



**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DAN
PAJAK RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh :

GALUH NADHIA BELLA ALVIOLITA FIRDAUS

NIM 120803101013

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2015



**THE IMPLEMENTATIONS FOR COLLECTION OF HOTEL AND
RESTAURANT TAXES AT DINAS PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN JEMBER**

REAL JOB PRACTICE REPORT

Submitted as one of the conditions to get Ahli Madya title
Study Program Diploma III Management Company Of Management
Economic Faculty University Of Jember

By :

GALUH NADHIA BELLA ALVIOLITA FIRDAUS

NIM 120803101013

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY
OF MANAGEMENT
ECONOMIC FACULTY
UNIVERSITY OF JEMBER**

2015

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : GALUH NADHIA BELLA ALVIOLITA FIRDAUS
NIM : 120803101013
FAKULTAS : EKONOMI
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL
DAN PAJAK RESTORAN PADA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Jember, 30 Maret 2015

Mengetahui
Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing,

Drs. Didik Pudjo Musmedi., M.S

NIP. 19610209 198603 1 001

Drs. Adi Prasodjo, M.P.

NIP. 19550516 198703 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Galuh Nadhia Bella Alviolita Firdaus
NIM : 120803101013
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : DIII Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Pajak
Restoran Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten
Jember

Jember, 30 Maret 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata
telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing,

Drs. Adi Prasodjo, M.P.

NIP. 19550516 198703 1 001

MOTTO

“Seorang yang optimis akan melihat adanya kesempatan dalam setiap malapetaka, sedangkan yang pesimis melihat malapetaka dalam setiap kesempatan.

*Menggapai semua keinginan dan cita-cita
walau terasa berat”*

(Nabi Muhammad SAW)

“Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah”

(Thomas Alva Edison)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, Saya ucapkan syukur kepada Allah SWT atas segala izin agar dapat saya persembahkan karya ini untuk :

1. Papa (Hariyanto) dan Mama (Nur Kholifah) tercintaku, yang telah mendoakan dan memberi kasih sayang dan semangat untuk keberhasilanku;
2. Adikku Mega Silvana, Nenekku dan yang tersayang, yang telah memberikan dukungan kepadaku dalam semua keadaan;
3. Guru – guru dari mulai aku Taman Kanak – Kanak sampai Perguruan Tinggi yang terhormat, yang telah memberikan saya bekal ilmu dan bimbingan dengan penuh kesabaran;
4. Teman – temanku baik dari Taman Kanak – Kanak sampai dengan Perguruan Tinggi dan juga teman – teman bermainku;
5. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas karunia Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul **“Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Pajak Restoran Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember”**. Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat akademis guna menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari banyak pihak. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan motivasi atas dalam penyusunan laporan ini terutama kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S., selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan.
3. Bapak Drs. Adi Prasodjo, M.P., selaku dosen pembimbing yang telah memberi bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian penulisan laporan ini.
4. Seluruh Dosen dan Staff Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Jember terima kasih atas bekal ilmu yang telah diberikan kepada saya.
5. Ibu Yunita Maharani, S.STP, M.Si., selaku kepala bidang Penagihan dan Keberatan dan seluruh karyawan dan karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember atas kesediaanya memberi waktu dan tempat untuk melaksanakan PKN.
6. Papa, Mama dan Adik Mega tercinta yang memberikan semangat, doa dan kasih sayang untukku.

7. Teman – temanku DIII Fakultas Ekonomi Universitas Jember angkatan 2012 dan yang tersayangku serta semua teman – teman baik di kosn jln. Jawa 6 no. 1 maupun teman bermainku yang selalu memberikan dorongan dan semangat.
8. Semua pihak yang telah membantu saya untuk dapat menyelesaikan laporan ini.

Dengan keterbatasan yang saya miliki, saya menyadari bahwa dalam pengungkapan, penyajian, dan pemilihan kata – kata masih kurang dari sempurna, maka saya menghararapkan kritik dan saran yang bermanfaat.

Harapan saya semoga laporan ini dapat berguna bagi pembaca dalam memberikan referensi.

Jember, 30 Maret 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN JUDUL IN ENGLISH	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Prosedur	6
2.2 Pajak	7
2.2.1 Pengertian Pajak	7
2.2.2 Dasar Hukum.....	8

2.2.3	Fungsi Pajak	8
2.2.4	Pengelompokan Pajak	9
2.2.5	Sistem Pemungutan Pajak	10
2.2.6	Asas Pemungutan Pajak	11
2.2.7	Teori Pemungutan pajak.....	11
2.3	Pajak Daerah	12
2.3.1	Pengertian Pajak Daerah	12
2.3.2	Wajib Pajak Daerah.....	12
2.3.3	Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ..	13
2.3.4	Wajib Pajak, Objek Pajak dan Subjek Pajak.....	13
2.3.5	Tarif Pajak	14
2.4	Pajak Hotel.....	15
2.4.1	Pengertian Pajak Hotel	15
2.4.2	Dasar Hukum Pajak Hotel	15
2.4.3	Nama, Wajib, Objek, dan Subjek Pajak Hotel	15
2.4.4	Tarif Pajak Hotel dan dasar Pengenaan Pajak	15
2.5	Pajak Restoran	16
2.5.1	Pengertian Pajak Restoran.....	16
2.5.2	Dasar Hukum Pajak Restoran.....	16
2.5.3	Nama, Wajib, Objek, dan Subjek Pajak Restoran....	16
2.5.4	Tarif Pajak Restoran dan dasar Pengenaan Pajak	17
BAB III	GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH	
	KABUPATEN JEMBER	18
3.1	Deskripsi Singkat Dinas Pendapatan Daerah	
	Kabupaten Jember	18
3.2	Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah	
	Kabupaten Jember	19
3.2.1	Struktur Organisasi.....	19
3.2.2	Tugas dan Fungsi dalam Struktur Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	21
3.3	Kegiatan Pokok	41

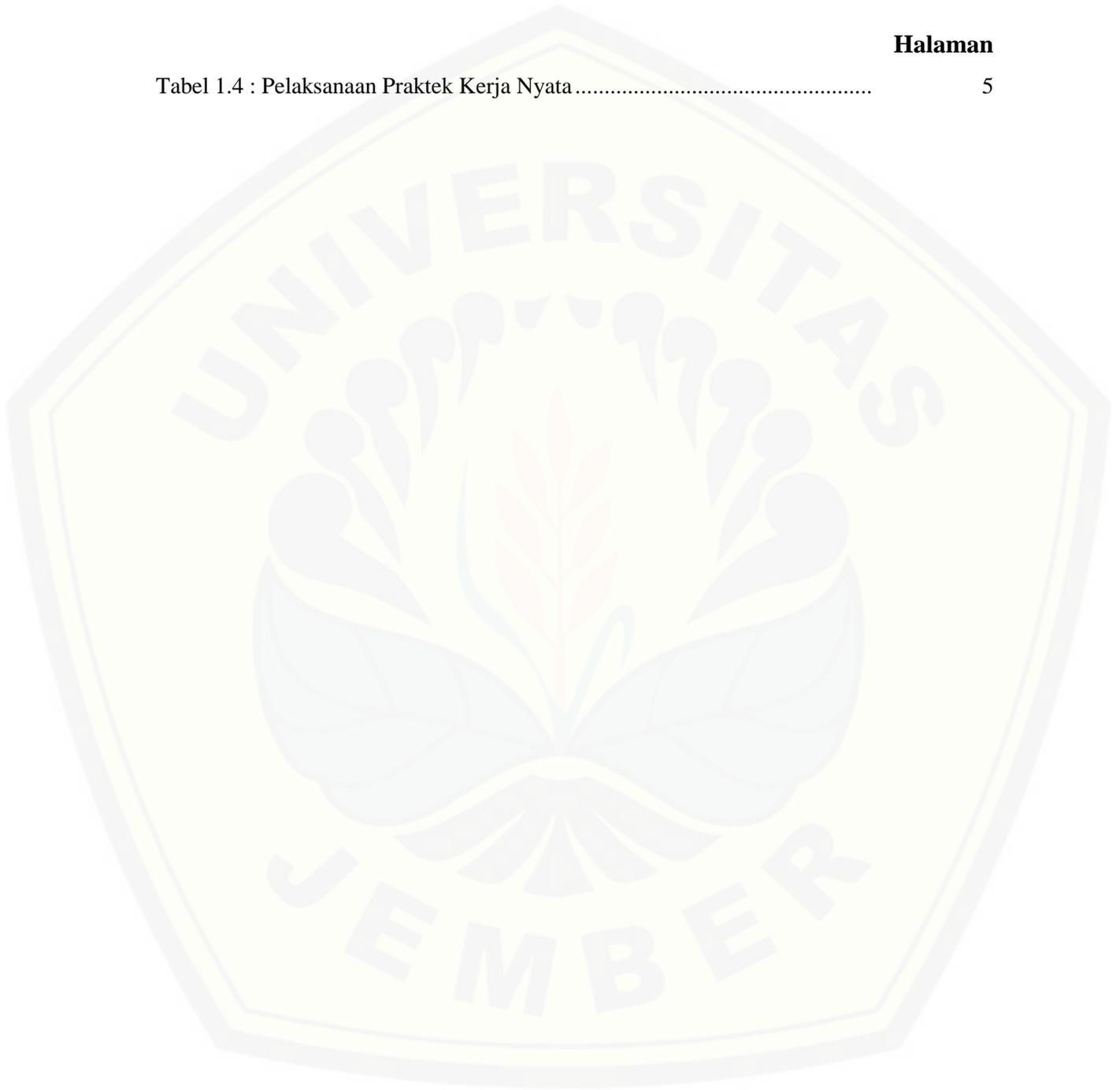
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	43
4.1 Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Pajak Dan Pajak Restoran	43
4.1.1 Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Hotel dan Wajib Pajak Restoran	44
4.1.2 Penetapan dan Penghitungan Pajak Hotel dan Pajak Restoran	45
4.1.3 Pembayaran Pajak Hotel dan Pajak Restoran.....	47
4.1.4 Penagihan Pajak Hotel dan Pajak Restoran.....	49
4.1.5 Pembukuan dan Pelaporan Pajak	49
4.2 Kegiatan-kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata.....	50
4.2.1 Mengisi Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD).....	51
4.2.2 Mengisi Surat Tanda Setor (STS)	55
BAB V KESIMPULAN	59
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN.....	62

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 : Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	20
Gambar 4.1 : Alur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hotel dan Pajak Restoran.	44
Gambar 4.2 : Alur Penetapan Pajak Hotel dan Pajak Restoran.	46
Gambar 4.3 : Alur Pembayaran Pajak Hotel dan Pajak Restoran.	48
Gambar 4.4 : Contoh Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Hotel.	51
Gambar 4.5 : Contoh Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Restoran.	53
Gambar 4.6 : Contoh Surat Tanda Setoran (STS) Pajak Hotel.	55
Gambar 4.7 : Contoh Surat Tanda Setoran (STS) Pajak Restoran.	57

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.4 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Hotel	63
Lampiran 2	: Laporan Pajak Hotel (Bill)	64
Lampiran 3	: Slip Penyetor	65
Lampiran 4	: Surat Tanda Setor (STS) Pajak Hotel.....	66
Lampiran 5	: Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Restoran.....	67
Lampiran 6	: Laporan Pajak Restoran (Bill).....	68
Lampiran 7	: Slip Penyetor	69
Lampiran 8	: Surat Tanda Setor (STS) Pajak Restoran	70
Lampiran 9	: Target dan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	71
Lampiran 10	: Permohonan Tempat PKN.....	72
Lampiran 11	: Daftar Absensi PKN.....	73
Lampiran 12	: Nilai Hasil PKN.....	74
Lampiran 13	: Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....	75
Lampiran 14	: Kartu Konsultasi.....	76

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bangsa Indonesia merupakan negara berkembang yang sejak lama telah mencanangkan suatu gerakan pembangunan yang dikenal dengan istilah pembangunan nasional. Pembangunan nasional adalah kegiatan yang berlangsung terus menerus dan berkesinambungan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat Indonesia baik di bidang ekonomi, sosial dan budaya. Untuk itu pemerintah harus berusaha meningkatkan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan. Dalam menunjang keberhasilan pembangunan membutuhkan dana yang cukup besar, sehingga kemandirian suatu negara diperlukan guna tercapainya tujuan tersebut. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan pembangunan tersebut berasal dari berbagai sumber pendapatan dalam negeri, salah satunya berasal dari sektor pajak.

Pendapatan pemerintah dari sektor pajak yang di bayarkan masyarakat ke kas negara akan dikembalikan kepada masyarakat dalam bentuk tersedianya sarana dan prasarana ekonomi yang dapat menunjang kesejahteraan masyarakat. Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa imbalan (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Soemitro, 2011:1). Dengan adanya pemungutan pajak diharapkan dapat mendanai sebagian besar biaya dalam pembangunan Nasional.

Pemungutan Pajak Daerah merupakan perwujudan dari pengabdian dan peran wajib pajak untuk langsung dan bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan yang diperlukan untuk membiayai Negara dan Pembangunan Nasional. Tanggung jawab atas kewajiban pelaksanaan pemungutan pajak daerah sebagai pencerminan kewajiban di bidang perpajakan berada pada anggota masyarakat Wajib Pajak. Pemerintah dalam hal ini aparat perpajakan sesuai dengan fungsinya berkewajiban melakukan pembinaan, pelayanan dan pengawasan terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan. Salah

satu sumber penerimaan Negara yang berasal dari pungutan pajak adalah Pajak Daerah. Pajak Daerah merupakan aset penerimaan daerah yang dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pembangunan Daerah.

Undang-undang No.32 tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang No.33 tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Pusat memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada Pemerintah Daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri melalui sistem otonomi daerah yang berguna dalam mengoptimalkan pemanfaatan sumber-sumber yang ada di daerah serta mengetahui mutu akan sumber daya manusia yang ada di berbagai daerah wilayah di negara ini. Ciri utama yang menunjukkan suatu daerah otonom mampu berotonomi yaitu terletak pada kemampuan untuk menggali sumber-sumber keuangan sendiri, mengelola dan menggunakan keuangan sendiri yang cukup memadai untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerahnya. Maka, Pendapatan Asli Daerah (PAD) khususnya pajak dan restibusi daerah harus menjadi bagian sumber keuangan terbesar, yang didukung oleh kebijakan perimbangan keuangan pusat dan daerah. Sumber pendapatan yang dimaksud terdiri atas : Pendapatan Asli Daerah (PAD), dana perimbangan, pinjaman daerah, lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pemerintah juga mengeluarkan Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Pada undang-undang ini dapat diketahui pajak yang menjadi Pajak Daerah Provinsi dan Pajak Daerah Kabupaten/Kota. Adapun pembagiannya adalah sebagai berikut :

- a. Pajak Provinsi:
 1. Pajak Kendaraan Bermotor
 2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 4. Pajak Air Permukaan
 5. Pajak Rokok

b. Pajak Kabupaten/Kota:

1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
7. Pajak Parkir
8. Pajak Air Tanah
9. Pajak Sarang Burung Walet
10. Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pedesaan dan Perkotaan
11. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Kesadaran Wajib Pajak (WP) dan kerja sama dengan pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Jember merupakan tolak ukur keberhasilan dalam menata dan menertibkan pembayaran pajak, utamanya pajak Hotel dan pajak Restoran. Karena, pajak hotel dan pajak restoran merupakan sumber penerimaan yang potensial bagi daerah, khususnya di Kabupaten Jember. Namun, Tidak banyak masyarakat yang benar-benar paham tentang pentingnya pajak bagi pembangunan nasional dan belum memahami cara pelaksanaan pemungutan pajak hotel dan pajak restoran. Oleh karena itu banyak wajib pajak hotel dan wajib pajak restoran yang melakukan penghindaran-penghindaran agar penghasilan mereka tidak dipungut pajak, karena menurut mereka dengan membayar pajak, penghasilan mereka menjadi berkurang. Akan tetapi secara tidak langsung masyarakat sudah dapat menikmati hasil dari pembayaran pajak yaitu dengan adanya berbagai fasilitas umum. Pemahaman inilah yang sampai sekarang terus digencarkan oleh pemerintah, agar penerimaan pajak dapat lebih meningkat lagi. Untuk dapat tercapainya target tersebut dibutuhkan peran aktif dari masyarakat sebagai Wajib Pajak yang patuh dalam menghitung, membayar, serta melaporkan pajak terutangnya.

Mengingat pentingnya pajak hotel dan pajak restoran bagi kelangsungan dan kelancaran pembangunan, maka perlu penanganan dan pengelolaan yang

lebih intensif. Penanganan dan pengelolaan tersebut diharapkan mampu menuju administrasi yang tertib dan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam melakukan pembiayaan pembangunan dan penggunaan sistem pemungutan pajak yang sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka penulisan Praktek Kerja Nyata ini berjudul **“PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DAN PAJAK RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”**

1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan pemungutan Pajak Hotel dan Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi penerimaan Pajak Hotel dan Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan pemungutan pajak hotel dan pajak restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang beralamat di Jl. Jawa no. 72 Jember

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama 30 hari yaitu pada tanggal 24 Februari sampai dengan 24 Maret.

Jam kerja yang berlaku pada Kantor Dinas Pendapatan daerah Kabupaten Jember sebagai berikut:

Senin – Jumat : 07.30 – 14.30
 Istirahat : 12.00 – 13.00 (Senin – Kamis)
 11.30 – 13.00 (Jumat)
 Sabtu – Minggu : Libur

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

Tabel 1.4 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN	X				5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	X				3
3	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	X	X			2
4	Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun Laporan PKN		X	X	X	84
5	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara periodic	X	X	X	X	15
6	Penyusunan Laporan PKN				X	20
7	Penggandaan Laporan PKN				X	5
	Total jam kegiatan Praktek Kerja Nyata					144

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur dalam bidang manajemen merupakan langkah-langkah pertahapan dan urutan-urutan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan secara efisien dan efektif. Sehingga prosedur lebih menekankan pada sebuah tahapan atau urutan yang sistematis hingga bisa tercapai suatu hasil yang maksimal. Berikut pengertian prosedur menurut para ahli (<http://necel.wordpress.com>).

- a. Menurut Zulkifli Amsyah, “prosedur yaitu pengaturan dalam pengertian yang lebih lengkap prosedur adalah aturan bermain, aturan bekerjasama, aturan berkoordinasi, sehingga unit-unit dalam sistem, subsistem, subsistem, dan sterusnya dapat berinteraksi satu sama lain secara efisien dan efektif. Selain itu prosedur adalah rangkaian tata kerja yang berkaitan antara satu sama lain yang menunjukkan urutan cara yang harus dikerjakan dalam rangka menyelesaikan suatu bidang pekerjaan”.
- b. Menurut Mulyadi, “prosedur yaitu urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.
- c. Menurut Kamaruddin, “prosedur pada dasarnya adalah suatu susunan yang teratur dari kegiatan yang berhubungan satu sama lainnya dan prosedur-prosedur yang berkaitan melaksanakan dan memudahkan kegiatan utama dari suatu organisasi”.

Dari beberapa penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu pekerjaan yang dilakukan oleh beberapa orang atau organisasi yang membutuhkan tata cara atau urutan tertentu dan saling berhubungan, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi perusahaan yang sering terjadi.

2.2 Pajak

2.2.1 Pengertian Pajak

Pajak merupakan salah satu sumber keuangan bagi negara untuk membiayai semua kegiatan pemerintahan maupun yang dipergunakan untuk kepentingan pembangunan. Peningkatan pembangunan nasional bertujuan untuk kemakmuran dan kesejahteraan rakyat karena peningkatan peran serta masyarakat untuk membayar pajak sangat diharapkan. Setiap ahli pajak mendefinisikan pajak secara berbeda dan beberapa diantaranya adalah sebagai berikut.

- a. Menurut Soemitro, pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksa) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Prastowo, 2010:8).
- b. Menurut Soemahamidjaja, pajak adalah iuran wajib, berupa uang atau barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, untuk menutup biaya produksi barang-barang dan jasa-jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum (Prastowo, 2010:8).
- c. Menurut Andriani, pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksa) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan (Prastowo, 2010:8).
- d. Jika mengacu pada definisi resmi di UU KUP, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (Prastowo, 2010:8).

Dari beberapa definisi pajak, dapat disimpulkan tentang unsur-unsur yang melekat pada pengertian pajak, yaitu sebagai berikut:

- a. Sebuah kewajiban, merupakan suatu kewajiban yang dikenakan pada rakyat yang dikenakan kewajiban perpajakan.
- b. Iuran rakyat kepada Negara, berarti yang berhak memungut pajak hanyalah Negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).
- c. Bersifat memaksa, artinya wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban pembayaran pajak, dapat dikenakan sanksi, baik sanksi pidana maupun denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Tidak mendapatkan jasa timbal balik (kontraprestasi seseorang) yang dapat ditunjukkan secara langsung.
- e. Berdasarkan undang-undang, artinya tiap pungutan pajak harus ada aturan yang mendukung, yaitu undang-undang sebagai cermin Negara hukum, sekaligus pengembalian amanat Pasal 23 ayat (1) UUD 1945 yang menyatakan bahwa “tiap pungutan pajak untuk keperluan Negara diatur dengan undang-undang”.

2.2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan sebagai acuan dalam ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah Undang-undang No.6 Tahun 1983 perubahan kedua dengan Undang-undang No.16 Tahun 2000 dan perubahan terakhir dengan Undang-undang No. 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

2.2.3 Fungsi Pajak

Secara umum pajak mempunyai 2 fungsi, yaitu sebagai berikut (Mardiasmo, 2011:1).

- a. Fungsi Anggaran (*Budgetair*)

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

b. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Contoh :

- a) pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras;
- b) pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif;
- c) tarif pajak untuk ekspor sebesar 0% untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasaran dunia.

2.2.4 Pengelompokan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:5) pajak dapat dikelompokkan menjadi 3, yaitu sebagai berikut.

a. Menurut Golongannya

1. Pajak Langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : Pajak Penghasilan (PPh).

2. Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

b. Menurut Sifatnya

1. Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

2. Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).

c. Menurut Lembaga Pemungutannya

1. Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, dan Bea Materai.

2. Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak daerah terdiri atas:

- a) Pajak Propinsi, contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
- b) Pajak Kabupaten/Kota, contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

2.2.4 Sistem Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 sistem, yaitu sebagai berikut (Mardiasmo, 2011:7).

a. *Official Assessment System*

Merupakan suatu system pemungutan yang member wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib Pajak.

Ciri-cirinya:

1. wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus;
2. wajib pajak bersifat pasif;
3. utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b. *Self Assessment System*

Merupakan suatu sistem pemungutan pajak yang member wewenang kepada wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya:

1. wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri;
2. wajib pajak aktif, memulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang;
3. fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. *With Holding System*

Merupakan suatu sistem pemungutan pajak yang member wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya:

wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.2.5 Asas Pemungutan Pajak

Ada 3 macam asas pemungutan pajak, yaitu sebagai berikut (Mardiasmo, 2011:7).

a. Asas Domisili (asas tempat tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

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

c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu Negara.

2.2.6 Teori Pemungutan Pajak

Terdapat beberapa teori yang menjelaskan atau member justifikasi pemberian hak kepada Negara untuk memungut pajak. Teori-teori tersebut antara lain adalah (Mardiasmo, 2011:3).

a. Teori Asuransi

Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu, rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu premi asuransi karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.

b. Teori Kepentingan

Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada kepentingan (misalnya perlindungan) masing-masing orang. Semakin besar kepentingan seseorang terhadap negara, semakin tinggi pajak yang harus dibayar.

c. Teori Daya Pikul

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing-masing orang untuk mengukur daya pikul dapat digunakan, yaitu sebagai berikut.

- Unsur objektif, yaitu pembebanan pajak dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang.
- Unsur subjektif, yaitu pembebanan pajak dengan memperhatikan besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

d. Teori Bakti

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan negaranya. Sebagai warga negara yang berbakti, rakyat harus selalu menyadari bahwa pembayaran pajak adalah sebagai suatu kewajiban.

e. Teori Asas Daya Beli

Dasar keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak, maksudnya memungut pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara. Selanjutnya negara akan menyalurkannya kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian kepentingan masyarakat lebih diutamakan.

2.3 Pajak Daerah

2.3.1 Pengertian Pajak Daerah

Pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan Pemerintah Daerah. Pengertian Pajak daerah

menurut Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

2.3.2 Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pajak yang dikenakan di Indonesia harus berdasarkan ketentuan hukum untuk kelancaran proses pemungutannya, begitu juga dengan Pajak Daerah. Dasar hukum pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Undang-Undang Republik Indonesia No. 34 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia No. 18 tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang kemudian telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2.3.3 Wajib Pajak, Subjek Pajak, dan Objek Pajak

Adapun pengertian atau istilah Wajib Pajak, Subjek Pajak dan Objek Pajak berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009, sebagai berikut.

- a. Wajib Pajak Daerah adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungutan pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- b. Subjek Pajak Daerah adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak Daerah.
- c. Objek Pajak Daerah adalah bentuk kegiatan baik yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan yang biasa menimbulkan hutang Pajak Daerah.

2.3.4 Tarif Pajak

Sesuai dengan peraturan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak daerah dan Retribusi Daerah, jenis pajak dan objek pajak daerah dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu: Pajak Daerah Tingkat I (Provinsi) dan Pajak Daerah Tingkat II (Kabupaten/Kota). Adapun objek pajak dan tarif pajak daerah berdasarkan jenis pajaknya sebagai berikut.

a. Tarif Pajak Daerah tingkat Propinsi, antara lain:

1. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5% (lima persen).
2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 10% (sepuluh persen).
3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5% (lima persen).
4. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan sebesar 20% (dua puluh persen).

b. Tarif Pajak Daerah tingkat Kabupaten/Kota, antara lain:

1. Pajak Hotel sebesar 10% (sepuluh persen).
2. Pajak Restoran sebesar 10% (sepuluh persen).
3. Pajak Hiburan sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
4. Pajak Reklame sebesar 25% (dua puluh lima persen).
5. Pajak Penerangan Jalan sebesar 10% (sepuluh persen).
6. Pajak Bahan Galian Golongan C sebesar 20% (dua puluh persen).
7. Pajak Parkir sebesar 20% (dua puluh persen).

2.4 Pajak Hotel

2.4.1 Pengertian Pajak Hotel

Hotel adalah bangunan yang khusus disediakan bagi orang untuk dapat menginap atau beristirahat, memperoleh pelayanan dan fasilitas lainnya dengan dipungut bayaran, termasuk bangunan lainnya yang menyatu, dikelola dan dimiliki oleh pihak yang sama.

Pajak Hotel adalah pungutan daerah atas pelayanan hotel dengan objek pajak adalah setiap pelayanan yang disediakan dengan pembayaran di hotel.

2.4.2 Dasar Hukum Pajak Hotel

Dasar hukum yang digunakan untuk penentuan pajak hotel adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Peraturan Daerah nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- c. Peraturan Bupati nomor 34 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak di Kabupaten Jember.

2.4.3 Wajib Pajak, Subjek Pajak dan Objek Pajak Hotel

Pengertian-pengertian dari wajib pajak, subjek pajak dan objek pajak hotel dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan hotel.
- b. Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau Badan yang mengusahakan hotel.
- c. 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 serta jasa penggunaan ruangan untuk kegiatan rapat atau pertemuan di hotel.

2.4.4 Tarif Pajak Hotel dan Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, Dasar Pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada hotel. Sedangkan besarnya tarif pajak hotel ditetapkan sebesar 10% dari dasar pengenaan pajak.

Dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Pajak Hotel Terutang} = 10\% \times \text{Dasar Pengenaan Pajak (Omset)}$$

2.5 Pajak Restoran

2.5.1 Pengertian Pajak Restoran

Restoran dan rumah makan adalah tempat menyantap makanan dan atau minuman yang disediakan dengan dipungut biaya.

Pajak restoran adalah Pungutan Daerah atas pelayanan restoran atau rumah makan yang menyediakan tempat untuk menyantap makanan dan minuman dengan dipungut biaya.

2.5.2 Dasar Hukum Pajak Restoran

Dasar hukum yang digunakan untuk penentuan pajak restoran adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Peraturan Daerah nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- c. Peraturan Bupati nomor 34 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak di Kabupaten Jember.

2.5.3 Wajib Pajak, Subjek Pajak dan Objek Pajak Restoran

Pengertian-pengertian dari wajib pajak, subjek pajak dan objek pajak restoran dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan restoran.
- b. Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan minuman dari restoran.
- c. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran. Pelayanan yang disediakan restoran sebagaimana dimaksud yaitu meliputi pelayanan penjualan makanan dan atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.

2.5.4 Tarif Pajak Restoran dan Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, Dasar Pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada restoran. Sedangkan besarnya tarif pajak restoran ditetapkan sebesar 10% dari dasar pengenaan pajak.

Dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Pajak Restoran Terutang} = 10\% \times \text{Dasar Pengenaan Pajak (Omset)}$$

BAB III. GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

3.1 Deskripsi Singkat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sebelum diberlakukan otonomi daerah Kabupaten Jember oleh pemerintah pusat, kedudukan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember masih berada dibawah naungan sekretariat yang bernama sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah. Pada tahun 1967, pengelolaannya masih bertanggung jawab dilingkungan sekretariat itu sendiri. Pada waktu itu penataan kelembagaan masih belum optimal atau bisa dikatakan terpecah – pecah di lingkungannya masing – masing. Setelah kelembagaan – kelembagaan daerah sudah ditata kembali maka Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah (SDPD) sekarang sudah menjadi Dinas Pendapatan Daerah berskala besar, kelembagaan yang dulunya kecil sekarang menjadi kelembagaan besar dengan kekuatan menampung karyawan sebanyak 300 orang.

Setelah terbentuknya otonomi daerah, maka dinas pasar bergabung dalam Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri (mendagri) yang sampai saat ini masih dibawa dan dipertanggung jawabkan oleh pimpinan Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.

Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas. Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban atas bidang administrasi melalui sekretaris Daerah.

Visi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah “ *Mewujudkan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang Antisipatif, Inovatif, dan Produktif*”. Sedangkan untuk misi dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah “ *Merumuskan kebijakan di bidang pendapatan, menggali dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah secara Insentif, menyelenggarakan akuntansi pendapatan daerah dan memenuhi pemasukan daerah*”.

3.2 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

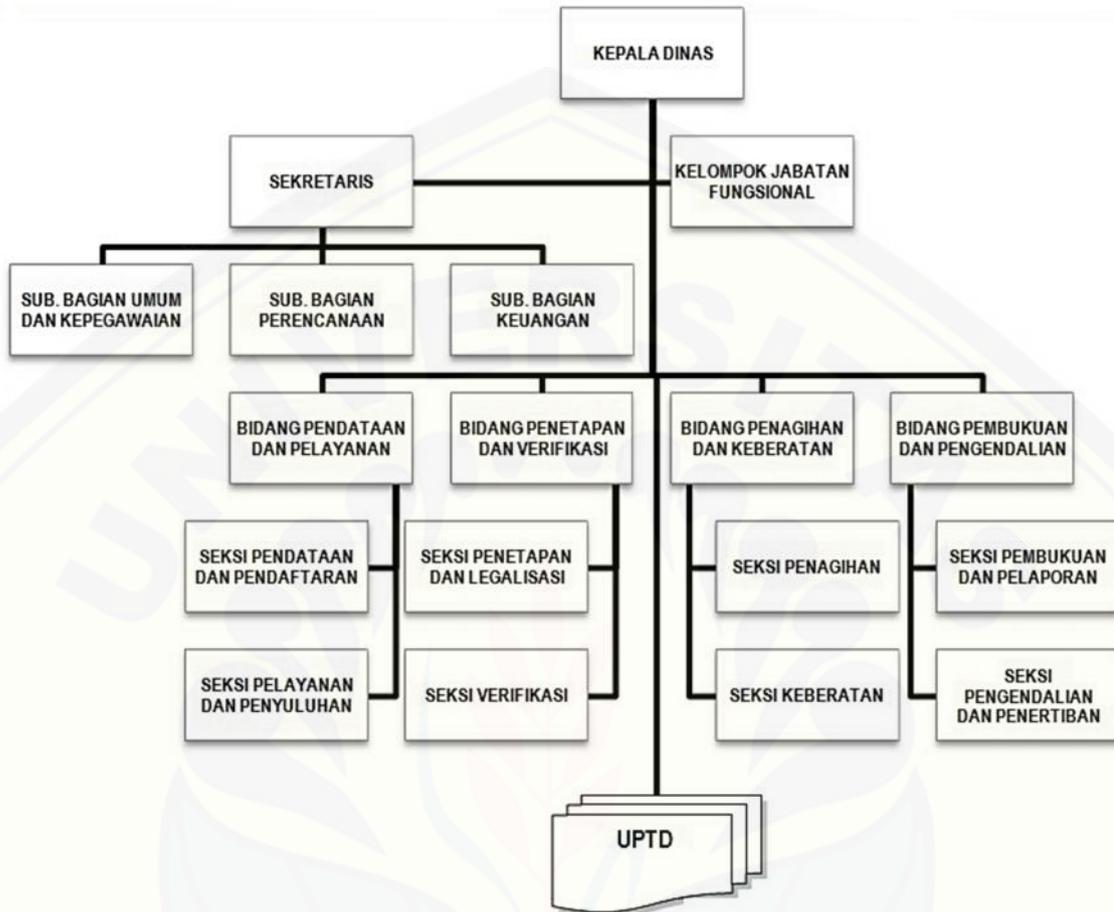
3.2.1 Struktur Organisasi

Organisasi didefinisikan sebagai suatu struktur pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerjasama secara teratur untuk bersama-sama mencapai tujuan tertentu. Organisasi dalam arti struktur adalah gambaran secara sistematis tentang hubungan kerjasama orang-orang yang terdapat dalam suatu kelompok untuk mencapai tujuan. Suatu organisasi harus efisien dan sehat, yaitu dikatakan efisien apabila tata organisasi dari organisasi tersebut mempunyai susunan organisasi yang logis dan bebas dari sumber-sumbernya, sedangkan dikatakan sehat apabila organisasi tersebut mempunyai bentuk teratur dalam tugas maupun wewenangnya.

Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa dan melapor kepada siapa. Terdapat empat elemen dalam struktur organisasi, yaitu:

- a. Adanya spesialisasi kegiatan kerja;
- b. Adanya standarisasi kegiatan kerja;
- c. Adanya koordinasi kegiatan kerja;
- d. Besaran seluruh organisasi.

Adapun struktur organisasi yang diterapkan di Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) Kabupaten Jember adalah struktur organisasi garis. Struktur ini disajikan dalam bentuk pemberian tugas dan wewenang masing – masing bagian (gambar 3.1).



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

3.2.2 Tugas dan Fungsi dalam Struktur Dinas Pendapatan Daerah

a. Kepala Dinas Pendapatan

1. Kepala Dinas Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian dalam bidang pendapatan daerah.
2. Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Merumuskan kebijakan teknis;
 - b) Memberikan perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
 - c) Melakukan pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) di bidang pendapatan;
 - d) Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pendapatan;
 - e) Pengelola urusan Tata Usaha Dinas;
 - f) Menyelenggarakan penarikan atau pungutan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati;

b. Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, pengelolaan benda berharga, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program, pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
2. Untuk melakukan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan Bidang-bidang;
 - b) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan ;
 - c) Melaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana ;
 - d) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, gaji pegawai dan inventarisasi ;

- e) Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
 - f) Menyiapkan data informasi, keputusan dan hubungan masyarakat ;
 - g) Melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas Pendapatan;
 - h) Mencatat penerimaan dan pengeluaran benda-benda berharga;
 - i) Pelaporan realisasi
3. Sekretariat terdiri dari:
- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, pencatatan dan pelaporan penerimaan dan sisa benda berharga, kehumasan dan kepegawaian dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan tata usaha, tata naskah dan tata kearsipan serta pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan barang inventaris dan benda berharga;
 - c. Pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang inventaris dan benda berharga lainnya;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang;
 - e. Penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang inventaris dan benda berharga lainnya;
 - f. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai oleh dinas;

- g. Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun perhitungan/pertanggung jawaban pengurusan barang;
 - h. Pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai di lingkup dinas; dan
 - i. Penyusunan formasi pegawai, penyiapan bahan dalam usaha peningkatan disiplin, kesejahteraan dan mutu pengetahuan pegawai di lingkup dinas.
- b) Sub Bagian Perencanaan dan Program
- 1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancana program, kegiatan, anggaran, laporan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung;
 - b. Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pendapatan;
 - c. Perencanaan terhadap pendapatan daerah;
 - d. Perencanaan intensifikasi serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak;
 - e. Penyusunan naskah Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya;
 - f. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas; dan

g. Analisa, evaluasi dan pengendalian program kerja Dinas Pendapatan sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

c) Sub Bagian Keuangan

- 1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan keuangan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - b. Pengelolaan tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - c. Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;
 - d. Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - e. Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan;
 - g. Penerimaan dan penyetoran hasil pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah oleh Bendaharawan Khusus Penerima (BKP); dan
 - h. Pembinaan administrasi keuangan.
4. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

c. Bidang Pendataan dan Penyuluhan

1. Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyusun program perencanaan teknis pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga);
 - b) Pembuatan daftar Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah; dan
 - c) Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan teknis operasional, bimbingan serta petunjuk kepada unit penghasil dilingkup Dinas.
3. Bidang Pendataan dan Penyuluhan terdiri dari :
 - a) Seksi Pelayanan
 - 1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Dinas, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pendaftaran Obyek dan Wajib Pajak Daerah;
- b. Penyiapan formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah;
- c. Penyampaian formulir pendaftaran kepada Wajib Pajak setelah dicatat dalam buku dan daftar formulir pendaftaran;
- d. Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- e. Penyampaian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) kepada Wajib Pajak Daerah;
- f. Pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

b) Seksi Pengolahan Data dan Informasi

1) Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filing, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja. pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penghimpunan dan mencatat data Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Penelitian dan pencocokan data Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lapangan/ lokasi dan melaporkan hasilnya;
 - c. Pendistribusian serta penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah;
 - d. Pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali;
 - e. Pencatatan nama dan alamat calon Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. Penetapan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - g. Pemrosesan hasil pendataan dan menentukan kelayakan sebagai bahan penerbitan perijinan;
 - h. Penerbitan perijinan sesuai dengan peruntukannya; dan
 - i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- c) Seksi Penyuluhan
- 1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Dinas, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan;

- c. Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di wilayah Kabupaten Jember; dan
- d. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

d. Bidang Penetapan dan Verifikasi

1. Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta verifikasi jumlah pajak daerah dan retribusi daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Pelaksanaan verifikasi terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b) Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah);
 - c) Pemberian legalitas terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - d) Pendistribusian dan penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari :
 - a) Seksi Perhitungan
 - 1) Seksi Perhitungan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Perhitungan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. Pelaksanaan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. Pelaksanaan sosialisasi tata cara perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. Pelaksanaan perhitungan kembali Pajak Daerah terhutang atas permohonan Wajib Pajak;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil perhitungan Pajak Daerah; dan
- f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

b) Seksi Penetapan dan Legalisasi

1) Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. Pelaksanaan kebijakan sistem penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- d. Pendistribusian dan mengarsipkan surat perpajakan daerah dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan;

- e. Penerbitan surat ijin angsuran dan surat ketetapan pajak lainnya;
 - f. Penyusunan daftar penerbitan SKPD dan SKRD;
 - g. Legalisasi benda-benda berharga yang diperlukan sebagai sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - h. Legalisasi terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- c) Seksi Verifikasi
- 1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Melakukan verifikasi administrasi, baik dalam rangka pengajuan maupun penetapan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pemeriksaan lokasi /verifikasi lapangan (Verlap) terhadap keberadaan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, baik dalam rangka validasi guna peningkatan pendapatan maupun pelayanan perubahan (keringanan, keberatan dan penghapusan/ pembebasan/ atas materi penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Inventarisasi dan pemeriksaan setiap penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang didistribusikan kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. Penelitian dan pengkajian atas realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya; dan

- e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- e. Bidang Penagihan dan Keberatan
1. Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan operasional penagihan dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta pendapatan daerah lainnya dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
 2. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Pelaksanaan operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menghimpun, mengkoordinasikan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah;
 - b) Pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah; dan
 - c) Pelaksanaan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah.
 3. Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:
 - a) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak
 - 1) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional penagihan, menghimpun, mengkoordinasikan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rencana program dan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
- b. Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap PBB-P2 dan BPHTB;
- c. Penerbitan surat tagihan PBB-P2 yang telah melampaui batas akhir pembayaran;
- d. Penerbitan surat tagihan BPHTB kurang bayar;
- e. Penyusunan sistem dan prosedur penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
- g. Penatausahaan piutang PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
- h. Pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
- i. Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan serta menghimpun pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
- j. Pelaksanaan koordinasi Rencana Penerimaan (Renpen) dan pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi maupun Pusat;
- k. Penyiapan surat-surat dan dokumen yang berhubungan dengan pemungutan serta proses pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak;
- l. Pelaksanaan rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat;
- m. Inventarisasi dan mendokumentasikan surat-surat serta dokumen pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak; dan

- n. Penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan PBB-P2, BPHTB dan realisasi pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
- b) Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya
- 1) Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - b. Perumusan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - c. Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - e. Penyusunan sistem dan prosedur penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - f. Penerbitan surat tagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya yang telah melampaui batas akhir pembayaran/ batas waktu jatuh tempo;
 - g. Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya; dan

- i. Pelaksanaan penatausahaan piutang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
- c) Seksi Keberatan dan Angsuran
- 1) Seksi Keberatan dan Angsuran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Keberatan dan Angsuran Lainnya mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rumusan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - b. Pelaksanaan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - c. Pelaksanaan pemberian layanan Restitusi Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - d. Pelaksanaan pemindahbukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah akibat terjadinya Restitusi;
 - e. Pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi penetapan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - f. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan;
 - g. Evaluasi pelaksanaan pertimbangan dan keberatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - h. Perhitungan nilai nominal angsuran atas permohonan Wajib Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;

- i. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka permohonan keberatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;
 - j. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan keberatan PBB-P2 dan BPHTB;
 - k. Pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi PBB-P2 dan BPHTB;
 - l. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding/ keberatan PBB-P2 dan BPHTB;
 - m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan keberatan PBB-P2 dan BPHTB; dan
 - n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.
- f. Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian
1. Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pembukuan serta pelaporan mengenai realisasi penerimaan pendapatan daerah, melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pengendalian terhadap obyek pendapatan daerah, melaksanakan mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta permasalahan pengelolaan sarana prasarana pemerintah kabupaten yang dikelola Dinas Pendapatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
 2. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Pencatatan mengenai penetapan serta penerimaan dari pemungutan atau pembayaran atau penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- b) Pelaporan penerimaan dan perkembangan pendapatan daerah secara berkala;
 - c) Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi pendapatan daerah;
 - d) Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pengendalian dan penertiban obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - e) Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta penyelesaian permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna.
 - f) Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD penghasil dalam rangka peningkatan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian terdiri dari:
- a) Seksi Ektensifikasi Pendapatan
 - 1) Seksi Ektensifikasi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Ekstensifikasi Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana pendapatan daerah, rencana ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Penyusunan rencana program dan kegiatan penerimaan Bagi Hasil Pajak;
 - c. Penyusunan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemungutan dari sumber penerimaan lain-lain yang sah;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sumber pendapatan daerah;

- e. Perumusan, penyiapan bahan kebijakan bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta pendapatan daerah lainnya;
- f. Pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pengendalian operasional penggalan potensi dan obyek pendapatan daerah;
- g. Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;
- h. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga atau instansi terkait dibidang pengembangan dan penggalan potensi obyek pendapatan daerah;
- i. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengembangan potensi dan peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) melalui pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- j. Penyusunan rencana penggalan dan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- k. Pelaksanaan penggalan dan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- l. Pelaksanaan Pembinaan Teknis pemungutan dan pengelolaan media dan/atau sarana pemungutan lainnya di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- m. Pelaksanaan pembinaan teknis tata kerja dan tata hubungan kerja pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- n. Pelaksanaan pengkajian produk hukum Daerah yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- o. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b) Seksi Pengendalian dan Penertiban

- 1) Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya; dan
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - f. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengendalian dan evaluasi terhadap

pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- g. Pelaksanaan evaluasi terhadap target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- h. Pengendalian mekanisme proses pemungutan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- i. Pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah;
- j. Pengendalian pelaksanaan teknis penarikan Pajak Daerah dan Retribusi
- k. Daerah;
- l. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

c) Seksi Pembukuan dan Pelaporan

- 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;

- c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya; dan
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- 1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
 - 3. Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
 - 4. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
 - 5. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- h. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- 1. UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas dalam urusan rumah tangga di bidang Dinas Pendapatan yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) Kecamatan atau beberapa Kecamatan, melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

2. Untuk melaksanakan tugasnya Unit Pelayanan Teknis (UPT) mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyiapan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program kegiatan Dinas Pendapatan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan Dinas Pendapatan;
 - c. Pengelolaan pelaksanaan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan sarana dan prasarana;
 - d. Pelaksanaan pemeliharaan/ perawatan, pembinaan, pengamanan dan peningkatan pelayanan;
 - e. Penyetoran hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan.

3.3 Kegiatan Pokok

Dinas Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana yang pada hakekatnya menyelenggarakan urusan Pemerintahan Kabupaten, baik yang bersifat wajib maupun pilihan. Dinas Pendapatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten.

Adapun kegiatan pokok dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yaitu:

- a. Melaksanakan urusan Pemerintahan Kabupaten dalam merumuskan kebijakan pajak dan retribusi, bagi hasil pajak atau bukan pajak dan menyelenggarakan pemungutan Pendapatan Asli Daerah, mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dalam perencanaan, pengkajian teknis tentang penggalan dan pengembangan pendapatan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- b. Untuk melaksanakan kegiatan pokok Dinas Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:
 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
 2. Penyusunan perencanaan dan program kegiatan dibidang pendapatan daerah;

3. Pengkajian, evaluasi, penggalian, dan pengembangan pendapatan daerah;
4. Pembinaan pelaksanaan kebijakan pelayanan dibidang pemungutan Pendapatan Asli Daerah;
5. Penyelenggaraan pelayanan dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah serta membantu pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
6. Pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah dan dana perimbangan;
7. Pemberian izin tertentu dibidang pendapatan Daerah;
8. Evaluasi, monitoring dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah; dan
9. Pengelolaan dukungan teknis dan administrasi.

BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) Kabupaten Jember yang bertempat di Jalan Jawa No. 72 Jember. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan selama satu bulan, terhitung mulai tanggal 24 Februari sampai dengan 24 Maret 2015.

Dalam kegiatan praktek kerja nyata ini dibimbing secara langsung oleh Kepala Dinas, dengan dibantu Kepala Seksi maupun staf dan karyawan yang ada di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, sehingga penjelasan dan keterangan yang berkaitan dengan kegiatan Praktek Kerja Nyata dapat diterima dengan mudah dan dapat dimengerti. Sesuai dengan namanya Dinas Pendapatan daerah (DIPENDA) merupakan instansi Pemerintah yang bertugas menarik atau memungut pajak daerah, di antaranya adalah pemungutan pajak hotel dan pajak restoran.

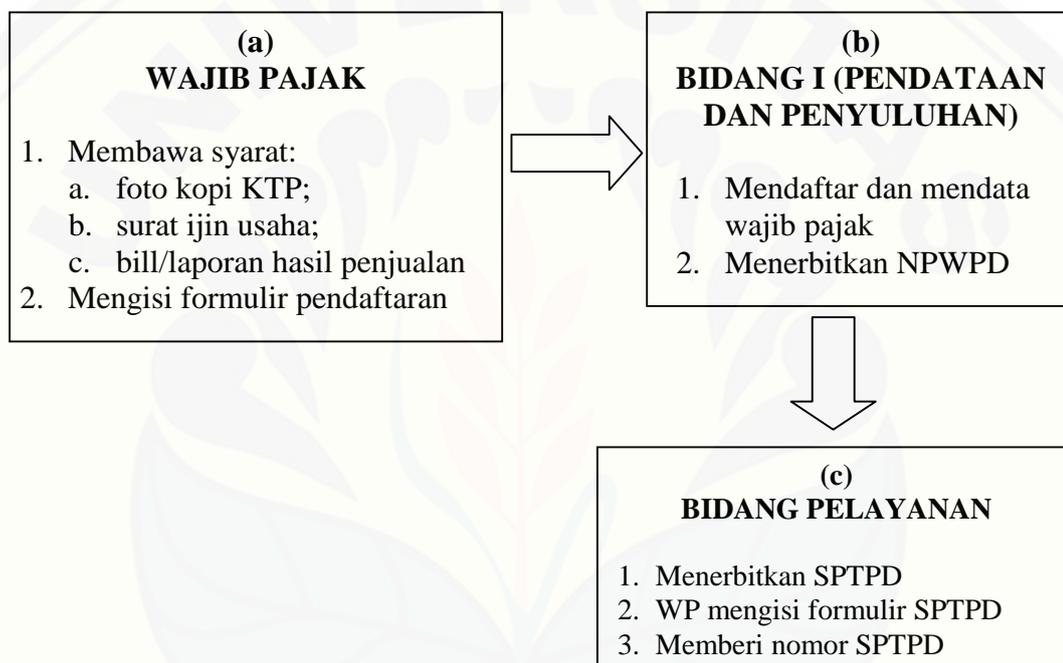
4.1 Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran

Berkaitan dengan proses pemungutan pajak hotel dan pajak restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, prosedur pemungutannya menggunakan sistem *Self Assessment* yang berarti sistem pemungutan pajak memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak terutang dengan cara wajib pajak datang langsung ke kantor Dinas Pendapatan daerah Kabupaten Jember untuk melakukan prosedur pembayaran. Adapun kegiatan yang dilakukan dalam Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran adalah sebagai berikut:

- a. Pendaftaran dan Pendataan wajib pajak hotel dan wajib pajak restoran
- b. Penetapan dan Penghitungan pajak hotel dan pajak restoran
- c. Pembayaran pajak hotel dan pajak restoran
- d. Penagihan pajak hotel dan pajak restoran
- e. Pembukuan dan pelaporan pajak

4.1.1 Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Hotel dan Wajib Pajak Restoran

Prosedur pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak Hotel dan Wajib Pajak Restoran merupakan tahap awal dari pengenaan pajak dan tata cara pemungutan Pajak Hotel dan Pajak Restoran pada dasarnya sama. Wajib Pajak mendaftarkan diri dengan cara datang langsung ke Kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Jember di bidang I (pendataan dan penyuluhan) untuk melaporkan hasil usahanya dengan membawa persyaratan yang telah di tentukan yaitu berupa fotokopi KTP, surat ijin usaha, dan omset selama satu bulan atau bill.



Gambar 4.1 : Alur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hotel dan Pajak Restoran.

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Keterangan:

a. Wajib Pajak

1. Wajib Pajak mendatangi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember di bidang I (Pendataan dan Penyuluhan) untuk melaporkan usahanya dengan membawa persyaratan berupa fotokopi KTP, surat ijin usaha dan bill/laporan hasil penjualan.
2. Wajib pajak mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan

b. Bidang I (Pendataan dan Penyuluhan)

1. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bidang 1 (pendataan dan penyuluhan) menerima syarat dan formulir WP dari bidang Pelayanan pada petugas seksi Pendataan melakukan entry data mencatat wajib pajak untuk mendaftarkan dan mendata wajib pajak
2. Setelah dilakukan entry data kemudian diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

c. Bidang Pelayanan

1. Bidang Pelayanan menerima kembali data WP dari bidang I dan meneliti data formulir wajib pajak untuk menerbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Daerah (SPTPD) yang akan diisi wajib pajak.
2. Wajib Pajak mengisi SPTPD dan memperoleh sosialisasi tentang cara pengisian SPTPD.
3. Setelah SPTPD diteliti dan dikoreksi kebenarannya sesuai data kemudian diterbitkan nomor SPTPD yang terletak di kiri atas lembar SPTPD.

4.1.2 Penetapan dan Penghitungan Pajak Hotel dan Pajak Restoran

Setiap pengusaha Hotel dan pengusaha Restoran yang menjadi Wajib Pajak menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember. Sesuai dengan Perda Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel besar pungutan pajak hotel adalah 10% (sepuluh persen) dan Perda Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran adalah 10% (sepuluh persen).

a. Contoh Penghitungan Pajak Hotel

Hotel Alam Indah yang beralamatkan di Jalan Raya Rembangan Jember menerima pembayaran dari konsumen atas sewa kamar hotel pada bulan Januari 2015 sebesar Rp. 11.410.000,00. Penghitungannya:

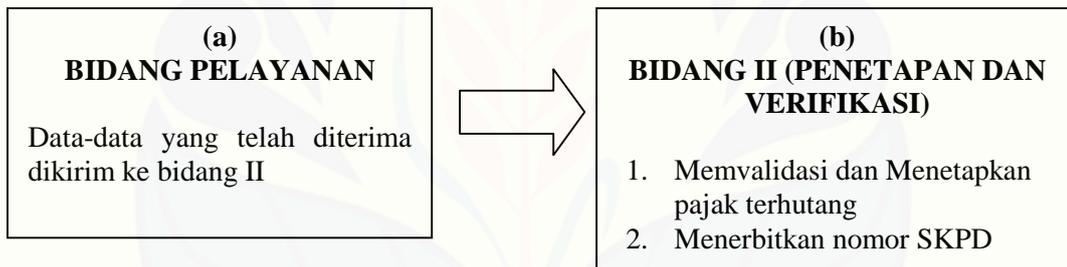
$$\begin{aligned}\text{Penaan Pajak Hotel} &= 10\% \times \text{DPP} \\ &= 10\% \times \text{Rp. 11.410.000,00} \\ &= \text{Rp. 1.141.000,00}\end{aligned}$$

b. Contoh Penghitungan Pajak Restoran

Restoran Cafe Expose Resto n' Lounge yang beralamat di Komplek Ruko Jalan Gajah Mada No. 187 Jember pada bulan Januari memiliki omset sebesar Rp. 19.000.400,00. Maka besarnya Pajak Restoran yang terhutang adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Penaan Pajak Restoran} &= 10\% \times \text{DPP} \\ &= 10\% \times \text{Rp. 19.000.400,00} \\ &= \text{Rp. 1.900.040,00} \end{aligned}$$

Wajib Pajak berkewajiban membayar pajak yang terhutang setelah keluarnya Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD) dengan membayar paling lambat 30 hari setelah tanggal jatuh tempo yang tertera dalam SPTPD.



Gambar 4.2 : Alur Penetapan Pajak Hotel dan Pajak Restoran.

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Keterangan:

a. Bidang Pelayanan

Data dari WP berupa fotokopi KTP, surat ijin usaha, bill/laporan hasil penjualan, formulir pendaftaran dan SPTPD yang telah diisi oleh WP dikirim ke bidang II untuk diverifikasi kembali.

b. Bidang II (Penetapan dan Verifikasi)

1. Bidang II (Penetapan dan Verifikasi) khususnya petugas dari seksi Penetapan menerima formulir persyaratan dan fotokopi KTP untuk

melakukan perhitungan jumlah pajak terhutang lalu dicocokkan dengan lampiran omset dan SPTPD diisi oleh wajib pajak.

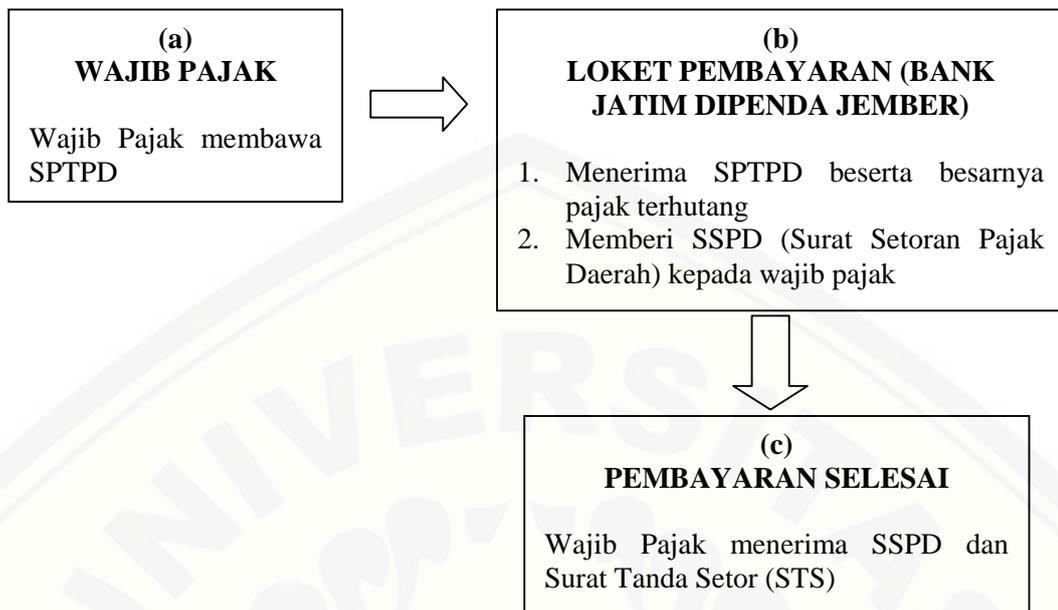
2. Seksi Penetapan dan Verifikasi memvalidasi kemudian mengeluarkan nomor Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang terletak di pojok kiri atas Lembar SPTPD kemudian menyerahkan kembali SPTPD kepada WP untuk melakukan pembayaran.

SPTPD terdiri dari 6 lembar yaitu:

- a) Lembar 1 untuk Wajib Pajak
- b) Lembar 2 untuk Diarsip bidang Penetapan dan legalitas
- c) Lembar 3 untuk bidang Pendataan dan Pelayanan
- d) Lembar 4 untuk bidang Penagihan
- e) Lembar 5 untuk bidang Pembukuan dan Pelaporan
- f) Lembar 6 untuk Bank

4.1.3 Pembayaran Pajak Hotel dan Pajak Restoran

Pembayaran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD). Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas. Kepada wajib pajak yang melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan. Hal ini harus dilakukan oleh petugas tempat pembayaran pajak yaitu Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember untuk tertib administrasi dan pengawasan penerimaan pajak. Dengan demikian, pembayaran pajak akan mudah terpandu oleh petugas Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.



Gambar 4.3 : Alur Pembayaran Pajak Hotel dan Pajak Restoran.

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Keterangan:

a. Wajib Pajak

Wajib Pajak membayar pajak ke Bank Jatim dengan membawa SPTPD yang telah diisi sesuai dengan besarnya pajak terhutang.

b. Loker Pembayaran (Bank Jatim Dipenda)

1. Petugas bank menerima SPTPD beserta besarnya jumlah uang pajak terhutang dari WP.
2. Wajib Pajak menerima bukti pembayaran SSPD berupa slip setoran dari Bank Jatim.

c. Pembayaran Selesai

Setelah dilakukan pembayaran WP kembali ke bidang Pelayanan untuk menerima Surat Tanda Setor (STS).

STS terdiri dari 5 lembar yaitu:

- a) Lembar 1 untuk WP
- b) Lembar 2 untuk bidang penagihan

- c) Lembar 3 dan 4 untuk bidang pembukuan dan pelaporan
- d) Lembar 5 untuk bank

4.1.4 Penagihan Pajak Hotel dan Pajak Restoran

Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi utang pajaknya. Apabila Pajak Hotel dan Pajak Restoran yang terutang tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran, Bupati/walikota atau pejabat yang ditunjuk akan melakukan tindakan penagihan pajak. Kepala Daerah dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) jika:

- a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
- b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
- c. wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/denda sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan ditagih melalui STPD.

Penagihan pajak dilakukan terlebih dahulu memberikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan penagihan pajak. Surat teguran atau surat peringatan dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak dan dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh bupati/walikota.

Jumlah pajak terhutang yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu yang ditentukan dalam surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis akan ditagih dengan Surat Paksa. Tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa dapat dilanjutkan dengan penyitaan atau pelelangan jika Wajib Pajak tetap tidak ingin melunasi hutang pajak sebagaimana mestinya.

4.1.5 Pembukuan dan Pelaporan Pajak

Pelaporan Pajak menurut Peraturan Bupati No 34 tahun 2011 tentang tata cara pembayaran, penyetoran, angsuran dan penundaan pembayaran pajak menerangkan bahwa pelaporan pemotongan atau pemungutan pajak wajib melaporkan hasil pemungutannya setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya kepada Pemerintah Daerah. Pelaporan pajak hotel dan

pajak restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember diwajibkan melaporkan setiap bulan kepada Pemerintah Kabupaten Jember dengan Surat Tanda Setoran (STS).

Kegiatan Pembukuan dilakukan setelah kegiatan Penetapan dan Penyetoran oleh wajib pajak. Tujuan dari pembukuan adalah untuk mengetahui dan melaporkan jumlah realisasi penerimaan pajak.

- a. Menerima SSPD, SPTPD
- b. Kemudian atas dasar SSPD,SPTPD membuat Surat Tanda Setor (Surat Tanda Setor) dan ditandatangani oleh bendahara dan diregister sesuai tanggal
- c. Kemudian atas dasar SPTPD, SSPD, STS Bidang Pembukuan, Pelaporan, Penerimaan, kemudian membuat Buku Penerimaan pajak
- d. Atas Dasar pembuatan Buku Penerimaan pajak meminta tanda tangan Kepala Dinas sebagai sahnya buku penerimaan pajak
- e. Meregister SSPD, SPTPD dan Buku penerimaan sesuai tanggal
- f. Selesai

4.2 Kegiatan-kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember antara lain :

- a. Mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terhutang.

- b. Mengisi Surat Tanda Setor (STS)

Surat Tanda Setoran merupakan surat yang digunakan sebagai bukti telah dilakukan pembayaran / penyetoran sejumlah uang kepada Bendahara Dinas Pendapatan Daerah.

4.2.1 Mengisi Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD)

SPTPD merupakan surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN
 Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER

LEMBAR 5

SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH
PAJAK HOTEL
(SPTPD - HOTEL)

1. Nama Wajib Pajak : SOETRISNO

2. Nama Usaha : HOTEL ALAM INDAH

3. NPWPD : P. 200039370302

4. Alamat : JI. RAYA REMBANGAN

5. Jenis Usaha : Hotel, Motel, Losmen, Gubuk Pariwisata, Wisma Pariwisata, Pesanggrahan, Rumah Kos, Rumah Penginapan *)

6. Masa Pajak

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
✓											

7. Tahun Pajak : 2015

8. Nilai Penjualan : Rp. 1.410.000 per bulan

9. Jumlah Pajak Terhutang (10%) : Rp. 1.410.000
 (SATU JUTA SEBENTU EMPAT RIBU SATU RIBU RUPAH)

10. Fasilitas yang tersedia : Kamar pengunjug sebanyak 20 buah

11. Informasi lain-lain :

a. Jumlah pengunjung pad hari biasa rata-rata sebanyak 10 orang /hari

b. Jumlah pengunjung pada hari libur/minggu rata-rata sebanyak 7 orang /hari

Keterangan :
 *) Coret yang tidak perlu

Jember, FEBRUARI 2015

Wajib Pajak

(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)

Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak,
 Terima Kasih Telah Membayar Pajak.

Gambar 4.4 : Contoh Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Hotel.

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Keterangan pengisian Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Hotel.

- a. “Nama Wajib Pajak” diisi sesuai nama wajib pajak perorangan atau badan pengelola.
- b. “Nama Usaha” diisi sesuai nama usaha yang dikelola oleh wajib pajak atau badan.
- c. “NPWPD” diisi sesuai dengan nomer yang tertera di kartu nomor pokok wajib pajak daerah.
- d. “Alamat” diisi sesuai dengan alamat lokasi objek pajak hotel.
- e. “Jenis Usaha (Hotel, Motel, Losmen, Gubuk Pariwisata, Wisma Pariwisata, Pesanggrahan, Rumah Kos, Rumah Penginapan)” diisi sesuai usaha yang dijalankan dengan cara mencoret yang tidak perlu.
- f. “Masa Pajak” diisi dengan cara dicentang (V) sesuai dengan kolom bulan yang pajaknya akan dibayar.
- g. “Tahun Pajak” diisi sesuai tahun pajak terutang.
- h. “Nilai Penjualan” diisi sesuai omset penjualan perbulan.
- i. “Jumlah Pajak Terutang (10%)” diisi sesuai perhitungan pajak terhutang, yaitu jumlah bill x tarif pajak hotel (10%).
- j. “Fasilitas yang tersedia” diisi sesuai banyaknya/jumlah kamar pengunjung yang ada di hotel tersebut.
- k. “Informasi lain-lain” diisi sesuai banyaknya jumlah rata-rata pengunjung pada hari biasa dan pada hari libur.

01/01/2015 S/D 31/01/2015 SPTPD: 2021500447 / 23/02/2015
 TEHHILA RESTO 3021500421
 158



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN
 Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER

LEMBAR 1
 Untuk Wajib Pajak

**SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH
 PAJAK RESTORAN
 (SPTPD - RESTORAN)**

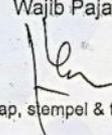
1. Nama Wajib Pajak :
2. Nama Usaha : TEHHILA RESTO
3. NPWPD :
4. Alamat : JL. NUSANTARA B1 JEMBER
5. Jenis Usaha : Rumah makan, Kafetaria, Kantin, Pujasera, Warung, Bar, Jasa Boga/
 Katering, Bakery, Depot. *)
6. Masa Pajak

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
✓											
7. Tahun Pajak : 2015
8. Nilai Penjualan : Rp. 32.672.000per bulan
9. Jumlah Pajak Terhutang (10%) : Rp. 3.267.200
 (...tiga juta dua ratus enam puluh tujuh ribu dua ratus Rp.....)
10. Fasilitas yang tersedia : Meja/kursi pengunjung sebanyak.....buah
11. Informasi lain-lain :
 - a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyakorang /hari
 - b. Jumlah pengunjung pada hari libur/minggu rata-rata sebanyakorang/hari

Keterangan :
 *) Coret yang tidak perlu

Jember,

Wajib Pajak



(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)

Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak,
 Terima Kasih Telah Membayar Pajak.

Gambar 4.5 : Contoh Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Restoran

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015.

Keterangan pengisian Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Restoran.

- a. “Nama Wajib Pajak” diisi sesuai nama wajib pajak perorangan atau badan pengelola restoran.
- b. “Nama Usaha” diisi sesuai nama usaha yang dikelola oleh wajib pajak atau badan.
- c. “NPWPD” diisi sesuai dengan nomer yang tertera di kartu nomor pokok wajib pajak daerah.
- d. “Alamat” diisi sesuai dengan alamat lokasi objek pajak.
- e. “Jenis Usaha (Rumah makan, Kafetaria, Kantin, Pujasera, Warung, Bar, Jasa Boga/ Katering, Bakery, Depot)” diisi sesuai usaha yang dijalankan dengan cara mencoret yang tidak perlu.
- f. “Masa Pajak” diisi dengan cara dicentang (V) sesuai dengan kolom bulan yang pajaknya akan dibayar.
- g. “Tahun Pajak” diisi sesuai tahun pajak terutang.
- h. “Nilai Penjualan” diisi sesuai omset penjualan perbulan.
- i. “Jumlah Pajak Terutang (10%)” diisi sesuai perhitungan pajak terutang, yaitu jumlah bill x tarif pajak restoran (10%).
- j. “Fasilitas yang tersedia” diisi sesuai banyaknya/jumlah fasilitas meja/kursi yang ada di restoran tersebut.
- k. “Informasi lain-lain” diisi sesuai banyaknya jumlah rata-rata pengunjung pada hari biasa dan pada hari libur.

Keterangan pengisian Surat Tanda Setoran (STS) Pajak Hotel.

- a. “STS No” diisi sesuai urutan surat tanda setor yang telah dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- b. “BANK, No. Rekening” diisi sesuai nama bank dan nomer rekening bank yang telah ditunjuk oleh dinas sebagai penerima setoran pajak daerah.
- c. “Harap diterima uang sebesar” diisi sesuai jumlah uang yang akan disetorkan oleh wajib pajak.
- d. Kolom “Kode Rekening” diisi sesuai jenis pajak yang akan dibayarkan.
Contoh: 411011502 untuk kode rekening pajak hotel.
- e. Kolom “Uraian Rincian Objek” diisi sesuai dengan nama objek pajak.
- f. Kolom “Jumlah (Rp.)” diisi sesuai dengan nominal pajak yang terutang.

Keterangan pengisian Surat Tanda Setoran (STS) Pajak Restoran.

- a. “STS No” diisi sesuai urutan surat tanda setor yang telah dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- b. “BANK, No. Rekening” diisi sesuai nama bank dan nomer rekening bank yang telah ditunjuk oleh dinas sebagai penerima setoran pajak daerah.
- c. “Harap diterima uang sebesar” diisi sesuai jumlah uang yang akan disetorkan oleh wajib pajak.
- d. Kolom “Kode Rekening” diisi sesuai jenis pajak yang akan dibayarkan.
Contoh: 411020101 untuk kode rekening pajak restoran..
- e. Kolom “Uraian Rincian Objek” diisi sesuai dengan nama objek pajak.
- f. Kolom “Jumlah (Rp.)” diisi sesuai dengan nominal pajak yang terutang.

BAB V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember serta berdasarkan data yang telah diperoleh mengenai pelaksanaan pemungutan pajak hotel dan pajak restoran maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pemungutan Pajak Hotel dan Pajak Restoran dilakukan menggunakan sistem *Self Assessment* yang berarti sistem pemungutan pajak dengan memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak terutang dengan cara wajib pajak datang langsung ke kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember untuk melakukan prosedur pembayaran.
- b. Kegiatan yang dilakukan pada Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Pajak Restoran, sebagai berikut :
 1. Pendaftaran dan Pendataan wajib pajak hotel dan wajib pajak restoran
 2. Penetapan dan Penghitungan pajak hotel dan pajak restoran
 3. Pembayaran pajak hotel dan pajak restoran
 4. Penagihan pajak hotel dan pajak restoran
 5. Pembukuan dan pelaporan pajak
- c. Besarnya tarif pungutan pajak Hotel dan Pajak Restoran adalah 10% dari omset per-bulan, sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel dan Pajak Restoran.
- d. Pembayaran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) dan pembayaran pajak ini harus dilakukan secara lunas oleh Wajib Pajak.
- e. Apabila Pajak Hotel dan Pajak Restoran yang terutang tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran, maka Bupati/walikota atau pejabat yang ditunjuk akan melakukan tindakan penagihan pajak. Kepala Daerah dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) jika :
 1. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;

2. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
3. wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/denda sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan ditagih melalui STPD.



DAFTAR PUSTAKA

Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur. 2009. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.*

Pemerintah Provinsi Jawa Timur. 2011. *Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.*

Pemerintah Provinsi Jawa Timur. 2011. *Peraturan Bupati Kabupaten Jember Nomor 34 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak.*

Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi.* Yogyakarta: Andi.

Prastowo, Yustinus. 2010. *Panduan Lengkap Pajak.* Jakarta: Raih Asa Sukses.

Sahaan. 2006. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.* Jakarta: PT Raja Gravindo Persada.

Universitas Jember. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.* Jember: Univerity Press.

Necel. 2009. *Pengertian prosedur.* <http://necel.wordpress.Com/2009/06/28/pengertian-prosedur/> [5 Maret 2015]

LAMPIRAN 1

Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Hotel

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p>LEMBAR 1 Untuk Wajib Pajak</p>																								
<p>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK HOTEL (SPTPD - HOTEL)</p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak :</p> <p>2. Nama Usaha :</p> <p>3. NPWPD :</p> <p>4. Alamat :</p> <p>5. Jenis Usaha : Hotel, Motel, Losmen, Gubuk Pariwisata, Wisma Pariwisata, Pesanggrahan, Rumah Kos, Rumah Penginapan *)</p> <p>6. Masa Pajak</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak :</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (10%) : Rp..... (.....)</p> <p>10. Fasilitas yang tersedia : Kamar pengunjung sebanyak.....buah</p> <p>11. Informasi lain-lain :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Jumlah pengunjung pad hari biasa rata-rata sebanyak :.....orang /hari</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Jumlah pengunjung pada hari libur/minggu rata-rata sebanyak :.....orang /hari</p> <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Jember,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)</p>		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															
<p>Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak, Terima Kasih Telah Membayar Pajak.</p>																										

LAMPIRAN 2

Laporan Pajak Hotel (Bill)

Laporan Hasil Penjualan

Jenis Pajak : PAJAK HOTEL
 Bagian Bulan : JANUARY 2015
 Nama Badan Usaha : HOTEL ALAM INDAH
 Nama WP : SOETRISNO
 Alamat/ No. Telp : JL. RAYA REMBANGAN
 N.P.W.P.D : P.200039370302

No	Tanggal	Omset Penjualan (Rp)	Keterangan
1	1 - 1 - 2015	Rp 390.000	
2	2 - 1 - 2015	Rp 410.000	
3	3 - 1 - 2015	Rp 350.000	
4	4 - 1 - 2015	Rp 325.000	
5	5 - 1 - 2015	Rp 360.000	
6	6 - 1 - 2015	Rp 410.000	
7	7 - 1 - 2015	Rp 325.000	
8	8 - 1 - 2015	Rp 360.000	
9	9 - 1 - 2015	Rp 440.000	
10	10 - 1 - 2015	Rp 275.000	
11	11 - 1 - 2015	Rp 390.000	
12	12 - 1 - 2015	Rp 320.000	
13	13 - 1 - 2015	Rp 350.000	
14	14 - 1 - 2015	Rp 420.000	
15	15 - 1 - 2015	Rp 340.000	
16	16 - 1 - 2015	Rp 400.000	
17	17 - 1 - 2015	Rp 330.000	
18	18 - 1 - 2015	Rp 360.000	
19	19 - 1 - 2015	Rp 395.000	
20	20 - 1 - 2015	Rp 420.000	
21	21 - 1 - 2015	Rp 400.000	
22	22 - 1 - 2015	Rp 440.000	
23	23 - 1 - 2015	Rp 330.000	
24	24 - 1 - 2015	Rp 340.000	
25	25 - 1 - 2015	Rp 410.000	
26	26 - 1 - 2015	Rp 350.000	
27	27 - 1 - 2015	Rp 340.000	
28	28 - 1 - 2015	Rp 280.000	
29	29 - 1 - 2015	Rp 310.000	
30	30 - 1 - 2015	Rp 390.000	
31	31 - 1 - 2015	Rp 450.000	
Jumlah		Rp 11.410.000	

Jember,
 Wajib Pajak
 (.....)

LAMPIRAN 3

Slip Penyetor (SSPD)

BUKTI SETORAN **bankjatim**

Cabang : Tanggal : 24 Februari 2015

Jenis Rekening : Simpeda Siklus Tabungan Haji Tabunganku Lainnya

Nomor Rekening / Customer : 0031023581 Mata Uang : Rupiah Valas (.....)

Nama Pemilik Rekening : Rek. Persewaan Paksi Hoki

Berita / Keterangan :

Nama Penyetor : Cempaka Hill Hoki

Alamat Penyetor : Jl. Cempaka No. 50 Jember

Informasi Penyetor : Nasabah, No. Rekening Non Nasabah, No. Tanda Pengenal

Khusus Setoran >Rp. 100.000.000,-(ekuivalen)

Tunal / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
			2.000.000
)
TOTAL			2.000.000

Di isi Biaya

Oleh Komisi

Bank Jumlah yang dikredit

TERBILANG : Dua juta sembilan puluh sembilan ribu rupiah

Teller Penyetor

KETENTUAN
 1. Setoran akan setelah divalidasi atau ditandatangani Teller
 2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif diterima dengan baik.
 3. Bagi non nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan fotokopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah

LAMPIRAN 5

Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Restoran

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p> <p>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK RESTORAN (SPTPD - RESTORAN)</p>	<p>LEMBAR 1 Untuk Wajib Pajak</p>																								
<p>1. Nama Wajib Pajak :</p> <p>2. Nama Usaha :</p> <p>3. NPWPD :</p> <p>4. Alamat :</p> <p>5. Jenis Usaha : Rumah makan, Kafetaria, Kantin, Pujasera, Warung, Bar, Jasa Boga/ Katering, Bakery, Depot. *)</p> <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak :</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (10%) : Rp..... (.....)</p> <p>10. Fasilitas yang tersedia : Meja/kursi pengunjung sebanyak.....buah</p> <p>11. Informasi lain-lain :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :.....orang /hari</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Jumlah pengunjung pada hari libur/minggu rata-rata sebanyak :.....orang/hari</p> <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Jember, Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															
<p>Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak, Terima Kasih Telah Membayar Pajak.</p>																										

LAMPIRAN 6

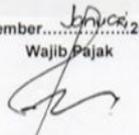
Laporan Pajak Restoran (Bill)

LAPORAN HASIL PENJUALAN

Jenis pajak Restoran / Caffe
 Bagian Bulan Januari
 Nama Badan Usaha Caffe Expose Resto n' Lounge
 Nama WP
 Alamat/No.Telp Komp.Ruko Gajahmada No.187 Jl.Gajahmada Jember
 N.P.W.P.D Jember

NO	Tanggal	Omset Penjualan	Keterangan
1	01/01/2015		LIBUR
2	02/01/2015	766,300	
3	03/01/2015	1,008,000	
4	04/01/2015		TIDAK ADA PENDAPATAN
5	05/01/2015	315,000	
6	06/01/2015	642,000	
7	07/01/2015	691,200	
8	08/01/2015	726,800	
9	09/01/2015	822,600	
10	10/01/2015	916,500	
11	11/01/2015	139,500	
12	12/01/2015	615,000	
13	13/01/2015	642,800	
14	14/01/2015	716,400	
15	15/01/2015	746,000	
16	16/01/2015	779,100	
17	17/01/2015	955,400	
18	18/01/2015	162,000	
19	19/01/2015	369,000	
20	20/01/2015	659,000	
21	21/01/2015	657,300	
22	22/01/2015	705,600	
23	23/01/2015	812,000	
24	24/01/2015	1,054,000	
25	25/01/2015	113,000	
26	26/01/2015		TIDAK ADA PENDAPATAN
27	27/01/2015	689,500	
28	28/01/2015	711,000	
29	29/01/2015	724,000	
30	30/01/2015	851,600	
31	31/01/2015	1,009,800	
	Jumlah	19,000,400	1,900,040

Catatan :
KETENTUAN PIDANA
 Perda No.14 Tahun 2002 Tentang Pajak Resto Pasal 29 (Ayat 2)
 Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan SPTPD atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan tidak benar hingga merugikan keuangan daerah dapat di pidana dengan di pidana penjara paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp.5.000.000,-(Lima juta rupiah)

Jember.....2015
 Wajib Pajak

 (.....)

LAMPIRAN 9

Target dan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
Jin. Jawa No. 72 Jember Telp. (0331) 337112, Fax. (0331) 334894

**LAPORAN : REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH KAB. JEMBER
PER-SKPD PENGHASIL (NON DAU / DAK) TAHUN ANGGARAN 2014
SID TANGGAL 29 Februari 2015**

hal. 01

NO.	KODE REKENING	URAIAN PENERIMAAN	TARGET APBD		REALISASI PENERIMAAN			%	SISA LEBIH(KURANG)
			4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I. DINAS PENDAPATAN									
1	4 1 1 1	PAJAK DAERAH							
1	4 1 1 01	Pajak Hotel	2.700.000.000,00	295.442.751,00	236.087.954,00	531.530.705,00	19,69	(2.168.469.295,00)	
2	4 1 1 02	Pajak Restoran	5.750.000.000,00	864.404.319,00	483.809.424,00	1.348.213.743,00	23,45	(4.401.786.257,00)	
3	4 1 1 03	Pajak Hiburan	1.000.000.000,00	111.808.631,00	68.588.997,00	180.497.628,00	18,05	(819.502.372,00)	
4	4 1 1 04	Pajak Reklame	5.000.000.000,00	314.316.716,00	391.020.972,00	705.339.688,00	14,11	(4.284.660.312,00)	
5	4 1 1 05	Pajak Penerangan Jalan (PJL) PLN dan Non PLN	44.500.000.000,00	4.259.516.104,00	4.129.576.129,00	8.389.092.233,00	18,85	(36.110.907.767,00)	
6	4 1 1 07	Pajak Parkir	200.000.000,00	22.223.200,00	12.321.000,00	34.544.200,00	17,27	(165.455.800,00)	
7	4 1 1 08	Pajak Air Tanah	1.000.000.000,00	17.215.380,00	30.044.635,00	47.263.015,00	4,73	(962.736.985,00)	
8	4 1 1 11	Pajak Mewar Bulan Logam dan Silikon	1.200.025.000,00	89.317.069,00	51.314.292,00	140.631.361,00	11,72	(1.059.393.639,00)	
9	4 1 1 12	PIS Perikanan dan Perikanan	34.500.000.000,00	712.285.185,00	135.019.519,00	847.300.704,00	2,46	(33.682.691.296,00)	
10	4 1 1 13	Bisa Perikanan Hst Atas Tanah dan Bangunan	12.000.000.000,00	598.697.800,00	973.505.650,00	1.572.203.450,00	13,10	(10.427.796.550,00)	
		Jumlah	107.850.025.000,00	7.285.338.155,00	6.511.288.572,00	13.796.624.727,00	12,79	(94.053.400.273,00)	
RETRIBUSI DAERAH									
1	4 1 2 02 01	Retribusi Sewa Rumah Dinas	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(30.000.000,00)	
2	4 1 2 02 05	Retribusi Tempat Khusus Parkir	90.000.000,00	7.914.000,00	7.078.000,00	14.992.000,00	16,66	(75.008.000,00)	
		-Palston	25.000.000,00	2.865.000,00	1.351.000,00	3.617.000,00	14,47	(21.383.000,00)	
		-Bembayun	40.000.000,00	3.152.000,00	3.034.000,00	6.186.000,00	15,47	(33.814.000,00)	
		-Kebon Agung	25.000.000,00	2.465.000,00	2.693.000,00	5.189.000,00	20,76	(19.811.000,00)	
3	4 1 2 02 06	Retribusi Tempat Pengungsan/Pengungsian/Villa	950.000.000,00	73.343.200,00	64.391.300,00	127.894.500,00	13,44	(822.305.500,00)	
		-Kebonagung	550.000.000,00	43.600.000,00	28.125.000,00	71.725.000,00	13,04	(478.275.000,00)	
		-Watu Liris	400.000.000,00	29.743.200,00	26.226.300,00	55.969.500,00	13,99	(344.030.500,00)	
4	4 1 2 02 10	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga	1.602.000.000,00	142.230.500,00	86.719.000,00	227.949.500,00	14,23	(1.374.050.500,00)	
		-Palston	525.000.000,00	7.414.000,00	7.593.000,00	15.007.000,00	6,00	(234.993.000,00)	
		-Kebon Pemandian Bembayun	525.000.000,00	38.729.000,00	14.316.000,00	53.045.000,00	10,10	(471.955.000,00)	
		-Kebon Pemandian Kebon Agung	477.000.000,00	64.767.500,00	33.537.500,00	98.305.000,00	20,61	(378.695.000,00)	
		-Kebon Pemandian Kebon Agung	350.000.000,00	31.320.000,00	30.272.500,00	61.592.500,00	17,60	(288.407.500,00)	
		Jumlah	2.672.000.000,00	223.487.700,00	147.749.300,00	370.538.000,00	13,87	(2.301.344.000,00)	
		Total Jumlah	110.872.025.000,00	7.508.823.855,00	6.659.436.872,00	14.167.260.727,00	12,82	(96.354.764.273,00)	
II. PERUSAHAAN DAERAH PERKEBUNIAN (PDP)									
1	4 1 3 01	HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN							
1	4 1 3 01 05	Bagian Laba Perusahaan Daerah Perkebunan	2.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(2.000.000.000,00)	
		Jumlah	2.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(2.000.000.000,00)	
III. BAGIAN UMUM SEKRETARAT									
1	4 1 1 2	RETRIBUSI DAERAH							
1	4 1 2 02 01	Sewa Tanah dan Bangunan (Batas Sewa Guna)	75.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	13,33	(65.000.000,00)	
2	4 1 1 2 02 06	Wisma Daerah Prigamuli	25.000.000,00	3.000.000,00	2.000.000,00	5.600.000,00	22,40	(19.400.000,00)	
		Jumlah	100.000.000,00	8.000.000,00	7.000.000,00	15.600.000,00	22,40	(84.400.000,00)	
IV. DINAS PENGURAIAN									
1	4 1 2	RETRIBUSI DAERAH							
1	4 1 2 02 01	Retribusi Sewa Tanah dan Bangunan (Tanah lambiran)	451.264.356,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(451.264.356,00)	
		Jumlah	451.264.356,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(451.264.356,00)	

LAMPIRAN 10

Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Firli Iftitah E.P	120803101005	D3 - Manaj. Perusahaan
2	Galuh Nadhia Bella A.F	120803101013	D3 - Manaj. Perusahaan

Nomor : 8901/UN.25.1.4/PM/2014
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

05 Desember 2014

Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
 Jl. Jawa No. 72
 Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Firli Iftitah E.P	120803101005	D3 - Manaj. Perusahaan
2	Galuh Nadhia Bella A.F	120803101013	D3 - Manaj. Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari - Maret 2015

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
 Pembantu Dekan I,

 Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
 NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :
 1. Yang bersangkutan;
 2. Arsip

LAMPIRAN 11

Daftar Absensi PKN

**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA MAGANG
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER**

Tempat KK : **BIDANG IT.**
Asal Univ. : **UNIVERSITAS JEMBER**

NO	NAMA	TANGGAL	PAGE	SIANG	KETERANGAN			
					IJIN	SAKIT	T.K	
1	GALUH NADHIA BELLA A.F	24 FEBRUARI 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		25 FEBRUARI 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		26 FEBRUARI 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		27 FEBRUARI 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		28 FEBRUARI 2015	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>					
		1 MARET 2015	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>					
		2 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		3 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		4 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		5 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		6 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		7 MARET 2015	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>					
		8 MARET 2015	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>					
		9 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		10 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		11 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		12 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		13 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		14 MARET 2015	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>					
		15 MARET 2015	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>					
		16 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		17 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		18 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		19 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		20 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		21 MARET 2015	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>					
		22 MARET 2015	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>					
		23 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		24 MARET 2015	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				

MARET 2015
KA. SUB. BAG. UJDM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

KHOIRON MURTAFO, SP
Pimata
NIP. 19721216 199803 1 004

LAMPIRAN 12

Nilai Hasil PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Jember 68121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	92	Sembilan Puluh Dua
2.	Ketertiban	90	Sembilan Puluh
3.	Prestasi Kerja	88	Delapan Puluh Delapan
4.	Kesopanan	89	Delapan Puluh Sembilan
5.	Tanggung Jawab	90	Sembilan Puluh

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : GALUH NADHIA BELLA ALFIOLITA F
 N I M : 120803101013
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : YUNITA LAHARANI, S.STP, M.M.
 Jabatan : KEPALA DINAS PENYADANG PELACIKAN DAN KEBERATAN
 Institusi : DINAS PENYADANG PELACIKAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga




PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

LAMPIRAN 13

Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : GALUH NADHIA BELLA ALFIOLITA F
N I M : 120803101013
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DAN PAJAK RESTORAN PADA
DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Adi Prasodjo, M.P.	19550516 198703 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 23 Februari 2015 s.d. 23 Agustus 2015. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 23 Februari 2015
Kaprodi. Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi UNEJ

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
NIP. 19610209 198603 1 001

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

LAMPIRAN 14

Kartu Konsultasi



Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121

KARTU KONSULTASI

**BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

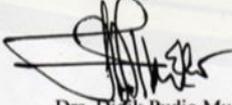
Nama : GALUH NADHIA BELLA ALFIOLITA F
 NIM : 120803101013
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DAN RESTORAN
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Dosen Pembimbing : Drs. Adi Prasodjo, M.P.
 TMT_Persetujuan : 23 Februari 2015 s/d 23 Agustus 2015
 Perpanjangan : 23 Agustus 2015 s/d 23 Oktober 2015

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.		Acc "gubuk"	1..... <i>(Signature)</i>
2.	26/3'15	Revisi lrp PKN	2..... <i>(Signature)</i>
3.	20/3'15	Acc lrp PKN (perbaikan gubuk)	3..... <i>(Signature)</i>
4.			4.....
5.			5.....
6.			6.....
7.			7.....
8.			8.....
9.			9.....
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....

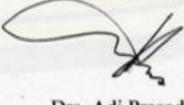
Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
NIP. 19610209 198603 1 001

Jember, 30 MARET 2015
Dosen Pembimbing



Drs. Adi Prasodjo, M.P.
NIP. 19550516 198703 1 001