



**PROSEDUR ADMINISTRASI RETRIBUSI LELANG KAYU HASIL  
HUTAN PADA UPT DINAS PENDAPATAN PROPINSI JAWA TIMUR  
JEMBER TIMUR**

**PRAKTEK KERJA NYATA**

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

Oleh :

Sofyan Ferdianto

110803101012

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

**2015**



**ADMINISTRATION OF LEVY ON FOREST WOOD AUCTION SERVICE  
REVENUE UNIT JEMBER EASTERN PROVINCE EAST JAVA**

**REAL WORK PRACTICE**

proposed as one of the requirements for obtaining nick Associate Expert  
Corporate Management Diploma Program Management Department  
Faculty of Economics, University of Jember

By:

Sofyan Ferdianto

110803101012

**DIPLOMA PROGRAM MANAGEMENT COMPANY III**

**MANAGEMENT MAJOR**

**FACULTY OF ECONOMICS**

**UNIVERSITY JEMBER**

**2015**

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR RETRIBUSI LELANG KAYU HASIL HUTAN PADA UPT  
DINAS PENDAPATAN PROPINSI JAWA TIMUR JEMBER TIMUR**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Sofyan Ferdyanto

NIM : 110803101012

Jurusan : Manajemen

Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**03 Juni 2015**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**Drs. H. Budi Nurhardjo, M. Si**  
**NIP. 19570310 198403 1 003**

**Drs. Sriono, MM**  
**NIP.195610311986031001**

Anggota,

**Drs. Eka Bambang G, MM**  
**NIP. 1967021992031001**

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

**Dr. Moehammad Fathorrazi, S.E, M.Si**  
**NIP. 19630614 199002 1 001**

## LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**NAMA** : SOFYAN FERDYANTO  
**NIM** : 110803101012  
**FAKULTAS** : EKONOMI  
**PROGRAM STUDI** : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
**JURUSAN** : MANAJEMEN  
**JUDUL** : PROSEDUR ADMINISTRASI RETRIBUSI  
LELANG KAYU HASIL HUTAN PADA UPT  
DINAS PENDAPATAN PROPINSI JAWA  
TIMUR JEMBER TIMUR

---

Jember, 07 April 2015

**Laporan Praktek Kerja Nyata**

**Telah disetujui oleh**

**Dosen Pembimbing**

**Wiji Utami, SE, M.Si.**  
**197401202000122001**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**NAMA** : SOFYAN FERDYANTO  
**NIM** : 110803101012  
**FAKULTAS** : EKONOMI  
**PROGRAM STUDI** : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
**JURUSAN** : MANAJEMEN  
**JUDUL** : PROSEDUR ADMINISTRASI RETRIBUSI  
LELANG KAYU HASIL HUTAN PADA UPT  
DINAS PENDAPATAN PROPINSI JAWA  
TIMUR JEMBER TIMUR

---

Jember, 07 April 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata

Mengetahui Telah disetujui oleh

**Ketua Program Studi**  
**Manajemen Perusahaan**

**Dosen Pembimbing**

**Drs. DidikPudjo M., MS.**  
**NIP. 196102020 919860 3 001**

**Wiji Utami S.E.,M.Si**  
**NIP.19740120 200012 2 001**

**MOTTO**

*Lakukan apapun yang kamu sukai, jadilah konsisten, dan sukses akan datang dengan sendirinya.*

*(H. D'jumaati)*

*Tidak ada masaah yang tidak bisa diselesaikan selama ada komitmen bersama untuk menyelesaikannya.*

*(Arik arifianto)*

*Kalau hari ini kita menjadi penonton bersabarlah menjdi pemain esok hari.*

*(Moch. Chaeri)*

## PERSEMBAHAN

Laporan ini saya persembahkan kepada:

1. Almarhum Bapak dan Ibu tercinta yang selalu mencurahkan kasih sayang, nasehat dan selalu mengiringi setiap langkahku dengan doa.
2. Kekasihku Reny Wahyu Ningrum yang senantiasa bersabar, menasehati dan mencurahkan kasih sayangnya selama 6 tahun ini.
3. Almamaterku tercinta khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Teman, sahabat, saudaraku yang selalu ada setiap susah maupun senang.
5. Tungganku si putih yang selalu setia mengantarkan langkahku.

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir dengan judul "**Prosedur Administrasi Lelang Kayu Hasil Hutan Pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur**" dengan baik.

Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini tidak akan selesai tanpa adanya doa, bantuan, bimbingan, dukungan serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis ingin menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Moehammad Fathorrazi M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S. Ketua Program Studi D3 Manajemen Perusahaan
3. Dr. Wiji Utami, S.E.,M.Si. Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik.
4. Seluruh staf dan Dosen Fakultas Ekonomi khususnya Jurusan Manajemen dan Program Studi D3 Manajemen Perusahaan.
5. Seluruh teman-teman REPSCOOL yang selalu mendukung penulis dalam menyusun laporan ini
6. Ibu Endang Budihati, SE, MM selaku Kepala UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur.
7. Ibu Pardjumi, S.Sos, M.Si selaku Sub bagian Tata Usaha, Bapak Chusnul Hadi, SE, MM, selaku Kasi Pembayaran dan Penagihan, Mas Taufan, Mas Agus, Mas Guntur, Bapak Iman, dan Seluruh Karyawan dan karyawan UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur yang membantu saya dalam menyusun dan melaksanakan kegiatan magang di kantor UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur sehingga berjalan lancar.

8. Teman-teman D3 Manajemen Perusahaan angkatan 2011, yang telah member warna baru dan keceriaan dalam hidup penulis semasa kuliah.
9. Serta semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan tugas akhir ini yang tidak dapat penulis sampaikan satu persatu, atas segala bantuannya.

Semoga segala bantuan dan kebaikan tersebut mendapatkan limpahan balasan dari Allah SWT. Penulis berharap semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat dan memberikan tambahan pengetahuan, wawasan yang semakin luas bagi pembaca.

Jember, 07 April 2015

Penulis

## DAFTAR ISI

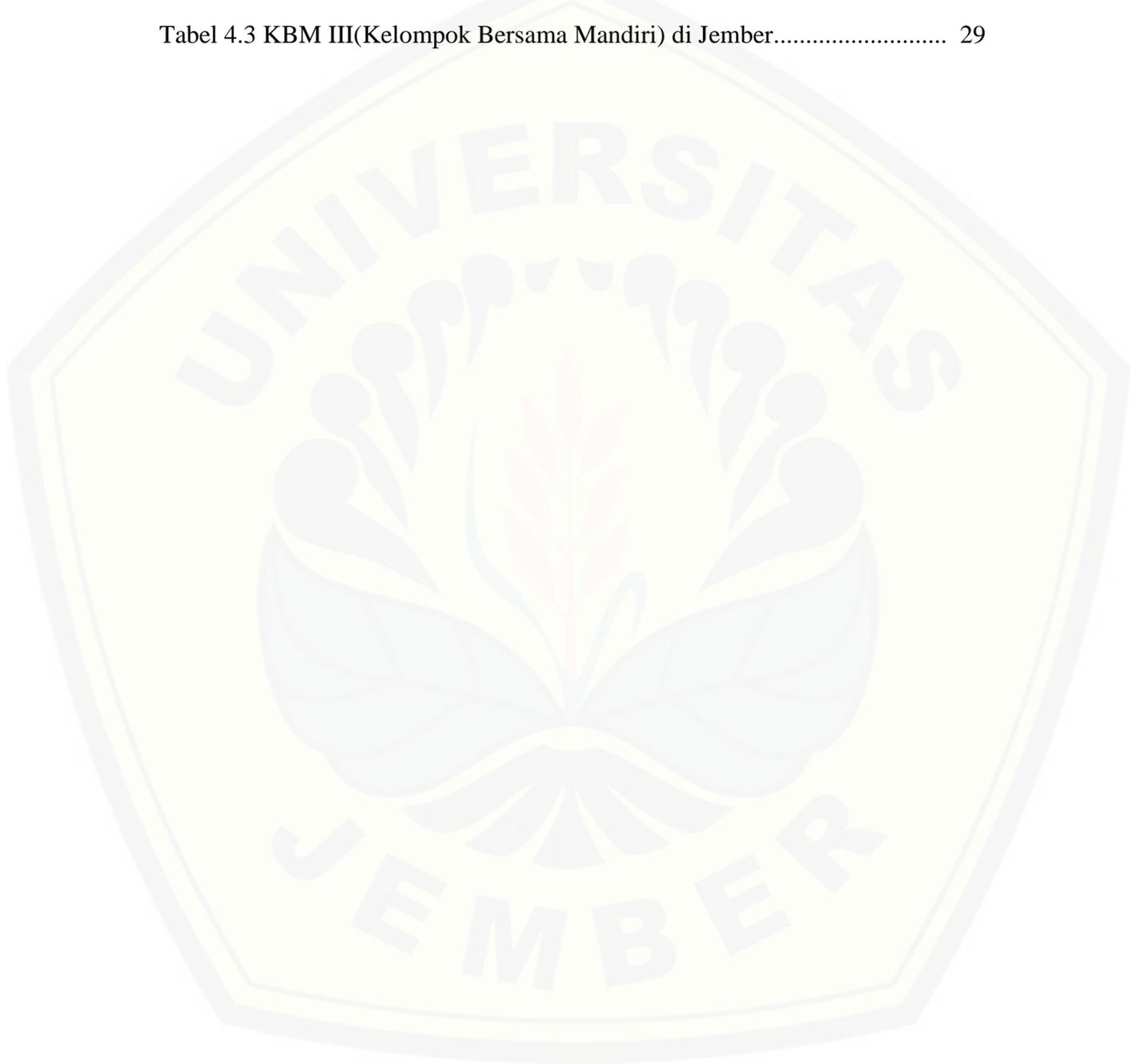
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>	
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	2
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>2</b>
1.3.1 Pengenalan Objek Praktek Kerja Nyata .....	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.4 Bidang Ilmu dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>3</b>
1.4.1 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4.2 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
<b>2.1 Pengertian Administrasi .....</b>	<b>5</b>

2.1.1 Pengertian Administrasi Dalam Arti Sempit .....	5
2.1.2 Pengertian Administrasi Dalam Arti Luas.....	5
<b>2.2 Tujuan Administrasi .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Fungsi Administrasi .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4 Retribusi dan Retribusi Lelang.....</b>	<b>7</b>
2.4.1 Tata Cara Pemungutan Retribusi.....	8
2.4.2 Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Retribusi .....	8
<b>2.5 Lelang Kayu Hasil Hutan.....</b>	<b>9</b>
2.5.1 Pengertian Lelang dan Tempat Lelang .....	9
2.5.2 Perjanjian Lelang Kayu Hasil Hutan .....	9
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA</b>	
<b>3.1 Sejarah Singkat Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2 Struktur Organisasi.....</b>	<b>12</b>
3.2.1 Wewenang / kekuasaan Masing-masing Struktur .....	14
3.2.2 Tanggung jawab Masing-masing Struktur.....	17
3.2.3 Tugas masing-masing struktur.....	17
<b>3.3 Personalia .....</b>	<b>19</b>
<b>3.4 Visi, Misi, Strategi dan Moto .....</b>	<b>20</b>
<b>3.5 Tugas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas .....</b>	<b>21</b>
3.5.1 Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas .....	21
3.5.2 Fungsi Unit Pelaksana Teknis .....	22
<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJANYATA</b>	
<b>4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) .....</b>	<b>23</b>
4.1.1 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata .....	24

4.1.2 Kegiatan Setelah Praktek Kerja Nyata .....	24
4.1.3 Tempat, Waktu dan Pelaksanaan Prkatek Kerja Nyata .....	24
<b>4.2 Subjek dan Objek Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember .....</b>	<b>27</b>
<b>4.3 Pencatatan Akuntansi Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan (RTLKHH) .....</b>	<b>29</b>
<b>4.4 Prosedur Administrasi Pendataan dan Pendaftaran .....</b>	<b>31</b>
<b>BAB 5. KESIMPULAN</b>	
<b>Kesimpulan .....</b>	<b>33</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>34</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN .....</b>	<b>35</b>

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di UPT. Dinas Pendapatan Proivinsi Jawa Timur Jember Timur.....	4
Tabel 4.1 Jam Kerja Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) .....	25
Tabel 4.3 KBM III(Kelompok Bersama Mandiri) di Jember.....	29



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Struktur Organisasi UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur.....	13
Gambar 4.4 Pelaksanaan Administrasi Pendataan dan Pendaftaran.....	31



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Retribusi Penerimaan Lelang Kayu Hasil Hutan.....	35
Lampiran 2. Hasil Monitoring dan Pendampingan Pelaksanaan Lelang Kayu Hasil Hutan .....	36
Lampiran 3. Surat Ketetapan Retribusi Daerah .....	37
Lampiran 4. Permohonan Tempat PKN.....	38
Lampiran 5. Absensi PKN .....	39
Lampiran 6. Lanjutan Absensi PKN .....	40
Lampiran 7. Permohonan Nilai PKN.....	41
Lampiran 8. Nilai Hasil PKN.....	42
Lampiran 9. Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....	43
Lampiran 10. Kartu Konsultasi .....	44

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Negara Indonesia merupakan negara berkembang sehingga peningkatan pembangunan di segala bidang sangat diperlukan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan tujuan tersebut perlu adanya perhatian terhadap pembangunan di segala bidang, salah satunya dengan mewujudkan kemandirian di suatu negara didalam pembiayaan pembangunan yaitu dengan menggali sumber dana.

Upaya penggalan sumber dana bertumpu pada pendapatan daerah yang diharapkan menjadi sumber pendapatan yang berguna untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk memantapkan Otonomi Daerah (OTODA) yang nyata, dinamis, serasi, dan bertanggung jawab.

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur merupakan dinas yang diberi kewenangan untuk memungut pajak dan retribusi seperti Pajak Kendaraan Bermotor , Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan AirBawah tanah dan Air Permukaan, dan Retribusi Lelang Kayu Hasil Hutan.

Dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 35 tahun 2005 Retribusi adalah pembayaran atas pelayanan pemakaian kekayaan daerah, antara lain pemakain bangunan, pemakaian peralatan, pemakaian ruangan pertemuan atau pesta, pemberian rekomendasi atau persetujuan dan pemakain segala sarana dan prasarana lainnya, sedangkan retribusi itu sendiri adalah suatu pemungutan uang oleh pemerintah sebagai balas jasa guna menjamin kelangsungan hidup dan perkembangan dimasa yang akan datang.

Bagi para penebang kayu yang menebang tanpa seijin pemerintah akan langsung dikenai pidana. Tetapi dalam prakteknya banyak penebang-penebang liar yang sengaja menebang kayu dan mengambil hasil hutan lainnya, sehingga sangat merugikan Pemerintah. Padahal semua yang berkaitan dengan retribusi

lelang kayu hasil hutan sudah jelas dituangkan dalam Peraturan Pemerintah yaitu tentang pengelolaan hutan dikuasai Pemerintah.

Jadi UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur mendapat dana selain dari Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air permukaan juga bersumber dari dana Retribusi Lelang Kayu Hasil Hutan. Dengan bertitik tolak dari uraian di atas, maka penulis dalam Praktek Kerja Nyata ini mengambil Judul :“PELAKSANAAN ADMINISTRASI RETRIBUSI LELANG KAYU HASIL HUTAN PADA UPT. DINAS PENDAPATAN PROPINSI JAWA TIMUR JEMBER TIMUR”

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

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

Tujuan dari praktek kerja nyata adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan Administrasi Retribusi Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur,
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan Administrasi Retribusi Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur.

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

Kegunaan dari Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai sarana untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan dan meningkatkan keterampilan dalam pengalaman kerja khususnya tentang Pelaksanaan Administrasi Retribusi Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur,
- b. Untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

### **1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata**

#### **1.3.1 Pengenalan Obyek Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur. Yang beralamatkan di jalan Kalimantan No. 42 Jember.

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

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan minimal 144 jam kerja efektif sesuai dengan yang ditetapkan pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Total waktu yang diperlukan kurang lebih 1 bulan, yaitu mulai tanggal 2 - 31 Maret 2015.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan pada setiap hari kerja, dengan jam kerja sebagai berikut :

Senin-Kamis : 07.00-16.00 – Istirahat : 12.00-13.00

Jum'at : 06.00-15.00 – Istirahat : 11.00-13.00

Sabtu : Libur

### **1.4 Bidang Ilmu dan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

#### **1.4.1 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata**

Dalam menyusun laporan kerja maupun pelaksanaan Praktek kerja Nyata diperlukan suatu dasar ilmu yang menjadi pedoman. Bidang ilmu yang digunakan :

- a. Dasar-dasar Manajemen
- b. Manajemen Penjualan
- c. Administrasi Perusahaan Modern
- d. Administrasi Perkantoran Modern
- e. Perjanjian Lelang Perum Perhutani

#### **1.4.2 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur, adapun pelaksanaan kegiatannya adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur

NO	KETERANGAN	MINGGU KE				
		I	II	III	IV	V
1.	Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur.					
2.	Menerima pengarahan dari pimpinan dan penyerahan pada karyawan pembimbing serta penjelasan gambaran umum obyek.					
3.	Melaksanakan tugas sesuai dengan judul laporan dan tugas lain yang diberikan di bidang penetapan.					
4.	Mencari dan menyusun data sebagai dasar pembuatan laporan.					
5.	Penyusunan laporan dan konsultasi secara periodik pada dosen pembimbing.					

Sumber : UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur 2015

## BAB 2

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Pengertian Administrasi

Pengertian dan ilmu administrasi dewasa ini telah mendapat perhatian yang cukup dari masyarakat. Bahkan dalam kehidupan sehari-hari juga sering terdengar istilah administrasi. Meskipun dalam pengenalannya masih sering terjadi kesimpangsiuran karena adanya perbedaan pendapat tentang administrasi. Seiring dengan kemajuan zaman, pengertian dari istilah administrasi pun mengalami perkembangan dengan kegiatan yang semakin kompleks (Purwanto, 2006 : 7). Berikut ini akan diuraikan tentang pengertian dari administrasi baik dalam arti sempit maupun luas.

##### 2.1.1 Pengertian Administrasi Dalam Arti Sempit

Dalam arti sempit administrasi disebut juga ketatausahaan atau *prerical work*. Kegiatan-kegiatan ketatausahaan merupakan bagian yang sangat penting dari kegiatan organisasi terutama karena kegiatan-kegiatan tersebut menyangkut penanganan informasi yang dikatakan berperan sebagai darah suatu organisasi. Administrasi ini dilaksanakan pada bagian-bagian kecil organisasi yang dilaksanakan oleh tenaga-tenaga tingkat rendah melalui keterampilannya. Jadi proses kegiatan yang dilakukan adalah pencatatan dan informasi secara sistematis untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperoleh informasi dan data yang berhubungan dengan aktivitas orang, baik kepentingan intern maupun ekstern (Purwanto, 2006 : 15).

##### 2.1.2 Pengertian Administrasi Dalam Arti Luas

Administrasi dalam arti luas ialah proses kerja sama secara sistematis dari sekelompok manusia yang berinteraksi dengan lingkungan untuk mencapai suatu tujuan tertentu secara efektif, efisien, dan saling menguntungkan serta berkelanjutan. Oleh karena itu, dibutuhkan proses kerja sama dalam suatu pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya manusia (Purwanto, 2006 : 15).

Untuk mengetahui arti administrasi secara luas, berikut dijelaskan beberapa definisi dari para ahli administrasi dalam buku Purwanto (2006 : 17) antara lain sebagai berikut :

- a. The Liang Gie (1998), administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.
- b. Siagian (1992), administrasi merupakan keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

## 2.2 Tujuan Administrasi

Dalam suatu organisasi pasti mempunyai suatu yang hendak dicapai. Untuk mencapai tujuan suatu organisasi tersebut maka diperlukan koordinasi yang baik antara individu dalam organisasi tersebut, sehingga tujuan organisasi itu dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, setiap organisasi mempunyai tujuan administrasi yang berbeda-beda. Tujuan administrasi menurut purwanto (2006 : 19) adalah :

- a. memberikan ikhtisar-ikhtisar dianalisis mengenai operasional yang terdapat dalam perusahaan,
- b. memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, objek-objek persetujuan untuk mempersiapkan dan melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan-peraturan, dan perjanjian-perjanjian,
- c. mencatat pekerjaan yang harus dilaksanakan,
- d. mengatur komunikasi dalam perusahaan dengan pihak ketiga,
- e. menyimpan perhitungan, pertanggungjawaban dan pelaksanaan pemeriksaan (*control* dan *audit*),
- f. memenuhi kewajiban-kewajiban berdasarkan anggaran dasar perusahaan, undang-undang, peraturan pemerintah dan perjanjian dengan pihak ketiga untuk menyampaikan atau mengumumkan data tertentu.

## 2.3 Fungsi Administrasi

Administrasi berfungsi sebagai alat bantu untuk merencanakan dan mengorganisasikan, baik orang atau benda, memberikan pemerintah, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi, fungsi-fungsi administrasi meliputi:

- a. *planning* atau rencana adalah kegiatan pertama untuk mencapai sesuatu yang diinginkan. Penetapan apa, kapan, dimana, siapa, mengapa, dan bagaimana,
- b. *organizing* adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, pemberian wewenang dan tanggung jawab, menyelenggarakan hubungan dengan orang-orang dalam maupun luar perusahaan,
- c. *actuating* meliputi karyawan, menyelenggarakan fungsi komunikasi, memberi petunjuk sehingga pekerjaan apapun dapat berjalan dengan baik,
- d. *controlling* atau pengawasan merupakan tindakan yang mutlak yang diperlukan dalam organisasi. Pengawasan diadakan dengan maksud apakah karyawan sudah melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- e. *coordinating* atau pengkoordinasian yang dilakukan perusahaan dengan cara menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan bawahan yang terarah dalam mencapai tujuan organisasi.

Jadi dalam suatu organisasi, kelima fungsi administrasi diatas harus dilaksanakan demi tercapainya tujuan suatu organisasi yang berjalan dengan lancar dan dapat tercapai secara efektif dan efisien (Sugandha, 1991 : 52).

## 2.4 Retribusi dan Retribusi Lelang

Retribusi adalah suatu pemungutan uang oleh pemerintah sebagai balas jasa guna menjamin kelangsungan hidup dan perkembangan dimasa yang akan datang (Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur, 2002 : 200). Sedangkan retribusi tempat lelang adalah suatu pungutan uang oleh pemerintah sebagai balas jasa atas pemakaian tempat yang dikuasai oleh pemerintah provinsi berikut saran dan prasarana yang dipergunakan untuk penyelenggaraan lelang kayu dan hasil hutan lainnya (Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur, 2002 : 200).

Berdasarkan ketentuan yang dituangkan dalam peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 35 Tahun 2005 bahwa pemakaian tempat lelang untuk penyelenggaraan (tiga setengah persen) dari harga lelang kayu yang terjual pada saat lelang (Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur, 2002 : 12).

Retribusi tempat lelang tersebut dikenakan pada para pembeli yang mengikuti lelang kayu hasil hutan yang telah memakai tempat, sarana, dan prasarana yang disediakan oleh UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur. Retribusi lelang kayu hasil hutan dapat diartikan sebagai pemungutan sah oleh pemerintah yang dikenakan bagi orang-orang yang melakukan pelelangan kayu dan hasil hutan lainnya (Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur, 2002 : 7).

#### 2.4.1 Tata Cara pemungutan Retribusi

Tata cara pemungutan retribusi lelang kayu hasil hutan menurut Dinas Pendapatan Daerah (2005 : 8) adalah :

1. Pemungutan retribusi dilaksanakan instansi pemungutan pengelolaan objek retribusi,
2. Retribusi dipungut berdasarkan ketetapan yang dituangkan dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD),
3. Apabila berdasar hasil pemeriksaan ditemukan data baru yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Tambahan (SKRDT).

#### 2.4.2 Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

Tata cara pembayaran dan penyetoran retribusilelang kayu hasil hutan menurut Dinas Pendapatan Daerah (2005 : 8) adalah :

1. Pembayaran retribusi dilakukan wajib retribusi dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) atau dokumen lain dipersamakan,
2. Pembayaran retribusi dilakukan pada intansi pemungutan objek retribusi atau ditempat lain yang ditunjuk,
3. Kepala intansi pemungutan menetapkan lebih lanjut tempat-tempat pembayaran retribusi,

4. Pembayaran retribusi yang terutang harus dilunasi sekaligus,
5. Penerima retribusi disetorkan seluruhnya ke kas daerah Provinsi Jawa Timur melalui Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur sesuai ketentuan yang berlaku,
6. Penyetoran hasil penerimaan retribusi dapat diberikan kekhususan menyetor netto,
7. Kekhususan yang di maksud adalah :
  - a. Penyetoran netto sebesar 20% bagi dinas atau badan atau instansi yang menanggung beban tetap berupa biaya telepon, listrik, air, kebersihan dan tenaga,
  - b. Penyetoran netto sebesar 50% bagi dinas badan atau intansi yang menanggung beban tetap berupa biaya telepon, listrik, air, dan kebersihan,
  - c. Beban tetap yang dimaksud dalam penjelasan diatas tadi, tidak dianggarkan dalam APBD.

## **2.5 Lelang Kayu Hasil Hutan**

### **2.5.1 Pengertian Lelang dan Tempat Lelang**

Lelang adalah proses penjualan dimana barang tersebut tidak laku dijual dalam proses penjualan secara langsung maupun secara kontrak tetapi ditawarkan secara besar-besaran (Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur, 2002 : 131).

Tempat Lelang adalah tempat yang dikuasai oleh pemerintah propinsi daerah tingkat satu Jawa Timur berikut sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk penyelenggaraan lelang kayu dan hasil hutan ikutan lainnya (Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur, 2000 : 131).

### **2.5.2 Perjanjian Lelang Kayu Hasil Hutan**

Perjanjian lelang kayu yang disepakati dan digunakan dalam proses lelang kayu hasil hutan adalah sebagai berikut :

1. Penjualan dilakukan dengan penawaran tertinggi. Tidak ada kayu-kayu hasil hutan atau hasil hutan lainnya yang dijual dibawah harga penawaran

yang telah ditentukan oleh Perum Perhutani penjelasannya adalah sebagai berikut :

- a. Penjualan dilakukan dengan penjualan tunai dan pembeli harus membayar penuh uang pembeliannya berikut bea-bea yang ditentukan oleh pemerintah menurut peraturan yang berlaku sewaktu lelang (bea lelang, uang miskin, dan retribusi lelang),
  - b. Setelah kapling-kapling itu ditunjuk kepada penawaryang dianggap sebagai pembeli dan tidak dapat menarik kembali atau mengundurkan diri dan harus memenuhi kewajiban tersebut,
  - c. apabila pembeli tidak memenuhi kebutuhan tersebut maka pembuatan penawaran atau pembeli dianggap sebagai pelanggaran kriminal dan terhadapnya akan diajukan dimuka pengadilan negeri,
  - d. bila dalam penawaran tertinggi terdapat beberapa orang yang sama-sama menawar atau timbul perbedaan paham tentang siapa yang menawar lebih tinggi, maka juru lelang berhak memutuskan siapa yang berhak.
2. Juru lelang berhak, setelah atau beberapa kapling terjual, memperhatikan lelang sehingga nantinya tidak ada saingan penawaran dan mengenai penghentian lelang tidak diadakan tukar menukar dengan pengujung lelang,
  3. Barang-barang yang dibeli belum dapat dimiliki dan diangkut oleh pembeli sebelum uang pembelian dan bea lelang serta uang-uang yang menjadi tanggung jawabnya termasuk letak dibayar tunai (Perum Perhutani Unit II Jawa Timur, 2008 :2).

### BAB 3

#### GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

##### 3.1 Sejarah Singkat Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember

Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember berdiri pada tahun 1974. Sesuai dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974, Surat Keputusan (SK) Menteri Dalam Negeri Nomor 303 Tahun 1977, Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor KUPD/7/7/39-26, dan Surat Keputusan Gubernur Jawa Timur tanggal 29 November 1978 Nomor 8 Tahun 1978, yang semula bernama Kantor Cabang Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur di Jember yang mempunyai wilayah kerja seluruh Kabupaten Daerah Tingkat II Jember dan kota Administrasi Jember, selanjutnya sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur berubah menjadi UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur.

Berdasarkan peraturan provinsi Jawa Timur nomor 2 tahun 1983 UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur dipecah menjadi 2 wilayah kerja, yaitu:

- a. UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur Kabupaten I dengan wilayah kerja operasional 14 kecamatan;
- b. UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur Kabupaten II dengan wilayah kerja operasional 17 kecamatan.

Pembagian wilayah kerja UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur berdasarkan SK Kepala Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur tanggal 1 Agustus 2001 Nomor 35 Tahun 2001 adalah sebagai berikut:

- a. UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Barat dengan wilayah kerja operasional yang meliputi 17 kecamatan, diantaranya: Rambipuji, Sukorambi, Panti, Jenggawah, Ajung, Balung, Ambulu, Wuluhan, Tanggul, Semboro, Puger, Sumberbaru, Bangsal Sari, Kencong, Jombang, Gumuk Mas, dan Umbul Sari;

- b. UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur dengan wilayah kerja operasional yang meliputi 14 kecamatan, diantaranya: SumberSari, Patrang, Kaliwates, Arjasa, Jebluk, Sukowono, Pakusari, Sumber Jambe, Ledokombo, Mayang, Silo, Tempu Rejo, dan Mumbul Sari.

Berdasarkan berbagai pertimbangan keefesienan dan keefektifan kinerja dan kepegawaian, pada tanggal 1 April 2011 UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Barat dan UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur digabung menjadi satu atap yang berkedudukan di jalan Kalimantan No. 42 Jember. Selanjutnya Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) di wilayah Jember dibagi menjadi 2 bagian wilayah, yaitu:

- a. Bagian Hutan Jember Utara

Balai Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH) meliputi wilayah Mayang, Sempolan, Sumber Jambe, Lereng yang Timur Rambipuji, dan Lereng yang Barat Bangsalsari, sedangkan TPKnya ada di Garahan, Selating, Bangsal Sari, TP khusus (barang bukti) tempat kayu hasil temuan dan tangkapan.

- b. Bagian Hutan Jember Selatan

Balai Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH) berada di wilayah Ambulu, dan wilayah Wuluhan, sedangkan TPKnya berada di wilayah Wuluhan dan Jabung.

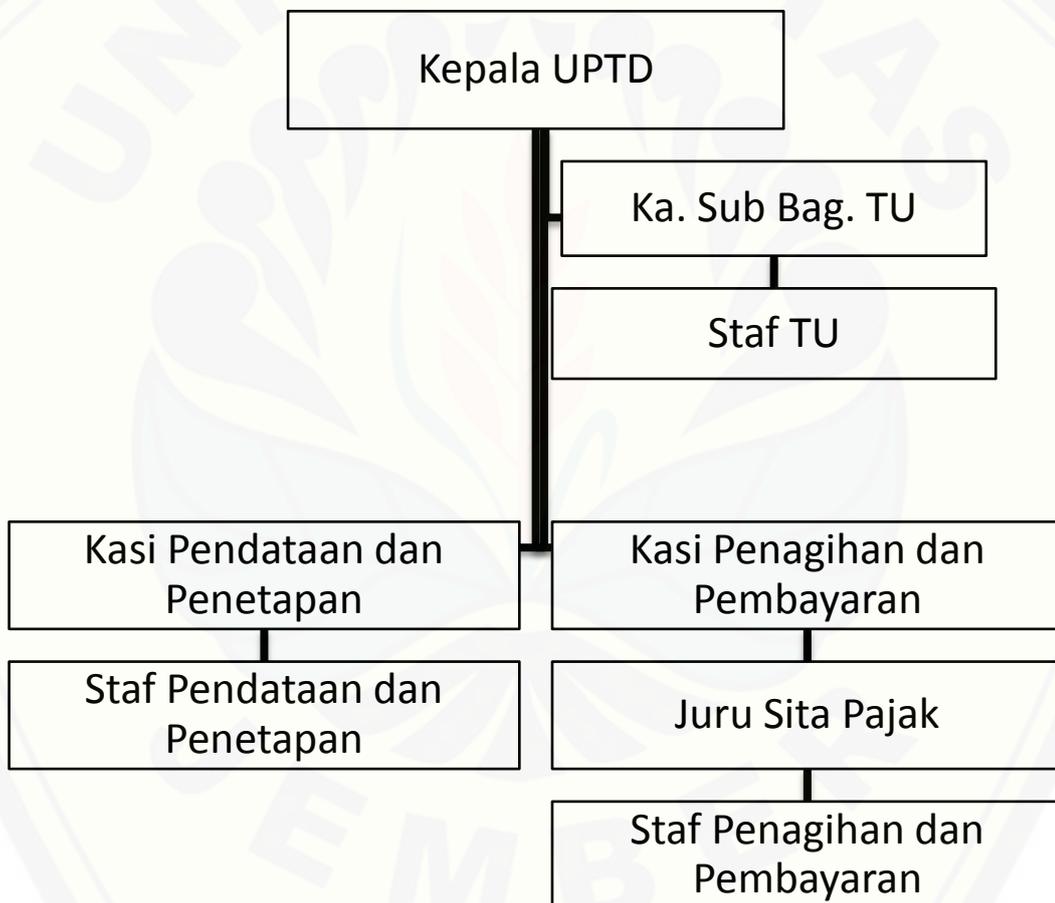
### **3.2 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu kerangka susunan yang memiliki hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan yang menunjukkan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam menjalankan kegiatan operasionalnya demi mencapai tujuan. Fungsi struktur organisasi adalah menjelaskan masing-masing tugas, wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki oleh masing-masing karyawan sehingga setiap tanggung jawab dan wewenang dapat diarahkan guna mencapai tujuan suatu perusahaan atau organisasi. Selain itu fungsi utama dari suatu struktur organisasi ialah untuk

memberikan kemudahan pada setiap pimpinan dalam mengawasi bawahannya sehingga tujuan perusahaan tujuan perusahaan atau organisasi dapat tercapai.

Struktur organisasi yang digunakan di UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur secara skematis adalah struktur organisasi linier (garis) yang sesuai dengan struktur organisasi yang terdapat dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 40 Tahun 2015. (lihat gambar 3.1)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember.



Gambar : 3.1 Struktur Organisasi UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur

Sumber : UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember 2015.

- 3.2.1 Wewenang/Kekuasaan masing-masing struktur sebagai berikut:
- a. Kepala UPT. Dinas pendapatan Provinsi Jawa Timur di Jember
    - 1) Berwenang keseluruhan mengatur UPT yang di duduki serta melakukan pembinaan, pengawasan terhadap pegawai yang di tempat, dalam hal ini UPT. Provinsi Jawa Timur Jember Timur hingga tercapai target yang sudah di tentukan.
  - b. Sub Bagian Tata Usaha
    - 1) Berwenang sebagai mengatur rumah tangga UPT dan melakukan pembinaan, pengawasan terhadap staf-staf umum.
  - c. Kasi Pendataan dan Penetapan
    - 1) Berwenang sebagai mengatur, membina, pengawasan dari kinerja staf-staf Pendataan dan Penetapan.
  - d. Kasi Penagihan dan Pembayaran
    - 1) Berwenang sebagai memerintahkan terhadap semua staf-staf penagihan dalam pencairan tunggakan pajak (PKB) dengan cara melakukan kegiatan dinas luar.
  - e. Juru Sita Pajak
    - 1) Berwenang penuh melakukan penyitaan terhadap wajib pajak yang menunggak pajak kendaraan bermotor yang di dukung oleh kepolisian dan kejaksaan.
- 3.2.2 Tanggung Jawab Masing-masing Struktur Tanggung jawab masing-masing struktur adalah sebagai berikut:
- a. Kepala UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur di Jember
    - 1) Bertanggung jawab kepada kepala UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur.
  - b. Sub Bagian Tata Usaha
    - 1) Bertanggung jawab kepada kepala UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur;

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan administratif yang berhubungan dengan kegiatan ketatausahaan UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur.
- b. Seksi Pendataan dan Penetapan
  - 1) Bertanggung jawab kepada kepala UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur;
  - 2) Bertanggung jawab terhadap keberhasilan kegiatan pembayaran dan pelunasan sesuai dengan laporan realisasi;
  - 3) Bertanggung jawab terhadap keberhasilan Pendapatan Asli Daerah (PAD) untuk melaksanakan penagihan kepada Wajib Pajak (WP) apabila ada yang belum melunasi pembayaran.
- c. Seksi Juru Sita Pajak Daerah
  - 1) Bertanggung jawab kepada kepala UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur;
  - 2) Bertanggung jawab terhadap keberhasilan Pendapatan Asli Daerah (PAD) untuk melakukan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- e. Seksi Pembayaran dan Penagihan
  - 1) Menerima, meneliti tindakan-tindakan bukti pembayaran dari Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) dan membuku penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) berdasarkan tindakan bukti pembayaran;
  - 2) Menerima pembayaran dengan Giro Bilyert;
  - 3) Merinci dan membukukan pembayaran pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain berdasarkan tahun dan jenis penerimaan pada buku spesifikasi, merinci penerimaan dinas berdasarkan ikhtisar bulanan II;
  - 4) Membukukan dan melaporkan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) ke Dinas Pendapatan;
  - 5) Mengirimkan tindakan tanda bukti pembayaran dan daftar penyeteroran ke Seksi Penagihan dan Dinas Luar dengan daftar pengantar;
  - 6) Menerima, membuka dan menghimpun berkas lunas dari Seksi Penagihan dan Dinas Luar;

- 7) Menerbitkan Surat Keterangan fiskal dan/atau Surat Keterangan Pelunasan Pembayaran Pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
- 8) Menerima laporan penerimaan dari Dinas/instansi penghasil;
- 9) Melakukan pencocokan penerimaan dari Dinas/instansi penghasil dengan laporan bulanan;
- 10) Menerima laporan ikhtisar bulanan I dari Seksi Penetapan dan membuat laporan bulanan II;
- 11) Menerima dan meregister tindakan penetapan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain dari Seksi Penetapan;
- 12) Menerima dan meregister tindakan tanda bukti pembayaran pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain dari Seksi Penetapan;
- 13) Melakukan penempelan tindakan penetapan dengan tindakan tanda bukti pembayaran pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
- 14) Membuku dan meregister penetapan lunas dan/tunggakan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
- 15) Mengirimkan berkas ke Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
- 16) Menerima dan meregister Surat Pemberitahuan Pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain untuk disampaikan kepada Wajib Pajak (WP);
- 17) Menerima dan meregister Surat Teguran, SKPDKBT, STPD, dan Surat Peringatan untuk disampaikan kepada Wajib Pajak (WP);
- 18) Menerima dan meregister data objek/subjek pajak dan pendapatan lain-lain sebagai bahan pengecekan lapangan yang berkaitan dengan permohonan dan laporan pengaduan masyarakat lainnya;
- 19) Membukukan dan melaporkan hasil kegiatan Dinas Luar;
- 20) Mengkoordinasikan kegiatan Dinas Luar meliputi pengecekan, peninjauan objek/subjek pungutan, penyampaian SPT, Surat Teguran, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Peringatan dan/atau lainnya berkaitan dengan pungutan pajak atau retribusi dan pendapatan lain-lain;
- 21) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.

### 3.2.3 Tugas Masing-masing Struktur

Tugas masing-masing struktur, sebagai berikut:

- a. Kepala UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur
  - 1) Memimpin pelaksanaan tugas UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur;
  - 2) Mengkoordinasi, membimbing serta membina kepala seksi;
  - 3) Menyusun rencana kerja anggaran UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur;
  - 4) Melakukan koordinasi dengan kantor bersama SAMSAT dan instansi yang terkait.
- b. Sub bagian Tata Usaha
  - 1) Mengelola urusan surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga;
  - 2) Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
  - 3) Mengelola perpustakaan;
  - 4) Mengelola administrasi keuangan;
  - 5) Meynediakan, mengelola dan merawat perlengkapan kantor;
  - 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.
- c. Seksi Pendataan dan Penetapan
  - 1) Melaksanakan penggunaan kohir, register penetapan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 2) Merencanakan penerimaan dan perubahan penerimaan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 3) Melaksanakan penetapan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 4) Melaksanakan pengurangan/penghapusan penetapan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 5) Meneliti pengaduan dan pengajuan permohonan keberatan dan restitusi(pengembalian kelebihan pembayaran pajak), retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 6) Menyediakan bahan pertimbangan pengambilan keputusan berkaitan dengan pengajuan permohonan keberatan dan restitusi;

- 7) Mengirimkan pengajuan restitusi berikut kelengkapannya persyaratan ke Dinas Pendapatan;
  - 8) Menyampaikan data objek/subjek pajak, dan pendapatan lain-lain ke Seksi Penagihan dan Dinas Luar sebagai bahan pengecekan lapangan yang berkaitan dengan keberatan, penghapusan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 9) Membuat ikhtisar bulanan;
  - 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh UPTD.
- d. Seksi Pembayaran dan Penagihan
- 22) Menerima, meneliti tindakan-tindakan bukti pembayaran dari Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) dan membuku penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) berdasarkan tindakan bukti pembayaran;
  - 23) Menerima pembayaran dengan Giro Bilyert;
  - 24) Merinci dan membukukan pembayaran pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain berdasarkan tahun dan jenis penerimaan pada buku spesifikasi, merinci penerimaan dinas berdasarkan ikhtisar bulanan II;
  - 25) Membukukan dan melaporkan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) ke Dinas Pendapatan;
  - 26) Mengirimkan tindakan tanda bukti pembayaran dan daftar penyetoran ke Seksi Penagihan dan Dinas Luar dengan daftar pengantar;
  - 27) Menerima, membuka dan menghimpun berkas lunas dari Seksi Penagihan dan Dinas Luar;
  - 28) Menerbitkan Surat Keterangan fiskal dan/atau Surat Keterangan Pelunasan Pembayaran Pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 29) Menerima laporan penerimaan dari Dinas/instansi penghasil;
  - 30) Melakukan percocokan penerimaan dari Dinas/instansi penghasil dengan laporan bulanan;
  - 31) Menerima laporan ikhtisar bulanan I dari Seksi Penetapan dan membuat laporan bulanan II;
  - 32) Menerima dan meregister tindakan penetapan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain dari Seksi Penetapan;

- 33) Menerima dan meregister tindasan tanda bukti pembayaran pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain dari Seksi Penetapan;
  - 34) Melakukan penempelan tindasan penetapan dengan tindasan tanda buktipembayaran pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 35) Membuku dan meregister penetapan lunas dan/tunggakan pajak, retribusi danpendapatan lain-lain;
  - 36) Mengirimkan berkas ke Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
  - 37) Menerima dan meregister Surat Pemberitahuan Pajak, retribusi danpendapatan lain-lain untuk disampaikan kepada Wajib Pajak (WP);
  - 38) Menerima dan meregister Surat Teguran, SKPDKBT, STPD, dan SuratPeringatan untuk disampaikan kepada Wajib Pajak (WP);
  - 39) Menerima dan meregister data objek/subjek pajak dan pendapatan lain-lainsebagai bahan pengecekan lapangan yang berkaitan dengan permohonan danlaporan pengaduan masyarakat lainnya;
  - 40) Membukukan dan melaporkan hasil kegiatan Dinas Luar;
  - 41) Mengkoordinasikan kegiatan Dinas Luar meliputi pengecekan, peninjauanobjek/subjek pungutan, penyampaian SPT, Surat Teguran, SKPDKB,SKPDKBT, STPD, Surat Peringatan dan/atau lainnya berkaitan denganpungutan pajak atau retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - 42) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.
- e. Seksi Juru Sita Pajak Daerah
- 1) Melaksanakan Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus;
  - 2) Memberitahukan Surat Paksa;
  - 3) Melaksanakan penyitaan atas barang penanggung pajak berdasarkan Surat
  - 4) Perintah melaksanakan penyitaan;
  - 5) Melakukan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.

### **3.3 Personalia**

Untuk menjalankan suatu pekerjaan dalam sebuah instansi atau perusahaan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, dibutuhkan tenaga kerja untuk membantu melaksanakan kegiatan tersebut. Demikian juga dengan

UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur di Jember, untuk melaksanakan tugas-tugasnya. UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur sebanyak 45 orang. Daftar hadir yang digunakan di UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur di Jember berlaku untuk seluruh pegawai baik PNS maupun tenaga outsourcing. Daftar hadir dilakukan melalui cara elektronik yang dilakukan sebelum apel pagi dan sesudah apel sore. Pada hari jum'at pegawai selain melakukan daftar hadir harian juga mengisi daftar hadir untuk senam pagi. Daftar hadir ini dibuat dalam rangka meningkatkan kedisiplinan kerja dalam UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember.

### **3.4 Visi, Misi, Strategi dan Motto**

Dalam pencapaian tugasnya UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur di Jember mempunyai Visi, Misi, Strategi dan Motto.

#### **a. Visi**

Visi UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember mempunyai visi-visi terdepan dalam pengelolaan penempatan daerah dan di banggakan dalam pelayanan publik.

#### **b. Misi**

Misi dari UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember adalah:

##### **1) Bidang pendapatan daerah**

Mengembangkan kebijakan pendapatan daerah yang dapat diterima masyarakat, partisipatif, bertanggung jawab dan berkelanjutan.

##### **2) Bidang Pelayanan Publik**

Mewujudkan pelayanan publik yang baik (excellent service), terpercaya dan transparan.

##### **3) Bidang Kelembagaan**

Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang potensial, integritas tinggi, dan profesional serta membangun sistem kelembagaan yang berbasis kompetensi.

#### **c. Strategi**

##### **1) Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD);**

- a) Interaksi dan ekstensifikasi;
  - b) Melaksanakan pungutan secara efektif dan efisien;
  - c) Sosialisasi setiap proses dan produk kebijakan pemungutan.
- 2) Perbaiki kualitas pelayanan pada masyarakat;
- a) Penyederhanaan sistem dan prosedur pemungutan;
  - b) Penerapan pelayanan prima;
  - c) Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana;
  - d) Peningkatan kualitas SDM.
- 3) Memberdayakan karyawan secara profesional;
- 4) Meningkatkan disiplin dan etos kerja;
- 5) Mengadakan diklat fungsional dan struktural.

#### d. Motto

Selain mempunyai misi, visi dan strategi UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur juga mempunyai motto yaitu “profesionalis my soul, the best service is my good” yang artinya profesional jiwaku, pelayanan terbaik tujuanku.

### **3.5 Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas**

#### 3.5.1 Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas

UPTD merupakan salah satu unsur pelaksana operasional Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur yang mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan kegiatan operasional, pelayanan dan koordinasi dalam rangka penggalan dan pengumpulan PAD yang berupa pungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), serta Pajak Air Permukaan (PAP) dan pendapatan lain-lain serta tugas koordinasi administrasi di bidang pungutan pendapatan lain-lain Provinsi Jawa Timur yang ada di Jember. Disamping itu juga melakukan koordinasi bimbingan administrasi dengan daerah Kabupaten serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur. Pelaksanaan tugas pokok tersebut dilandasi peraturan-peraturan daerah serta petunjuk pelaksanaannya.

## 3.5.2 Fungsi Unit Pelaksana Teknis

Untuk melaksanakan kegiatan operasional, pelayanan dan koordinasi dalam rangka pemungutan pendapatan daerah, UPTD mempunyai fungsi:

Perencanaan, meliputi segala usaha dan kegiatan dalam menyusun rencanapengelolaan dan penerimaan kas dari objek-objek PKB, BBNKB, PAP;

Pelaksanaan, meliputi segala usaha dan kegiatan dalam penyelenggaraan pungutan dan pemasukan PAD, serta menyetorkan ke kas Negara Provinsi Jawa Timurmelalui BANK JATIM;

- a. Pembinaan, meliputi segala usaha kegiatan dalam penyuluhan atau motivasi padamasyarakat ke arah peningkatan PAD, perbaikan tata usaha dan peningkatanpelayanan kepada masyarakat;
- b. Pemungutan, melaksanakan segala usaha dan kegiatan pemungutan pendapatandaerah meliputi teknis administrasi dan operasional lapangan;
- c. Pelayanan, melaksanakan segala usaha dan kegiatan pelayanan masyarakat yangberhubungan dengan pemungutan pendapatan daerah;
- d. Koordinasi, melaksanakan segala usaha dan kegiatan koordinasi yangberhubungan dengan pemungutan pendapatan daerah;
- e. Pengawasan, meliputi segala usaha kegiatan yang bersifat pengaman teknis dantugas-tugas yang dilaksanakan oleh bawahan masing-masing.

## **BAB 4**

### **HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah salah satu syarat yang harus ditempuh oleh mahasiswa DIII Manajemen Perusahaan Universitas Jember. Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan untuk memenuhi tugas akhir sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

#### **4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)**

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) Program Studi DIII Manajemen Perusahaan harus sudah menyelesaikan mata kuliah minimal 100 SKS. Apabila kurang dari 100 SKS maka mahasiswa tidak dapat melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN). Dengan Praktek Kerja Nyata (PKN) dapat dilaksanakan di perusahaan BUMN, BUMD, instansi pemerintah maupun perusahaan-perusahaan swasta dengan ketentuan adanya persetujuan dari instansi yang bersangkutan untuk melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN). Praktek Kerja Nyata (PKN) dapat terealisasi apabila mahasiswa yang bersangkutan telah memprogram rencana studi untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) dan ditunjukkan kepada pihak akademik. Sebelum melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN), mahasiswa diharuskan melalui beberapa tahapan yang disyaratkan. Adapun tahap-tahap yang dilalui penulis sebelum melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah sebagai berikut:

a. Pembekalan

Pemberian pembekalan yang diberikan oleh pihak fakultas sebagai tahapan awal untuk melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) yaitu pengarahan mengenai prosedur pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).

b. Penentuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Mahasiswa diberikan kesempatan untuk menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata (PKN) baik di perusahaan milik negara, maupun perusahaan milik swasta yang akan dilakukan dengan ketentuan telah memenuhi persyaratan untuk

melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN). Selanjutnya mahasiswa melakukan survei ke tempat lokasi Praktek Kerja Nyata (PKN).

## b. Observasi

Observasi dengan mendatangi lokasi tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) dilakukan dengan membawa proposal beserta surat permohonan tempat Praktek Kerja Nyata (PKN). Apabila ada persetujuan dari instansi yang bersangkutan, instansi akan memberikan surat balasan atas kesediaannya untuk menerima mahasiswa DIII Manajemen Perusahaan untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di kantor tersebut kepada pihak Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Setelah surat balasan dari instansi diterima oleh pihak fakultas, pihak fakultas akan memberikan surat tugas kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan PKN.

### 4.1.1 Kegiatan selama Praktek Kerja Nyata

Penulis juga mempelajari tentang Prosedur Pelaksanaan Retribusi Jasa Usahaatas Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPTD. Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur, mengumpulkan data mengenai Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan yang diperlukan untuk laporan Praktek Kerja Nyata dan membantu dalam melakukan kegiatan pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur.

### 4.1.2 Kegiatan setelah Praktek Kerja Nyata

Setelah selesai melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata, penulis kemudiandiharuskan membuat Laporan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan data-data yangtelah penulis peroleh dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur.

### 4.1.3 Tempat, Waktu dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

#### a. Tempat Praktek Kerja Nyata

Program Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur.

#### b. Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama 30 hari kerja dimulai dari tanggal 2 Februari sampai dengan 31 Februari 2015. Adapun hari efektif Praktek Kerja Nyata pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1 : Jam Kerja Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Hari Kerja (a)	Jam Kerja (b)	Jam Istirahat (c)
Senin – Kamis	07.00-17.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Jumat	06.00 – 15.00 WIB	11.30 – 12.30 WIB

Tabel 4.2 : Kegiatan PKN

Tanggal (a)	Kegiatan (b)	Penanggung Jawab (c)
Minggu Pertama 2 Maret – 6 Maret	Penulis diterima untuk melaksanakan PKN oleh Ibu Endang Budihati, SE, MM sebagai kepala pimpinan UPTD. Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember	Kasubag Tata Usaha
	dengan menyerahkan Surat Tugas dari FAKULTAS EKONOMI	
	b Penempatan pada bagian penagihan dan juga perkenalan pada karyawan UPTD.	
	c Penulis mendapat penjelesan dari Ibu Pardjumi, S.Sos, M.Si sebagai Kasubag Tata Usaha tentang peraturan dan penempatan Praktek Kerja Nyata.	
	d Mendapat penjelasan dari Bapak Chusnul Hadi SE, MM tentang undang undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.	

	e	Senam Pagi.	
Minggu Kedua 9 Maret – 13Maret	a	Mendapat penjelasan dari Bapak Chusnul Hadi SE, MM sebagai Kasi Pendataan dan Penetapan tentang macam-macam pajak yang dikelola UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember. Membantu menyetempel dan mengurutkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kendaraan Bermotor (SKPDKB). Mendapatkan Penjelasan Tentang Air Permukaan dari Bapak Ach.Qusyairi. Mendapatkan penjelasan tentang Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan (RTLKHH) dari Ibu Linda Yuni W	Kasi Penagihan
	(a)	(b)	(c)
	e	Jalan – jalan santai	
Minggu Ketiga 16 Maret – 20 Maret	a	Mendapat penjelasan tentang penagihan pajak dari bapak Chusnul Hadi, SE, MM	Kasi Penagihan
	b	Memisahkan dan menata notis pembayaran pajak kendaraan bermotor menurut tingkatannya kendaraan baru (KB) dan M1, M2, M3 (Mutasi).	dan Pembayaran
	c	Menata dan memisahkan <i>hardcopy</i> laporan bulanan yang akan di kirim ke Dinas Pendapatan Provinsi di Surabaya.	
	d	Senam Pagi	
Minggu Keempat 23 Maret – 27 Maret	a	Mendapat pengarahan dari Ibu Linda Yuni Wulandari tentang pembayaran dan pelaporan Pajak Air Permukaan (PAP).	Kasi Pendataan dan
	b	Ikut menghadiri Lelang Kayu Hasil Hutan di ruang pertemuan UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember	Penetapan
	c	Mendapat penjelasan dari Bapak Ach.	

---

Qusyairi tentang Pelaksanaan Retribusi Jasa Usaha Lelang Kayu di UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember.

d Mendapat pengarahan dari Ibu Linda Yuni Wulandari tentang pembayaran dan pelaporan Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan (RTLKHH).

e Kerja bakti

---

(a)	(b)	(c)
Minggu Kelima 30 Maret – 31 Maret	a Menata surat-surat perpajakan di ruang penagihan bersama karyawan. b Dinas luar bersama ibu Linda Yuni W. c Konsultasi tentang Tugas Akhir dengan Tjatur P, S.Sos. d Perpisahan bersama seluruh karyawan UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember.	Kasi Penagihan dan Pembayaran

---

Sumber : UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Wilayah Jember Timur

#### **4.2 Subjek dan Objek Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Timur**

Menurut Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2012 pasal 2 ayat 1 tentang Retribusi Daerah, Objek Retribusi terdiri dari Jasa Umum, Jasa Usaha, dan Perizinan Tertentu. Penulis akan membahas tentang Retribusi Jasa Usaha atas Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember. Objek Retribusi Jasa Usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Provinsi dengan menganut prinsip komersial yang meliputi:

- 1) Pelayanan dengan menggunakan/ memanfaatkan kekayaan Daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal; dan
- 2) Pelayanan oleh Pemerintah Provinsi sepanjang belum disediakan secara memadai oleh pihak swasta.

Jenis Retribusi Jasa Usaha adalah:

- 1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- 2) Retribusi Tempat Pelelangan;
- 3) Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa;
- 4) Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan;
- 5) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga; dan
- 6) Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

Objek Retribusi Tempat Lelang Kayu pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember adalah penyediaan tempat lelang yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Provinsi pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember untuk melaksanakan lelang hasil hutan termasuk jasa lelang serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat lelang. Objek Retribusi adalah tempat yang dikontrak oleh Pemerintah Provinsi dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan. Subjek Retribusi Tempat Lelang adalah orang pribadi atau badan yang memakai tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Provinsi untuk melaksanakan lelang hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat lelang. Wajib Retribusi Tempat Lelang adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan pemotong retribusi tertentu.

Di Indonesia ada tiga sistem pemungutan yang digunakan yaitu *Self Assessment System*, *Official Assessment System* dan *With Holding System*. Sistem pemungutan yang digunakan dalam menentukan besarnya tarif Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan adalah menggunakan *Official Assesment System* yang merupakan suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada fiscus untuk menentukan besaran pajak yang terutang.

#### 4.3 Pencatatan Akutansi Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan(RTLKHH)

Pencatatan akuntansi Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPT.Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember dapat dilihat pada contoh berikut ini:

Retribusi TempatLelang Kayu Hasil Hutan bagian bulan September sebesar Rp.197.064.00,-. Maka perhitungan dan pencatatan akutansinya sebagai berikut:

Jumlah = Rp. 89.375.000,- x 3,5% = Rp. 3.128.125,-

Maka pencatatan akutansinya adalah:

- a. Jurnal akutansi pajak dalam UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember pada saat dilaksanakan RTLKHH:

Kas	Rp. 3.128.125,-	
RTLKHH		Rp. 3.128.125,-

- b. Jurnal akutansi pajak dalam wajib retribusi pada saat melunasi RTLKHH di UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember:

RTLKHH	RP. 3.128.125,-	
Kas		Rp. 3.128.125,-

Contoh Perhitungan Retribusi Tempat Lelang Kayu Hasil Hutan pada UPT.Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember pada tanggal 05 Februari 2015,kayu-kayu yang telah terjual saat lelang pada KBM (Kelompok Bersama Mandiri) perKPH (Kelompok Penebang Hutan) adalah sebagai berikut :

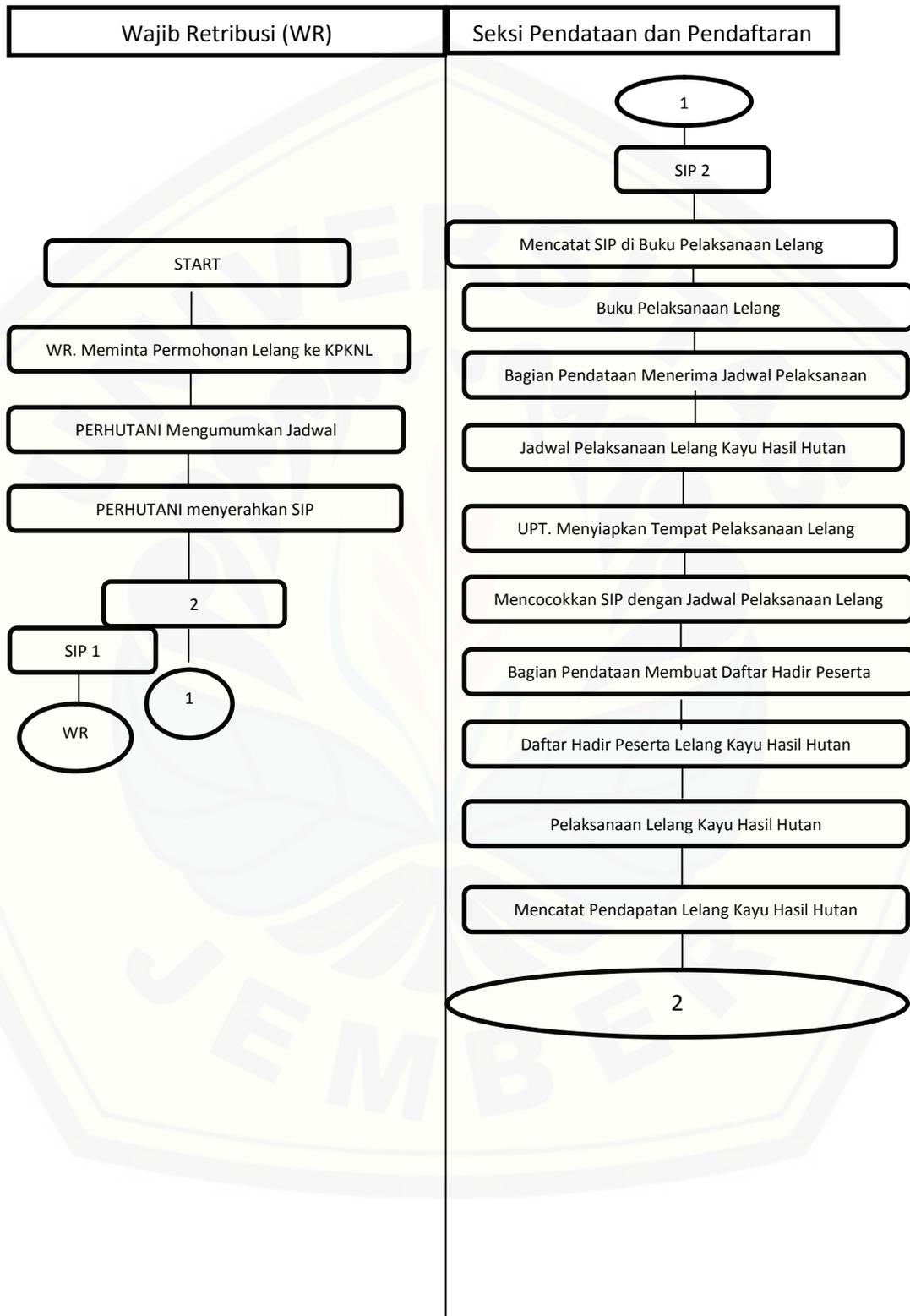
Tabel 4.3 KBM III(Kelompok Bersama Mandiri) di Jember

No	KBM / KPH	JUMLAH HARGA POKOK	PPN 10%	RETRIBUSI LELANG 3,5%
1	PROBOLINGGO	Rp. 89.375.000		Rp. 3.128.125
2	MALANG	Rp		
3	PASURUAN	Rp		
4	JEMBER	Rp		
5	BONDOWOSO	Rp		
6	BANYUWANGI BARAT	Rp		
	BANYUWANGI SELATAN	Rp		
8	BANYUWANGI UTARA	Rp		
9	GRESIK	Rp		
10	JUMLAH	Rp. 89.375.000		Rp.3.128.125

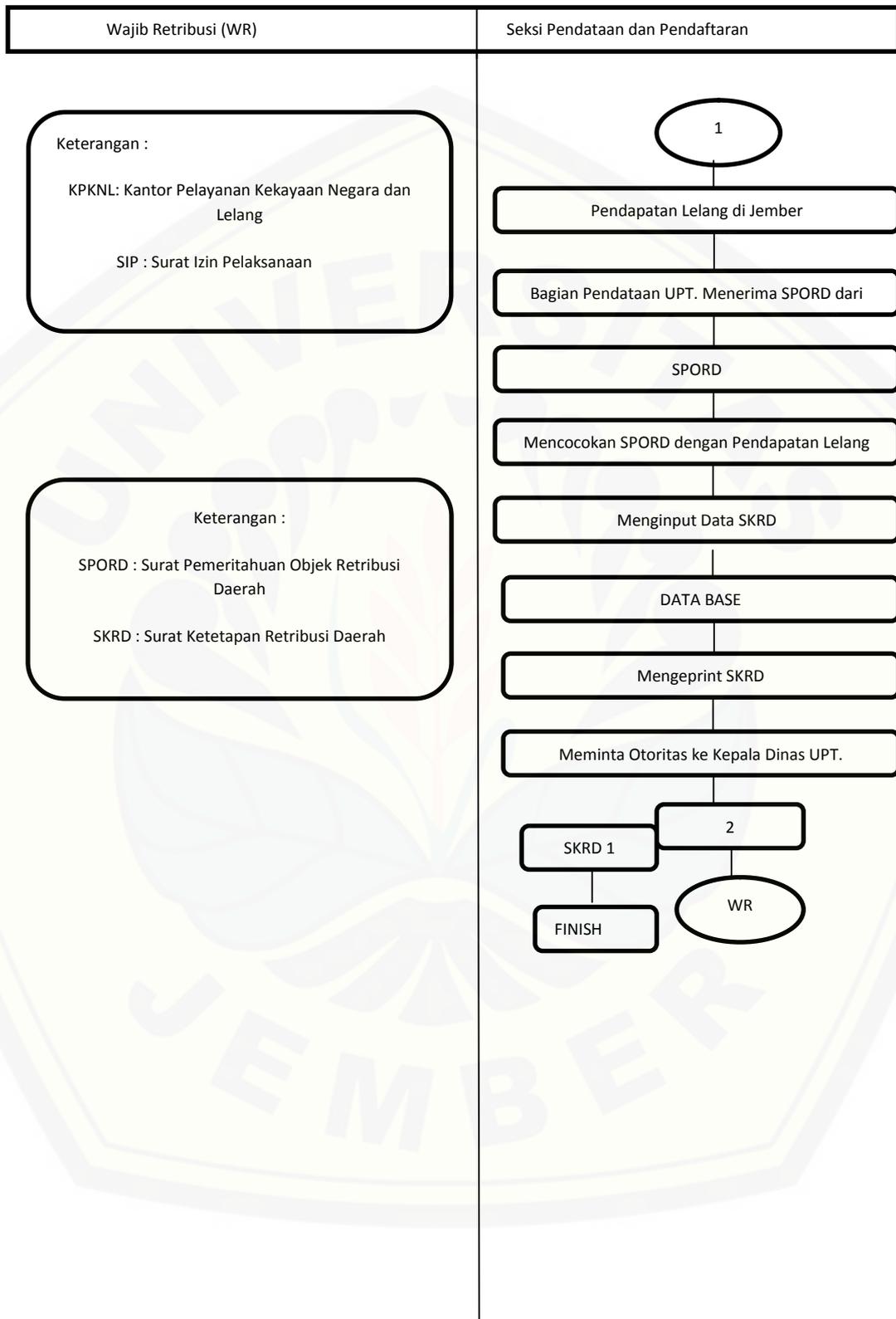
Sumber : UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember 2015

4.4 **Prosedur Administrasi Pendataan dan Pendaftaran**

Gambar 4.4 Pelaksanaan Administrasi Pendataan dan Pendaftaran



Prosedur Administrasi Pendataan dan Pendaftaran RTLKHH (Lanjutan)



Sumber : UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur 2015

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN**

Dari kegiatan Praktek Kerja Nyata dalam bidang pendapatan daerah pada pelaksanaan retribusi lelang kayu, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- 1). Pelaksanaan Administrasi Retribusi Lelang Kayu Hasil Hutan Pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur yaitu :
  - a. Penyediaan kayu hasil hutan untuk proses lelang dilakukan oleh masing-masing KPH diseluruh wilayah Propinsi Jawa Timur sesuai dengan jadwal yang ditentukan ;
  - b. Penentuan jadwal dan tempat lelang untuk proses lelang kayu hasil hutan ditentukan oleh Perum Perhutani Unit II Jawa Timur setelah kayu siap untuk dilelang;
  - c. Kayu yang dilelang meliputi :
    - a. sisa kepenjualan langsung
    - b. kayu hasil temuan dan tangkapan
  - d. 30 hari setelah tanggal terjadinya lelang belum diangkut, dikenakan denda biaya letak (akan masuk sbagai pendapatan KH), dan sampai enam bulan atau 180 hari terhitung hari lelang ternyata tidak diangkut jug maka menjadi milik perum perhutni kembali;
  - e. Pemungutan retribusi lelang kayu hasil hutan pada UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur sebesar 3,5 % (tiga setengah persen) dari harga lelang milik Perum Perhutani Unit II Jawa Timur;
  - f. Penyetoran retribusi lelang kayu hasil hutan setelah dikurangi biaya operasional diatur sebagai berikut :
    - a. sebesar 40% untuk Pemerintah Propinsi
    - b. sebesar 60% untuk Pemerintah Kabupaten Kota
- 2). Kegiatan yang dilakukan dalam upaya membantu Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Retribusi Lelang Kayu Hasil Hutan di UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur adalah membantu dalam proses pelaksanaan lelang kayu hasil hutan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Adikoesoemoe, Soemitro. 1994. *Administrasi Perusahaan Modern*. Cetakan IV. Bandung : Transito.
- Gie, The Liang. 1998. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty.
- Handyaningrat, Soewarno. 1992. *Pengantar Ilmu Administrasi Manajemen*. Jakarta : Gunung Agung.
- Poerwanto, 2006. *New Business Administration*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar Yogyakarta
- Silalahi, Ulbert. 1999. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung : Sinar Baru Algensindo.
- Sondang, P. Siagian. 1992. *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*. Cetakan Pertama. Jakarta : Rineka Cipta
- Sugandha, Dann. 1991. *Koordinasi Alat Pemersatu Gerak Administrasi*. Cetakan kedua. Jakarta : Intermedia
- Swasta, Basu. 2001. *Manajemen Pemasaran Modern*. Yogyakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada.
- UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur. 2002. *Himpunan Peraturan Retribusi Daerah Propinsi Jawa Timur*.
- UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur. 2005. *Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2005 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah*.
- UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur. 2008. *Perjanjian Lelang*. Perum Perhutani Unit II Jawa Timur.

Lampiran 1 : Retribusi Penerimaan Lelang Kayu Hasil Hutan

REALISASI HASIL PENERIMAAN LELANG KAYU HASIL HUTAN  
KMB I, KMB II, KMB III DI JEMBER  
TANGGAL LELANG : 05 Februari 2015

NO.	KBM/ KPH	JUMLAH HARGA POKOK	RETRIBUSI LELANG 3,50%
III			
1	PROBOLINGGO	Rp . 89.375.000	Rp. 3.128,125
2	MALANG	Rp	Rp
3	PASURAN	Rp	Rp
4	JEMBER	Rp	Rp
5	BONDOWOSO	Rp	Rp
6	BANYUWANGI BARAT	Rp	Rp
7	BANYUWANGISELATAN	Rp	Rp.
8	BANYUWANGI UTARA	Rp	RP
9	GRESIK	Rp	RP
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		Rp . 89.375.000	Rp. 3.128,125

MENGETAHUI  
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA  
DAN LELANG  
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA  
DAN LELANG  
JEMBER  
KANTOR WILAYAH JEMBER

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS PENDAPATAN PROVINSI JAWA TIMUR

u.b  
Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

PARDJUMI, S.Sos.,M.Si  
NIP. 196001011 198206 2 008

Sumber : UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur 2015

Lampiran 2 : Hasil Monitoring dan Pendampingan Pelaksanaan Lelang Kayu Hasil Hutan

HASIL MONITORING DAN PENDAMPINGAN PELAKSANAAN LELENG KAYU HASIL HUTAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDAPATAN PROVINSI JAWA TIMUR  
JEMBER  
BAGIAN BULAN : FEBRUARI 2015

TANGGAL PELAKSANAAN LELENG KAYU HASIL HUTAN	JUMLAH PESERTA LELENG (Orang)	UPTD (Orang)	JUMLAH YANG HADIR PADA SAAT LELENG					PENERIMAAN BRUTO (Rp.)	PENERIMAAN RETRIBUSI (3,5%) (Rp.)	KETERANGAN
			PERHUTANI UNIT II JATIM (Orang)	KPKNL (Orang)	MANSAR JEMBER (Orang)	MANSAR PROBOLINGGO (Orang)	MANSAR BANYUWANGI (Orang)			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
05 FEBRUARI 2015	5	5	1	4	9	4	0	Rp.89,375,000	Rp. 3,128,125	28

JEMBER, 05 FEBRUARI 2015  
PETUGAS TERKAIT YANG MEMBERIKAN DATA HASIL LELENG KAYU HASIL HUTAN  
PERUM PERHUTANI UNIT II JAWA TIMUR

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN INSTANSI
1	NANANG K.	1 	PERHUTANI UNIT II JATIM
2	MARIONO	2 	KPKNL JEMBER
3	MOKH. SAFIT	3 	UPT DIPENDA JEMBER

Sumber : UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur 2015

Lampiran 3 : Surat Ketetapan Retribusi Daerah



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR DINAS PENDAPATAN  
 DINAS PENDAPATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS JEMBER  
 Jl. Kalimantan No. 42, (0331) 332088, JEMBER

**SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)**  
 Retribusi Tempat Pelelangan  
 (Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No. 1 Tahun 2012)

No. Berkas : 1/RTP/71  
 Nama Wajib Ret : PERUM PERHUTANI UNIT II JAWA TIMUR  
 Badan Usaha : PERUM  
 Alamat : LETJ SUPRAPTO JEMBER, JEMBER  
 Peruntukan : RETRIBUSI TEMPAT PELELANGAN  
 Nomor Register : 1/RTP/1/120.71/2015  
 Tgl. Pelelangan : 05 Februari 2015  
 Nilai Transaksi : Rp. 89.375.000,00  
 Lelang  
 Tahun : 2015  
 Tgl. Penetapan : 05 Februari 2015

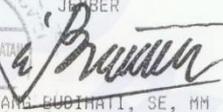
**PERHITUNGAN RETRIBUSI**

TINGKAT PENGGUNAAN JASA (Nilai Transaksi Lelang)	TARIF RETRIBUSI	RETRIBUSI TERHUTANG ( Rp )
Rp. 89.375.000,00	3,50 %	3.128.125,00

Terbilang : Tiga Juta Seratus Dua Puluh Delapan Ribu Seratus Dua Puluh Lima Rupiah

JEMBER, 05 Februari 2015

a.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN  
 PROVINSI JAWA TIMUR  
 Kepala Unit Pelaksana Teknis  
 Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur  
 JEMBER

  
 ENDANG BUDIHARTI, SE, MM  
 PEMBINA  
 19651121 199111 2 001

Catatan :

- Retribusi harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SKRD.
- Pembayaran setelah batas waktu yang ditentukan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- Pembayaran dilakukan pada Kantor UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur JEMBER  
 Jl. Kalimantan No. 42, (0331) 332088, JEMBER.

Model - Ret.03B Ctk Ulg

Sumber : UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur 2015

## Lampiran 4 : Permohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150  
Email : [fe@unej.ac.id](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 0816/UN25.1.4/PM/2015 12 Februari 2015  
Lampiran : Satu Bendel  
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember  
Jl. Kalimantan No. 42  
Jember

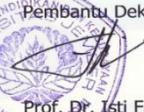
Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Sofyan Ferdyanto	110803101012	D3 - Manaj. Perusahaan
2	Chusnul Laili	110803101017	D3 - Manaj. Perusahaan
3	Ricki Sando Septian	110803101029	D3 - Manaj. Perusahaan
4	Ario Imiarso	110803101077	D3 - Manaj. Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 02 Maret - 31 Maret 2015

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan  
Pembantu Dekan I,  
  
Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si  
NIP. 19661020 199002 2 001

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



Lampiran 6 Lanjutan: Absensi PKN

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)  
 MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER  
 UPT. DINAS PENDAPATAN PROVINSI JAWA TIMUR JEMBER  
 BULAN : MARET 2015

NO	NAMA	TANGGAL													
		19	20	23	24	25	26	27	30	31					
1	SOFYAN FERDYANTO NIM. 110803101012														
2	CHUSNUL LAILI NIM. 110803101017														
3	RIEKI SANDO SEPTIAN NIM. 110803101029														
4	ARIO IMIARSO NIM. 110803101077														

Jember, 31 Maret 2015

a.n KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
 DINAS PENDAPATAN PROVINSI JAWA TIMUR



00101 198206 2 008

Lampiran 7 : Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Jember 68121

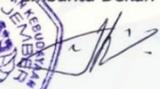
Nomor : /UN25.1.4/KR/2015  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan  
UPT DINAS PENDAPATAN

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,  
Wakil Dekan I



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

Lmpiran 8 : Hasil Nilai PKN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
 Jember 68121

---

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	84	Delapan Puluh Empat
2.	Ketertiban	85	Delapan Puluh Lima
3.	Prestasi Kerja	87	Delapan Puluh Tujuh
4.	Kesopanan	85	Delapan Puluh Lima
5.	Tanggung Jawab	85	Delapan Puluh Lima

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : SOFYAN FERDYANTO  
 N I M : 110803101012  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

---

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : CHUSNUL HADI, SE, MM  
 Jabatan : KASI PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN  
 Institusi : UPT DINAS PENDAPATAN

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

## Lamiran 9 : Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



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

---

**PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

Menerangkan bahwa :

**N a m a** : SOFYAN FERDYANTO  
**N I M** : 110803101012  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Manajemen  
**Program Studi** : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
 PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI RETRIBUSI LELANG KAYU HASI HUTAN  
 (Revisi)

.....

.....

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Wiji Utami, S.E., M.Si.	19740120 200012 2 001	

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

Jember, 23 Februari 2015  
 Kaprodi. Manajemen Perusahaan  
 Fakultas Ekonomi UNEJ  
  
 Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.  
 NIP. 19610209 198603 1 001

**CATATAN :**

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

Lampiran 10 : Kartu Konsultasi



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

**KARTU KONSULTASI**

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

Nama : SOFYAN FERDYANTO  
 N I M : 110803101012  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan  
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI RETRIBUSI LELANG KAYU HASI HUTAN

Dosen Pembimbing : Wiji Utami, S.E., M.Si.  
 TMT\_Persetujuan : 23 Februari 2015 s/d 23 Agustus 2015  
 Perpanjangan : 23 Agustus 2015 s/d 23 Oktober 2015

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	28-4-2015	Konsultasi laporan	1.....
2.		Tabel pelaksanaan PKN	2.....
3.		Struktur organisasi	3.....
4.		Jumlah personalia	4.....
5.		Redaksional	5..... <i>bnh</i>
6.			6.....
7.	8-5-2015	Ace Laporan PKN	7..... <i>bnh</i>
8.			8.....
9.			9.....
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....

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

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi

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

Jember, 8 Mei 2015  
 Dosen Pembimbing

Wiji Utami, S.E., M.Si.  
 NIP. 19740120 200012 2 001