



**ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH PADA BADAN  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh :

Angga Prasetyo

140803102032

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

2017



**ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH PADA BADAN  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Amd Program  
Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Universitas Jember

Oleh :

Angga Prasetyo

140803102032

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

2017



***ADMINISTRATION OF WATER LAND TAX PAYMENT AT REVENUE  
AGENCY OF JEMBER DISTRICT***

***REAL JOB PRACTICE REPORT***

***Lent As One The Condition To Get Ahli Madya Title Study Program Diploma  
III Financial Administration Of Management Economic And Business Faculty  
University Of Jember***

***By***

***Angga Prasetyo***

***140803102032***

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III FINANCIAL ADMINISTRATION OF  
MANAGEMENT***

***ECONOMIC AND BUSINESS FACULTY***

***UNIVERSITY OF JEMBER***

***2017***

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA**

**ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH PADA BADAN  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Angga Prasetyo  
NIM : 140803102032  
Program Studi : Admistrasi Keuangan (D3)  
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

**14 SEPTEMBER 2017**

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua

Dr. Purnamie Titisari S.E., M. Si.  
NIP. 19750106 200003 2 001

sekertaris

Dr. Ika Barokah Suryaningsih S.E., M.M.  
NIP. 19780525 200312 2 002

Anggota,

Ana Mu'idah S.E., M.M.  
NIP. 19800201 200501 2 001



Mengetahui/ Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Dekan



Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA  
NIP. 19710727 199512 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**NAMA** : ANGGA PRASETYO  
**NIM** : 140803102032  
**PROGRAM STUDI** : DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
**JURUSAN** : MANAJEMEN  
**FAKULTAS** : EKONOMI DAN BISNIS  
**JUDUL** : ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK AIR  
TANAH PADA BADAN PENDAPATAN DAERAN  
KABUPATEN JEMBER

Jember, 23 Agustus 2017

Mengetahui

Laporan Praktek Kerja Nyata

Ketua Program Studi  
Administrasi Keuangan

Telah disetujui oleh  
Dosen Pembimbing

  
Dr. Sumani, S.E., M.Si.

NIP. 19690114 200501 1 002

  
Ariwan Joko Nusbantoro, S.E., M.M.

NIP. 19691007 199902 1 001

**MOTTO**

Satu-satunya hal yang harus kita takuti adalah ketakutan itu sendiri

**(Angga Prasetyo)**

Barang siapa keluar untuk mencari Ilmu maka dia berada di jalan Allah

**(HR. Turmudzi)**

Orang yang menginginkan impiannya menjadi kenyataan, harus menjaga diri  
agar tidak tertidur

**(Rechard Wheeler)**

## PERSEMBAHAN

Puji syukur alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

Tugas akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Ibuku tercinta, ibu (Musrifah) terimakasih saya haturkan atas segala doa dan pengorbanannya selama ini, yang memberikan cinta kasih sayang untuk menjadikan saya menjadi pribadi yang baik.
2. Keluargaku yang selalu memberikan semangat hingga mampu menyelesaikan tugas akhir ini dengan tepat waktu.
3. Sahabatku tercinta yang telah memberikan semangat dan membantu menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
4. Teman-teman D3 Administrasi Keuangan 2014 bersama kalian semua kesulitan kuliah selama tiga tahun ini menjadi lebih mudah teratasi.
5. Erlin Nuryati atas referensi yang telah saya gunakan dengan baik.
6. Staf Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember Khususnya Bidang III.
7. Almamater yang saya banggakan Universitas Jember.

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas segala rahmat dan ridho-nya akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan praktek kerja nyata dengan judul “**ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**” dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis.

Tujuan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai salah satu persyaratan akademik untuk menyelesaikan Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Selama Praktek Kerja Nyata sampai dengan penulisan laporan ini penulis telah mendapatkan bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan saran serta fasilitas yang membantu hingga terselesainya laporan ini. oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M, CA., Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Bapak Dr. Zainuri, M.Si. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Bapak Dr. Sumani, S.E, M.Si. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
4. Bapak Ariwan Joko Nusbantoro, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing dan mengarahkan serta memberikan saran dan nasihat bagi penulis dalam menyusun laporan praktek kerja nyata.
5. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberi ilmu dan pengalaman selama masa perkuliahan

beserta karyawan dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang memberikan bantuan, sehingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan.

6. Bapak Suyanto, S.H. selaku Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang telah menerima dan memberikan kesempatan untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
7. Seluruh staf dan pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
8. Kembali terima kasih untuk Ibuku, semoga sehat selalu.
9. Teman-teman seperjuangan D3 Administrasi Keuangan '14 semoga kita menjadi orang-orang yang sukses.

Penulis berharap semoga penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi pembaca.

Jember, 23 Agustus 2017

Penulis

**DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan .....	3
1.2.2 Kegunaan.....	3
<b>1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b>	<b>3</b>
1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>4</b>

<b>1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>5</b>
---	----------

## **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

<b>2.1 Administrasi .....</b>	<b>6</b>
-------------------------------	----------

2.1.1 Definisi Administrasi.....	6
----------------------------------	---

2.1.2 Dimensi Ilmu Administrasi.....	6
--------------------------------------	---

<b>2.2 Pajak.....</b>	<b>7</b>
-----------------------	----------

2.2.1 Pengertian Pajak .....	7
------------------------------	---

2.2.2 Fungsi Pajak.....	8
-------------------------	---

2.2.3 Jenis-Jenis Pajak.....	9
------------------------------	---

2.2.4 Sistem Pemungutan Pajak.....	10
------------------------------------	----

2.2.5 Macam-Macaan Tarif Pajak.....	11
-------------------------------------	----

2.2.6 Dasar Hukum Pemungutan Pajak.....	15
---	----

<b>2.3 Pajak Daerah.....</b>	<b>15</b>
------------------------------	-----------

2.3.1 Pengertian Pajak Daerah.....	15
------------------------------------	----

2.3.2 Wajib, Subjek, dan Objek Pajak Daerah .....	16
---	----

2.3.3 Jenis-Jenis Pajak Daerah.....	16
-------------------------------------	----

2.3.4 Tarif Pajak Daerah.....	17
-------------------------------	----

2.3.5 Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah .....	17
---	----

<b>2.4 Pajak Air Tanah.....</b>	<b>18</b>
---------------------------------	-----------

2.4.1 Subjek, Objek, dan Wajib Pajak Air Tanah.....	19
---	----

2.4.2 Dasar Pengenaan Pajak Air Tanah .....	19
---	----

**BAB III. GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**KABUPATEN JEMBER**

<b>3.1 Sejarah.....</b>	<b>22</b>
<b>3.2 Visi, Misi dan Kebijakan.....</b>	<b>23</b>
<b>3.3 Struktur Organisasi .....</b>	<b>25</b>
<b>3.4 Tugas dan Fungsi Dalam Struktur .....</b>	<b>26</b>
<b>3.5 Kegiatan Pokok .....</b>	<b>43</b>

**BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

<b>4.1 Prosedur Administrasi Pembayaran Pajak Air Tanah .....</b>	<b>45</b>
4.1.1 Pendaftaran Izin Pemanfaatan / Pengambilan Air Tanah Wajib Pajak Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jember .....	46
4.1.2 Penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) di Bidang I (Satu).....	46
4.1.3 Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Oleh Bidang II (Dua).....	48
4.1.4 Melakukan Pembayaran di Bank Jatim .....	51
<b>4.2 Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>53</b>

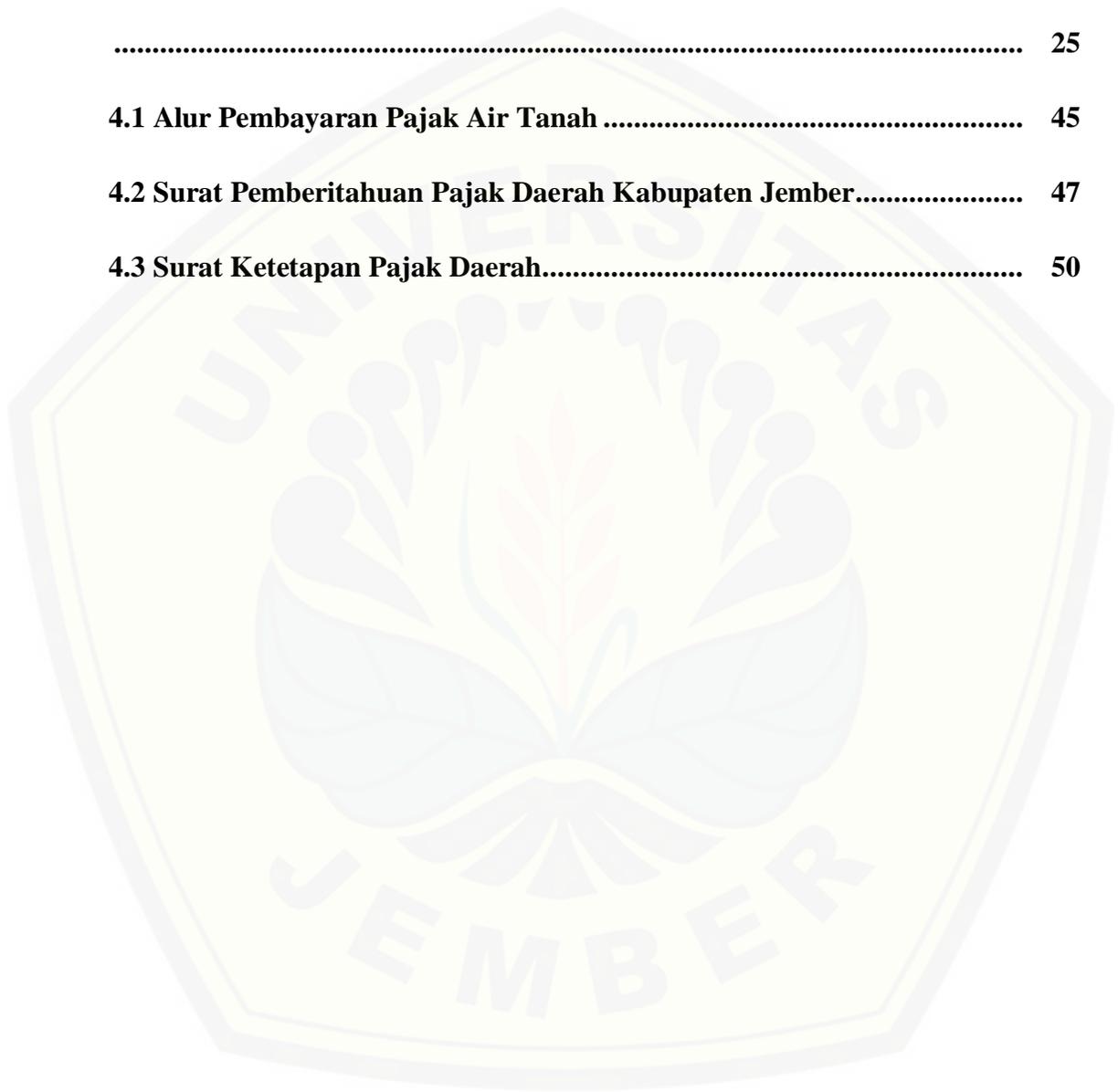
**BAB V. KESIMPULAN..... 50**

**DAFTAR PUSTAKA..... 54**

**LAMPIRAN .....** 55

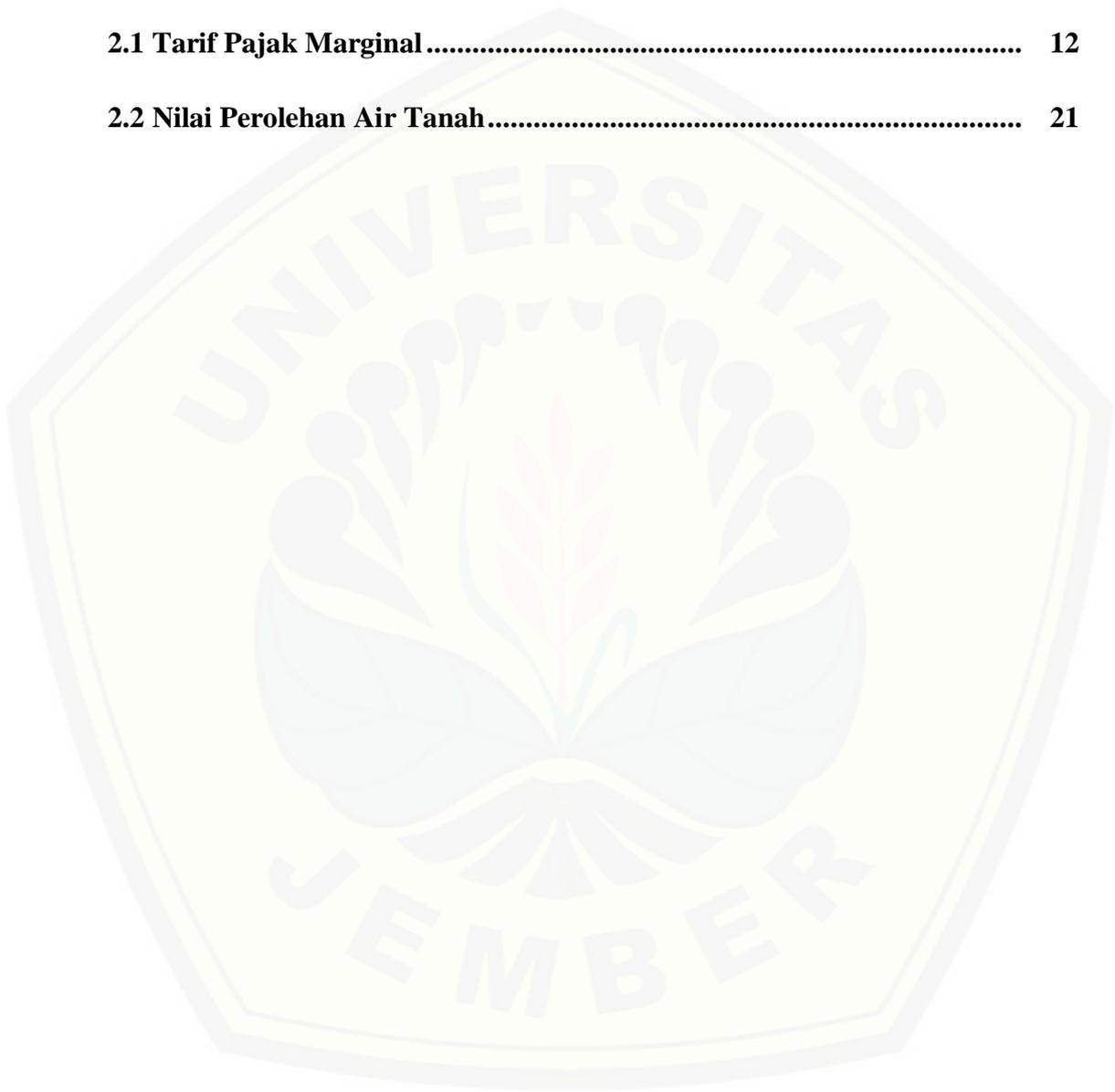
**DAFTAR GAMBAR**

<b>3.1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember</b>	
.....	<b>25</b>
<b>4.1 Alur Pembayaran Pajak Air Tanah .....</b>	<b>45</b>
<b>4.2 Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Kabupaten Jember.....</b>	<b>47</b>
<b>4.3 Surat Ketetapan Pajak Daerah.....</b>	<b>50</b>



**DAFTAR TABEL**

<b>1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Tarif Pajak Marginal.....</b>	<b>12</b>
<b>2.2 Nilai Perolehan Air Tanah.....</b>	<b>21</b>



**DAFTAR LAMPIRAN**

1. Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata .....	56
2. Surat Persetujuan Tempat .....	57
3. Absensi .....	58
4. Kartu Konsultasi.....	59
5. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	60
6. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Magang .....	61
7. Surat Pemberian Pajak Daerah Air Tanah .....	62
8. Surat Ketetapan Pajak Daerah .....	63
9. Bukti Setoran .....	64

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pembangunan nasional bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat secara merata dan menyeluruh sehingga dapat terwujud adanya kerjasama di berbagai lapisan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan pembangunan disegala bidang salah satunya bidang ekonomi. Bidang ekonomi merupakan salah satu bidang yang mempunyai peranan penting dalam pembangunan nasional yaitu melalui peningkatan lembaga-lembaga ekonomi baik swasta maupun pemerintah.

Saat ini negara kita telah ditetapkan otonomi daerah (OTODA), Otonomi daerah adalah penyerahan kekuasaan kepada tiap-tiap pemerintah daerah masing-masing untuk mengelola dan mengatur daerahnya sendiri dalam pembangunan daerah menjadi tanggung jawab masing-masing daerah. Pemerintah daerah diberi kewenangan yang luas untuk menyelenggarakan semua urusan pemerintah mulai perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kecuali kewenangan bidang politik luar negeri.

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sebagai pelaksana pemerintahan di bidang pendapatan memiliki kewenangan penuh untuk merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional secara luas di bidang pendapatan. Kewenangan ini diwujudkan dengan mengoptimalkan pengelolaan segala potensi daerah, yaitu sumber daya alam, potensi sumber daya manusia, dan potensi sumber daya keuangan. Pada akhirnya pengoptimalan segala potensi daerah yang berhasil diterapkan akan membantu meningkatkan target penerimaan pajak asli daerah (PAD) setiap tahunnya.

Pajak Daerah merupakan sumber penerimaan daerah dan pembangunan daerah untuk melaksanakan otonomi daerah yang baik. Pajak Air Tanah merupakan komponen dari pajak daerah. Menurut Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2011 menyatakan bahwa pajak air tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Pajak air tanah merupakan pendapatan asli daerah (PAD), yaitu

salah satu pajak yang berpotensi meningkatkan pembangunan daerah kabupaten Jember sebagai bagian dari pembangunan nasional dan menyelaraskan laju pertumbuhan pembangunan antar daerah, antar perkotaan, dan antar pedesaan.

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember telah membuat sistem untuk membantu dan mempermudah melakukan administrasi pemungutan pajak, khususnya pajak air tanah. Pemungutan Pajak Air Tanah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pajak Air Tanah. Peraturan tersebut menjelaskan tentang Nilai Perolehaan Air Tanah yang ditetapkan dengan menggunakan 2 (dua) faktor yaitu :

1. Tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air; dan
2. Volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan.

Adapun pengambilan dan/atau pemanfaatan air yaitu untuk tujuan non niaga, niaga, dan industry dengan bahan baku air, sedangkan volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan merupakan jumlah air yang diambil dan/atau dimanfaatkan oleh wajib pajak yang diukur dinyatakan dalam satuan meter ( $M^3$ ) meter kubik. Pentingnya Administrasi Pajak Air Tanah beberapa diantaranya membantu ingatan manusia, sebagai alat bukti, sebagai alat pertanggung jawaban dan perhitungan.

Mengingat pentingnya administrasi pajak bagi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, berdasarkan uraian diatas maka Tugas Akhir Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul

**“ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER” .**

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

### **1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata**

Tujuan Praktik Kerja Nyata ini antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung administrasi pembayaran pajak air tanah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi pajak air tanah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

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

Adapun kegunaan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut :

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis secara langsung pada lingkungan masyarakat.
- b. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

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

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

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang beralamat di Jalan Jawa No. 72, Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember.

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

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam efektif, yang dimulai pada tanggal 1-30 April 2017 sesuai yang ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. adapun jam kerja pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember :

Senin – Jum’at : 08.00 – 15.00  
 Istirahat : 12.00 – 13.00 (Senin – Kamis)  
 : 11.00 – 13.00 (Jum’at)  
 Sabtu – Minggu : Libur

#### 1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

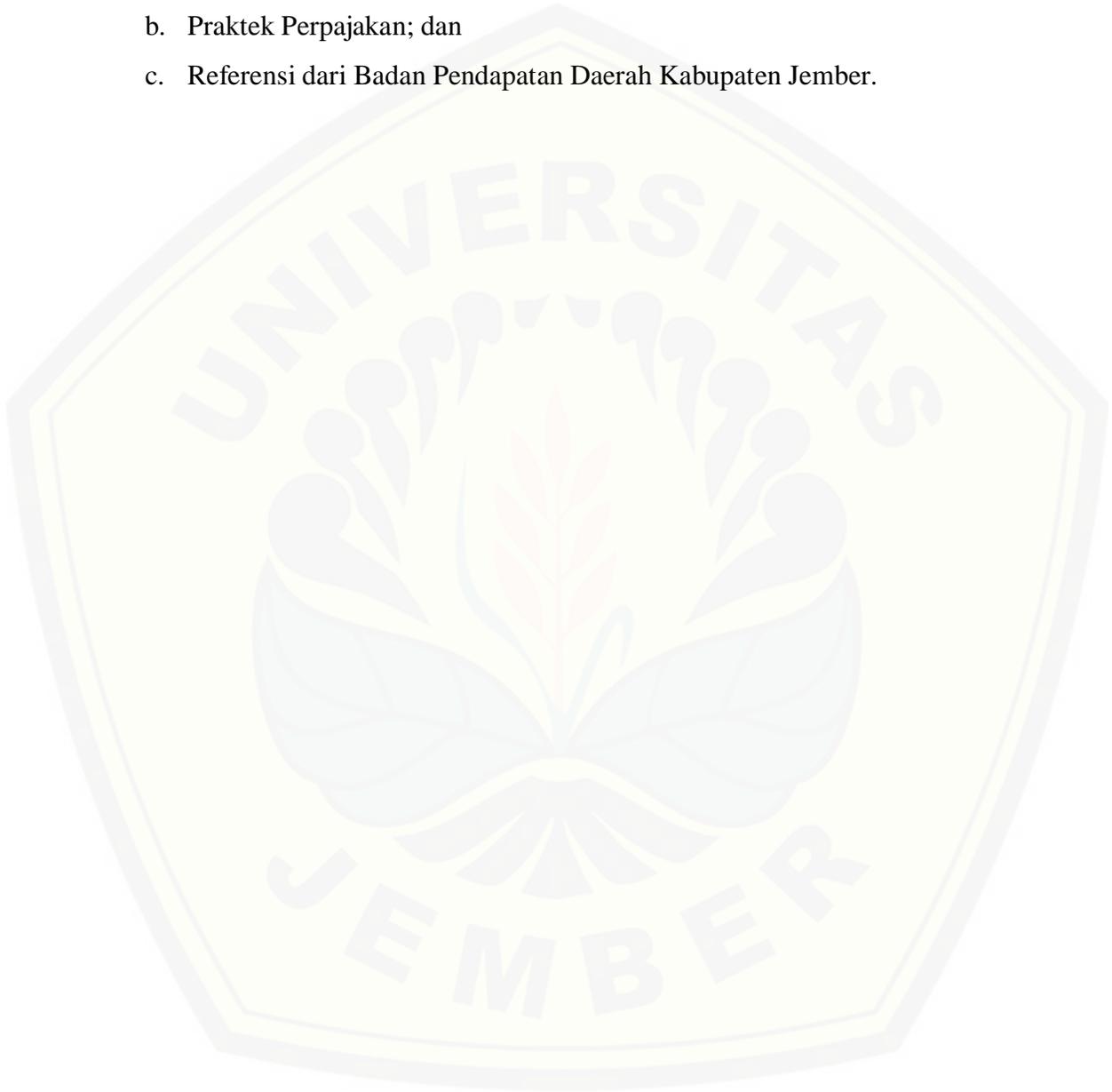
Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN pada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN	X				10
2	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.	X	X			2
3	Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun laporan PKN.		X	X	X	84
4	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara periodik.	X	X	X	X	15
5	Penyusunan Laporan PKN				X	33
	Total jam kegiatan Praktek Kerja Nyata.					144

### **1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata**

Bidang Ilmu digunakan sebagai dasar atau pedoman pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan Penyusunan Laporan adalah sebagai berikut :

- a. Ilmu Administrasi;
- b. Praktek Perpajakan; dan
- c. Referensi dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.



## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Administrasi

#### 2.1.1 Definisi Administrasi

Menurut Husein Umar (2004:2), Administrasi secara sempit didefinisikan sebagai, “penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis baik internal maupun eksternal dengan maksud menyediakan keterangan serta memudahkan untuk memperoleh kembali baik sebagian maupun keseluruhan”. Pengertian secara sempit lebih tepat disebut tatausaha terdiri dari rangkaian beberapa kegiatan, yaitu menerima, pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, pengetikan, penggandaan, dan pengiriman data serta informasi secara tertulis yang diperlukan oleh organisasi. Tempat berlangsungnya penyelenggaraan kegiatan tatausaha disebut kantor, yaitu suatu unit kerja terdiri dari ruangan, ruangan, personel, peralatan, dan operasi pengolahan informasi. Sedangkan administrasi secara luas oleh banyak ahli. Ulbert (1999), administrasi dapat didefinisikan sebagai “suatu kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang dan atau organisasi berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien”.

#### 2.1.2 Dimensi Ilmu Administrasi

Menurut Husein Umar (2004:3), Ilmu administrasi dapat ditinjau dari beberapa perspektif. Berikut ini adalah paparan secara ringkas dimensi ilmu administrasi dilihat dari segi persepektif.

1. Persepektif isi, terdiri dari:
  - a. Organisasi
  - b. Manajemen
  - c. Kepemimpinan
  - d. Pengambilan keputusan

e. Komunikasi

## 2. Persepektif Subjek Pelaku

Kegiatan administrasi diberikan bagi kepentingan yang bersifat publik dan privat, maka dalam ilmu administrasi dikenal administrasi privat, (bisnis atau niaga) dan termasuk administrasi pembangunan, administrasi Negara, administrasi pemerintah, dan masih banyak lagi. Perbedaan antara administrasi bisnis (niaga) dan administrasi Negara dapat dilihat dari berbagai faktor yang menurut Ulbert meliputi: tujuan, motif, proses dan sistem kerja, wilayah yurisdiksi, orientasi kebijakan, modal, status kepegawaian, sumber kekuasaan, jangkauan otoritas, dan biaya sosial.

## 3. Persepektif pengelolaan sumber daya

Jika dilihat dari pengelolaan kerjasama antar fungsional organisasi (misalnya organisasi bisnis) maka administrasi antar fungsional perusahaan berbeda satu dengan yang lain, misalnya manajemen keuangan dengan manajemen SDM (sumber daya manusia), dan lainnya.

## 2.2 Pajak

### 2.2.1 Pengertian Pajak

Pajak menurut Undang Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan 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.

Berikut ini beberapa pengertian Pajak yang dikutip oleh R.Santoso Brotodiharjo dalam bukunya yang berjudul Pengantar Ilmu Hukum Pajak (1995:2-6) sebagai berikut :

1. Menurut Prof. Dr. Rocmat Soemitro, SH dalam bukunya “Dasar-dasar hukum Pajak dan Pajak Pendapatan” menyatakan :

“Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan “surplus” nya digunakan untuk *public saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*”.

2. Menurut Prof. Edwin R. A, Seligmen dalam bukunya *Essay in Taxation* :

“*Tax is a compulsory contribution from the person, to the goverment to defray the expense incurred in the common interst of all, without reference to special benefit conferred*”. (Pajak itu merupakan suatu kontribusi seseorang yang bersifat paksaan kepada pemerintah/Negara untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang bertalian dengan masyarakat umum tanpa adanya manfaat/keuntungan-keuntungan yang ditunjukkan secara khusus kepada seseorang sebagai imbalannya).

3. Menurut Prof. Dr. P.J.A Adriani, definisi Pajak adalah sebagai berikut :

“Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) 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 berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.”

### 2.2.2 Fungsi Pajak

Ada dua fungsi pajak, yaitu :

1. Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara)

Fungsi *Budgetair* disebut juga fungsi utama pajak atau fungsi fiskal, yaitu fungsi dimana pajak dipergunakan sebagai alat untuk memasukan dan secara optimal ke kas negara berdasarkan undang-undang yang berlaku. Fungsi ini disebut sebagai utama karena fungsi inilah yang secara historis pertama kali timbul, berdasarkan fungsi ini pemerintah memungut dana dari penduduknya untuk membiayai berbagai kepentingan negara.

Untuk menegakkan fungsi budgetir ini, pemerintah melakukan penyempurnaan regulasi perpajakan dari berbagai jenis pajak, melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi dalam pemungutan pajak hingga pengenaan sanksi perpajakan. Bagi Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban perpajakannya menurut undang-undang, maka akan diancam pengenaan sanksi pidana.

Pajak memberikan sumbangan terbesar dalam penerimaan negara, kurang lebih 60-70 persen penerimaan pajak memenuhi postur APBN. Oleh karena itu, pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran rutin maupun pengeluaran pembangunan.

Contoh : penerimaan pajak sebagai salah satu sumber penerimaan APBN.

#### 2. Fungsi *Regulerend* (Mengatur)

Pajak berfungsi sebagai alat mengatur masyarakat atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Contoh :

- a. Memberikan insentif pajak (*tax holiday*) untuk mendorong peningkatan investasi di dalam negeri.
- b. Pengenaan tarif pajak yang tinggi terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
- c. Pengenaan tarif pajak nol persen atas ekspor untuk mendorong peningkatan ekspor produk dalam negeri.

### 2.2.3 Jenis-Jenis Pajak

Jenis pajak dikelompokkan ke dalam 3 bagian :

#### 1. Pajak Menurut Golongannya

- a. Pajak Langsung, yaitu pajak yang harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan pembebanannya tidak dapat dilampahkan kepada pihak lain.

Contoh : Pajak Penghasilan

- b. Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai.

## 2. Pajak Menurut Sifatnya

- a. Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya dan selanjutnya dicari syarat objektifnya, dalam arti memerhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh : Pajak Penghasilan

- b. Pajak Objektif, yaitu pajak yang berdasarkan objeknya tanpa memerhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai

## 3. Pajak Menurut Lembaga Pemungutannya

- a. Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan membiayai rumah tangga negara.
- b. Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah, Pajak daerah terdiri atas pajak propinsi dan pajak kabupaten/kota.

1. Pajak Propinsi, terdiri atas : Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, dan Pajak Rokok; dan
2. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri atas : Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

#### 2.2.4 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak dibagi dalam tiap bagian berikut ini :

a. *Official Assessment System*

Sistem pemungutan yang memberikan wewenang kepada pemerintahan (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak menurut perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Ciri-ciri *Official Assessment System* :

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

b. *Self Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan, membayar, melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

c. *With Holding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

#### 2.2.5 Macam-Macam Tarif Pajak

Dalam penetapan tarif harus mendasarkan pada keadilan. Dalam penghitungan pajak yang terutang digunakan tarif pajak. Tarif pajak adalah tarif untuk menghitung besarnya presentase (pajak yang harus dibayar). Besarnya tarif pajak dapat dinyatakan dalam presentase. Dalam Pajak Penghasilan persentase tarifnya dapat dibedakan menjadi beberapa tarif sebagai berikut :

### 1. Tarif Maginal (*Marginal Tax Rate*)

Tarif marginal adalah persentase tarif pajak yang berlaku untuk suatu kenaikan dasar pengenaan pajak. Untuk dapat menjelaskan tarif tersebut, berikut ini adalah struktur tarif pajak PPh Pasal 17 yang berlaku Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) sebagai termaktub dalam Undang-Undang PPh No. 42 Tahun 2008, sebagai berikut :

Tabel 2.1 Tarif Pajak Marginal

No	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif Pajak
1	sampai dengan Rp. 50.000.000,00	5%
2	di atas Rp. 50.000.000,00 s/d 250.000.000,00	15%
3	di atas Rp. 250.000.000,00 s/d 500.000.000,00	25%
4	di atas Rp. 500.000.000,00	30%

Sumber : Pohan, (2014:44).

### 2. Tarif Efektif

Tarif efektif adalah besarnya persentase tarif pajak yang berlaku atau yang harus diterapkan atas dasar pengenaan pajak tertentu. Dalam hal pajak penghasilan, dasar pengenaan pajak yang dipergunakan lazimnya adalah penghasilan netto.

Dalam hal ini penghasilan netto badan sebesar Rp. 350.000.000,00 maka :

- a. Atas Rp. 50.000.000,00 diterapkan tarif marginal 5%
 
$$5\% \times \text{Rp. } 50.000.000,00 = \text{Rp. } 2.500.000,00$$
  - b. Atas Rp. 200.000.000,00 sisanya dikenakan
 
$$15\% \times \text{Rp. } 200.000.000,00 = \text{Rp. } 30.000.000,00$$
  - c. Atas Rp. 100.000.000,00 sisanya dikenakan
 
$$25\% \times \text{Rp. } 100.000.000,00 = \text{Rp. } 25.000.000,00$$
- Jumlah pajak yang terutang = Rp. 57.500.000,00

Tarif efektif yang berlaku atas penghasilan netto badan yang bersangkutan yang juga menjadi penghasilan kena pajak untuk badan tersebut adalah :

$$\frac{57.500.000,00}{350.000.000,00} \times 100\% = 16.43\%$$

Jadi tarif efektif yang berlaku atas penghasilan netto sebesar Rp. 350.000.000,00 adalah 16.43%, yaitu lebih tinggi dari 15%, tetapi masih di bawah 25%. Tarif efektif 15% masih lebih rendah dari tarif marginal 25% sebab dari jumlah Rp.350.000.000,00 masih ada sebesar Rp. 200.000.000,00 yang dikenakan tarif marginal 15%.

### 3. Tarif Pajak Proporsional/Sebanding

Tarif pajak proporsional yaitu tarif pajak berupa persentase tetap terhadap jumlah berapapun yang menjadi dasar pengenaan pajak. Kenaikan pajak sebanding dengan kenaikan dasar pengenaan pajak.

Contoh :

- a. Dikenakan PPN 10% atas penyerahan Barang/Jasa Kena Pajak.
- b. Dikenakan PPh Pasal 4 ayat (2) atas pembayaran penghasilan berupa bunga 5 juta, maka pajaknya  $20\% \times 5 \text{ juta} = \text{Rp. } 1 \text{ juta}$ ; bila bunganya Rp. 10 juta, maka pajaknya  $20\% \times 10 \text{ juta} = \text{Rp. } 2 \text{ juta}$ .

### 4. Tarif Pajak Progresif

Tarif pajak progresif adalah tarif pajak yang persentasenya menjadi lebih besar apabila dasar pengenaannya semakin besar.

Contoh : Tarif Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi di Pasar 17 Undang-Undang PPh No. 36 Tahun 2008 yang berlaku di Indonesia, yaitu :

- a. Sampai dengan Rp. 50.000.000,- tarifnya 5%
- b. di atas Rp. 50.000.000,00 sampai dengan Rp. 250.000.000,- tarifnya 15%
- c. di atas Rp. 250.000.000,00 sampai dengan Rp. 500.000.000,- tarifnya 25%
- d. di atas 500.000.000,00 tarifnya 30%

Memperhatikan kenaikan tarifnya, tarif progresif dibagi menjadi tiga macam tarif, yakni :

- a. Tarif Progresif-Proporsional, merupakan tarif dalam persentase tertentu yang semakin meningkat seiring dengan meningkatnya dasar pengenaan pajak, dan kenaikan persentase tarif tersebut sifatnya tetap.
- b. Tarif Progresif-Progresif, merupakan tarif berupa persentase tertentu yang semakin meningkat seiring dengan meningkatnya dasar pengenaan pajak kenaikan persentase tarif tersebut juga semakin meningkat.
- c. Tarif Progresif-Degresif, merupakan tarif berupa persentase tertentu yang semakin meningkat seiring dengan meningkatnya dasar pengenaan pajak, tetapi kenaikan persentase tarif tersebut semakin menurun.

#### 5. Tarif Pajak Regresif

Tarif pajak Regresif adalah persentase tarif pajak yang semakin rendah apabila dasar pengenaan pajak menjadi semakin besar. Misalnya, semua pengeluaran konsumsi dikenakan pajak 10% tanpa kecuali, maka semakin tinggi penghasilan seseorang cenderung semakin berkurang bagian penghasilan yang dipakai untuk pengeluaran konsumsi, sehingga 10% dari bagian penghasilan yang dikeluarkan untuk konsumsi yang cenderung menurun itu juga akan menurun persentasenya atas penghasilan yang lebih tinggi. Jadi tarif efektif yang sifatnya regresif selalu memakai penghasilan sebagai dasar untuk menentukan sifat dari pola persentase tarif tersebut.

#### 6. Tarif Pajak Tetap

Dalam tarif pajak ini adalah tarif berupa jumlah yang tetap (sama besarnya) terhadap berapa pun jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak. Oleh karena itu, besarnya pajak yang terutang adalah tetap.

Contoh : tarif bea materai

### 7. Tarif Pajak Degresif

Semakin tinggi dasar pengenaan pajak, kenaikan progresifnya bisa semakin besar. Kenaikan persentase tarif progresif itu bisa juga semakin kecil, di samping kenaikan persentase tarif dari struktur tarif yang progresif juga bisa tetap. Apabila kenaikan tarif progresif semakin kecil, maka struktur tarif progresif yang demikian disebut sebagai degresif.

#### 2.2.6 Dasar Hukum Pemungutan Pajak

Setiap pajak yang dipungut berdasarkan Undang-Undang Hukum Pajak di Indonesia terdapat pada UUD 1945 pasal 23 ayat 2, yaitu : “Segala Pajak untuk keperluan Negara berdasarkan UU”.

Untuk menyempurnakan peraturan Undang-Undang Perpajakan, dan lebih meningkatkan kesadaran masyarakat untuk membayar pajak, pemerintah telah membuat UU Perpajakan baru, sebagai berikut :

1. UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang diperbarui dalam UU No.9 tahun 1994;
2. UU No. 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak.

## 2.3 Pajak Daerah

### 2.3.1 Pengertian Pajak Daerah

Pajak Daerah 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 (Bab 1 pasal 1 angka 6 peraturan daerah Bupati Jember Nomor 34 tahun 2011).

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah pada Bab 1 mengenai ketentuan Umum pasal 1 Nomor 9, Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada

Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau yang bersifat mamaksa berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Sebenarnya tidak ada perbedaan antara Pajak Negara dan Pajak Daerah mengenai prinsip-prinsip umum khususnya, misalnya mengenai pengertian subjek pajak, objek pajak dan sebagainya. Perbedaan yang ada hanyalah aparat pemungut dan penggunaan pajak.

### **2.3.2 Wajib, Subjek, dan Objek Pajak Daerah**

Wajib pajak daerah adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak terutang, termasuk pemungut pajak tertentu.

Subjek pajak daerah adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak daerah. Sedangkan objek pajak daerah adalah bentuk kegiatan yang dilakukan orang pribadi maupun badan yang bisa menimbulkan utang pajak.

### **2.3.3 Jenis-Jenis Pajak Daerah**

Jenis pajak daerah terdiri dari :

- a. Pajak Hotel;
- b. Pajak Restoran;
- c. Pajak Hiburan;
- d. Pajak Reklame;
- e. Pajak Penerangan Jalan;
- f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- g. Pajak Parkir;
- h. Pajak Air Tanah;
- i. Pajak Sarang Burung Walet;
- j. Pajak Bumi dan Bangun Perdesaan dan Perkotaan; dan
- k. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

### 2.3.4 Tarif Pajak Daerah

Tarif untuk setiap jenis pajak daerah (Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah) yaitu :

1. Tarif Pajak Hotel ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) (Pasal 6).
2. Tarif Pajak Restoran ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) (Pasal 13).
3. Tarif Pajak Hiburan ditetapkan paling tinggi sebesar 35% (tiga puluh lima persen) (Pasal 20).
4. Tarif Pajak Reklame ditetapkan paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen) (Pasal 27).
5. Tarif Pajak Penerangan Jalan ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) (Pasal 37).
6. Tarif Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan ditetapkan paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen) (Pasal 44).
7. Tarif Pajak Parkir ditetapkan paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen) (Pasal 51).
8. Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan paling tinggi sebesar 20% (dua puluh persen) (Pasal 58).
9. Tarif Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) (Pasal 65).
10. Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ditetapkan paling tinggi sebesar 0,3% (nol koma tiga persen) (Pasal 72).
11. Tarif Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima persen) (Pasal 81).

### 2.3.5 Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah

Tata cara pemungutan Pajak Daerah Kabupaten Jember diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah mengenai Pemungutan Pajak Pasal 90 :

1. Pemungutan pajak dilarang diborongkan.
2. Setiap Wajib Pajak wajib membayar pajak yang terutang berdasarkan surat ketetapan pajak atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
3. Jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati atau pejabat adalah:
  - a. Pajak Reklame
  - b. Pajak Air Tanah
  - c. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
4. Jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak adalah :
  - a. Pajak Hotel
  - b. Pajak Restoran
  - c. Pajak Hiburan
  - d. Pajak Penerangan
  - e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
  - f. Pajak Parkir
  - g. Pajak Sarang Burung Walet
  - h. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
5. Wajib pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan berdasarkan penetapan Bupati atau Pejabat dibayar dengan menggunakan SKPD, SPPT atau dokumen lain yang dipersamakan.
6. Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa karcis dan nota perhitungan.
7. Wajib pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan sendiri dibayar dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

#### **2.4 Pajak Air Tanah**

Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah menyatakan Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau

pemanfaatan air tanah. Pengertian Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.

#### **2.4.1 Objek, Subjek, dan Wajib Pajak Air Tanah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Objek, Subjek, dan Wajib Pajak Air Tanah diatur dalam pasal 56 dan pasal 57 diantaranya sebagai berikut :

##### **1. Objek Pajak Air Tanah**

Objek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

Yang dikecualikan untuk objek Pajak Air Tanah adalah :

- a. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat, dan peribadatan; dan
- b. pengambilan dan /atau pemanfaatan Air Tanah oleh Pemerintah, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten.

##### **2. Subjek dan Wajib Pajak Air Tanah**

Subjek dan Wajib Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

##### **3. Tarif Pajak Air Tanah**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 besarnya tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

#### **2.4.2 Dasar Pengenaan Pajak Air Tanah**

Peraturan Daerah Kabuten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Pasal 58 menyatakan Dasar Pengenaan Pajak Air Tanah adalah Nilai Peroleh Air Tanah. Nilai Perolehan Air Tanah dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut :

1. jenis sumber air;

2. lokasi sumber air;
3. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
  - a. untuk tujuan non niaga, merupakan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah yang ditujukan sebagai pendukung kegiatan usaha, seperti penyediaan air untuk kebutuhan MCK pada pabrik, pusat perbelanjaan, perkantoran dan stasiun pengisian bahan bakar umum.
  - b. untuk tujuan niaga, merupakan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah yang ditujukan sebagai kegiatan usaha, seperti hotel,apartemen, kolam renang, bandar udara, tempat pencucian mobil, usaha yang menggunakan air untuk produksi/usaha, kolam pancing, usaha penyediaan MCK untuk umum.
  - c. untuk tujuan industry dengan bahan baku air, merupakan pengambilan dan/atau pemanfaatan air untuk kegiatan yang menggunakan air tanah sebagai hasil produksi, misalnya kegiatan usaha penghasil minuman, pabrik es, penjualan air.
4. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
  - a. golongan I : < 51 M<sup>3</sup>/bulan
  - b. golongan II : 51 s / d 500 M<sup>3</sup>/bulan
  - c. golongan III : 501 s / d 1.000 M<sup>3</sup>/bulan
  - d. golongan VI : 1.001 s / d 2.500 M<sup>3</sup>/bulan
  - e. golongan V : > 2.500 M<sup>3</sup>/bulan
5. kualitas air; dan
6. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambil dan/atau pemanfaatan air.

Adapun besaran Nilai Perolehan Air Tanah ditetapkan dengan Lampiran Peraturan Bupati Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2016 yang dapat ditinjau kembali paling sedikit 1 (satu) tahun sekali. Tabel 2.2 tentang NPA Air Tanah dapat dilihat dihalaman 21.

Tabel 2.2 Nilai Perolehan Air Tanah Sebagai Dasar Penetapan Pajak Air Tanah di Kabupaten Jember

No	KELOMPOK	VOLUME AIR (M <sup>3</sup> ) DAN NILAI PEROLEHAN AIR (Rp/m <sup>3</sup> )				
		<51 m <sup>3</sup>	51-500 m <sup>3</sup>	501-1000 m <sup>3</sup>	1.001-2.500 m <sup>3</sup>	>2.500 m <sup>3</sup>
1	Non Niaga	383	443	495	555	608
2	Niaga	570	720	870	1.020	1.170
3	Industri dengan bahan baku air	2.370	3.420	4.470	5.520	6.570
4	PDAM	188	188	188	188	188

Sumber : Peraturan Bupati Jember Nomor 1 Tahun 2016

### **BAB III**

## **GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH**

### **KABUPATENJEMBER**

#### **3.1 Sejarah Singkat Badan 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 dilingkungannya 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 pertanggungjawaban atas bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah. Atas dasar Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah yang diberlakukan pada Bulan Januari 2017, Dinas Pendapatan Daerah resmi diubah/beralih menjadi Badan Pendapatan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan.

### 3.2 Visi, Misi dan Kebijakan Badan Pendapatan Kabupaten Jember

#### Visi

1. Menjadikan Badan Pendapatan Kabupaten Jember sebagai organisasi yang efisien dan efektif dalam pengelolaan pendapatan daerah dengan dukungan aktif masyarakat.
2. Menjadikan Badan Pendapatan Kabupaten Jember sebagai organisasi yang efisien dan efektif dalam pengelolaan Pendapatan Daerah dengan dukungan aktif masyarakat.

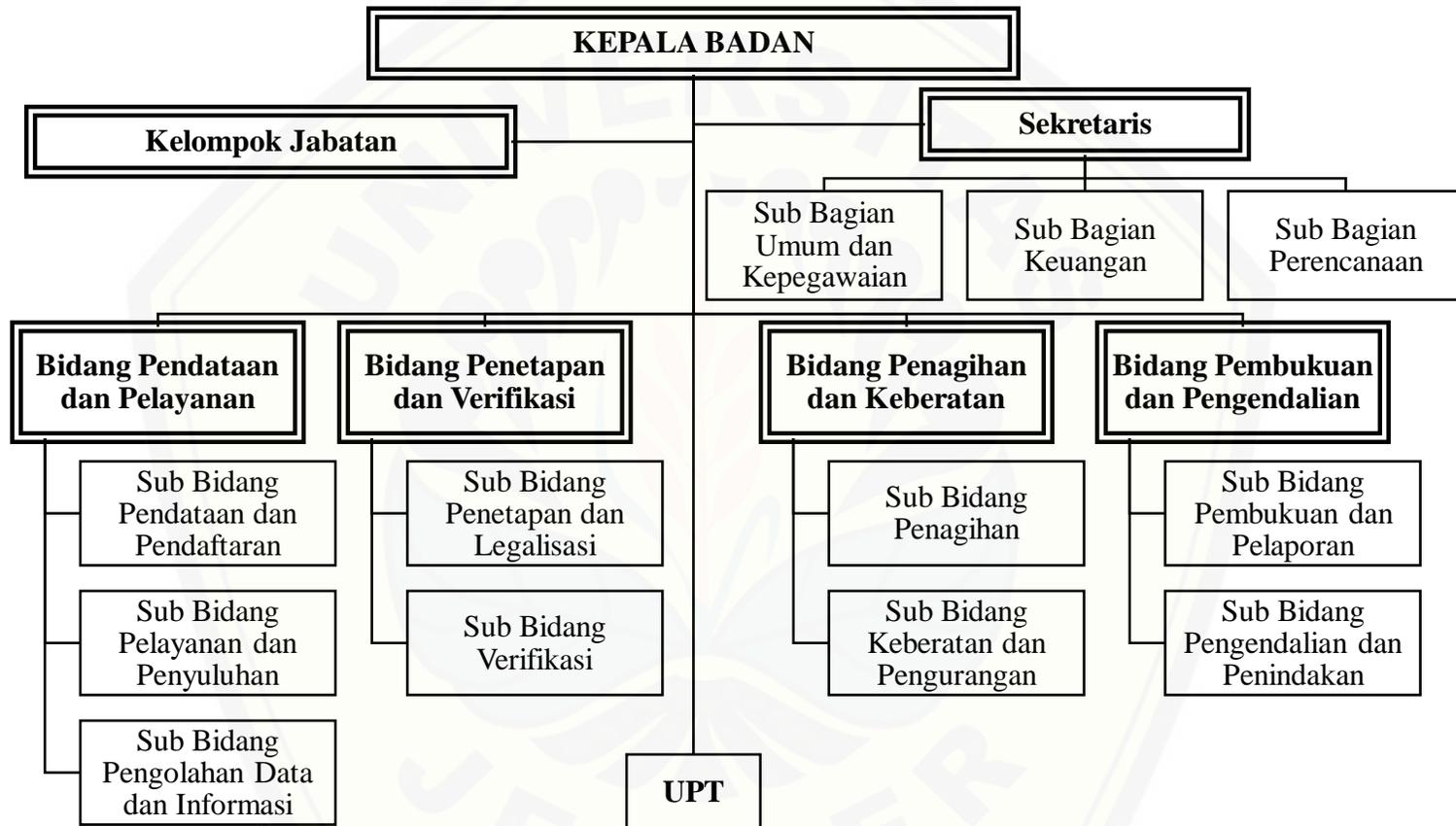
#### Misi

1. Menciptakan masyarakat taat pajak dan retribusi daerah.
2. Menciptakan sistem dan prosedur administrasi perpajakan yang tertib.
3. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur di bidang pendapatan daerah.
4. Menguatkan perangkat lunak regulasi pendapatan, yang meliputi peraturan daerah dan aturan-aturan pelaksanaan yang di bawahnya.
5. Menciptakan masyarakat taat pajak dan retribusi daerah.
6. Menciptakan sistem dan prosedur administrasi perpajakan yang tertib.
7. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur di bidang pendapatan daerah.
8. Menguatkan perangkat lunak regulasi pendapatan, yang meliputi peraturan daerah dan aturan-aturan pelaksanaan yang dibawahnya.

### Kebijakan

1. Melaksanakan sosialisasi tentang Pajak Daerah/Retribusi Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Melaksanakan Intensifikasi dan Ekstensifikasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
3. Melaksanakan pemutakhiran *database* Objek/Subjek Pajak Daerah.
4. Melaksanakan verifikasi terhadap Objek Pajak Daerah.
5. Melaksanakan penyelesaian permohonan permasalahan Pajak Daerah.
6. Melaksanakan pengendalian dan penertiban Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
7. Melaksanakan Rekonsiliasi penerimaan Pajak Daerah.
8. Menugaskan Staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis tentang Perpajakan Daerah.
9. Melaksanakan pelayanan di bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah secara *online*.
10. Melaksanakan pelayanan pembayaran Pajak secara langsung ke masyarakat(*polling*).
11. Melaksanakan penyusunan dan/atau mengevaluasi pelaksanaan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati dan Regulasi lainnya tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

3.3 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sumber : Badan Pendapatan Kabupaten Jember 2017

### 3.4 Tugas dan Fungsi dalam Struktur Badan Pendapatan Daerah

#### a. Kepala Badan Pendapatan

1. Kepala Badan Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian dalam bidang Pendapatan Daerah.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Badan Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Merumuskan kebijakan teknis.
  - b. Memberikan perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum.
  - c. Melakukan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bidang pendapatan.
  - d. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pendapatan.
  - e. Pengelola urusan Tata Usaha.
  - 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:
  - a. Mengkoordinasikan, menyusun dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
  - b. Mengendalikan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan, pengelolaan benda berharga, kearsipan, surat menyurat dan hubungan masyarakat.
  - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Perencanaan, program kerja, anggaran dan kegiatan kesekretariatan.
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.

- c. Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, gaji pegawai, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan urusan rumah tangga Badan.
- d. Pembinaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan dan aset.
- e. Pembinaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur.
- f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja) dan rencana program dan kegiatan Badan.
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan.
- h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
- i. Penelitian dan memaraf setiap naskah dinas yang akan disampaikan ke pimpinan.
- j. Penyampaian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan.
- k. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkup Badan.
- l. Pengendalian pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan gaji pegawai.
- m. Pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur.
- n. Pembinaan administrasi keuangan dan aset.
- o. Penyelenggaraan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- p. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.
- q. Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan.
- r. Pengendalian pengadaan dan pengeluaran benda-benda berharga.
- s. Pelaporan persediaan benda berharga.
- t. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkup Badan.
- u. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

3. Sekretariat terdiri dari:

**a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan ketatalaksanaan dan ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi umum, urusan rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan urusan kepegawaian serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan.
  - b. Pengelolaan tertib administrasi perkantoran dan kearsipan.
  - c. Pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan.
  - d. Pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, kebersihan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor.
  - e. Pelaksanaan pelayanan administrasi perjalanan dinas.
  - f. Penyusunan rencana kebutuhan barang unit, benda berharga, alat-alat kantor dan barang inventaris.
  - g. Pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang.
  - h. Pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran benda berharga serta penghitungan persediaan benda berharga.
  - i. Pelaksanaan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang.
  - j. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang.
  - k. Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun pertanggungjawaban pengurusan barang.
  - l. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian dan *besetting* pegawai.

- m. Pelaksanaan seluruh rencana kebutuhan pegawai dan menyelenggarakan tata usaha kepegawaian.
- n. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan, dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan pada lingkup Badan.
  - b. Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
  - c. Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran pendapatan Badan.
  - d. Pelaksanaan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan Badan.
  - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi program dan kegiatan Badan.
  - f. Pengumpulan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan.
  - g. Pelaksanaan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
  - h. Penyusunan naskah rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan pelaksanaan lainnya tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta regulasi teknis lainnya.

- i. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- j. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**c. Sub Bagian Keuangan**

1. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal.
  - b. Pelaksanaan penelitian kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
  - c. Pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan Badan.
  - d. Penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
  - e. Penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.
  - f. Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
  - g. Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan.
  - h. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan Badan.
  - i. Penatausahaan penerimaan dan penyetoran hasil pungutan PAD.
  - j. Penyusunan Neraca Keuangan Badan.
  - k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
4. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**c. Bidang Pendataan dan Pelayanan**

1. Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, pendaftaran dan pemutakhiran data objek/subjek pajak daerah, pengolahan data dan informasi pajak daerah serta melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang pajak daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Penyusunan program dan kegiatan pendataan dan pendaftaran pajak dan retribusi daerah.
  - b. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pendaftaran pajak serta retribusi daerah.
  - c. Penyusunan program dan kegiatan pemutakhiran data pajak dan retribusi daerah.
  - d. Pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data pajak dan retribusi daerah.
  - e. Penyusunan program dan kegiatan penyuluhan dan pelayanan pajak dan retribusi daerah.
  - f. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pelayanan pajak dan retribusi daerah.
  - g. Perumusan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan, pendataan, pemutakhiran data, penyuluhan dan pelayanan pajak dan retribusi daerah.
  - h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pendataan, pemutakhiran data dan penyuluhan pajak dan retribusi daerah.
  - i. Pelaksanaan pengolahan data dan informasi pajak dan retribusi daerah.
  - j. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
3. Bidang Pendataan dan Pendaftaran terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran**
    1. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan pendataan, pendaftaran dan pemutakhiran data

objek/subjek pajak, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran potensi objek/subjek pajak daerah.
  - b. Pelaksanaan pemutakhiran data objek/subjek pajak daerah.
  - c. Pelaksanaan penilaian objek pajak dan proses klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB P2.
  - d. Pelaksanaan pendataan zona nilai tanah (ZNT).
  - e. Penyampaian formulir SPTPD dan SPOP/LSPOP kepada Subjek Pajak Daerah dan/atau Wajib Pajak Daerah.
  - f. Pengumpulan data objek/subjek pajak dan/atau Wajib Pajak melalui Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
  - g. Pelaksanaan penelitian kelengkapan formulir pendataan SPTPD dan SPOP/LSPOP yang telah diisi oleh Subjek Pajak dan/atau Wajib Pajak atau kuasanya.
  - h. Pelaksanaan penelitian kesesuaian data objek pajak dengan keadaan objek pajak di lapangan.
  - i. Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
  - j. Pelaksanaan dokumentasi arsip NPWPD serta penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - k. Pemrosesan dan penerbitan perijinan setelah kelengkapan persyaratan dan kebenaran data terpenuhi.
  - l. Penyimpanan dan pendokumentasian arsip pajak daerah dan retribusi daerah.
  - m. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**b. Sub Bidang Pelayanan dan Penyuluhan**

1. Sub Bidang Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pelaksanaan pelayanan proses pembayaran pajak dan retribusi daerah.
  - b. Fasilitasi permohonan penyelesaian permasalahan pajak daerah.
  - c. Pendistribusian permohonan penyelesaian permasalahan pajak daerah ke bidang terkait untuk diproses lebih lanjut.
  - d. Penerimaan dokumen hasil perubahan data pajak daerah dari bidang terkait untuk disampaikan kepada wajib pajak.
  - e. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan pelayanan konsultasi tentang pajak dan retribusi daerah dalam lingkup badan maupun kepada masyarakat/wajib pajak.
  - f. Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyuluhan dengan instansi terkait.
  - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**c. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi**

1. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data informasi pajak daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Penyusunan dan pengelolaan sistem informasi pengolahan data induk wajib pajak daerah.
  - b. Pengolahan data subjek dan objek pajak daerah dan retribusi daerah.

- c. Perekaman dokumen perpajakan daerah.
- d. Pembentukan dan pemeliharaan basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi dan intensifikasi pajak daerah.
- e. Penyajian informasi data subjek dan objek pajak daerah.
- f. Pengawasan terhadap pemanfaatan data pajak daerah.
- g. Pemeliharaan dan perbaikan program aplikasi serta pembuatan *back-up* data pajak daerah.
- h. Pelayanan kalibrasi dan penilaian data objek pajak daerah.
- i. Pelayanan dukungan teknis serta tugas lainnya yang berkaitan dengan teknologi informasi (IT) dan jaringan kantor.
- j. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **d. Bidang Penetapan dan Verifikasi**

1. Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan perhitungan, penetapan dan penerbitan sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - b. Pelaksanaan verifikasi atas ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah.
  - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan penetapan dan verifikasi.
  - b. Perumusan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan penetapan dan verifikasi.
  - c. Perhitungan dan penetapan besaran nilai dan Retribusi Daerah.
  - d. Penerbitan sarana pemungutan pajak/retribusi daerah.
  - e. Pengesahan/legalisasi objek pajak dan benda berharga.
  - f. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan atas materi penetapan pajak daerah.
  - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

3. Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari:

**a. Sub Bidang Penetapan dan Legalisasi**

1. Sub Bidang Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan penetapan, penerbitan dan legalisasi sarana pemungutan pajak dan retribusi daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan nilai besaran pajak dan retribusi daerah dalam nota perhitungan atas dasar kartu data sesuai dengan tarif peraturan daerah yang berlaku.
  - b. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan kembali pajak daerah terutang.
  - c. Pelaksanaan perhitungan jumlah angsuran pembayaran/penyetoran pajak atas permohonan Wajib Pajak.
  - d. Pelaksanaan penerbitan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN berdasarkan nota perhitungan Pajak Daerah.
  - e. Pelaksanaan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
  - f. Penerbitan surat ijin angsuran dan surat ketetapan lainnya.
  - g. Penyusunan daftar rekapitulasi penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
  - h. Pelaksanaan pengarsipan SKPD/SKRD dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan penetapan.
  - i. Pelaksanaan pengesahan/perforasi benda-benda berharga yang dipergunakan sarana pemungutan pajak dan retribusi daerah.
  - j. Pembukuan dan pelaporan pelaksanaan legalisasi benda berharga.
  - k. Pelaksanaan pengesahan/legalisasi atas objek pajak daerah.

- l. Pembukuan dan pelaporan pelaksanaan pengesahan/legalisasi objek pajak daerah.
- m. Pembukuan dan pelaporan perubahan data objek/subjek dan/atau ketentuan besaran nilai pajak.
- n. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**b. Sub Bidang Verifikasi**

1. Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan validasi pajak daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pelaksanaan verifikasi kesesuaian data atas penetapan pajak yang dibayar dengan potensi pajak yang seharusnya dibayar.
  - b. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan (verlap).
  - c. Pelaksanaan verifikasi lapangan dalam rangka memperoleh data sebagai dasar penetapan besaran nilai pajak yang harus dibayar dalam hal Wajib Pajak tidak mengirimkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sesuai jangka waktu yang telah ditentukan.
  - d. Pelaksanaan validasi pajak daerah.
  - e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**e. Bidang Penagihan dan Keberatan**

1. Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan penagihan dan pertimbangan dalam penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan atas penetapan dan permasalahan Pajak dan Retribusi Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan penagihan dan pelayanan keberatan, pengurangan dan penyelesaian permasalahan pajak daerah.
  - b. Perumusan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan penagihan dan pelayanan keberatan, pengurangan dan penyelesaian permasalahan pajak daerah.
  - c. Perumusan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - d. Pelaksanaan koordinasi penagihan pajak dan retribusi daerah dengan UPT dan instansi terkait.
  - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penagihan pajak dan retribusi daerah.
  - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penyelesaian permasalahan pajak daerah.
  - g. Pelaporan hasil penagihan dan penyelesaian permasalahan pajak daerah.
  - h. Penatausahaan piutang pajak dan retribusi daerah.
  - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
3. Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:

**a. Sub Bidang Penagihan**

1. Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Penagihan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pendistribusian SPPT, SKPD, SKRD, STP dan surat ketetapan lainnya.
  - b. Penerbitan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan piutang pajak dan retribusi daerah.
  - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - d. Pelaksanaan penagihan piutang pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- e. Pelaksanaan evaluasi hasil penagihan pajak dan retribusi daerah.
- f. Penatausahaan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- g. Penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan piutang pajak dan retribusi daerah.
- h. Pengajuan permohonan penghapusan piutang pajak dan retribusi daerah yang kadaluwarsa.
- i. Penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan.

#### **b. Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan**

1. Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas memberikan pelayanan permohonan keberatan, pengurangan dan restitusi atas penetapan pajak serta penyelesaian permasalahan pajak daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pemrosesan permohonan keberatan dan pengurangan atas penetapan pajak daerah.
  - b. Pemrosesan penyelesaian permohonan pembetulan dan pembatalan atas penetapan pajak daerah.
  - c. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan, restitusi, pembetulan dan pembatalan atas penetapan pajak.
  - d. Penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan keberatan, pengurangan, pembetulan dan pembatalan atas penetapan pajak daerah.
  - e. Pelaksanaan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan.
  - f. Penyampaian Laporan Hasil Penelitian untuk dipertimbangkan permohonan diterima atau ditolak.
  - g. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima menerima atau menolak permohonan keberatan dan pengurangan.
  - h. Penyusunan Surat Keputusan untuk diterima sebagian atau seluruhnya atau ditolak terhadap permohonan keberatan dan

pengurangan wajib pajak daerah berdasarkan pertimbangan Laporan Hasil Penelitian.

- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas hasil pelaksanaan pertimbangan keberatan dan pengurangan pajak daerah.
- j. Pelaksanaan pemberian layanan restitusi dan/atau kompensasi, serta pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah.
- k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**f. Bidang Pembukuan dan Pengendalian**

1. Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengendalian operasional pemungutan dan pelaporan penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
2. Untuk menyelenggarakan tugasnya, Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Penyusunan program dan kegiatan pembukuan dan pengendalian.
  - b. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan program dan kegiatan pembukuan dan pengendalian.
  - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana PAD dan pendapatan daerah lainnya.
  - d. Pembukuan atas penetapan target dan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
  - e. Pelaporan perkembangan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
  - f. Pembinaan administrasi dan teknis operasional pemungutan pajak daerah.
  - g. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
  - h. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penindakan terhadap pelanggaran pajak daerah.

- i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
3. Bidang Pembukuan dan Pengendalian terdiri dari:
    - a. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan**
      1. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan target realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
      2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
        - a. Pelaksanaan koordinasi pengumpulan data usulan rencana penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya dari instansi terkait.
        - b. Pelaksanaan pembukuan atas penetapan target dan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
        - c. Pengumpulan data realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya dalam rangka pembukuan dan pelaporan penerimaan.
        - d. Pencatatan bukti setor dan/atau Surat Tanda Setor (STS) penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
        - e. Pelaksanaan koordinasi terkait dengan kelengkapan dokumen/bukti penyetoran/pelimpahan penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
        - f. Penyiapan dokumen pencairan penerimaan dana bagi hasil pajak/bukan pajak.
        - g. Pelaksanaan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
        - h. Pelaksanaan evaluasi realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya sesuai jadwal yang telah ditentukan.
        - i. Penyusunan laporan target dan realisasi PAD dan pendapatan daerah lainnya.

- j. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi keuangan benda berharga.
- k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**b. Sub Bidang Pengendalian dan Penindakan**

1. Sub Bidang Pengendalian dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian operasional terhadap pemungutan dan penyetoran pajak dan retribusi daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bidang Pengendalian dan Penindakan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional dan penerbitan pajak dan retribusi daerah.
  - b. Pengawasan pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah dalam lingkup Badan.
  - c. Pelaksanaan pembinaan administrasi pemungutan pajak daerah.
  - d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap pelanggaran pajak daerah.
  - e. Pelaksanaan penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan pajak daerah.
  - f. Pelaksanaan penagihan paksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang menerbitkan perizinan terkait dengan kewajiban pembayaran pajak dan retribusi daerah.
  - h. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**g. Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

1. UPT mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Badan dalam pemungutan pajak daerah di wilayah.

2. UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
3. UPT dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
4. Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
5. Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Bupati.
6. Untuk melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis (UPT) mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Penyiapan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program kegiatan Badan Pendapatan.
  - b. Pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan Badan 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 Badan Pendapatan.

#### **h. Kelompok Jabatan Fungsional**

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Kepala Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap kelompok dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
4. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
5. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

### 3.5 Kegiatan Pokok

Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana yang pada hakikatnya menyelenggarakan urusan Pemerintahan Kabupaten, baik yang bersifat wajib maupun pilihan. Badan Pendapatan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten.

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

- a. Melaksanakan urusan Pemerintah 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 penggalian dan pengembangan pendapatan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- b. Untuk melaksanakan kegiatan pokok Badan 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. Pegkoordinasian pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah dan dana perimbangan.
  7. Pemberian izin tertentu dibidang pendapatan Daerah.
  8. Evaluasi, *monitoring* dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah.
  9. Pengelolaan dukungan teknis dan administrasi.

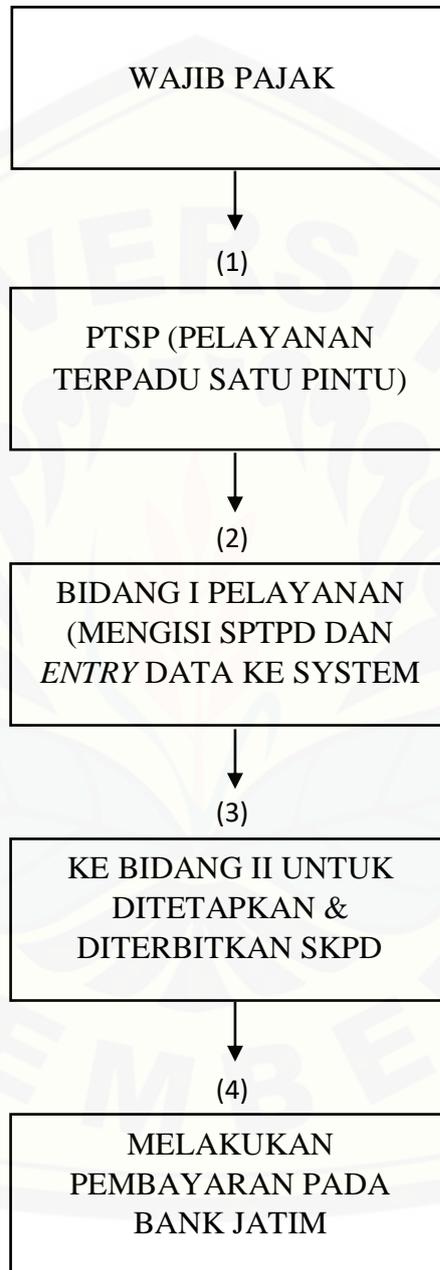
#### **BAB IV**

#### **HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan lembaga pemerintahan yang menjadi unsur-unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten/Kota di bidang pendataan-pendataan asli Daerah, yang dalam pelaksanaannya Badan Pendapatan Daerah bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Banyak jenis Pajak yang ditangani oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, salah satunya adalah Pajak Air Tanah yang akan dibahas dalam laporan ini sesuai dengan judul laporan “ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”.

#### 4.1 Administrasi Pembayaran Pajak Air Tanah

Administrasi Pembayaran Pajak Air Tanah oleh Badan Pendapatan Kabupaten Jember. Adapun prosesnya yang dilakukan dalam Pelaksanaan Pembayaran Pajak Air Tanah adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1 Alur Administrtasi Pembayaran Pajak Air Tanah

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017.

#### **4.1.1 Pendaftaran Izin Pemanfaatan / Pengambilan Air Tanah Wajib Pajak Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jember**

Langkah pertama yang harus dilakukan oleh wajib pajak agar mendapat izin. Wajib Pajak mendatangi Dinas Modal Dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Jember dan menyerahkan berkas yang sudah ditentukan. Berikut ini berkas yang harus dipenuhi oleh wajib pajak:

1. Foto kopy KTP dengan menunjukkan aslinya;
2. Foto kopy NPWPD dengan menunjukkan aslinya;
3. Akta pendirian badan usaha yang telah disahkan oleh yang berwenang.
4. Surat keterangan domisili perusahaan;
5. Foto kopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan menunjukkan aslinya.
6. Surat kuasa bermaterai yang cukup dari permohonan bila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain.

#### **4.1.2 Penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) di Bidang I (Satu)**

Setelah wajib pajak menyelesaikan proses perizinan pemanfaatan dan/atau pengambilan Air Tanah, wajib pajak menuju Bidang I (Pelayanan) untuk mengisi blanko Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD). Setelah diisi petugas bagian pelayanan *entry* data pada sistem Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dan diperiksa kembali. Blanko SPTPD harus diisi dengan sebenar-benarnya agar tidak terjadi hal merugikan antara bagi wajib pajak maupun pihak lain. (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dapat dilihat dihalaman 47)



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jl. Jawa No. 72 ☎ 0331-337112 Fax. 0331-334894 JEMBER

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH**  
**PAJAK AIR TANAH**  
**( SPTPD - AIR TANAH )**

Nama Wajib Pajak : HOTEL JEMBER INDAH

1. NPWP : P200004931703 ( Diisi sesuai dengan NPWP yang dimiliki )

2. Alamat Wajib Pajak : Jl. MUJAIR NO.2 SURORAMBI

3. Nama Usaha : HOTEL JEMBER INDAH

4. Tahun Pajak : 2017

5. Masa Pajak : 1 MARET 2017 s/d 31 MARET 2017

6. Jumlah Pemakaian : 200 m<sup>2</sup>

7. Jumlah Pajak Terhutang : Rp. 28.800 ( ..... )

No	Uraian	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		Wajib Pajak	Fiskus	Pembahasan Akhir (dijetujui)
1	Pajak Air Tanah			
	a. Jenis Usaha .....			
	Volume ..... m <sup>2</sup> x Tarif			
	Volume ..... m <sup>2</sup> x Tarif			
	b. Jenis Usaha .....			
	Volume ..... m <sup>2</sup> x Tarif			
	Volume ..... m <sup>2</sup> x Tarif			
	c. Jenis Usaha .....			
	Volume ..... m <sup>2</sup> x Tarif			
	Volume ..... m <sup>2</sup> x Tarif			
2	Denda			
3	Bunga			
4	Jumlah yang telah dibayar			
5	Jumlah yang seharusnya dibayar			
6	Jumlah yang harus dibayar			

Jember, .....

Wajib Pajak



( ..... )  
 Nama lengkap, stempel & tanda tangan

**PENGESAHAN**

Dihitung	Diteliti	Disetujui	Ditetapkan
			

Gambar 4.2 Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Kabupaten Jember (SPTPD).

Sumber: Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017.

Adapun petunjuk pengisian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :

- a. “Nama Wajib Pajak “ diisi sesuai nama wajib pajak perorangan atau badan pengelola hotel.
- b. “NPWPD” diisi sesuai dengan nomer yang tertera di kartu nomor pokok wajib pajak daerah.
- c. “Alamat” diisi sesuai dengan alamat lokasi objek pajak.

- d. “Nama Usaha” diisi sesuai nama yang dikelola oleh wajib pajak atau badan.
- e. “Tahun Pajak” diisi sesuai tahun pajak terhutang.
- f. “Masa Pajak” diisi dengan masa jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
- g. “Jumlah Pemakaian” diisi sesuai pemakaian air tanah dalam 1 bulan.
- h. “Jumlah Pajak Terutang” diisi sesuai perhitungan pajak terhutang, tarif pajak 20%.

PENGESAHAN :

- a. “Dihitung” disahkan oleh petugas yang melayani pengisian SPTPD di bidang I pelayanan.
- b. “Diteliti” disahkan oleh Kepala seksi (Kasi) II verifikasi.
- c. “Disetujui” disahkan oleh Kepala seksi (Kasi) I pelayanan.
- d. “Ditetapkan” disahkan oleh Kepala seksi (Kasi) II penetapan.

#### **4.1.3 Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Oleh Bidang II (Dua)**

Setelah wajib pajak mengisi blanko SPTPD dan diserahkan kepada petugas untuk di *entry* dan diperiksa kembali, selanjutnya petugas bagian Pelayanan menyerahkan SPTPD pada Bidang II (Penetapan dan Verifikasi) untuk dijadikan dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Selanjutnya data dari wajib pajak mengenai pemanfaatan / pengambilan Air Tanah dikenakan tarif pajaknya sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, yakni :

1. Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah NPA (Nilai Perolehan Air Tanah) (Pasal 58 ayat 1).
2. Nilai Perolehan Air Tanah dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan memepertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut (Pasal 58 ayat 2) :
  - a. Jenis sumber air;

- b. Lokasi sumber air;
  - c. Tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
  - d. Volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
  - e. Kualitas air; dan
  - f. Tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
3. Besaran Nilai Peroleh Air Tanah ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang dapat ditinjau kembali paling sedikit satu (1) tahun sekali (Pasal 58 ayat 3).
4. Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) (Pasal 59).
5. Besaran pokok Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 (Pasal 60). Peraturan daerah tersebut menentukan tarif dan perhitungan pajak yang dilakukan sesuai dengan ketentuan dan data yang lengkap sesuai ketetapan. Setelah SKPD di terbitkan secara otomatis wajib pajak memiliki tanggungan untuk melunasi pajak terhutang atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah tersebut.

Contoh pembayaran Pajak Air Tanah :

Hotel Jember Indah yang berkedudukan di Jember merupakan salah satu daftar hotel termurah di Jember, untuk memenuhi kebutuhan air dalam menjalankan jasa usahanya, Jember indah menggunakan sumber Air Bawah Tanah. Izin pemanfaatan Air Bawah Tanah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Jember dengan menggunakan alat pencatat meter. Jika tarif Pajak Air Tanah sebesar 20%, sedangkan penggunaan sebesar 200 M<sup>3</sup>/bulan. Hitunglah berapa pajak terutang atas penggunaan Air Bawah Tanah ! (perhitungan dan surat ketetapan pajak daerah dapat dilihat dihalaman 50)

Jawab :

Pajak yang terutang 1 bulan

= Tarif Pajak Air Tanah x Volume Air yang diambil x NPA Air Tanah  
(Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Jember Nomer 1 Tahun 2016)

= 20% x 200 M<sup>3</sup> x Rp. 720,00

= Rp. 28.800,00

Jadi besarnya pajak yang harus dibayar Hotel Jember Indah adalah Rp. 28.800,00

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> <b>KABUPATEN JEMBER</b> JL. JAWA NO. 72 TELP. 0331 337112		<b>SKPD</b> <b>( SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH )</b> Periode Pajak : 01/03/2017 sd. 31/03/2017 No. SKPD : 3081700428 Tanggal : 10/04/2017 No. SPTPD : 2081700432		
NPWPD	:	P200004931703		
Nama	:	HOTEL JEMBER INDAH		
Alamat	:	JL MUJAJIR NO 2 SUKORAMBI Kec. SUKORAMBI		
Jatuh Tempo	:	10/04/2017	NIOP : 350911000308010432	
No.	Kode	Rekening	Tarif / Dasar Pengenaan	Pajak Terhutang
1.	4.1.1.08.01.1	Pajak Air Tanah	1.025.100,00 .200	205.020,00
Pengurangan Kemilikan Sanksi				,00 ,00 ,00
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak ( Pembulatan )				205.020
Dengan Huruf :		<i>Dua Ratus Lima Ribu Dua Puluh Rupiah</i>		
meat :				
No. NOPRD	Judul	Lokasi	DPPRD	
1 1011701808	BLN MARET 2017	JL IKAN MUJAJIR 2 JEMBER	1.025.100,00	
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.				
			Jember, 10/04/2017 <b>AN. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> <b>KABUPATEN JEMBER</b> <b>KEPALA BIDANG PENETAPAN &amp; VERIFIKASI</b>	
mulyono		<b>TITA FAJARA</b> 19710704 199903 2 006		
			<b>TANDA TERIMA</b> No. SKPD : 3081700428 Jember, 10/04/2017 Yang Menerima,	
NPWPD	:	P200004931703		
Nama	:	HOTEL JEMBER INDAH		
Alamat	:	JL MUJAJIR NO 2 SUKORAMBI Kec. SUKORAMBI		

Gambar 4.3 Surat Ketetapan Pajak Daerah Kabupaten Jember (SKPD)

Sumber: Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Adapun petunjuk pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) adalah sebagai berikut :

1. “Periode Pajak” diisi dengan tanggal masa berlaku pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah selama 1 (satu bulan) kalender.
2. “No SKPD” diisi sesuai urutan surat tanda setoran pajak.
3. “Tanggal” diisi sesuai dengan tanggal jatuh tempo masa pembayaran pajak.
4. “NPWPD” diisi sesuai dengan nomor yang tertera di kartu nomor pokok wajib pajak.
5. “Nama” diisi sesuai nama usaha yang dikelola oleh wajib pajak.
6. “Alamat” diisi sesuai dengan lokasi objek pajak.
7. “Jatuh Tempo” diisi sesuai tanggal masa berlakunya pembayaran pajak air tanah disesuaikan dengan “Tanggal”.
8. Kolom “Kode” diisi sesuai nomor jenis pajak.
9. Kolom “Rekening” diisi sesuai dengan nama pajak.
10. Kolom “Tarif/ Dasar Pengenaan” diisi sesuai nominal perhitungan volume penggunaan air tanah dikali (x) Nilai Perolehan Air Tanah (NPAT).
11. Kolom “Pajak Terutang” diisi sesuai pajak terutang dengan mengalikan Dasar Pengenaan dikalikan tarif pajak air tanah sebesar 20%.
12. Kolom “NOPRD” diisi sesuai Nomor Objek Pajak dan Retribusi Daerah air tanah.
13. Kolom “Judul” diisi dengan bulan (kalender) masa terutang pajak dalam 1 bulan.
14. Kolom “DPPRD” diisi sesuai nominal Dasar Pengenaan Pajak dan Retribusi Daerah air tanah.

#### **4.1.4 Melakukan Pembayaran di Bank Jatim**

Setelah wajib pajak mendapatkan SPTPD dan SKPD dari Bidang Pelayanan dan Penetapan, selanjutnya wajib pajak menuju Bank Jatim sebagai bank yang ditunjuk oleh Badan Pendapatan Daerah

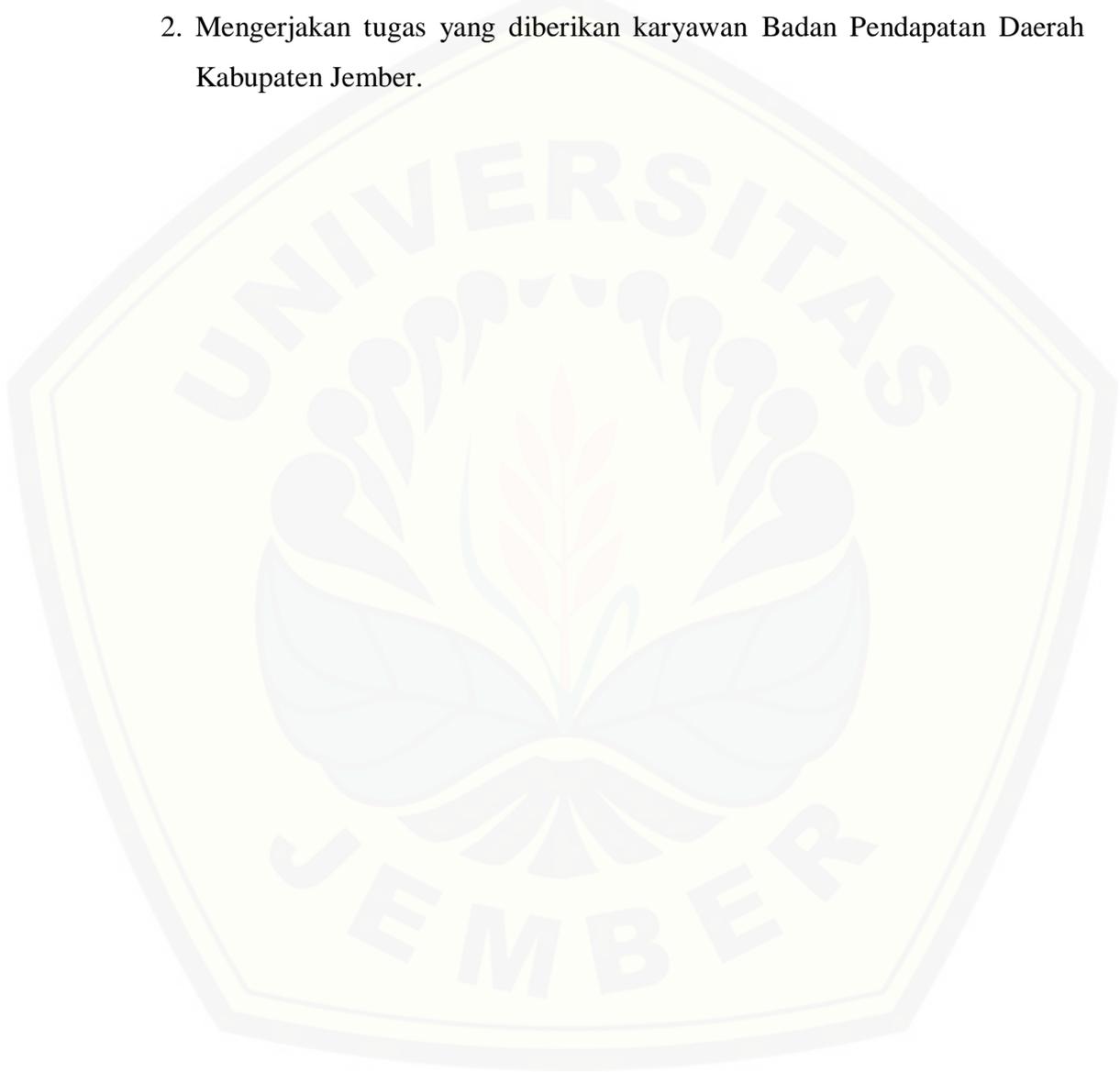
Kabupaten Jember. Setelah itu wajib pajak melakukan pembayaran sesuai dengan pajak terhutang yang tertera di dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah yang diterbitkan oleh Bidang Penetapan. Wajib pajak membawa Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan sejumlah uang sesuai dengan jumlah pajak terhutang. Setelah itu Bank menerbitkan bukti setoran sebagai bukti pembayaran.



#### 4.2 Kegiatan-Kegiatan Yang Dilakukan Selama Prakter Kerja Nyata

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama praktek kerja nyata pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yakni :

1. Menginput data ke komputer berbagai macam pembayaran pajak pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
2. Mengerjakan tugas yang diberikan karyawan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.



**BAB V**  
**KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil yang diperoleh Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :

1. Penjelasan mengenai pajak, jenis-jenis pajak, tata cara pemungutan pajak, tarif pajak dan lain-lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Pajak Air Tanah sesuai dengan Undang-Undang yang telah ditetapkan.
3. Alur administrasi membayar Pajak Air Tanah :
  - a. Wajib Pajak terlebih dahulu mengurus perizinan di Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu.
  - b. Wajib Pajak datang ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember untuk Mengisi formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) di Bidang I dan *entry* data oleh petugas bagian pelayanan.
  - c. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) oleh Bidang II.
  - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak sesuai pajak terhutang di yang sudah tertera di lembar Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

**DAFTAR PUSTAKA**

- Halim, A., I. R. Bawono, dan A. Dara. 2016. *Perpajakan*. Cetakan Kedua. Jakarta: Salemba Empat.
- Pohan, Chairil Anwar. 2014. *Pembahasan Komperhensif Perpajakan Indonesia Teori dan Kasus*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011. *Tentang Pajak Daerah*. 3 Agustus 2011. Jember.
- Peraturan Bupati Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2016. *Tentang Nilai Perolehan Air Tanah di Kabupaten Jember*. 4 Januari 2016. Jember.
- Umar, H. 2004. *Metode Riset Ilmu Administrasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

## Lampiran 1. Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150

Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 0827/UN.25.1.4/PM/2017  
Lampiran : Satu Bendel  
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

08 Februari 2017

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

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis 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.	Angga Prasetyo	140803102032	D3 Administrasi Keuangan
2.	Ade Candra Wahyu Dermawan	140803102030	D3 Administrasi Keuangan
3.	Saiful Ulum	140803102037	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 April 2017 - 30 April 2017

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 2. Surat Persetujuan Tempat



## PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

Jember, 15 Februari 2017

Nomor : 0827/UN.25.1.4 / 35.09.413 / 2017      Kepada  
 Sifat : Penting      Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
 Lampiran : --      Universitas Jember  
 Perihal : Persetujuan Tempat PKN      **JEMBER**

Memperhatikan surat dari Pembantu Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Nomor : 0827/UN.25.1.4/PM/2017, perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, bersama ini diberitahukan bahwa Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bersedia menerima Mahasiswa/i atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Angga Prasetyo	140803102032	D3 Administrasi Keuangan
2.	Ade Candra Wahyu Dermawan	140803102030	D3 Administrasi Keuangan
3.	Saiful Ulum	140803102037	D3 Administrasi Keuangan

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember terhitung mulai tanggal 01 April 2017 s/d 30 April 2017.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN JEMBER  
SEKRETARIS



**SUYANTO, SH**

Pembina

19640106 199703 1 004

Lampiran 3. Absensi

**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA MAGANG KULIAH KERJA  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Tempat KK : *Psid. II / Puntapan Verification*  
Asal Univ. : *D<sub>3</sub> Keuangan Mng*

NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN		
					IJIN	SAKIT	T.K
1	<i>Mugga Prantyo</i>	<i>01-02 April</i>	<i>(</i>	<i>1 13 11/2</i>			
	<i>Nim. 1408031032</i>	<i>03</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>04</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>05</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>06</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>07</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>08 + 09</i>	<i>(</i>	<i>13 11/2</i>			
		<i>10</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>11</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>12</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>13</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>14 + 15 + 16</i>	<i>(</i>	<i>1 13 11/2</i>			
		<i>17</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>18</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>19</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>20</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>21</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>22 + 23 + 24</i>	<i>(</i>	<i>13 11/2</i>			
		<i>25</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>26</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>27</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>28</i>	<i>guru</i>	<i>guru</i>			
		<i>29 + 30</i>	<i>(</i>	<i>1 13 11/2</i>			

Jember, 28 April 2017.  
KA. SUB. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

*[Signature]*

## Lampiran 4. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Email : feb@unej.ac.id

**KARTU KONSULTASI**

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

Nama : Angga Prasetyo  
NIM : 140803102032  
Program Studi : Administrasi Keuangan  
Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBAYARAN PAJAK HOTEL PADA DINAS  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Dosen Pembimbing : Ariwan Joko Nusbantoro, S.E., M.M.  
TMT\_Persetujuan : 17 Februari 2017 s/d 17 Juli 2017  
Perpanjangan : 17 Juli 2017 s/d 17 September 2017

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	9 Februari 2017	Pr konsultasi proposal	1.
2.		Dkt. 1921	2.
3.		Ace proposal/bab 1/cover	3.
4.	11 Juli 2017	konsultasi BAB I	4.
5.		Dkt. 1921 bab 1	5.
6.		Ace bab 1/cover bab 2	6.
7.	19 Juli 2017	Konsultasi BAB II	7.
8.		Dkt. perbaikan bab 2	8.
9.		Ace bab 2	9.
10.	24 Juli 2017	Konsultasi BAB III	10.
11.		Dkt. perbaikan bab 3	11.
12.		Ace bab 3	12.
13.	8 Agustus 2017	Konsultasi BAB IV dan V	13.
14.		Dkt. Vmri & perbaikan	14.
15.	22 Agustus 2017	Ace Laporan	15.

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

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

Dr. Sunami, S.E., M.Si  
NIP. 19690114 200501 1 002

Jember, 22 Agustus 2017  
Dosen Pembimbing

Ariwan Joko Nusbantoro, S.E., M.M.  
NIP. 19691007 199902 1 001

## Lampiran 5. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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 DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	Sembilan plh
2.	Ketertiban	91	Sembilan plh satu
3.	Prestasi Kerja	91	Sembilan plh satu
4.	Kesopanan	90	Sembilan plh
5.	Tanggung Jawab	91	Sembilan plh satu

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : Angga Prasetyo  
N I M : 140803102032  
Program Studi : Administrasi Keuangan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : YUNITA MAHARANI.S.STP.  
Jabatan : KA. BIDANG PENAGIHAN & KEBERATAN  
Institusi : DISPENDA ( DINAS PENDAPATAN DAERAH ) 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 6. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Magang



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 0827/349 /35.09.413/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : SUYANTO, SH  
 N I P : 19640106 199703 1 004  
 Pangkat / Gol. : Pembina Gol. IV/a  
 Jabatan : Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi dibawah ini :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Angga Prasetyo	140803102032	D3 Administrasi Keuangan
2.	Ade Candra Wahyu Dermawan	140803102030	D3 Administrasi Keuangan
3.	Saiful Ulum	140803102037	D3 Administrasi Keuangan

Telah selesai melaksanakan tugas Magang di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember pada tanggal 01 April 2017 s/d 30 April 2017.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember 02 Mei 2017

An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN JEMBER  
 SEKRETARIS

**SUYANTO, SH**  
 Pembina  
 NIP. 19640106 199703 1 004

Lampiran 7. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Pajak Air Tanah



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Jawa No. 72 ☎ 0331-337112 Fax. 0331-334894 JEMBER

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH  
PAJAK AIR TANAH  
( SPTPD - AIR TANAH )**

Nama Wajib Pajak : HOTEL JEMBER INDAH  
 1. NPWP : P200009931703 (Diisi sesuai dengan NPWP yang dimiliki)  
 2. Alamat Wajib Pajak : J. MUAIR NO. 2 SUTORAMBI  
 3. Nama Usaha : HOTEL JEMBER INDAH  
 4. Tahun Pajak : 2017  
 5. Masa Pajak : 1 MARET 2017 s/d 31 MARET 2017  
 6. Jumlah Pemakaian : 200 m<sup>3</sup>  
 7. Jumlah Pajak Terhutang : Rp. 28.800 ( )

No	Uraian	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		Wajib Pajak	Fiskus	Pembahasan Akhir (disetujui)
1	Pajak Air Tanah			
	a. Jenis Usaha .....			
	Volume ..... m <sup>3</sup> x Tarif			
	Volume ..... m <sup>3</sup> x Tarif			
	b. Jenis Usaha .....			
	Volume ..... m <sup>3</sup> x Tarif			
	Volume ..... m <sup>3</sup> x Tarif			
	c. Jenis Usaha .....			
	Volume ..... m <sup>3</sup> x Tarif			
	Volume ..... m <sup>3</sup> x Tarif			
2	Denda			
3	Bunga			
4	Jumlah yang telah dibayar			
5	Jumlah yang seharusnya dibayar			
6	Jumlah yang harus dibayar			

Jember, .....

Wajib Pajak

( ..... )  
Nama lengkap, stempel & tanda tangan

**PENGESAHAN**

Dihitung	Diteliti	Disetujui	Ditetapkan

Lampiran 8. Surat Ketetapan Pajak Daerah

 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER JL. JAWA NO. 72 TELP. 0331 337112	<b>SKPD</b> ( SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH ) Periode Pajak : 01/03/2017 sd. 31/03/2017 No. SKPD : 3081700428 Tanggal : 10/04/2017 No. SPTPD : 2081700432
--	---

NPWPD : P200004931703  
 Nama : HOTEL JEMBER INDAH  
 Alamat : JL MUJAIR NO 2 SUKORAMBI Kec. SUKORAMBI  
 Jatuh Tempo : 10/04/2017  
 NIDP : 350911000308010432

No.	Kode	Rekening	Tarif / Dasar Pengenaan	Pajak Terhutang
1.	4.1.1.08.01.1	Pajak Air Tanah	1.025.100,00 ,200	205.020,00
Pengurangan Kenaikan Sanksi				,00 ,00 ,00
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak ( Pembulatan )				205.020
Dengan Huruf :		<i>Dua Ratus Lima Ribu Dua Puluh Rupiah</i>		

No. NOPRD	Judul	Lokasi	DPPRD
1	1011701806	BLN MARET 2017	JL. IKAN MUJAJIR 2 JEMBER 1.025.100,00

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Jember, 10/04/2017  
 AN. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN JEMBER  
 KEPALA BIDANG PENETAPAN & VERIFIKASI

mutyono

TITA FAJARA  
 19710704 199803 2 006

TANDA TERIMA

No. SKPD : 3081700428

NPWPD : P200004931703  
 Nama : HOTEL JEMBER INDAH  
 Alamat : JL MUJAJIR NO 2 SUKORAMBI Kec. SUKORAMBI

Jember, 10/04/2017  
 Yang Menerima,

Lampiran 9. Bukti Setoran



**BUKTI SETORAN**

Cabang : Jember Tanggal : 10.11.2017

Jenis Rekening :  Simpeda  Siklus  Tabungan Haji  Tabunganku  Lainnya .....

Rupiah  Valas (.....)

Mata Uang :

Nomor Rekening / Customer : 00310 23637

Nama Pemilik Rekening : Wahid Ahmad Indira

Berita / Keterangan : PAT

Nama Penyeter : SUCIRO UHM

Alamat Penyeter : .....

Informasi Penyeter  Nasabah No. Rekening  Non Nasabah, No. Tanda Pengenal .....

khusus Setoran >Rp. 100.000.000,-(ekuivalen)

Tunal / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
			Rp. 2.017.020
			-
			-
<b>TOTAL</b>			Rp. 2.017.020

Di isi Oleh Bank	Biaya		
	Komisi		
Jumlah yang dikredit			

Sumber Dana : .....

Tujuan Transaksi : .....

**KETERANGAN**

1. Setoran sah 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

TERBILANG : dua puluh satu ribu dua ratus tujuh puluh dua

Teller Penyeter

