-obyek pajak dan retribusi daerah
4. Mengadakan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi secara periodik atas penerimaan yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, bagian laba badan usaha milik daerah dan penerimaan lain-lain

5. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bidang perencanaan dan pendataan.

b. Seksi pendataan, mempunyai tugas :

1. Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak daerah, retribusi daerah dan membuat laporan

2. Menetapkan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWD)

3. Menghimpun dan mengelola data obyek pajak daerah dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan untuk dibuat dalam registrasi, pengklasifikasian jenis dan golongan pajak daerah dan retribusi daerah

4. Memberikan pelayanan informasi secara teknis atas pajak daerah dan retribusi daerah kepada wajib pajak daerah dan retribusi daerah serta pihak lain yang memerlukan

5. Membantu melakukan penyampaian SPOP PBB kepada para wajib pajak dan menerima kembali isian SPOP PBB dari para wajib pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak

6. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bidang perencanaan dan pendataan.

4. Bidang Penetapan.

Bidang ini terdiri dari :

a. Seksi perhitungan, mempunyai tugas :

1. Menghitung dan menetapkan besarnya jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terhutang.

2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan.

b. Seksi penerbitan Surat Ketetapan, mempunyai tugas :

1. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) serta surat-surat ketetapan pajak lainnya.

2. Melakukan pemeriksaan dan meneliti kembali penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terhutang melalui penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR).

3. Melakukan klarifikasi/pemeriksaan atas penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dengan membandingkan hasil yang diperoleh/penerimaan.

4. Menginvestasikan dan memeriksa setiap penerbitan SKP dan SKR yaitu distribusikan kepada wajib pajak.

5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan.

5. Bidang Pembukuan dan Penagihan

Bidang ini terdiri dari :

a. Seksi Pembukuan dan Pelaporan, mempunyai tugas :

1. Menerima dan mencatat semua SKP dan SKR dan surat ketetapan lainnya serta SPPT PBB.

2. Menerima dan mencatat SKP dan SKR dan surat ketetapan lainnya serta mencatat penerimaan/pembayaran/penyetoran serta menghitung tunggakan PBB.

3. Menerima dan mencatat tanda terima benda berharga, bukti penerimaan, bukti pengeluaran, dan hasil pemungutan benda berharga.

4. Menghitung dan merinci sisa persediaan benda berharga

5. Menyiapkan laporan periodik realisasi penerimaan dan tunggakan pendapatan asli daerah.

6. Menyiapkan laporan berkala realisasi penerimaan dan persediaan benda berharga.

7. Menyiapkan daftar tunggakan sebagai sarana pelaksanaan penagihan

8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

b. Seksi Penagihan, mempunyai tugas :

1. Menyiapkan dan mendistribusikan surat dan dokumentasi dalam penagihan kembali.

2. Melakukan penghitungan kembali atas pajak daerah dan retribusi daerah yang terdapat pada wajib pajak dan wajib retribusi maupun pada petugas pemungut.

3. Merumuskan langkah-langkah dalam mengintensifikan operasional penagihan sampai dengan penagihan dengan surat paksa.

4. Melayani pengajuan retribusi atau pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan retribusi
5. Menerima dan melayani surat permohonan keringanan penetapan pajak dan retribusi
6. Membantu melaksanakan penagihan terhadap bagi hasil pajak dan bukan pajak
7. Menyiapkan buku kendali sebagai sarana tindakan penagihan
8. Menerima surat permohonan angsuran, menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran atas pemungutan pajak/retribusi.
9. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah pusat dan propinsi atas penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak.
10. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

#### 6. Bidang Teknik Sarana dan prasarana

Bidang ini terdiri dari :

##### a. Seksi Penatausahaan retribusi pasar, mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan, menyusun secara skematis dan mengolah data di bidang pendapatan dan jumlah pedagang di lingkungan pasar.
2. Menyelenggarakan pengelolaan pendapatan retribusi
3. Melaksanakan tagihan rekening sesuai dengan daftar rekening yang harus ditagih (DRD) yang telah diterbitkan.
4. Membukukan semua penerimaan pada buku harian, bulanan, dan tahunan.
5. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bidang teknik sarana dan prasarana.

##### b. Seksi Operasional Pasar, mempunyai tugas :

1. Melaksanakan usaha dan kegiatan pengawasan dan pengamanan teknis operasional pasar.
2. Mengadakan pengawasan dan bertanggungjawab terhadap keamanan dan ketertiban pasar, serta melaksanakan tindakan yang bersifat preventif maupun represif dalam rangka menegakan keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan pasar



3. Melakukan tindakan awal penyegelan dan pembukaan kembali stand pasar serta fasilitas pasar lainnya
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang teknik sarana dan prasarana.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada wajib pajak daerah dan retribusi daerah serta pasar daerah atas pelaksanaan pemungutan terhadap pajak daerah dan retribusi daerah serta pasar daerah di wilayah masing-masing.

### 3.3 Personalia

Kelancaran operasional Dipenda salah satunya ditunjang dengan adanya pegawai atau karyawan yang berkualitas yaitu pegawai yang penuh loyalitas, bermental baik, berwibawa, berdaya guna, dan sadar akan tanggungjawabnya atas pekerjaan yang dilakukannya. Untuk mewujudkan pegawai sebagaimana disebutkan maka perlu adanya pembinaan misalnya melalui pelatihan-pelatihan terhadap pegawai dengan sebaik-baiknya.

Pembinaan pegawai Dipenda Kabupaten Jember diatur secara seragam, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penyelenggaraan keseragaman perlakuan dan kepastian hukum bagi segenap karyawan. Dalam rangka memelihara kewibawaan pegawai maka tindakan penyelesaian secara interen perlu dilakukan, jika penyelesaian secara interen tidak membuahkan hasil, maka tindakan kepolisian perlu diambil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jumlah pegawai Dipenda Kabupaten Jember terdiri dari 140 orang yang terbagi pada bidang-bidang, yaitu :

- |                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| 1. Bidang Tata Usaha                  | : 45 orang |
| 2. Bidang Perencanaan dan Pendataan   | : 20 orang |
| 3. Bidang Penetapan                   | : 20 orang |
| 4. Bidang Pembukuan dan Penagihan     | : 35 orang |
| 5. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana | : 20 orang |

### **3.4 Kegiatan Usaha Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember**

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pendapatan. Untuk melaksanakan tugasnya Dipenda mempunyai kewenangan sebagai berikut :

1. Merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional secara makro di bidang pendapatan.
2. Melaksanakan teknis di bidang pendapatan
3. Mengalokasikan sumber daya manusia potensial
4. Meneliti yang mencakup wilayah Kabupaten bidang pendapatan
5. Menyusun kebijaksanaan teknis serta program kerja
6. Menyelenggarakan pemungutan dan pemasukan pendapatan daerah
7. Melaksanakan kegiatan dan keserasian yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah
8. Melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
9. Menetapkan kebijaksanaan untuk mendukung pembangunan di bidang pendapatan
10. Menyelenggarakan dan pengawasan standart minimal di bidang pendapatan yang wajib dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten
11. Menyusun rencana bidang pendapatan daerah
12. Menyelenggarakan kualifikasi usaha jasa
13. Menyelenggarakan sistem bidang pendapatan daerah
14. Mengawasi teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan bidang pendapatan daerah
15. Menetapkan dan memungut pajak daerah dan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.5 Jenis Pajak Kabupaten Jember

Beberapa jenis pajak yang dikelola oleh Dipenda Jember, adalah :

- a. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan hotel
- b. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan restoran
- c. Pajak Hiburan adalah pajak penyelenggaraan hiburan
- d. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame
- e. Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik dengan ketentuan bahwa di wilayah daerah tersebut tersedia penerangan jalan, yang rekeningnya dibayar oleh Pemerintah Daerah
- f. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C adalah pajak atas kegiatan pengambilan bahan galian golongan C sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- g. Pajak Parkir adalah yang dikenakan atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan oleh orang pribadi atau badan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor dan garasi kendaraan bermotor yang memungut bayaran.

#### IV. HASIL KEGIATAN PRATEK KERJA NYATA

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang berlangsung sejak tanggal 1 Maret sampai dengan April 2005. Pelaksanaan Praktek Nyata ini dibatasi hanya pada permasalahan yang diajukan sesuai judul laporan Praktek Kerja Nyata. Penulis secara langsung ikut serta membantu kegiatan pada bidang pembukuan dan penagihan khususnya yang berkaitan dengan Prosedur Akuntansi Pajak reklame.

##### 4.1 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame.

###### A. Seksi Pendataan

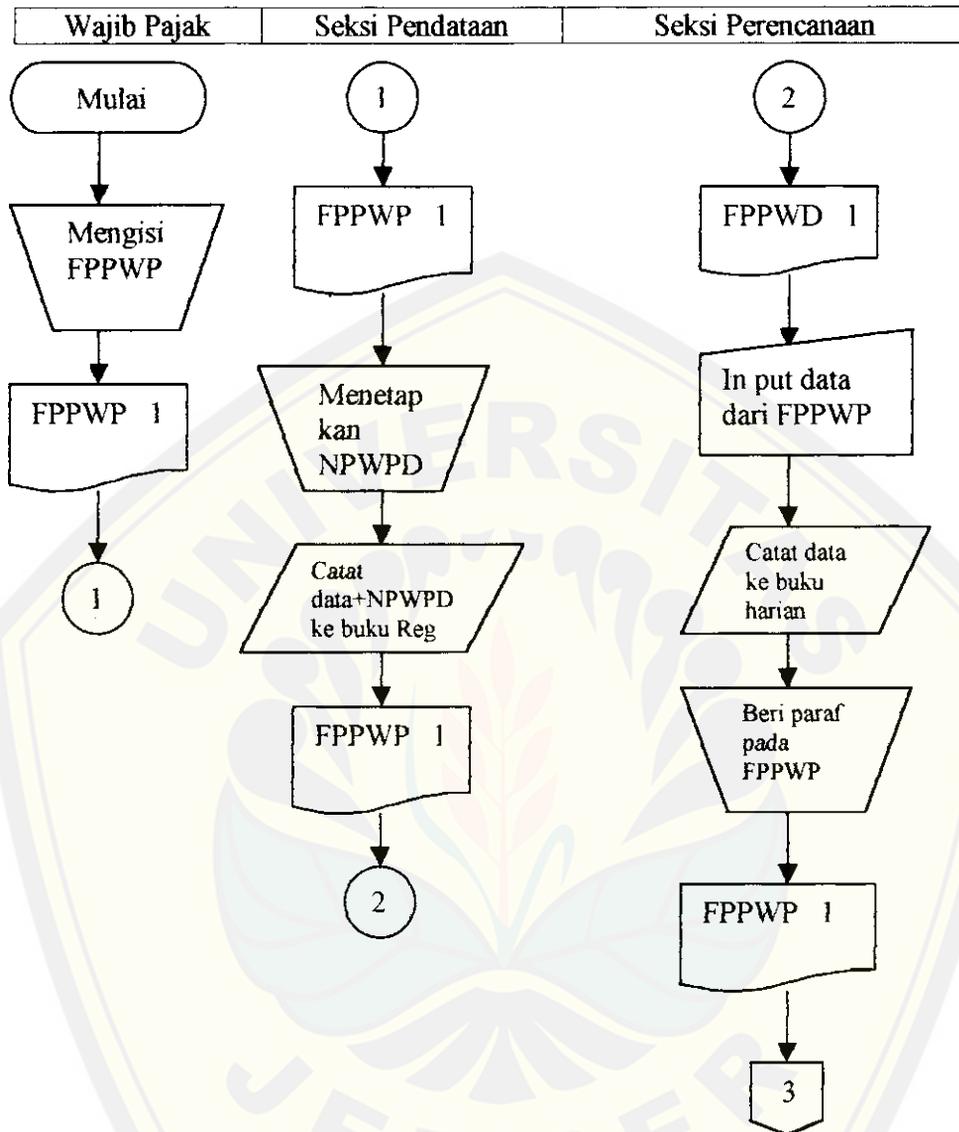
1. Wajib Pajak/UPTD ( Unit Pelaksana Teknis Dinas) diminta untuk menunjukan data reklame yang bersangkutan.
2. Menyiapkan formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak/retribusi (FPPWP) dan objek pajak/retribusi.
3. Menetapkan Nomor Pajak Wajib Pajak Daerah (NPWPD), kemudian beritahukan pada wajib pajak/UPTD dan tandatangan pada formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak/objek pajak/retribusi.
4. Catat data dan NPWPD pada buku register pajak reklame.
5. Serahkan formulir pendaftaran dan pendataan ke sesi perencanaan.

###### B. Seksi Perencanaan

1. Menerima formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak (FPPWP) dari seksi pendataan.
2. Berdasarkan formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak (FPPWP) tersebut *in put*/proses transaksi ke dalam komputer.
3. Catat data dan NPWPD pada buku harian.
4. Lakukan Validasi dengan memberikan paraf pada formulir.
5. Menyerahkan/distribusikan formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak (FPPWP) ke seksi perhitungan..

Untuk lebih memperjelas prosedur kerja tersebut dapat digambarkan *flowchart* sebagai berikut :

Gambar 4.1 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan.



Catatan :

FPPWP : Formulir Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak.

NPWPD : Nomor Pajak Wajib Pajak Daerah

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

#### 4.2 Prosedur Penetapan Pajak Reklame.

##### A. Seksi Perhitungan.

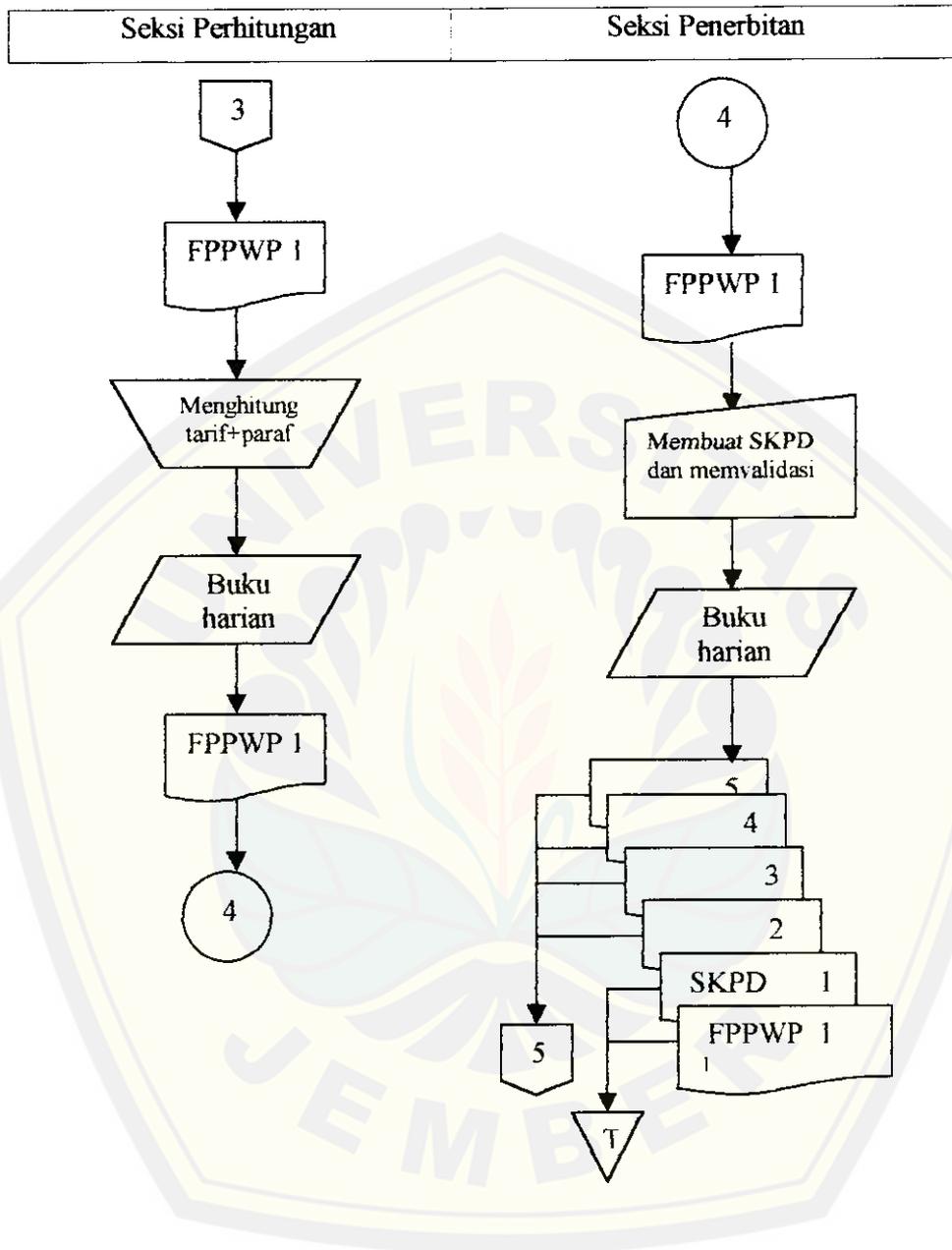
1. Menerima Formulir Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak (NPPWP) Reklame dari seksi perencanaan.
2. Menghitung pajak reklame berdasarkan FPPWP dengan ketentuan tarif yang berlaku.
3. Catat data pada buku harian.
4. Memberikan validasi atau paraf pada FPPWP.
5. Menyerahkan/distribusikan FPPWP ke seksi penerbitan.

##### B. Seksi Penerbitan.

1. Menerima FPPWP yang sudah dihitung tarif pajaknya.
2. Membuat Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) sesuai dengan FPPWP yang sudah dihitung tarif pajaknya sebanyak 5 (lima) lembar.
3. Mencatat data dan SKPD yang telah dibuat ke dalam buku harian.
4. Memberikan validasi atau tandatangan pada SKPD.
5. Mengarsip FPPWP dan SKPD satu lembar.
6. Mendistribusikan 4 (empat) lembar SKPD ke seksi pembukuan

Untuk lebih memperjelas prosedur kerja tersebut dapat digunakan *flowchart* sebagai berikut :

Gambar 4.2 Prosedur Perhitungan dan Penetapan Pajak Reklame.



Catatan :

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah

FPPWP : Formulir Pendaftaran dan Pendataan

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

### 4.3. Prosedur Penagihan Pajak Reklame

#### A. Seksi Pembukuan

1. Menerima SKPD dari seksi penerbitan rangkap 4 (empat).
2. Berdasarkan SKPD tersebut proses memasukan data kedalam komputer.
3. Mencatat SKPD yang masuk kedalam buku harian, mingguan dan bulanan.
4. Distribusikan SKPD rangkap 4 (empat) ke seksi penagihan.

#### B. Seksi Penagihan

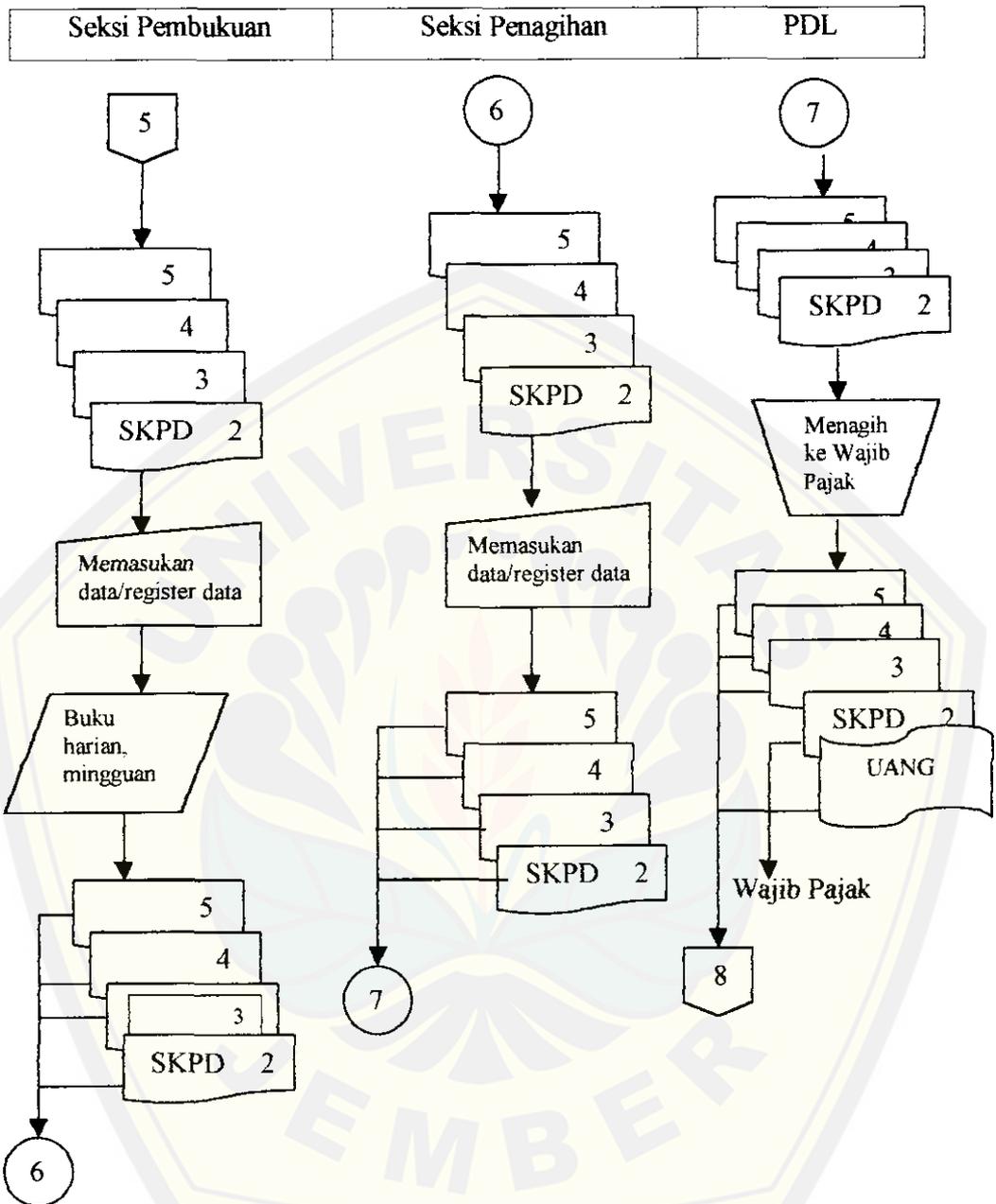
1. Menerima SKPD dari seksi pembukuan.
2. Berdasarkan SKPD tersebut proses memasukan data wajib pajak kedalam komputer.
3. Distribusikan SKPD rangkap 4 (empat) kepada Petugas Dinas Lapangan (PDL) untuk menagih kepada wajib pajak.

#### C. PDL (Petugas Dinas Lapangan)

1. Menerima SKPD dari seksi Penagihan rangkap 4 (empat)
2. Mencatat berapa lembar yang akan ditagih
3. Mengadakan penagihan pajak reklame kepada wajib pajak.
4. Mencocokkan antara jumlah SKPD yang dibawa dengan catatan pada seksi penagihan.
5. Mendistribusikan SKPD 3 (tiga) lembar ke seksi pembukuan beserta uangnya.

Untuk lebih memperjelas prosedur kerja tersebut dapat digunakan *flowchart* sebagai berikut :

Gambar 4.3 Prosedur Penagihan Pajak Reklame



Catatan :

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

#### 4.4 Prosedur Penerimaan Pajak Reklame Permanen

##### A. Seksi Penagihan

1. Menerima SKPD Pajak Reklame rangkap 3 (tiga) dari PDL
2. Memasukan data yang membayar/*in put* data ke dalam komputer
3. Menyetorkan SKPD rangkap 3 (tiga) ke bendaharawan khusus penerimaan (BKP)

##### B. BKP

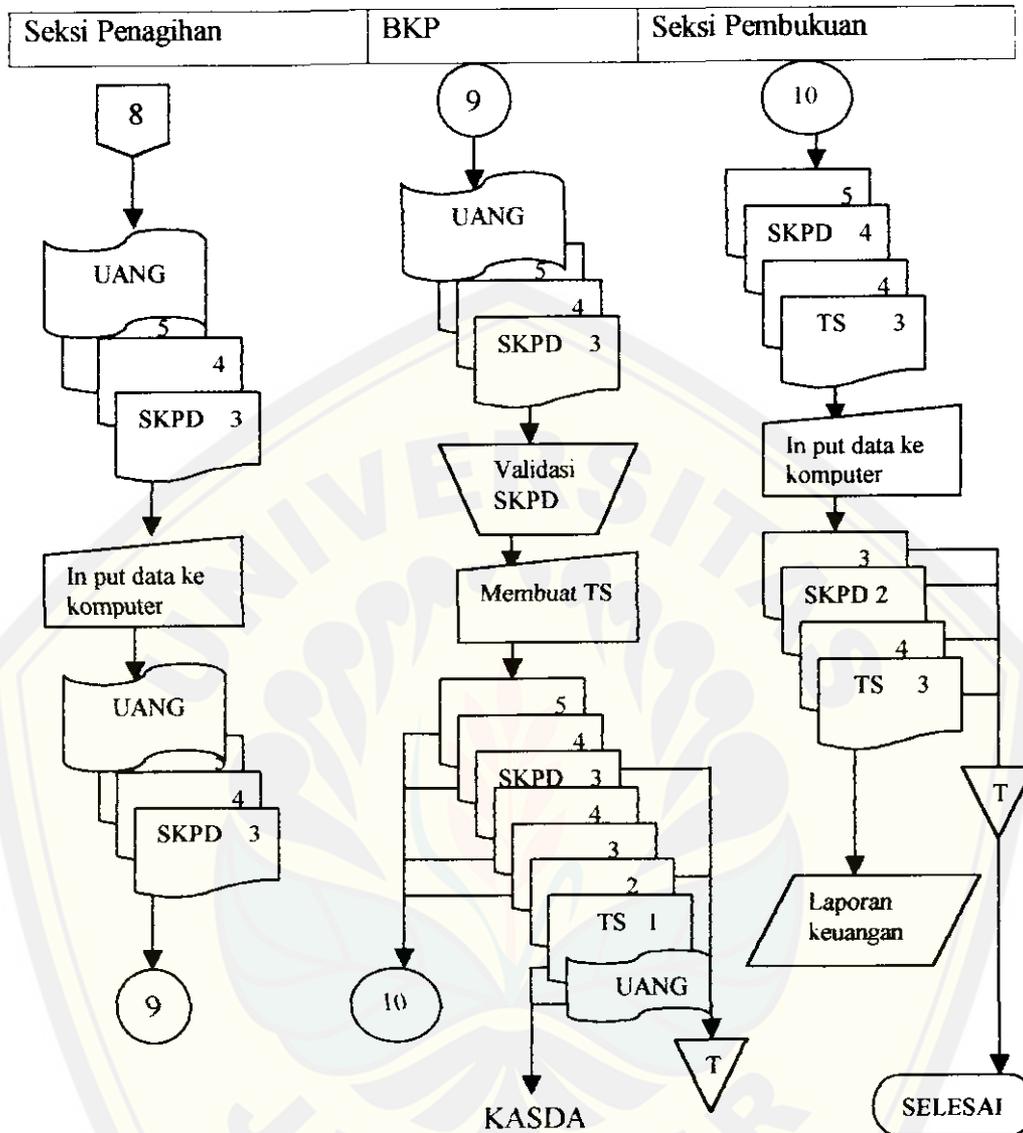
1. Menerima SKPD rangkap 3 (tiga) beserta uang dari seksi penagihan
2. Mencatat ke dalam buku kendali untuk dibuatkan TS
3. Membubuhkan tandatangan dan stempel pada SKPD
4. Membuat Tanda Setoran (TS) rangkap 4 (empat)
5. Mengarsip SKPD 1 (satu) lembar dan TS 1 (satu) lembar.
6. Menyetorkan Tanda Setoran (TS) 1 (satu) lembar beserta uang ke KASDA
7. Mendistribusikan SKPD 2 (dua) lembar dan TS 2 (dua) lembar ke seksi pembukuan.

##### C. Seksi Pembukuan

1. Menerima TS rangkap 2 (dua) dan SKPD rangkap 2 (dua) dari BKP.
2. Memasukan data ke dalam komputer.
3. Memasukan data kedalam buku kendali, harian, mingguan, bulanan.
4. Mengarsip TS dan SKPD.
5. Membuat Laporan Keuangan

Untuk lebih memperjelas prosedur kerja tersebut dapat digunakan *flowchart* sebagai berikut :

Gambar 4.4 Prosedur Penerimaan Pajak Reklame



Catatan :

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah

TS : Tanda Setoran

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

#### 4.5 Prosedur Penerimaan Pajak Reklame Isidentil

##### A. Seksi Penagihan

1. Menerima SKPD rangkap 4 (empat) dari seksi penetapan.
2. Menerima uang dari wajib pajak.
3. Mencatat kedalam komputer.
4. Mendistribusikan SKPD ke bendaharawan 3 (tiga) rangkap.

##### B. BKP

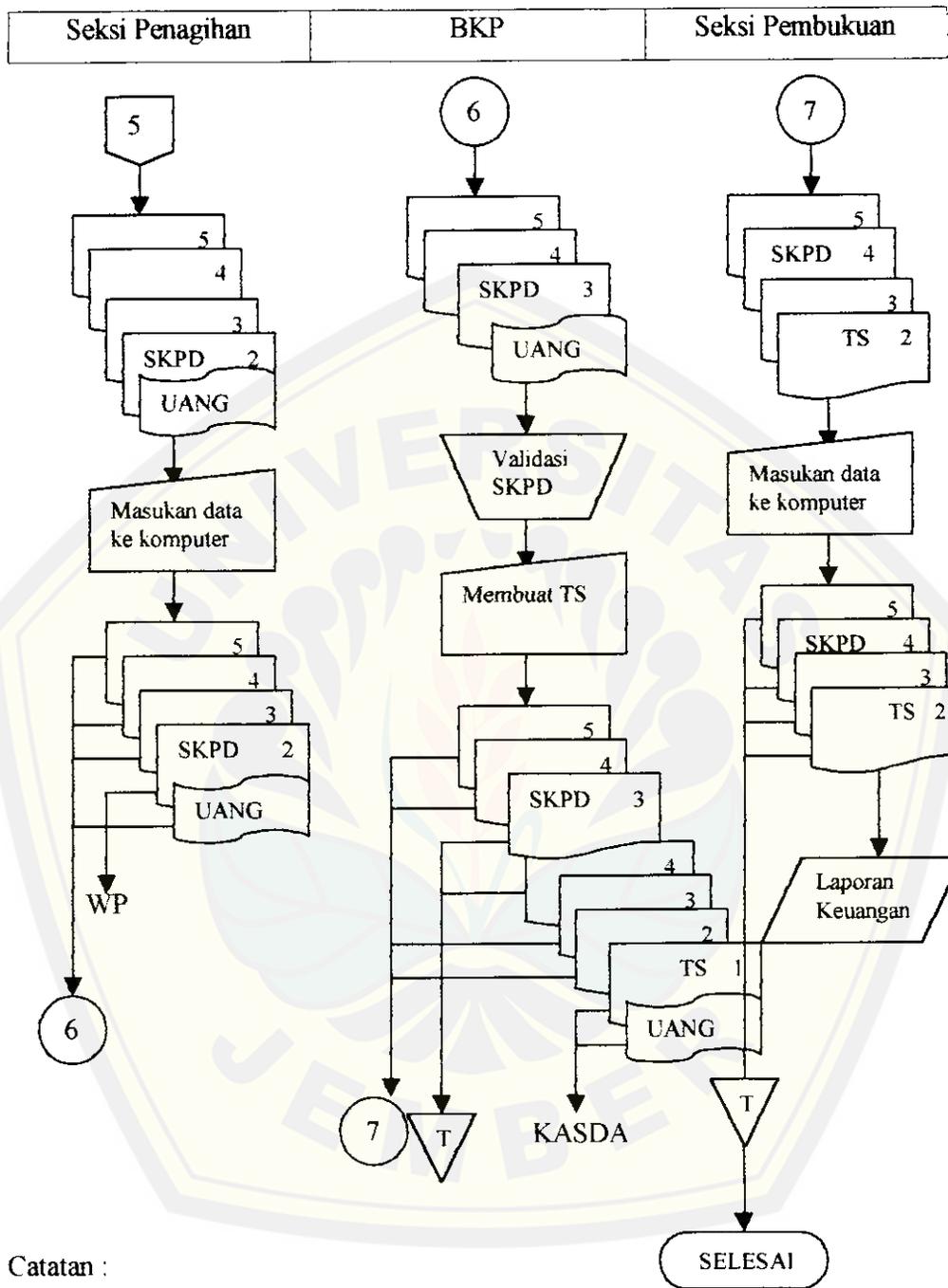
1. Menerima SKPD rangkap 3 (tiga) beserta uang dari seksi penagihan
2. Mencatat ke dalam buku kendali untuk dibuatkan TS
3. Membubuhkan tandatangan dan stempel pada SKPD
4. Membuat Tanda Setoran (TS) rangkap 4 (empat)
5. Mengarsip SKPD 1 (satu) lembar dan TS 1 (satu) lembar
6. Mendistribusikan SKPD 2 (dua) lembar dan TS 2 (dua) lembar ke seksi pembukuan.

##### C. Seksi Pembukuan

1. Menerima TS rangkap 2 (dua) dan SKPD rangkap 2 (dua) dari BKP.
2. Memasukan data kedalam komputer.
3. Memasukan data kedalam buku kendali, harian, mingguan, bulanan.
4. Mengarsip TS 2 (dua) lembar dan SKPD 2 (dua)
5. Membuat Laporan Keuangan

Untuk lebih memperjelas prosedur kerja tersebut dapat digunakan *flowchart* sebagai berikut :

Gambar 4.5 Penerimaan Pajak Reklame Isidentil



Catatan :

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah

TS : Tanda Setoran

Sumber: Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

#### 4.6 Cara Perhitungan Tarif Pajak Reklame

Tarif pajak reklame berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 15 tahun 2002 Tentang pajak reklame dan Surat Keputusan Bupati Jember nomor 114 tahun 2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 15 tahun 2002.

Dasar Pengenaan tarif pajak reklame adalah nilai sewa reklame, nilai sewa reklame dihitung dengan menjumlahkan nilai strategis dan nilai jual objek pajak (NJOP) reklame.

Rumus Perhitungan tarif pajak reklame Kabupaten Jember ditetapkan sebagai berikut :

$$(NJOP + \text{Nilai Strategis}) \times 25\% \times \text{Luas Strategis}$$

Keterangan :

NJOP : Besarnya biaya pembuatan reklame

Nilai Strategis : Ukuran nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame tersebut berdasarkan kriteria kepadatan pemanfaatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan di bidang usaha.

Niali Sewa : Nilai untuk menyelenggarakan kegiatan reklame (niali Strategis) ditambah dengan nilai jual tempat (NJOP) berdasarkan ukuran meter persegi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

#### Contoh Perhitungan tarif Pajak Reklame kabupaten Jember :

Pemasangan materi reklame di Jl. Gajah Mada (Klasifikasi A) dengan luas 25 m<sup>2</sup>

Perhitungan :

NJOP : Rp. 150.000/ Klasifikasi A

Nilai Strategis : Rp. 150.000/ Klasifikasi A

Luas Reklame : 25 m<sup>2</sup>

Pajak :  $(150.000 + 150.000) \times 25\% \times 25\text{m}^2$

: Rp. 3.750.000.

**4.7 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.**

**4.7.1 Membantu Memasukkan Data Wajib Pajak ke Daftar Realisasi Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Reklame.**

Tabel 4.1 Daftar Realisasi Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Reklame.

Daftar Realisasi Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Reklame  
Wilayah Jember Kota Tahun 2005

No. urut	Nama WP	Alamat WP	NPWPD	Jumlah	Jenis	Ukuran	Perubahan

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

Cara Pengisian Daftar Realisasi Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Reklame.

1. Nama Wajib Pajak

Diisi sesuai yang tertera di dalam SKP Reklame

2. Alamat

Diisi sesuai alamat WP yang tertera didalam SKP Reklame

3. NPWPD/ditentukan oleh bidang pendataan dan telah ditetapkan oleh bidang penetapan.

Diisi sesuai yang tertera di dalam SKP

4. Jumlah

Diisi berdasarkan tarif pajak yang telah dihitung oleh seksi perhitungan dan tertera di dalam SKP

5. Jenis

Diisi berdasarkan tarif pajak reklame permanen atau isidentil sesuai dengan yang tertera pada SKP reklame

6. Ukuran

Diisi sesuai ukuran luas reklame sesuai dengan SKP reklame.

#### 4.7.2 Membantu Mengisi Buku Harian Pendapatan Pajak Reklame

Tabel 4.2 Format buku harian pendapatan pajak reklame.

Tanggal (1)	Pajak Reklame (2)
Januari 2005  Jumlah Bulan ini Saldo bulan lalu Saldo bulan ini	(3)

Sumber: Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Keterangan :

1. Tanggal

Diisi sesuai dengan Wajib Pajak membayar pajak reklame sesuai yang tertera dalam SKP.

2. Jenis Pajak

Diisi sesuai dengan jenis pajak sesuai dengan SKP

3. Nominal

Diisi sesuai jumlah uang (nilai nominal) pajak reklame yang diterima sesuai SKP.

#### 4.7.3 Membantu mengisi buku mingguan

Tabel 4.3 Format buku mingguan pendapatan pajak reklame

Maret 2005

Minggu (1)	Pajak Reklame (2)	Keterangan (3)
I		
II		
III		
IV		
Jumlah		

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Cara pengisian Buku Mingguan Pendapatan Pajak Reklame:

1. Minggu

Diisi sesuai dengan minggu ke....

2. Pajak Reklame

Diisi sesuai dengan jumlah per minggu dalam buku harian.

3. Keterangan

Diisi sesuai dengan ada tidak adanya keterangan yang ada.

**4.7.4 Membantu Mengisi Buku Bulanan Pendapatan Pajak Reklame.**

Tabel 4.4 Format Buku Bulanan Pendapatan Pajak Reklame

No (1)	Bulan (2)	Jumlah (3)	Keterangan (4)
Jumlah			

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Cara Pengisian Buku Bulanan Pendapatan Pajak Reklame :

1. Nomor

Diisi sesuai nomor urut

2. Bulan

Diisi sesuai nama bulan yang tertera pada SKP

3. Jumlah

Diisi sesuai total pendapatan per bulan.

**4.7.5 Membantu mengisi Buku Kendali Pendapatan Pajak Reklame**

Tabel 4.5 Format Buku Kendali Pendapatan Pajak Reklame

Buku Kendali Pendapatan Pajak Reklame

No (1)	Nama WP (2)	NPWPD (3)	Jenis (4)	Tarif Pajak (5)	Realisasi (6)	Ket (7)

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

### Cara Pengisian Buku Kendali Pendapatan Reklame

1. Nomor

Diisi sesuai nomor urut

2. Nama WP

Diisi sesuai SKPD

3. NPWPD

Diisi sesuai SKPD

4. Jenis

Diisi sesuai jenisnya permanen atau isidentil

5. Tarif Pajak

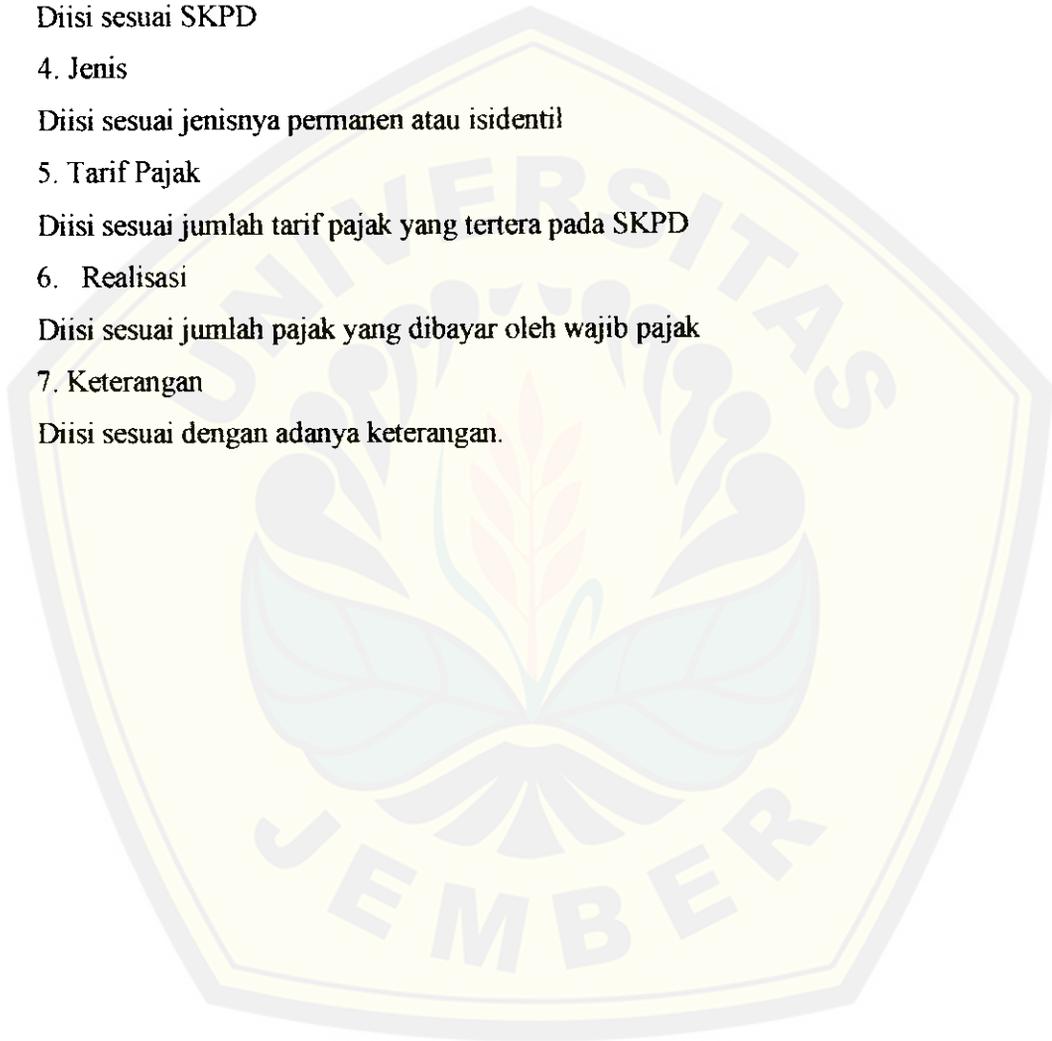
Diisi sesuai jumlah tarif pajak yang tertera pada SKPD

6. Realisasi

Diisi sesuai jumlah pajak yang dibayar oleh wajib pajak

7. Keterangan

Diisi sesuai dengan adanya keterangan.



## V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang berkaitan dengan judul laporan mengenai prosedur akuntansi reklame, maka bisa diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Reklame adalah alat, benda, perbuatan atau media yang menurut bentuk susunan dan corak ragamnya dengan tujuan komersial, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan atau memujikan suatu barang , jasa atau orang yang ditempatkan atau yang dapat dilihat, dibaca atau didengar dari suatu tempat dari umum, kecuali yang dilakukan oleh pemerintah.

2. Yang menjadi Objek Pajak

A. Objek Pajak adalah semua penyelenggaraan reklame.

B. Penyelenggaraan reklame meliputi : reklame papan/billboard/megatron, kain, melekat (stiker), selebaran berjalan, termasuk pada kendaraan, usara, suara, film,/ slide, peragaan.

C. Dikecualikan dari objek pajak adalah:

1. Penyelenggaraan reklame di acara TV, Radio, Warta Harian, Warta Mingguan, Warta Bulanan, dan sejenisnya.

2. Penyelenggaraan reklame oleh pemerintah.

D. Subjek pajak adalah : Badan yang menyelenggarakan atau memesan reklame.

E. Wajib Pajak adalah: Orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame.

3. Prosedur Akuntansi Pajak Reklame di Kabupaten Jember:

A. Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame

a. Seksi Pendataan

Wajib Pajak (WP) diminta menunjukkan data tentang reklame yang akan diselenggarakan, menyiapkan formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak (FPPWP) menetapkan nomor wajib pajak daerah (NPPWP), mengisi buku register, menyerahkan formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak (FPPWP) ke seksi program.

b. Seksi Program

Terima FPPWP, input data ke komputer, mengisi buku harian, validasi, menyerahkan FPPWP ke bidang penetapan

B. Prosedur Penetapan Pajak Reklame

a. Seksi Perhitungan

Menghitung pajak, mencatat ke dalam buku harian, memberi validasi, distribusikan formulir itu ke seksi penerbitan.

b. Seksi penerbitan

Terima formulir, buat surat ketetapan daerah (SKPD rangkap 5), Mencatat data dan SKPD dalam buku harian, berikan validasi, mengarsip FPPWP dan satu SKPD, menyerahkan SKPD ke seksi pembukuan.

C. Prosedur Penagihan Pajak Reklame

a. Seksi Pembukuan

Terima SKPD, input data ke komputer, mengisi buku data harian, mingguan, bulanan, mendistribusikan SKPD ke seksi penagihan.

b. Seksi Penagihan

Terima SKPD, input data ke komputer, distribusikan SKPD 4 lembar ke Petugas Dinas lapangan (PDL).

D. Prosedur penerimaan Pajak Reklame

a. Seksi penagihan

Terima SKPD 3 (tiga) lembar beserta uang, masukan data ke komputer, setor uang ke BKP.

b. BKP

Terima SJPD 3 (tiga) lembar beserta uang dari seksi penagihan, membuat tanda setoran (TS) 4 (empat) lembar, mencatat ke buku register STS, setor 1 (satu) lembar TS dan uang ke kasda, mendistribusikan ke seksi penagihan 2 (dua) lembar TS dan SKPD, mengarsip 1 (satu) TS.

c. Seksi Pembukuan

Terima SKPD dan TS 2 (dua) lembar, masukan data ke dalam komputer, catat ke dalam buku kendali, buku harian, buku mingguan dan bulanan. Serta membuat daftar realisasi bulanan dan tahunan.

4. Dasar pengenaan tarif pajak adalah nilai sewa reklame, nilai sewa reklame dihitung menjumlahkan nilai strategis dan nilai jual objek pajak (NJOP) reklame. Dihitung dengan rumus :

$$(NJOP + \text{Nilai Strategis}) \times 25\% \times \text{Luas Reklame}$$



**DAFTAR PUSTAKA**

- Al Haryono Jusuf. 1997. Dasar-Dasar Akuntansi. Yogyakarta : Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. 2004. Buku Saku Pajak Daerah.
- Hary Jatmiko. 2002. Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. Jakarta : Pusat Studi Investasi dan Keuangan dengan BPPK DEPKEU.
- Ikatan Akuntan Indonesia.1999. Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 1997. Sistem Akuntansi. Yogyakarta : Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Soemarso SR.1994. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta : Rineka Cipta.
- Supriyono. Suparwoto.1983. Akuntansi Keuangan Dasar. Yogyakarta : Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.