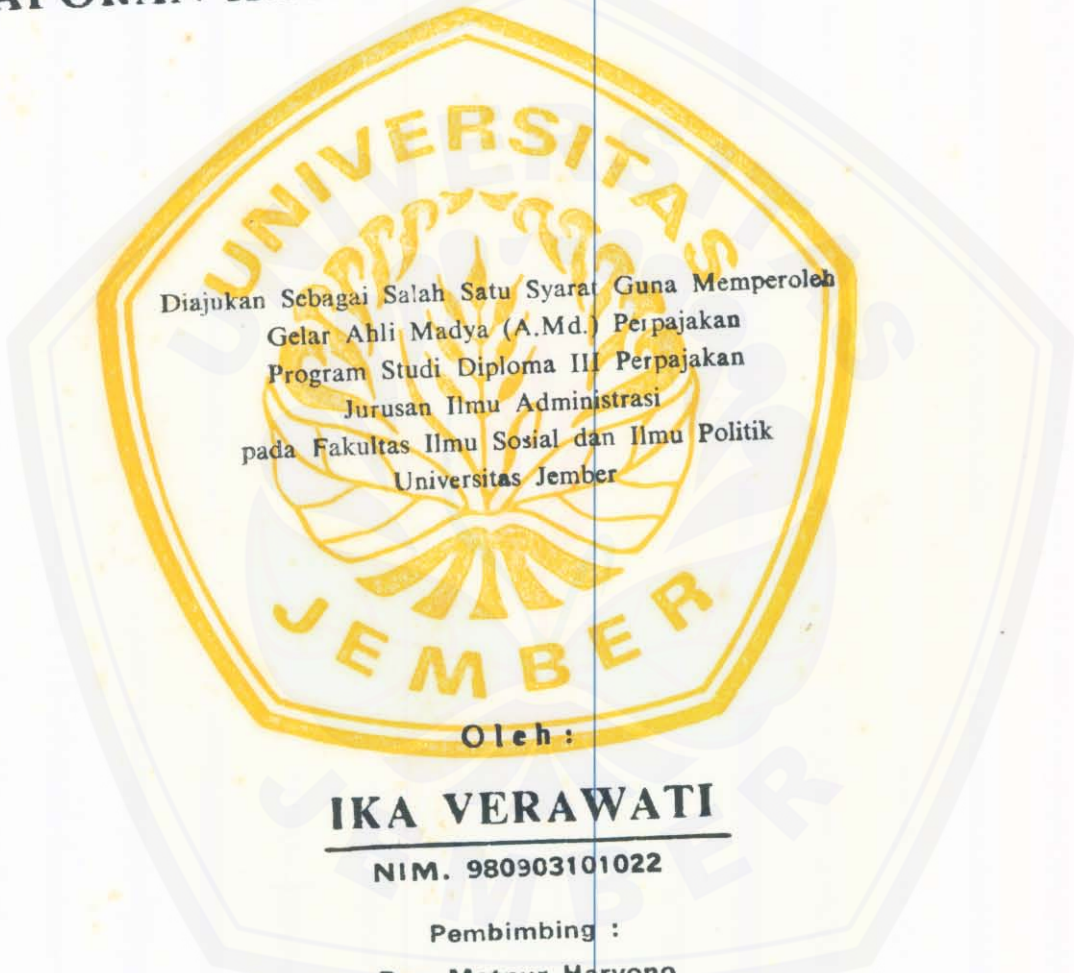


PEMUNGUTAN PAJAK PENGAMBILAN DAN PENGOLAHAN BAHAN GALIAN  
GOLONGAN "C" BADAN USAHA SEBAGAI SUMBER PENDAPATAN  
ASLI DAERAH PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan  
Program Studi Diploma III Perpajakan  
Jurusan Ilmu Administrasi  
pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember

Oleh :

**IKA VERAWATI**

**NIM. 980903101022**

Pembimbing :

**Drs. Matnur Haryono**

**NIP. 130 531 992**

UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
2001

Asal		Kelas	336
Terima	09 NOV 2001		1KA
No. Inis	10237031		Φ

**UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

**PERSETUJUAN**

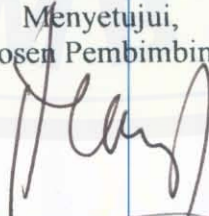
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : IKA VERAWATI  
NIM : 980903101022  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul :

**PEMUNGUTAN PAJAK PENGAMBILAN DAN PENGOLAHAN BAHAN  
GALIAN GOLONGAN " C " BADAN USAHA SEBAGAI SUMBER  
PENDAPATAN ASLI DAERAH PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG**

Jember, 9 Oktober 2001

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing



Drs. MATNUR HARYONO  
NIP. 130 531 992

UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

Telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember:

Nama : IKA VERAWATI  
NIM : 980903101022  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PEMUNGUTAN PAJAK PENGAMBILAN DAN PENGOLAHAN BAHAN GALIAN  
GOLONGAN " C " BADAN USAHA SEBAGAI SUMBER PENDAPATAN ASLI  
DAERAH PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

Hari : Senin  
Tanggal : 22 Oktober 2001  
Jam : 15.00 BBWI s/d selesai  
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember  
Dan telah dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI

Anggota

Drs. SUTRISNO, M.Si  
NIP . 134 472 794

Ketua

Drs. MATNUR HARYONO  
NIP . 130 531 992

Mengesahkan  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Dekan



Drs. H. MOCH. TOERKI  
NIP. 130 524 832



**Karya ini Kupersembahkan Kepada :**

- ◆ Ayahanda dan Ibunda Sutaji yang arif, tercinta yang telah membesarkan dan mendidik dengan penuh kesadaran dan kasih sayang yang diiringi do'a yang tulus.
- ◆ Adik-adikku “ Kukuh dan Fithrin “ terima kasih atas kasih sayang dan dukungannya selama ini.
- ◆ Teman-temanku “ Dewi, Tila, Dwi, Sita, Happy, Dian, Indah, Ririn, Nely, dan Ricky yang telah mengisi hari-hari manisku dengan penuh arti serta terima kasih atas bantuan dan dukungannya.
- ◆ Rekan-rekanku angkatan ‘ 98 khususnya kelasB terima kasih atas kerja sama dan bantuannya selama ini.
- ◆ Almamaterku tercinta.



## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ *Pemungutan Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan “C” Badan Usaha sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang*”, sebagai salah satu persyaratan akademis untuk memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan pada Program Studi Diploma III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulis menyadari tanpa bantuan dari berbagai pihak laporan ini tidak mungkin dapat terselesaikan, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih dan penghormatan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak. Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, universitas Jember.
2. Bapak. Drs. Mud’har Syarifudin, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
3. Bapak. Drs. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
4. Bapak. Drs. Matnur Haryono, selaku Dosen Pembimbing Laporan yang dengan kesabaran hati telah memberikan bimbingan serta saran yang bermanfaat dalam penyusunan laporan akhir ini.
5. Bapak. Drs. Sutrisno, M.Si, selaku Dosen Wali yang selalu memberikan nasehat, bimbingan dan pengarahan.
6. Dosen dan Karyawan khususnya Program Studi Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

7. Bapak. Drs. Nawawi Yasid, selaku Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang dan Ibu Yayun Sri Wahyuni, selaku Bagian Tata Usaha serta Ibu Wiwik Sri Sujatiningsih, selaku Sub Bagian Kepegawaian, beserta Staf dan Karyawan yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
8. Almamaterku tercinta.

Penulis menyadari bahwa di dalam penyajian laporan akhir ini, kiranya masih banyak terdapat kekurangan baik dari segi materi maupun tata bahasa yang dikarenakan keterbatasan penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan, demi kesempurnaan laporan akhir ini. Akhirnya penulis berharap agar laporan akhir ini berguna bagi semua pihak.

Jember, Oktober 2001

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	
1.1.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.1.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
<b>II. GAMBARAN UMUM INSTANSI</b>	
2.1 Gambaran Umum Dinas Pendapatan Daerah	
2.1.1 Latar Belakang Dinas Pendapatan Daerah.....	4
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah.....	6
2.1.3 Visi dan Misi.....	7
2.2 Struktur Organisasi dan Fungsi Organisasi	
2.2.1 Struktur Organisasi.....	8
2.2.2 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.....	8
<b>III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA</b>	
3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	
3.1.1 Diskripsi Kegiatan Mahasiswa Selama Praktek Kerja Nyata .....	28
3.1.2 Hasil Praktek Kerja Nyata.....	29



3.1.3	Mekanisme Pembayaran Pajak Galian	
	Gol. “ C “ .....	36
3.1.4	Sistem dan Prosedur Penyetoran.....	37
3.1.5	Dasar Perhitungan Pajak Bahan Galian Gol. “ C “ .....	42
3.2	Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Dalam	
	Melaksanakan Kewajiban Perpajakan.....	46
IV.	PENUTUP.....	47
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

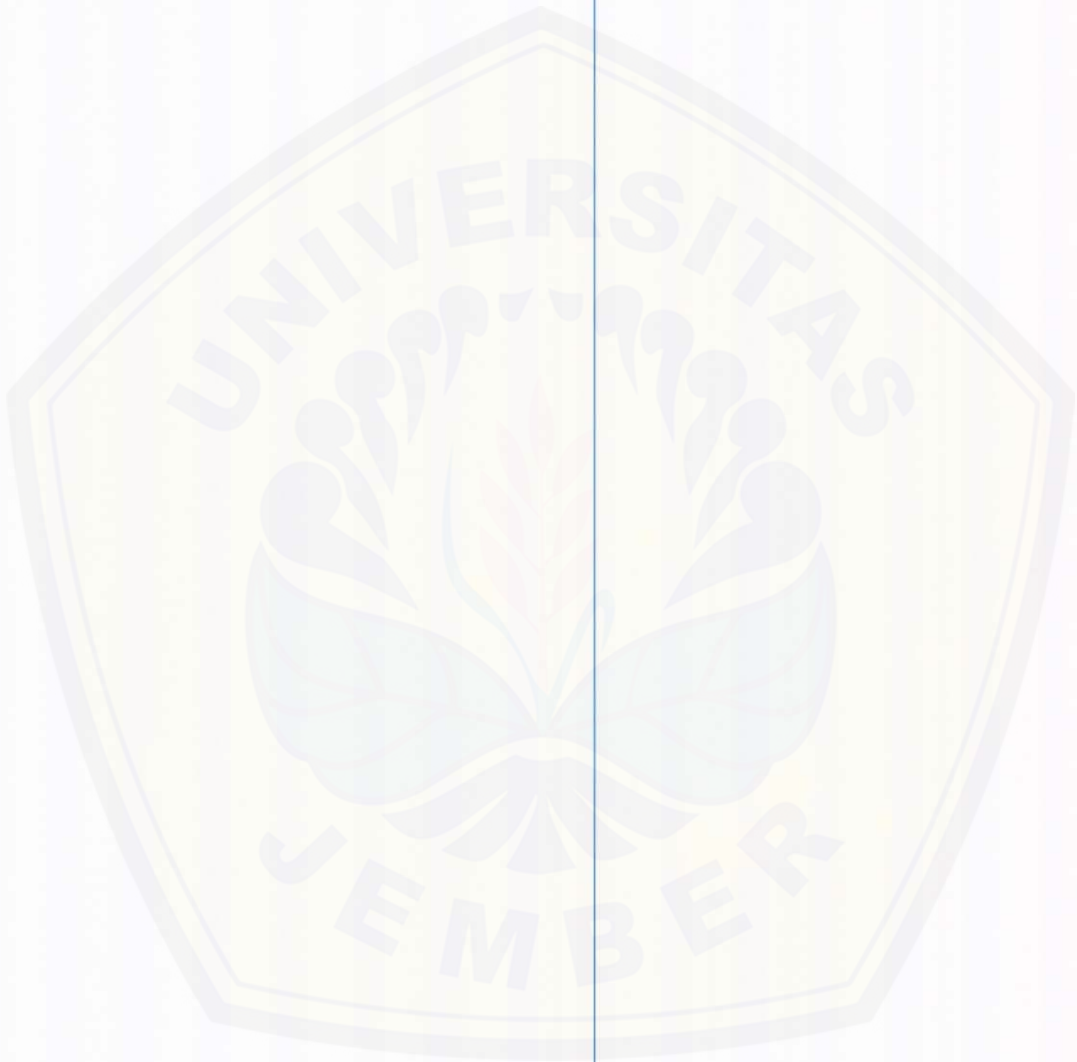


DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Rincian Penerimaan Untuk Pajak Bahan Galian Golongan “ C “ Tahun 2000.....	43
2. Rincian Penerimaan Untuk Pajak Bahan Galian Golongan “ C “ Tahun 2001.....	43
3. Perhitungan Target dan Realisasi Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan galian Golongan “ C “ berdasarkan Laporan Penerimaan PAD Tahun 1998 s/d 2001.....	44
4. Perhitungan Kenaikan Atau Penurunan Prosentase Target dan Realisasi berdasarkan Laporan Penerimaan PAD tahun 1998 s/d 2001.....	45

**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
1. Mekanisme Pembayaran Pajak Galian Golongan “ C “ .....	36





**DAFTAR LAMPIRAN**

1. Formulir Daftar Isian Pajak Hasil Produksi Bahan Galian Golongan “ C “ dengan Sistem Wajib Pungut Rangkap 4.
2. Formulir Surat ketetapan Pajak Rangkap 4.
3. Formulir Surat Setoran Rangkap 4.
4. Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Surat Tugas.
6. Surat Keterangan Untuk Melakukan Survey / KKN / PKL / Magang.
7. Daftar Hadir PKN Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang.
8. Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Laporan.

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan salah satu negara berkembang, sehingga peningkatan pembangunan di segala bidang sangatlah diperlukan, dimana suatu sistem kinerja dalam program Pembangunan nasional berupa suatu kegiatan yang berlangsung terus-menerus dan berkesinambungan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat baik secara materiil maupun spirituil. Untuk merealisasikan tujuan tersebut perlu adanya perhatian terhadap pembangunan di segala sektor, yaitu untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa di dalam pembiayaan pembangunan, yaitu menggali sumber dana baik yang berasal dari luar negeri maupun dalam negeri. Dari luar negeri bisa berupa pinjaman dan bantuan, sedangkan dari dalam negeri bisa berupa hasil migas dan non migas.

Untuk menjadi negara makmur itu sendiri tentunya tidak selalu mengandalkan dana yang berasal dari luar negeri, akan tetapi perlu adanya penggalan potensi dalam negeri sebagai sumber pendapatan yang digunakan untuk membiayai pembangunan. Untuk sektor migas tidak dapat diharapkan secara terus-menerus di dalam menunjang pemasukan anggaran negara, sehingga negara perlu untuk mencari dana dari sektor lain, yaitu dari pajak.

Pemerintah dalam sektor perekonomian harus melaksanakan berbagai kebijakan guna meningkatkan pendapatan baik untuk pusat maupun daerah melalui instansi-instansinya yang terkait. Demikian pula halnya dengan Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) yang merupakan salah satu Instansi Pemerintah Daerah yang berupaya melaksanakan implikasi kebijakan di dalam penggalan sumber dana untuk pembangunan daerah, yang dalam realisasinya ditetapkan adanya penenaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk meningkatkan kontribusi pendapatan daerah.

Sebagaimana di ketahui, bahwa dasar hukum keberadaan Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Otda) adalah UU No. 22 tahun 1999 tentang "Pemerintahan Daerah", dan UU No. 25 tahun 1999 tentang "Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah". Dinas

berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No. 23 tahun 2000 tentang “ Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lumajang ”, bertujuan untuk mewujudkan keterpaduan perencanaan kegiatan dan penajaman prioritas dalam pelaksanaan tugas di jajaran Dinas Pendapatan Daerah guna meningkatkan Kontribusi Daerah terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Lumajang.

Pelaksanaan kebijakan dan langkah-langkah dalam usaha pencapaian target, maka konsistensi terhadap Otonomi Daerah memerlukan peningkatan potensi pendapatan daerah di semua sektor. Berdasarkan Peraturan Daerah No. 23 Tahun 2000, Pendapatan Daerah adalah mutlak untuk dilaksanakan guna membiayai pembangunan daerah, sehingga diharapkan berdasar prediksi Kontribusi PAD terhadap pendapatan daerah yang di tuangkan dalam APBD dapat mengalami kenaikan pertahunnya, sesuai dengan target untuk pembiayaan pembangunan selanjutnya.

Pajak Daerah dan Retribusi Daerah merupakan ketentuan yang telah di tetapkan berdasarkan PerUndang-Undangan No. 18 tahun 1997 yang telah diubah menjadi UU No.34 tahun 2000 sebagai salah satu sumber pendapatan daerah. Pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan “C” dikenakan pajak sesuai dengan Peraturan Daerah No. 5 tahun 1998 tentang Pajak Pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan “C” di Kabupaten Lumajang dan Surat Keputusan Bupati No. 16 tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang. Berdasarkan uraian di atas, penulis membuat laporan praktek kerja nyata dengan judul ***“Pemungutan Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan “ C “ Badan Usaha sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang “***



## 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.

1. Ingin mengetahui dan memahami pelaksanaan prosedur Pemungutan Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C" Badan Usaha sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang.
2. Ingin mengetahui pengaruh besarnya kontribusi Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C" terhadap penerimaan atau Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah Kabupaten Lumajang.
3. Ingin memadukan pengetahuan teori yang di dapat selama perkuliahan dengan pelaksanaan praktek sebenarnya tentang Pemungutan Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C" sebagai salah satu potensi sumber dana di dalam peningkatan kontribusi pendapatan daerah yang di gunakan sebagai biaya pembangunan daerah.

### 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.

Dalam penulisan laporan akhir diharapkan mempunyai manfaat baik bagi penulis maupun pembaca, yang diantaranya :

1. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan khususnya tentang pemungutan Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C", pada DIPENDA Kabupaten Lumajang.
2. Untuk melaksanakan tugas akhir guna memenuhi salah satu syarat kelulusan pada program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
3. Untuk menambah pengetahuan dan pengalaman kerja secara langsung, khususnya yang berhubungan dengan bidang perpajakan.

## II. GAMBARAN UMUM INSTANSI

### 2.1. Gambaran Umum Dinas Pendapatan Daerah

#### 2.1.1. Latar Belakang Dinas Pendapatan Daerah.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang No. 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, maka dalam penyelenggaraan pemerintahan, khususnya pada pelayanan masyarakat dan pembangunan di daerah, perlu adanya penataan serta pemberdayaan kelembagaan. Maka dari itu konsistensi terhadap Otonomi Daerah memerlukan peningkatan potensi pendapatan daerah dalam semua sektor.

Dinas Pendapatan Daerah Lumajang merupakan salah satu dinas di Kabupaten Lumajang sebagai pelaksana Otonomi Daerah dari dinas yang ada di wilayah Kabupaten Lumajang. Dinas Pendapatan Daerah merupakan gabungan atau fusi dari tiga lembaga sebelum diberlakukannya Otonomi Daerah, yaitu :

1. Dinas Pendapatan Daerah
2. Dinas Pasar
3. Kantor Unit Pelayanan Masyarakat Terpadu (UPMT)

Hasil dari pelaksanaan Otonomi Daerah sesuai dengan UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang, maka terbagi menjadi :

1. Sebelas (11) dinas, terdiri dari :
  - a. Dinas Pendapatan Daerah
  - b. Dinas Perhubungan
  - c. Dinas KOPINDAG
  - d. Dinas Transmigrasi dan Kependudukan
  - e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat
  - f. Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja
  - g. Dinas Pertanian

- h. Dinas Pemukiman dan Sarana Wilayah (KIMSARWIL)
  - i. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
  - j. Dinas Tata Lingkungan dan Kehutanan
  - k. Dinas Kesehatan
2. Lima (5) Badan, terdiri dari :
    - a. Badan Pengawas
    - b. Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat
    - c. Badan Pelayanan Masyarakat
    - d. Badan Pemerintah Daerah
    - e. Badan Bagian Keuangan
3. Tujuh (7) Kantor, terdiri dari :
    - a. Kantor Pariwisata Pemuda, Olah raga, dan Seni budaya
    - b. Kantor Pengolah Data Elektronik
    - c. Kantor Informasi dan Telekomunikasi
    - d. Kantor Pertambangan
    - e. Kantor Kas Daerah
    - f. Kantor Arsip dan Perpustakaan
    - g. Kantor Polisi Pamong Praja
4. Delapan (8) bagian SETWILDA, yaitu :
    - a. Bagian Personalia
    - b. Bagian Hukum
    - c. Bagian Tata Pemerintahan
    - d. Bagian Sosial
    - e. Bagian Ekonomi
    - f. Bagian Pembangunan
    - g. Bagian Umum dan Perlengkapan
    - h. Bagian Keuangan
5. Dua Assisten, antara lain :
    - a. Assisten satu bidang Pemerintahan dan Administrasi
    - b. Assisten dua bidang Pembangunan



Kelembagaan DIPENDA terdiri dari lima Kepala Sub Dinas, yaitu :

- a. Satu Kabag Tata Usaha
- b. Sembilan belas Kepala Seksi
- c. Sepuluh Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Daerah ( UPTD )
- d. Dua belas Kepala Pasar
- e. Tujuh Kepala Rumah Potong Hewan

#### 2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah

Sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 23 tahun 2000 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang, BAB XIII mengenai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang pada pasal 245 s/d 271 yang antara lain sebagai berikut :

##### A. Kedudukan :

1. Dinas Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana Kabupaten dalam bidang Pendapatan Daerah
2. Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Pendapatan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah Melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas Pendapatan Daerah dalam menjalankan tugasnya secara teknis administrasi dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

##### B. Tugas Pokok

Pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan dalam bidang pendapatan daerah serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

##### C. Fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan dan pengembangan penerimaan pendapatan daerah.

- b. Penyelenggaraan pendaftaran, pendataan, penetapan perhitungan, besarnya pajak atau retribusi dan pendapatan lain-lain.
- c. Pelaksanaan penagihan pajak atau retribusi, PBB dan pendapatan lain-lain serta pelayanan keberatan dan permohonan banding.
- d. Pelaksanaan kebersihan, keamanan, ketertiban dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar serta pemakaian kekayaan daerah lainnya.
- e. Pelaksanaan perhitungan besarnya pembagian keuangan pusat dan daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku dan pelaporan pendapatan dana perimbangan keuangan pusat dan daerah.
- f. Pelaksanaan urusan ketata usaha dinas.
- g. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian tugas staf.
- h. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dengan instansi terkait.
- i. Pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dinas Pendapatan Daerah.
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

### 2.1.3. Visi dan Misi

Perubahan paradigma dalam kegiatan pemerintahan sangatlah diperlukan agar senantiasa dapat mengakomodasi kebutuhan perubahan dalam masyarakat dan memungkinkan Administrasi Publik menata kembali masyarakat. Penataan kelembagaan dalam rangka peningkatan layanan dan menciptakan sadar membayar pajak merupakan dambaan Pemerintah.

Dinas Pendapatan Daerah sebagai lembaga teknis yang melaksanakan sebagian urusan dalam bidang pendapatan

sebagaimana Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 23 Tahun 2000 mempunyai visi sebagai berikut

***“ Pendapatan Asli Daerah sebagai salah satu andalan peningkatan kesejahteraan rakyat “.***

Bertitik tolak dari visi yang telah dirumuskan diatas maka dapatlah disusun misi Dinas Pendapatan Daerah sebagai berikut :

1. Memberdayakan Kelembagaan.
2. Memantapkan dan meningkatkan kinerja aparatur.
3. Mengadakan inovasi dan pengembangan PAD berdasarkan analisis potensi daerah.
4. Mengoptimalisasikan penerimaan sumber-sumber pendapatan daerah.
5. Meningkatkan efektifitas konsultatif dengan Dinas atau Instansi terkait.

## **2.2 Struktur Organisasi dan Fungsi Organisasi.**

### **2.2.1. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan-hubungan antara pejabat maupun bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas fungsi dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kebulatan yang teratur. Fungsi struktur organisasi adalah menjelaskan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang dimiliki karyawan sehingga setiap fungsi dan kesatuan tanggung jawab dapat diarahkan guna mencapai tujuan suatu perusahaan atau suatu instansi.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 23 Tahun 2000, tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lumajang, adalah terlihat pada gambar 1 (Terlampir).

### **2.2.2. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.**

Deskripsi jabatan (tugas-tugas) yang dilaksanakan oleh staf pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang antara lain :



1. Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Tugas Pokok : Pelaksanaan sebagian Urusan Pemerintahan dalam Bidang Pendapatan Daerah serta Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan dan pengembangan penerimaan Pendapatan Daerah.
- b. Penyelenggaraan pendaftaran, pendataan, penetapan perhitungan besarnya Pajak atau Retribusi dan Pendapatan lain-lain.
- c. Pelaksanaan penagihan Pajak atau Retribusi, PBB dan pendapatan lain-lain serta pelayanan keberatan dan permohonan banding.
- d. Pelaksanaan kebersihan, keamanan, ketertiban dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar serta pemakaian kekayaan daerah lainnya.
- e. Pelaksanaan perhitungan besarnya pembagian Keuangan Pusat dan Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku dan pelaporan pendapatan dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah.
- f. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas.
- g. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian tugas staf.
- h. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dengan instansi terkait.
- i. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pengembangan pendapatan daerah.
- j. Pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dinas Pendapatan Daerah.
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Kepala Bagian Tata Usaha.

Tugas Pokok : Pelaksanaan Urusan Umum, Keuangan, Kepegawaian serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.



Fungsi :

- a. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan umum.
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian.
- c. Pelaksanaan administrasi keuangan.
- d. Pemberian pelayanan kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah.
- e. Pengadaan dan pendistribusian benda-benda berharga.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

3. Kepala Sub Bagian Umum.

Tugas Pokok : Pelaksanaan Urusan Surat-menyurat, Kearsipan, Rumah Tangga, Pembayaran Gaji Pegawai dan Perjalanan Dinas serta Pengadaan dan Pemeliharaan Perlengkapan.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan surat-menyurat.
- b. Pelaksanaan kearsipan dan rumah tangga dinas.
- c. Pelaksanaan pembayaran gaji pegawai dan perjalanan dinas.
- d. Pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.
- e. Pelaporan secara periodik persediaan dan penggunaan benda-benda berharga.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kabag. Tata Usaha.

4. Kepala Sub Bagian Keuangan.

Tugas Pokok : Penyiapan Bahan Penyusunan Anggaran Belanja dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian.

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana penerimaan dan belanja dinas.
- b. Penyusunan SPP belanja rutin atau pembangunan, daftar gaji dan tunjangan.
- c. Penyusunan pembukuan dan administrasi keuangan.

- d. Pelaksanaan evaluasi realisasi penerimaan dan belanja dinas.
- e. Penyusunan pelaporan penerimaan dan pengeluaran sesuai realisasi dan bukti penerimaan dan bukti pengeluaran.
- f. Pengendalian pelaksanaan pembayaran gaji.
- g. Penerimaan dan penyetoran semua Pendapatan Daerah ke Kas Daerah.
- h. Penerimaan tugas lain yang diberikan oleh Kabag. Tata Usaha.

5. Kepala Sub Bagian Kepegawaian.

Tugas Pokok : Penyiapan Bahan Penyusunan Kebutuhan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian.

Fungsi :

- a. Penyiapan usulan kenaikan pangkat sesuai dengan persyaratan kepegawaian.
- b. Penyiapan usulan mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan daftar urutan kepangkatan dan prestasi kerja.
- c. Penyiapan usulan tunjangan keluarga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Penyiapan usulan kenaikan gaji berkala secara reguler.
- e. Pengusulan kebutuhan pendidikan dan latihan pegawai.
- f. Pengusulan pengajuan pemberhentian pensiun pegawai sesuai dengan data kepegawaian agar diperoleh SK pensiun tepat waktu.
- g. Pengusulan pemberian penghargaan pegawai.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikikan oleh Kabag. Tata Usaha.

6. Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengembangan.

Tugas Pokok : Penyusunan Perencanaan dan Pengembangan Penerimaan Pendapatan Daerah baik melalui Intensifikasi maupun Ekstensifikasi serta Evaluasi dan Monitoring Pendapatan Daerah.

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana anggaran Kas Pendapatan Daerah.
- b. Penyusunan rencana kerja tahunan dinas.
- c. Penyusunan rancangan Peraturan Daerah di bidang pendapatan.
- d. Penyusunan Pendapatan Daerah.
- e. Penyusunan rencana kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi.
- f. Pelaksanaan evaluasi penerimaan pendapatan daerah.
- g. Pelaksanaan monitoring pemungutan Pajak atau Retribusi Daerah, PBB dan pendapatan lainnya.
- h. Pelaksanaan pengkajian kemungkinan kerja sama dengan pihak ketiga.
- i. Pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi pemungutan.
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait.
- k. Pelaksanaan pencatatan terhadap penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah, PBB dan pendapatan lain-lain.
- l. Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak atau Retribusi Daerah dan lain-lain.
- m. Pembukuan dan melaporkan pendapatan Pajak atau Retribusi Daerah, PBB dan pendapatan lain-lain.
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

7. Kepala Seksi Penyusunan Program.

Tugas Pokok : Penyusunan Rencana APBD, AKP, RKT, Potensi Pendapatan, Kegiatan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Daerah.

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana perubahan dan perhitungan APBD di bidang pendapatan.
- b. Penyusunan rencana Anggaran Kas Pendapatan Daerah.
- c. Penyusunan rencana kerja tahunan dinas.



- d. Penyusunan potensi pendapatan daerah tahunan jangka menengah dan jangka panjang.
- e. Penyusunan rencana kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Perencanaan dan Pengembangan.

8. Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

Tugas Pokok : Pelaksanaan pencatatan terhadap Penerbitan Surat Ketetapan, Bukti Pembayaran, Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Pajak atau Retribusi Daerah, PBB dan Pendapatan lain-lain serta Tunggakan PBB.

Fungsi :

- a. Pencatatan terhadap penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah.
- b. Pencatatan bukti pembayaran pajak atau retribusi daerah dan pendapatan lainnya.
- c. Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak atau retribusi daerah, PBB dan pendapatan lain-lain.
- d. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan pendapatan dan tunggakan PBB.
- e. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan seluruh pendapatan daerah.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Perencanaan dan Pengembangan.

9. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Tugas Pokok : Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi terhadap Penerimaan Pajak atau Retribusi Daerah, PBB dan Pendapatan lainnya, pengkajian kemungkinan kerja sama dengan pihak ketiga serta Pembinaan Teknis

dan Administrasi pemanfaatan kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dan Instansi terkait.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan monitoring pemungutan Pajak atau Retribusi Daerah, PBB, dan Pendapatan lainnya serta tunggakan PBB.
- b. Pelaksanaan evaluasi penerimaan pendapatan daerah.
- c. Pelaksanaan evaluasi terhadap Tarif Pajak atau Retribusi Daerah.
- d. Pelaksanaan pengkajian kerja sama dengan pihak ketiga.
- e. Pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi pungutan kepada seluruh jajaran dinas dan instansi terkait.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Perencanaan dan Pengembangan.

#### 10. Kepala Sub Dinas Penetapan.

Tugas Pokok : Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Pendaftaran dan Pendataan, Perhitungan dan Penetapan besarnya Pajak atau Retribusi Daerah serta Pendapatan Daerah lainnya.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak atau Retribusi Daerah dan wajib bayar pendapatan lain-lain serta memeriksa lokasi lapangan atau mendata melalui laporan instansi lain.
- b. Penyusunan dan menghimpun daftar induk wajib pajak atau retribusi daerah dan wajib bayar pendapatan lain-lain serta melakukan peremajaan data.
- c. Pelaksanaan penyampaian SPOP , SPPT dan DHKP PBB.
- d. Pembuatan nota perhitungan dan menerbitkan SKPD, SKRD, SKP sementara, SKP Rampung.
- e. Penetapan besarnya angsuran pembayaran Pajak Daerah.
- f. Penerbitan SKPD, SKRD.
- g. Penerbitan surat perjanjian angsuran.

- h. Penerbitan SKP Sementara dan SKP Rampung.
- i. Penyusunan daftar surat penetapan Pajak atau Retribusi Daerah.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

11. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendapatan.

Tugas Pokok : Pelaksanaan dan melayani Pendaftaran dan Pendataan terhadap Wajib Pajak atau Retribusi Daerah serta Wajib Bayar Pendapatan lain-lain.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pelaporan pendaftaran wajib pajak atau retribusi daerah dan wajib bayar pendapatan lain-lain pemeriksaan lokasi lapangan atau mendata melalui laporan instansi terkait.
- b. Penyusunan dan menghimpun Daftar Induk Wajib Pajak atau Retribusi Daerah dan Wajib Bayar Pendapatan lain-lain serta melakukan peremajaan data.
- c. Pelaksanaan penyampaian SPOP, SPPT, DHKP PBB.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub Din. Penetapan.

12. Kepala Seksi Perhitungan dan Penetapan.

Tugas Pokok : Pembuatan Nota Perhitungan Ketetapan Pajak atau Retribusi Daerah serta perhitungan besarnya denda atas Keterlambatan Pembayaran Pajak atau Retribusi.

Fungsi :

- a. Pembuatan nota perhitungan ketetapan pajak atau retribusi daerah.
- b. Pembuatan nota perhitungan penetapan pajak atau retribusi daerah secara jabatan dan penetapan tambahan.
- c. Penetapan besarnya angsuran pembayaran pajak daerah.



- d. Perhitungan besarnya denda atas keterlambatan pembayaran pajak daerah.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Penetapan.

13. Kepala Seksi Penerbitan dan Angsuran.

Tugas Pokok : Penerbitan SKPD atau SKRD, Surat Perjanjian Angsuran, SKP Sementara, SKP Rampung serta Menyusun Daftar Surat Ketetapan Pajak atau Retribusi Daerah.

Fungsi :

- a. Penerbitan SKPD atau SKRD.
- b. Penerbitan surat perjanjian angsuran.
- c. Penerbitan SKP sementara dan SKP Rampung.
- d. Penyusunan daftar surat ketetapan pajak atau retribusi daerah.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Penetapan.

14. Kepala Sub Dinas Penagihan.

Tugas Pokok : Pelaksanaan Penagihan Pajak atau Retribusi Daerah PBB dan Pendapatan lain-lain serta melayani Keberatan dan Permohonan Banding.

Fungsi :

- a. Penelitian keterlambatan pembayaran SKPD atau SKRD dan ketetapan denda.
- b. Pelaksanaan penagihan atas Pajak Terhutang atau Retribusi Daerah, PBB dan Pendapatan lain-lain.
- c. Penyetoran hasil pungutan Pajak atau Retribusi Daerah, PBB dan Pendapatan lain-lain.
- d. Pengadministrasian tagihan Pajak atau Retribusi Daerah, PBB dan Pendapatan lain-lain.

- e. Pendistribusian SKPD atau SKRD kepada wajib pajak atau retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
- f. Penerimaan dan melayani surat keberadaan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak atau retribusi daerah, PBB dan pendapatan lain-lain.
- g. Penyiapan keputusan, menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak (MPP) serta membantu meneruskan keberatan atas penetapan PBB atau BPHTP.
- h. Penyiapan, penerbitan surat peringatan, surat teguran, surat paksa dan mengirimkan melalui juru sita kepada yang bersangkutan.
- i. Pengumpulan dan pengelolaan data pendapatan lain-lain sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- j. Pelaksanaan koordinasi pengurusan pendapatan lain-lain dengan instansi terkait.
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

15. Kepala Seksi Penagihan Pajak dan Retribusi.

Tugas Pokok : Pelaksanaan pendistribusian SKPD atau SKRD kepada Wajib Pajak atau Retribusi Daerah, PBB dan Pendapatan lain-lain serta melaksanakan penagihan, penyetoran Pajak atau Retribusi Daerah, PBB dan Pendapatan lain-lain.

Fungsi :

- a. Pendistribusian SKPD atau SKRD kepada Wajib Pajak atau Retribusi Daerah dan pendapatan lain-lain.
- b. Penelitian keterlambatan pembayaran SKPD atau SKRD dan ketetapan denda.
- c. Pelaksanaan penagihan atas Pajak atau Retribusi Daerah, PBB terhutang dan pendapatan lain-lain.

- d. Penyetoran hasil pungutan Pajak atau Retribusi Daerah dan pendapatan lain-lain.
- e. Pengadministrasian Tagihan Pajak atau Retribusi Daerah dan pendapatan lain-lain.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Penagihan.

16. Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa.

Tugas Pokok : Penerimaan Surat Keberatan, menyiapkan Keputusan serta Menerbitkan Surat Peringatan, Surat Teguran, Surat Paksa atas Penetapan Pajak atau Retribusi Daerah.

Fungsi :

- a. Penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan Pajak atau Retribusi Daerah.
- b. Penyiapan keputusan, menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak (MPP) serta membantu meneruskan keberatan atas penetapan PBB.
- c. Penyiapan penerbitan Surat Peringatan, Surat Teguran, Surat Paksa dan mengirimkan melalui juru sita kepada yang bersangkutan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Penagihan.

17. Kepala Seksi Pendapatan Lain-Lain.

Tugas Pokok : Pengumpulan dan Pengelolaan Data Pendapatan lain-lain, Koordinasi Pengurusan Pendapatan lain-lain dan Sumber-sumber Pendapatan Daerah bagian Kabupaten yang berasal dari Instansi yang terkait.



Fungsi :

- a. Pengumpulan dan mengelola data pendapatan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pengadaan koordinasi pengurusan pendapatan lain-lain dengan instansi terkait.
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah yang berasal dari instansi yang terkait.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Penagihan.

18. Kepala Sub Dinas Sarana dan Prasarana.

Tugas Pokok : Pelaksanaan Ketertiban, Keamanan, Kebersihan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pasar serta Kekayaan Daerah yang menjadi Kewenangannya.

Fungsi :

- a. Pemberian pelayanan perizinan terhadap pemakaian pelataran dan bangunan pasar daerah baik yang bersifat baru, peralihan maupun perpanjangan.
- b. Pencatatan daftar pengguna pelataran dan bangunan dalam daerah pasar.
- c. Penyimpanan dokumen-dokumen surat izin pengguna pelataran dan bangunan dalam pasar daerah.
- d. Pemberian saran dan pertimbangan dalam rangka pemberian perizinan penggunaan pelataran dan bangunan pasar daerah.
- e. Pengaturan penggunaan atas pemakaian atas kekayaan daerah yang menjadi wewengannya.
- f. Pengupayaan terciptanya ketertiban dan keamanan dalam pemakaian sarana dan prasarana pasar daerah serta pemakaian kekayaan daerah lain yang menjadi kewenangannya.
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang terkait.

- h. Pelaksanaan pembinaan terhadap para pengguna sarana dan prasarana pasar daerah dan pemakaian kekayaan daerah lain yang menjadi kewenangannya, dalam bidang ketertiban, keamanan dan kebersihan.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Daerah.

19. Kepala Seksi Pelayanan.

Tugas Pokok : Pemberian pelayanan perizinan, menyusun daftar untuk penggunaan dan menyimpan dokumen perizinan terhadap pemakaian pelataran dan bangunan pasar daerah.

Fungsi :

- a. Pemberian pelayanan perizinan terhadap pemakaian pelataran dan bangunan pasar daerah baik yang bersifat baru, peralihan maupun perpanjangan.
- b. Penyusunan daftar induk pengguna pelataran dan bangunan dalam pasar daerah.
- c. Penyimpanan dokumen-dokumen surat izin pengguna pelataran dan bangunan dalam pasar daerah.
- d. Pemberian saran pertimbangan dalam rangka pemberian perizinan penggunaan pelataran dan bangunan pasar daerah.
- e. Pengaturan penggunaan atas pemakaian atas kekayaan daerah yang menjadi kewenangannya.
- f. Pelaksanaan intensifikasi pendapatan dan retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Sarana dan Prasarana.

20. Kepala Seksi Ketertiban.

Tugas Pokok : Penciptaan Ketertiban dan Keamanan serta Pembinaan Teknis terhadap para Pengguna Sarana dan Prasarana Pasar Daerah dan pemakaian Kekayaan Daerah yang menjadi Kewenangannya.

Fungsi :

- a. Pengupayaan terciptanya ketertiban dan keamanan dalam pemakaian sarana dan prasarana pasar daerah serta pemakaian kekayaan daerah lain yang menjadi kewenangannya.
- b. Pelaksanaan pembinaan terhadap para pengguna sarana dan prasarana pasar daerah dan pemakaian kekayaan daerah yang menjadi kewenangannya dalam bidang ketertiban, keamanan dan kebersihan.
- c. Pemberian saran pertimbangan dalam penarikan petunjuk teknis ketertiban dan keamanan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Sarana dan Prasarana.

21. Kepala Seksi Pemeliharaan Kebersihan.

Tugas Pokok : Pelaksanaan Pembinaan Kebersihan Sarana dan Prasarana Pasar Daerah dan Kekayaan Daerah lain yang menjadi Kewenangannya serta Kesehatan Lingkungan Pasar Daerah.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan kebersihan terhadap sarana dan prasarana pasar daerah dan kekayaan daerah lainnya yang menjadi kewenangannya.
- b. Pemberian petunjuk teknis tentang kebersihan sarana dan prasarana pasar daerah dan kekayaan daerah lainnya.
- c. Pelaksanaan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pelayanan umum lainnya yang menjadi kewenangannya.



- d. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kebersihan dan pemeliharaan pasar daerah dan kekayaan daerah lainnya yang menjadi kewenangannya.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din Sarana dan Prasarana.

## 22. Kepala Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan.

Tugas Pokok : Pelaksanaan perhitungan besarnya pembagian Pusat dan Daerah berdasarkan Ketentuan yang berlaku, melakukan Pengurusan dan Pembukuan serta Pelaporan Pendapatan Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah yang berasal dari PBB, BPHTB, PBBKB, IHH, pemberian hak atas tanah negara, royalti dan retribusi izin usaha kepariwisataan serta pendapatan lainnya yang merupakan perimbangan keuangan pusat dan daerah.
- b. Penyajian data tunggakan PBB, BPHTB, PBB KB, IHH, pemberian hak atas tanah negara, royalti dan retribusi izin usaha kepariwisataan serta pendapatan lainnya yang merupakan perimbangan keuangan pusat dan daerah.
- c. Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek PBB.
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait.
- f. Penerimaan dan pendistribusian SPPT dan DKKP ke desa atau kelurahan.
- g. Pelaksanaan intensifikasi pemasukan PBB atau BPHTB bersama dengan tim PBB.

- h. Penyajian saran pertimbangan dalam rangka pengurusan dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang berasal dari pajak.
  - i. Pelaksanaan penghitungan dan pengurusan besarnya pendapatan daerah yang berasal dari IHH, pemberian hak atas tanah negara, royalti dan retribusi izin usaha kepariwisataan serta pendapatan lainnya yang merupakan perimbangan keuangan pusat dan daerah yang berasal dari non pajak.
  - j. Penyajian saran pertimbangan terhadap penyelesaian tunggakan pendapatan daerah yang berasal dari IHH, pemberian hak atas tanah negara, royalti dan retribusi izin usaha kepariwisataan serta pendapatan lainnya yang merupakan perimbangan keuangan pusat dan daerah.
  - k. Penghimpunan peraturan perundang-undangan dan keputusan Bupati tentang pajak atau retribusi daerah dana perimbangan, serta pendapatan lainnya.
  - l. Penyusunan materi atau bahan rencana peraturan daerah dan keputusan Bupati tentang retribusi atau pajak dan pendapatan lainnya.
  - m. Penyajian saran pertimbangan tentang perubahan peraturan daerah dan keputusan Bupati tentang pajak atau retribusi dan pendapatan lainnya.
  - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
23. Kepala Seksi Penatausahaan Bagi Hasil Pendapatan Pajak dan Non Pajak.
- Tugas Pokok : Pelaksanaan Pembukuan dan Pelaporan pendapatan Daerah yang berasal dari PBB, PPB KB, IHH, pemberian hak atas tanah negara, royalti dan retribusi izin usaha kepariwisataan serta pendapatan lainnya

yang merupakan perimbangan keuangan pusat dan daerah.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah yang berasal dari PBB, PBB KB, IHH, pemberian hak atas tanah negara, royalti, izin usaha kepariwisataan serta pendapatan lainnya yang merupakan perimbangan keuangan pusat dan daerah.
- b. Penyajian tunggakan PBB, PBB KB, IHH, pemberian hak atas tanah negara, royalti dan retribusi izin usaha kepariwisataan serta pendapatan lainnya yang merupakan perimbangan keuangan pusat dan daerah.
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Bagi Hasil Pendapatan.

#### 24. Kepala Seksi Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak.

Tugas Pokok : Pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan Obyek Pajak atau Subyek PBB atau BPHTB, Pendistribusian SPPT dan DHKP, menyajikan saran pertimbangan dan penyusunan Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah serta Perhitungan besarnya Pendapatan Daerah.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pendaftaran, pendataan, reklasifikasi obyek dan subyek PBB atau BPHTB.
- b. Penerimaan dan mendistribusikan SPPT dan DHKP ke desa atau kelurahan.
- c. Pelaksanaan intensifikasi pemasukan PBB atau BPHTB bersama dengan tim PBB.
- d. Penyajian saran pertimbangan dalam rangka pengurusan Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang berasal dari Pajak.



- e. Pelaksanaan perhitungan dan pengurusan besarnya pendapatan daerah yang berasal dari IHH, pemberian hak atas tanah negara, royalti, dan izin usaha kepariwisataan serta pendapatan lainnya yang merupakan Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang berasal dari non pajak.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Bagi Hasil Pendapatan.

#### 25. Kepala Seksi PerUndang-Undangan dan Pengkajian Pendapatan

Tugas Pokok : Pelaksanaan penghimpunan Peraturan Dana Perimbangan dan Pengkajian Pendapatan Daerah serta menyiapkan Materi atau Bahan Rencana Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati tentang Pajak atau Retribusi Daerah dan Pendapatan lainnya.

Fungsi :

- a. Penghimpunan peraturan perundang-undangan dan keputusan Bupati tentang pajak atau retribusi daerah serta pendapatan lain.
- b. Pengkajian tentang pendapatan daerah.
- c. Penyiapan materi atau bahan Rencana Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati tentang Pajak atau Retribusi Daerah dan Pendapatan lainnya.
- d. Penyajian saran pertimbangan tentang Perubahan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati tentang Pajak atau Retribusi Daerah dan Pendapatan lainnya.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ka. Sub. Din. Bagi Hasil Pendapatan.

#### 26. Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Kecamatan.

Tugas Pokok : Pemberian Pelayanan Pemungutan dan Penyetoran atas Pembayaran Pajak atau Retribusi Daerah, PBB,

Pendapatan lain-lain serta Tugas Pengawasan terhadap Pemeliharaan Ketertiban, Keamanan dan Kebersihan, menangani permasalahan yang timbul serta tugas lain yang diberikan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

Fungsi :

- a. Penerimaan, pemungutan dan penyetoran seluruh pendapatan daerah kepada BKP atau Tim pungut yang ditunjuk oleh Bupati.
- b. Pengoptimalan pemasukan pendapatan daerah.
- c. Pengelolaan dan mempertanggungjawabkan benda-benda berharga.
- d. Pelaksanaan pengawasan atas pemeliharaan, kebersihan, keamanan dan ketertiban.
- e. Pengadaan koordinasi dengan instansi setempat.
- f. Penanganan, melaporkan setiap permasalahan yang timbul dan membantu penyelesaian sesuai dengan petunjuk dari Kepala Dinas.
- g. Pemberian saran pertimbangan terhadap setiap usaha peningkatan pendapatan daerah kepada Kepala Dinas.
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### 27. Satuan Pengawasan Intern (SPI).

Tugas Pokok : Pelaksanaan tugasnya secara Administratif dan Operasional bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pengawasan terhadap teknis pemungutan, pemantauan penggalan dan peningkatan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak atau Retribusi Daerah dan Pendapatan lainnya serta PBB.
- b. Pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan benda-benda berharga dan inventaris.

- c. Penyampaian saran pertimbangan kepada Kepala Dinas berkaitan dengan upaya penggalan potensi daerah secara optimal.
  - d. Pelaporan hasil pengawasan kepada Badan Pengawas Daerah sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Bupati.
28. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Perizinan.

Tugas Pokok : Pelaksanaan sebagian tugas Dinas Pendapatan Daerah baik Teknis maupun Administratif Pemungutan, Perizinan dan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam memproses pelayanan perizinan.
- b. Pemungutan dan penyetoran hasil penerimaan retribusi perizinan.
- c. Pembukuan dan melaporkan hasil pungutan retribusi perizinan.
- d. Pelaksanaan pengelolaan benda-benda berharga.
- e. Pembukuan dan melaporkan pemakaian benda-benda berharga.
- f. Pelaksanaan pembinaan administrasi disatuan kerja.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.





### III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

#### 3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

##### 3.1.1 Deskripsi Kegiatan Mahasiswa Selama Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata pada Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) Kabupaten Lumajang yang berlangsung selama 1 bulan yaitu mulai tanggal 18 Juli sampai dengan 20 Agustus 2001. Adapun hari efektif praktek kerja nyata pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang adalah :

Senin - Kamis : Pukul 07.00 - 14.00

Jum'at : Pukul 07.00 - 11.00

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang letaknya di Jalan Arief Rahman Hakim No. 1 Lumajang. Instansi ini memiliki 1 bangunan dengan 8 ruangan, 1 tempat parkir, 2 gudang, 1 musholla, Instansi ini berdiri di atas tanah seluas  $20 \times 80 \text{ m}^2$  dan luas bangunan  $10 \times 60 \text{ m}^2$ .

Pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata yang dilakukan oleh penulis pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang dalam 1 bulan dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Minggu ke-I

- 1) Berkenalan dan bertemu dengan Kepala Bagian Tata Usaha yaitu oleh Ibu Yayun.
- 2) Menerima penjelasan tentang :
  - a) Mekanisme pembayaran Pajak pengambilan dan Pengolahan Bahan galian Golongan "C" Di Kabupaten Lumajang.
  - b) Keadaan, Gambaran Umum Instansi dan Struktur Organisasi.

b. Minggu ke-II

- 1) Mencari data tentang hal-hal yang berkaitan dengan pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C", hal ini digunakan sebagai acuan untuk menentukan judul.
- 2) Melakukan wawancara dengan bagian sub dinas perencanaan pengembangan yang berhubungan dengan pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C".

c. Minggu ke-III

- 1) Membantu melaksanakan tugas-tugas di sub unit perencanaan pengembangan diantaranya memilah-milah data register tahun 2001 periode perbulan dalam format yang lebih sederhana untuk lebih memudahkan perhitungan.
- 2) Menanyakan dan mendapat penjelasan serta memperoleh data tentang proses pelaksanaan penyetoran dan pelaporan pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C".

d. Minggu ke-IV

Mengumpulkan sekaligus merangkum keterangan dan data yang diperoleh serta mencocokkan pelaksanaan Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C" pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang, Untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan laporan akhir.

### 3.1.2 Hasil Praktek Kerja Nyata

Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lumajang yang menurut Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lumajang No. 05 tahun 1998 sehingga Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) dalam melaksanakan kegiatan pemungutan pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C", Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang merupakan jenis Pajak Daerah Tingkat II.

Beberapa istilah yang harus diketahui untuk lebih memahami kegiatan dalam Dinas Pendapatan Daerah yaitu :

- a. Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C" yang selanjutnya disebut pajak adalah Pungutan daerah atas pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C".
- b. Bahan galian golongan "C" adalah Bahan galian golongan "C" dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- c. Eksploitasi bahan galian golongan “C” adalah Pengambilan bahan galian golongan “C” dari sumber alam di dalam dan atau permukaan bumi untuk di manfaatkan.
- d. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) adalah Surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut Peraturan perUndang-Undangan Perpajakan Daerah.
- e. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) adalah Surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah.
- f. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
- g. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
- h. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) adalah Surat Keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
- i. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
- j. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- k. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan “C” dipungut atas setiap kegiatan eksploitasi bahan galian golongan “C”. Dimana wajib pajak



adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan eksploitasi bahan galian golongan “C” sedangkan pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan “C” terdapat subyek pajak dan obyek pajak, dimana obyek pajak adalah semua kegiatan eksploitasi bahan galian golongan “C”. Obyek pajak menurut Peraturan Daerah adalah :

- a. Asbes, batu tulis, batu setengah permata.
- b. Batu kapur, batu permata, batu apung.
- c. Bentonit, dolomit, feldspar.
- d. Garam batu, grafit, granit.
- e. Gips, kalsit, kaolin.
- f. Leusit, magnesit, mika.
- g. Marmer, nitrat, opsidien, oker.
- h. Pasir dan kerikil, pasir kuarsa, perlit, fosfat.
- i. Talk, tanah serap, tanah diatome, tanah liat.
- j. Tawas, tras, yarosit, zcolit.

Sedangkan subyek pajak adalah orang pribadi atau badan yang mengeksploitasi atau mengambil bahan galian golongan “C”. Tetapi pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang obyek pajak hanya meliputi pasir, tanah uruk, batu atau kapur.

#### a. Dasar Pengenaan Pajak.

Dasar pengenaan pajak adalah nilai jual hasil eksploitasi bahan galian golongan “C”. Dasar pengenaan pajak untuk pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan “C” dihitung berdasarkan pada :

- 1) Nilai jual yang dihitung dengan mengalikan volume atau tonase hasil eksploitasi dengan nilai pasar atau harga standart masing-masing jenis bahan galian golongan “C”.
- 2) Nilai pasar yang ditentukan pada masing-masing jenis bahan galian golongan “C” ditetapkan secara periodik oleh Bupati Kepala Daerah sesuai dengan harga rata-rata yang berlaku dilokasi setempat.

- 3) Harga standart yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang dalam bidang penambangan bahan galian golongan “C”.

Tarif pajak untuk pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan “C” ditetapkan sebesar 20% yang dipungut oleh wilayah daerah, dimana besarnya pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif yang sesuai dengan pengenaan pajak. Pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan “C”, dibayarkan sesuai dengan masa pajaknya dimana masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan takwim. Masa pajak yang terutang terjadi pada saat kegiatan eksploitasi bahan galian golongan “C”. Dimana setiap wajib pajak wajib mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya, dimana SPTPD harus disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak yang bentuk, isi dan tata cara pengisian SPTPD ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah.

#### b. Tata Cara Perhitungan dan Penetapan Pajak

Berdasarkan SPTPD, Bupati Kepala Daerah menetapkan pajak terhutang dengan menerbitkan SKPD, apabila SKPD tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD. Wajib pajak yang membayar sendiri, SPTPD digunakan untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak sendiri yang terhutang dalam jangka waktu 5 tahun sesudah saat terhutang pajak, Bupati Kepala Daerah dapat menerbitkan :

- 1) SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar)
- 2) SKPDKBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan)
- 3) SKPDN (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil)

Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) diterbitkan :

- 1) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terhutang tidak atau kurang dibayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat di



bayar untuk jangka waktu paling lama 24 bulan dihitung sejak saat terhutangnya pajak.

- 2) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 bulan dihitung sejak terhutangnya pajak.
- 3) Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terhutang dihitung secara jabatan, dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25 % dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 bulan dihitung sejak terhutang pajak.

Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) diterbitkan apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terhutang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % dari jumlah kekurangan pajak tersebut.

Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) diterbitkan apabila jumlah pajak yang terhutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terhutang dan tidak kredit pajak. Apabila kewajiban membayar pajak terhutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT tidak atau tidak sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % sebulan. Penambahan jumlah pajak yang terhutang tidak dikenakan pada wajib pajak apabila melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

#### c. Tata Cara Pembayaran Pajak.

Pembayaran pajak dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati Kepala Daerah sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPD, SKPDKBT, SKPDKB dan STPD. Apabila pembayaran pajak dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor di Kas Daerah selambat – lambatnya 1x 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati Kepala



Daerah. Pembayaran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas, Bupati Kepala Daerah dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur pajak terhutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

Angsuran pembayaran pajak harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2 % sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar. Bupati Kepala Daerah dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai batas waktu yang telah ditentukan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga 2 % sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar. Dimana persyaratan untuk dapat mengangsur dan menunda pembayaran serta tata cara pembayaran angsuran dan penundaan ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah. Setiap pembayaran pajak diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan. Bentuk, jenis, isi, ukuran tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan pajak di tetapkan oleh Bupati Kepala Daerah.

#### d. Tata Cara Penagihan Pajak.

Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 hari sejak saat jatuh tempo pembayaran. Dalam jangka waktu 7 hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib pajak harus melunasi pajak yang terhutang. Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis dikeluarkan oleh Pejabat. Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak di lunasi dalam jangka waktu sebagaimana di tentukan dalam surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah pajak yang harus dibayar di tagih dengan surat paksa. Pejabat menerbitkan surat paksa segera setelah lewat 21 hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

Apabila pajak yang harus dibayar tidak di lunasi dalam jangka waktu 2 hari sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa, Pejabat segera menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan, setelah dilakukan penyitaan dan wajib pajak

belum juga melunasi utang pajaknya, setelah lewat 10 hari sejak tanggal pelaksanaannya surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara. Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, juru sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada wajib pajak. Bentuk, isi formulir dan jenis yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan pajak daerah ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan keringanan dan pembebasan pajak. Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah.

e. Keberatan dan Banding.

Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati Kepala Daerah atau Pejabat. Permohonan keberatan harus disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia paling lama 3 bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN di terima oleh wajib pajak, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan jangka waktu itu tidak dapat di penuhi karena keadaan di luar kekuasaannya Bupati Kepala Daerah atau Pejabat dalam jangka waktu paling lama 12 bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan di terima, apabila setelah lewat waktu 12 bulan, Bupati Kepala Daerah atau Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan keberatan di anggap dikabulkan. Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak, wajib pajak dapat mengajukan banding kepada Badan Penyelesaian Sengketa Pajak dalam jangka waktu 3 bulan setelah diterimanya keputusan keberatan, pengajuan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak.

Apabila pengajuan keberatan dan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya kelebihan pembayaran pajak di kembalikan dengan di tambah imbalan bunga sebesar 2 % sebulan untuk paling lama 24 bulan.

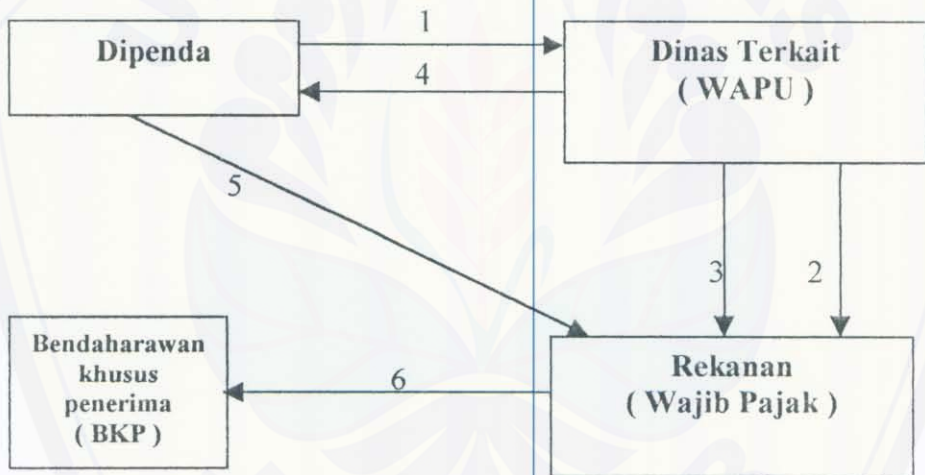


f. Ketentuan Pidana.

Apabila wajib pajak yang karena kealpaan tidak menyampaikan SPTPD atau menilai dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah dapat di pidana dengan pidana kurungan paling lama 1 tahun atau denda paling banyak 2 kali jumlah pajak yang terhutang.

Wajib pajak dengan sengaja tidak menyampaikan SPTPD atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah dapat di pidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun atau denda paling banyak 4 kali jumlah pajak yang terhutang.

3.1.3 Mekanisme Pembayaran Pajak Galian Golongan “ C “



Gambar. 2

Keterangan :

1. Dipenda mengirimkan blanko pengisian pemakaian galian golongan “C” kepada Dinas terkait (WAPU).
2. Dinas terkait selanjutnya dapat menyampaikan blanko tersebut kepada rekanan (Wajib Pajak).
3. Setelah diisi jumlah penggunaan galian golongan “C” oleh Rekanan (Wajib Pajak), blanko tersebut dikirim kembali ke Dinas terkait (WAPU) untuk



diketahui atau di tanda tangani KA. Dinas atau bagian (Atasan Pimpinan proyek).

4. Setelah ditanda tangani dan diketahui kebenarannya selanjutnya dikirim ke Dinas Pendapatan Daerah.
5. Setelah dihitung dan ditetapkan besarnya pajak serta dibuatkan Surat Ketetapan Pajak selanjutnya Surat Ketetapan Pajak tersebut dikirim ke Wajib Pajak.
6. wajib pajak atau Rekanan selanjutnya dengan menggunakan media Surat Ketetapan Pajak tersebut membayar ke Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang atau ke BKP pembantu di Dinas terkait dan selanjutnya di setor ke BKP DIPENDA.

#### 3.1.4 Sistem dan Prosedur Penyetoran.

Yang dimaksud dengan penyetoran adalah pembayaran atas pajak yang terhutang oleh wajib pajak atau retribusi ke kas daerah. Penyetoran pajak atau retribusi dilakukan melalui Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) DIPENDA, Bank Pembangunan Daerah atau Kantor Pos, tergantung tempat dimana yang terdekat dan mudah di capai oleh wajib pajak atau retribusi yang bersangkutan, bahkan dapat dikembangkan dengan adanya Pos Keliling atau Bank Keliling yang bertugas sebagai bendaharawan penerima untuk menerima penyetoran atau pembayaran pajak atau retribusi yang terhutang atas wajib pajak atau retribusi. Cara tersebut untuk memberikan atau peningkatan pelayanan kepada masyarakat wajib pajak dalam pembayaran pajak atau retribusi yang terhutang dan mempercepat serta mengamankan proses pemasukan uang ke Kas Daerah.

Media Penyetoran Menggunakan Beberapa Bentuk antara lain :

1. Surat Ketetapan Pajak atau Retribusi.
2. Surat Ketetapan Pajak atau Retribusi Tambahan.
3. Surat Ketetapan Pajak atau Retribusi angsuran.
4. Surat Ketetapan Pajak Rampung.
5. Surat Pemberitahuan Pembayaran.
6. Surat Setoran.

7. Surat Pemberitahuan atau Setoran Masa.
8. Untuk penyetoran melalui Kantor Pos sebagai tambahan media penyetoran adalah bukti setoran giro lima dan giro enam, selain media penyetoran yang ditentukan pada butir 1 sampai 7.
9. Untuk penyetoran melalui Bank Pembangunan Daerah sebagai tambahan media penyetoran adalah bukti setoran bank, selain media penyetoran yang telah ditentukan pada butir 1 sampai 7.

Khusus penyetoran melalui bendaharawan khusus penerima (BKP), dengan digunakannya kas register akan memudahkan pekerjaan bendaharawan khusus penerima untuk mengetahui jumlah uang yang diterima pada hari itu sebagai pertanggungjawaban karena seluruh penerimaan langsung terekam pada kas register dan sudah terinci menurut jenis pajak atau retribusinya.

Bendaharawan khusus penerima (BKP) mempunyai tugas rutin, yakni setiap akhir bulan menyiapkan “ Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang “. Untuk keperluan pemeriksaan keuangan maka “ Laporan Realisasi Penerimaan dan Tunggakan “ yang dibuat oleh seksi pembukuan pelaporan, sedangkan jumlah uang yang disetorkan ke Bank yang tertera dalam buku kas umum dapat dibandingkan dengan salinan rekening koran dan pernyataan saldo yang diterima dari bank dan salinan rekening Giro Pos dan pernyataan saldo dari Kantor Pos.

a. Sistem dan Prosedur Penyetoran melalui Bendaharawan Khusus Penerima

Tahapan Kegiatan :

1. Bendaharawan pembantu khusus penerima atau loket penyetoran menerima uang disertai dengan media penyetorannya ( SKP, SKR, SKP Rampung, dll ) selanjutnya setelah media penyetoran tersebut divalidasi atau cap aslinya dikembalikan kepada wajib pajak yang bersangkutan.
2. Berdasarkan media setoran yang telah divalidasi dengan kas register atau cap dicatat dan dijumlahkan dalam Buku Pembantu Penerimaan Sejenis lewat BKP untuk selanjutnya dibukukan dalam “ Buku Kas Umum “..
3. Bendaharawan khusus pembantu penerima pada setiap selesai jam penyetoran (loket tutup) membuat “Laporan Harian Pembantu



Bendaharawan Khusus Penerima (PBKP)“ dan serah terima uang dilengkapi stook rekapitulasi kas register kepada bendaharawan khusus penerima.

4. Petugas PBKP menyetorkan uang ke Bank Pembangunan Daerah secara harian yang disertai bukti setoran bank.
5. Bendaharawan khusus penerima secara periodikal (bulanan) menyiapkan “Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang“ yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
6. Mendistribusikan :
  - a. Media setoran yang telah divalidasi ke seksi pembukuan.
  - b. “ Buku Pembantu Penerimaan Sejenis “ (BK II-15) ke seksi pembukuan dan seksi penagihan.
  - c. “ Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang “ (DPD II-63) ke Bupati atau Walikota madya, Kepala Dinas Pendapatan Daerah, Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
  - d. “ Buku Kas Umum “(BK II-16) ke Bupati atau Walikota madya.

Pelaksanaan atau Unit Kerja yang terlibat :

1. Wajib pajak atau retribusi.
2. Bendaharawan khusus penerima :
  - a. Petugas pembantu BKP loket.
  - b. Petugas pembantu BKP penyetor ke bank.
  - c. Staf BKP.
3. Seksi Pembukuan Pelaporan :
  - Petugas pembuku penerimaan pada subsie pembukuan penerimaan
4. Bank Pembangunan Daerah atau Pemegang Kas Daerah Kabupaten atau Kotamadya.
5. Seksi penagihan
  - Petugas monitoring tunggakan pada Sub sie Tata Usaha Penagihan.
6. Seksi Perencanaan dan pengendalian operasional.
7. Pejabat atau Instansi :
  - Kepala Dinas Pendapatan Daerah.



- Bupati atau Walikota madya.

b. Sistem dan Prosedur Penyetoran melalui Bank Pembangunan Daerah.

Tahapan Kegiatan :

1. Petugas loket bank menerima uang dari wajib pajak atau retribusi disertai dengan media penyetorannya ( SKP, SKR, SKP Rampung, dll ) dan bukti setor bank selanjutnya setelah media penyetoran ditandatangani dan di cap oleh pejabat bank maka media penyetoran dan bukti setor bank diserahkan kembali ke wajib pajak atau retribusi. 2 lembar tindasan media penyetoran dikirim ke BKP Dinas Pendapatan Daerah yang dilampiri bukti setor bank.
2. Bendaharawan khusus penerima, seterimanya media penyetoran yang telah di cap oleh bank dicatat dan dijumlahkan dalam “ Buku Pembantu Penerimaan Sejenis lewat Bank “ dan selanjutnya dibukukan ke dalam “ Buku Kas Umum “.
3. Bendaharawan khusus penerima secara periodikal atau bulanan menyiapkan “ Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang “ yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
4. Mendistribusikan :
  - a. Media setoran yang telah ditandatangani atau cap bank ke seksi pembukuan pelaporan.
  - b. “ Buku Pembantu Penerimaan Sejenis “ (BK II-15) ke seksi pembukuan pelaporan, seksi penagihan.
  - c. “ Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang “ (DPD II-63) ke Bupati atau Walikota madya, Kepala Dinas Pendapatan Daerah, Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
  - d. “ Buku Kas Umum “ (BK II-16) ke Bupati atau walikota madya.

Pelaksana atau Unit Kerja yang terlibat :

1. Wajib pajak atau retribusi
2. Bank Pembangunan Daerah
  - Petugas loket Bank Pembangunan Daerah

3. Bendaharawan Khusus Penerima
4. Seksi Pembukuan Pelaporan
  - Petugas pembuku pada sub sie pembukuan penerimaan
5. Seksi Penagihan
  - Petugas monitoring tunggakan pada Sub sie Tata Usaha Penagihan
6. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional
7. Pejabat atau Instansi :
  - Kepala Dinas Pendapatan Daerah
  - Bupati atau Walikota madya

Pendapatan Asli Daerah dari pajak bahan galian golongan “C” di Kabupaten Lumajang mempunyai 3 Sumber yaitu :

1. Dinas Pendapatan Daerah.  
Di Kabupaten Lumajang daerah yang terdapat portal adalah Desa Besuk, Desa Pandan wangi, Desa Tempeh, Desa Sumber Jati. Tugas dari Dinas Pendapatan Daerah adalah menghadang truk, yang melanggar peraturan yang ditentukan oleh Dinas Pendapatan Daerah dikenakan retribusi sebesar Rp.2100.
2. PDP Semeru.  
Dikelola langsung oleh PDP Semeru yang mengambil pasir dari Desa Baku Pasirian dengan menggunakan tronton dan truk gandeng.
3. CV atau Badan .  
Pengambilannya pada saat CV atau Badan mengerjakan proyek di Kabupaten Lumajang dan sewaktu – waktu dapat dilakukan oleh proyek tingkat I, berupa bangunan dan irigasi. Tugas Dinas Pendapatan Daerah yaitu Mengkoordinasi dengan instansi terkait atau CV yang mengerjakan proyek tersebut.

CV yang bekerjasama dengan Dinas Pendapatan Daerah adalah :

1. CV Bina Remaja, CV Fajar U, CV Aggho, CV Kartiyasa.
2. CV Karisma, CV Gladak, CV Rajik M, CV Rowo Bujel.
3. CV Padi Mas, CV Karlin, CV Wira Waskita, CV Birawa Jaya.
4. CV Kencana Sakti, CV Lintang, CV Setia Budi, CV Tiang A.

## 3.1.5 Dasar Perhitungan Pajak Bahan Galian Golongan "C".

1. Pasir =  $1\text{M}^3 = 1,41 \text{ Ton}$ .  
Tarif 1 Ton = Rp. 600
2. Batu dan Kerikil =  $1\text{M}^3 = 1,37 \text{ Ton}$ .  
Tarif 1Ton = Rp. 700
3. Tanah Uruk dan Pasir =  $1\text{M}^3 = 1,41 \text{ Ton}$ .  
Tarif 1 Ton = Rp. 300

Untuk Menentukan Pajak Bahan Galian Golongan "C".

$$20 \% \times \text{TON} \times \text{TARIF}$$

DASAR : Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Kabupaten Lumajang.

NOMOR : 188.45 / 504 / 434.12 / 1998.

Contoh :

CV Bina Remaja melayani kebutuhan pasir atau tanah uruk sebanyak 9.346,75  $\text{M}^3$  dan batu atau kerikil sebanyak 21.248,26  $\text{M}^3$  untuk pembangunan SD yang rusak akibat gempa dan CV Bina Remaja tersebut dikenakan Pajak Bahan Galian Golongan "C" sebagai berikut :

$$\text{Pasir} = 9.346,75 \text{ M}^3 \times 1,41 \text{ Ton} = 13.178,92 \text{ Ton}$$

$$\text{Batu} = 21.248,26 \text{ M}^3 \times 1,37 \text{ Ton} = 29.110,12 \text{ Ton}$$

Dasar Pengenaan Pajak untuk :

$$\text{Pasir} = 13.178,92 \text{ Ton} \times \text{Rp.}600 = \text{Rp. } 7.907.352$$

$$\text{Batu} = 29.110,12 \text{ Ton} \times \text{Rp.}700 = \text{Rp. } 20.377.084 +$$

$$\text{Jumlah} \qquad \qquad \qquad \text{Rp. } 28.284.436$$

$$\text{Pajak} = 20\% \times \text{Rp. } 28.284.436$$

$$= \text{Rp. } 5.656.888$$

Jadi Pajak Bahan Galian Golongan "C" yang harus dibayar oleh CV Bina Remaja adalah sebesar Rp. 5.656.800,- yang harus disetorkan melalui Bank Jatim pada Kas Daerah Kabupaten Lumajang.



Untuk mengetahui besarnya jumlah penerimaan Pajak Bahan Galian Golongan “ C “ pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang, berikut ini disajikan dalam bentuk tabel rincian penerimaan Pajak Bahan Galian Golongan “ C “ tahun 2000 dan 2001 periode perbulan :

Tabel 1 : RINCIAN PENERIMAAN UNTUK PAJAK BAHAN GALIAN GOLONGAN C TAHUN 2000

No	Uraian Rincian Ayat	PDP Semeru ( Rp )	DIPENDA ( Rp )	CV ( Rp )
1.	April	15.427.500	1.079.400	1.950.784
2.	Mei	17.685.000	1.842.500	56.285
3.	Juni	15.666.000	1.801.200	15.449.449
4.	Juli	17.296.500	4.252.400	3.071.068
5.	Agustus	19.314.000	3.599.300	23.612.127
6.	September	23.310.000	2.580.100	2.073.893
7.	Oktober	26.262.000	2.951.500	3.612.431
8.	November	29.179.500	2.648.900	1.731.163
9.	Desember	20.634.000	1.067.300	148.300
	Jumlah Total	184.774.500	21.822.600	51.705.500

Sumber : Berdasarkan Buku Rincian Penerimaan Pajak Bahan Galian Golongan “ C “ pada DIPENDA Kabupaten Lumajang.

Keterangan untuk Tabel 1.

Adanya penurunan penerimaan dari tahun 1999 disebabkan untuk tahun 2000 merupakan peralihan dari tahun anggaran ke tahun fiskal.

Tabel 2 : RINCIAN PENERIMAAN UNTUK PAJAK BAHAN GALIAN GOLONGAN C TAHUN 2001

No	Uraian Rincian Ayat	PDP Semeru ( Rp )	DIPENDA ( Rp )	CV ( Rp )
1.	Januari	26.293.500	1.189.100	16.300.280
2.	Februari	31.666.500	1.437.300	4.221.933
3.	Maret	30.079.000	2.079.700	4.759.877
4.	April	31.041.000	2.639.400	1.151.987
5.	Mei	29.367.000	1.722.000	1.700.581
6.	Juni	28.915.500	1.533.000	766.880
7.	Juli	29.484.000	1.797.600	15.905.993
	Jumlah Total	206.846.500	12.398.100	44.877.531

Sumber : Berdasarkan Buku Rincian Penerimaan Pajak Bahan Galian Golongan “ C “ pada DIPENDA Kabupaten Lumajang.

Keterangan untuk Tabel 2.

Data untuk tahun 2001 tidak dapat di cantumkan secara jelas disebabkan data tersebut masih dalam tahun berjalan dan akan berakhir pada tanggal 31 Desember.

Berikut ini merupakan perhitungan target dan realisasi Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan “ C ” berdasarkan Laporan Penerimaan Realisasi Pendapatan Asli Daerah :

Tabel 3. Perhitungan Target dan Realisasi Pajak Pengambilan Dan Pengolahan Bahan Galian Golongan “ C “ berdasarkan Laporan Penerimaan PAD tahun 1998 s/d 2001.

No	Tahun	Target ( Rp )	Realisasi ( Rp )	%	Ket
1.	Periode 01 April 1998 s/d 31 Maret 1999	263.550.000	263.588.297	100,01	Nilzi realisasi lebih besar 100,01 % dari nilai target
2.	Periode 01 April 1999 s/d 31 Maret 2000	300.000.000	244.865.557	81,69	Nilai realisasi lebih kecil 81,69 % dari nilai target, ada penurunan realisasi
3.	Periode 01 April 2000 s/d 30 Desember 2000	225.000.000	258.767.899,94	115,01	Nilai realisasi lebih besar 115,01 % dari nilai target
4.	Periode 01 Januari 2001	280.000.000	-	-	Nilai nominal realisasi tidak dapat dicantumkan karena masih dalam kurun waktu berjalan

Sumber : Berdasarkan Laporan Penerimaan PAD pada DIPENDA Kabupaten Lumajang.

Berikut ini perhitungan kenaikan atau penurunan prosentase target dan realisasi Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan “ C ” berdasarkan Laporan Penerimaan Realisasi PAD :

Tabel 4. Perhitungan Kenaikan atau penurunan Prosentase Target dan Realisasi berdasarkan Laporan Penerimaan PAD tahun 1998 s/d 2001

No	Tahun	Target		Ket.	Realisasi		Ket.
		Rp	%		Rp	%	
1.	1998	263.550.000	100	—	263.558.297	100	—
2.	1999	300.000.000	14	adanya kenaikan prosentase dari tahun 1998 ke tahun 1999	244.865.557	8	ada kenaikan realisasi dari th 98 ke th 99
3.	2000	225.000.000	25	adanya penurunan prosenntase dari tahun 1999 ke tahun 2000	258.767.899,94	5	ada penurunan realisasi dari tahun 99 ke tahun 2000
4.	2001	280.000.000	20	ada kenaikan prosentase target dari tahun 2000 ke tahun 2001	—	—	data untuk realisasi tahun 2001 tidak dapat di cantumkan karena masih dalam tahun berjalan

Sumber : Berdasarkan Laporan Penerimaan PAD pada DIPENDA Kabupaten Lumajang



## 3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Dalam Melaksanakan Kegiatan Kewajiban Perpajakan.

Pajak merupakan sektor terbesar yang diperoleh oleh daerah maka dari itu pajak sangat berperan sekali dalam mewujudkan kesejahteraan bersama. Dimana pajak dikenakan dalam setiap kegiatan obyek pajaknya.

Penulis menilai bahwa Badan atau CV dalam melaksanakan kewajiban perpajakan sudah baik, karena Badan atau CV dalam melakukan pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C" sudah melaksanakan penyetoran dan pelaporan pajak atas pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C" dan tidak pernah terlambat dalam melakukan penyetoran dan pelaporannya dan juga dalam melakukan pelaporan dan penyetorannya sudah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah. Hal ini dilakukan guna menghindari kesulitan dan denda yang dikenakan jika terlambat dan tidak melunasi pajak atas pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C". Badan atau CV dalam setiap pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan "C" wajib melakukan penyetoran dan pelaporan pajaknya melalui Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah dan melalui Bank Pembangunan Daerah khusus untuk Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang melalui Bank Jatim dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah dan juga menyerahkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.

Kewajiban perpajakan tersebut merupakan peran serta Badan atau CV dalam pengambilan bahan galian golongan "C" tersebut dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah yang berasal dari sektor pajak guna menciptakan pembangunan daerah demi kepentingan bersama, maka dalam melaksanakan kewajiban perpajakan harus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Peraturan Daerah mengenai Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan "C" demi terwujudnya daerah yang sejahtera dan makmur.

#### IV. PENUTUP

Dengan memanjatkan puji syukur pada Allah S.W.T atas taufik dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini yang berjudul “ *PEMUNGUTAN PAJAK PENGAMBILAN DAN PENGOLAHAN BAHAN GALIAN GOLONGAN “C” BADAN USAHA SEBAGAI SUMBER PENDAPATAN ASLI DAERAH PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG*”. Penulisan laporan akhir ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan pada Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Penulis menyadari dalam penyusunan Laporan ini banyak sekali kekurangan dalam tehnik penulisan maupun penyusunannya. Semoga Laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukan. Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu terselesainya laporan ini. Untuk rekan-rekan angkatan 1998 khususnya kelas B Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember terima kasih atas kerjasama dan dukungannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia....., Undang-Undang No. 18 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-Undang No. 34 Tahun 2000 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
- Bupati Kepala Daerah, 1998, Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Kabupaten Lumajang No. 188.45/ 504/ 434.12/ 1998, Tentang Dasar Perhitungan Pajak Bahan Galian Golongan “ C ”, Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Dati II Lumajang .
- ....., Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No. 05 tahun 1998, Tentang Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan “C”, Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Dati II Lumajang.
- ....., Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No.23 Tahun 2000, Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang, DIPENDA Kabupaten Dati II Lumajang.
- Bupati Kepala Daerah,1999, Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah.
- ....., Undang-Undang No. 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah.
- ....., Keputusan Bupati No. 16 Tahun 2000 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang.





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Arief Rahman Hakim No. 1 Telp. 881590  
 LUMAJANG - 67313

**FORMULIR DAFTAR ISIAN PAJAK HASIL PRODUKSI BAHAN GALIAN GOLONGAN C  
 DENGAN SISTIM WAJIB PUNGUT (WAPU)**

- Nama Proyek : \_\_\_\_\_
- Tahun Anggaran : \_\_\_\_\_
- No. DIP/DIPDA atau yang lainnya : \_\_\_\_\_
- Sumber Dana : \_\_\_\_\_
- Nomor dan Tanggal Kontrak : \_\_\_\_\_
- Lokasi Pekerjaan Atau Kegiatan : \_\_\_\_\_
- Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : \_\_\_\_\_
- Alamat Instansi Pimpro/No. Telepon : \_\_\_\_\_
- a. Nama Badan Usaha Rekanan selaku Waba : \_\_\_\_\_
- b. Alamat Badan Usaha / Rekanan selaku Waba/No. Telp. : \_\_\_\_\_
- Jenis Kontrak : \_\_\_\_\_

Bahan Galian Golongan C				Target dari Bahan Galian Glo. C yang dipungut pajaknya			
Jenis Kegiatan / Paket Proyek	Jenis	Volume (m3)	Asal dari Kabupaten Kotadya	Tribulan I	Tribulan II	Tribulan III	Tribulan IV
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>TOTAL VOLUME</b>	a. Batu b. Pasir						

Mengetahui  
Kepala Dinas/Instansi

Rekanan/Wajib Bayar

Lumajang,  
Pimpro/Bendaharawan  
Selaku Wajib Pungut

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

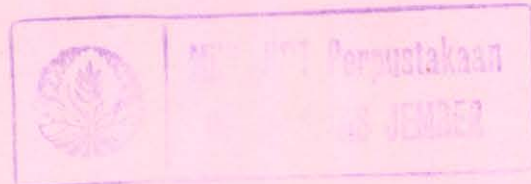


Digital Repository Universitas Jember  
**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Arief Rahman Hakim No. 1 Telp. 881590  
 LUMAJANG - 67313

**FORMULIR DAFTAR ISIAN PAJAK HASIL PRODUKSI BAHAN GALIAN GOLONGAN C  
 DENGAN SISTIM WAJIB PUNGUT (WAPU)**

1. Nama Proyek
2. Tahun Anggaran
3. No. DIP/DIPDA atau yang lainnya
4. Sumber Dana
5. Nomor dan Tanggal Kontrak
6. Lokasi Pekerjaan Atau Kegiatan
7. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
8. Alamat Instansi Pimpro/No. Telepon
9. a. Nama Badan Usaha Rekanan selaku Waba  
b. Alamat Badan Usaha / Rekanan selaku Waba/No. Telp.
10. Jenis Kontrak



Bahan Galian Golongan C				Target dari Bahan Galian Glo. C yang dipungut pajaknya			
Jenis Kegiatan / Paket Proyek	Jenis	Volume (m3)	Asal dari Kabupaten Kotadya	Tribulan I	Tribulan II	Tribulan III	Tribulan IV
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>TOTAL VOLUME</b>	a. Batu b. Pasir						

Mengetahui  
Kepala Dinas/Instansi

Rekanan/Wajib Bayar

Lumajang,  
Pimpro/Bendaharawan  
Selaku Wajib Pungut





**DINAS PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Arief Rahman Hakim No. 1 Telp. 881590  
 LUMAJANG - 67313

**FORMULIR DAFTAR ISIAN PAJAK HASIL PRODUKSI BAHAN GALIAN GOLONGAN C  
 DENGAN SISTIM WAJIB PUNGUT (WAPU)**

Nama Proyek

Tahun Anggaran

No. DIP/DIPDA atau yang lainnya

Sumber Dana

Nomor dan Tanggal Kontrak

Lokasi Pekerjaan Atau Kegiatan

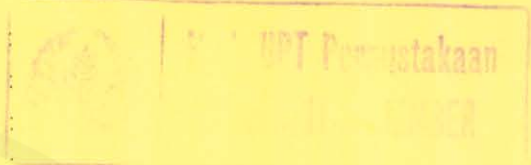
Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Alamat Instansi Pimpro/No. Telepon

a. Nama Badan Usaha Rekanan selaku Waba

b. Alamat Badan Usaha / Rekanan selaku Waba/No. Telp.

Jenis Kontrak



Bahan Galian Golongan C				Target dari Bahan Galian Glo. C yang dipungut pajaknya			
Jenis Kegiatan / Paket Proyek	Jenis	Volume (m3)	Asal dari Kabupaten Kotadya	Tribulan I	Tribulan II	Tribulan III	Tribulan IV
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TOTAL VOLUME	a. Batu b. Pasir						

Mengetahui  
Kepala Dinas/Instansi

Rekanan/Wajib Bayar

Lumajang,  
 Pimpro/Bendaharawan  
 Selaku Wajib Pungut



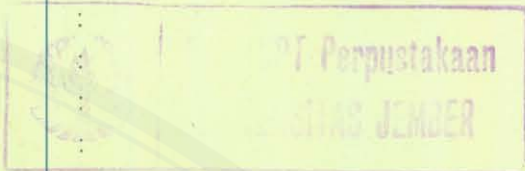


Digital Repository Universitas Jember  
**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Arief Rahman Hakim No. 1 Telp. 881590  
 LUMAJANG - 67313

**FORMULIR DAFTAR ISIAN PAJAK HASIL PRODUKSI BAHAN GALIAN GOLONGAN C  
 DENGAN SISTIM WAJIB PUNGUT (WAPU)**

- Nama Proyek :
- Tahun Anggaran :
- No. DIP/DIPDA atau yang lainnya :
- Sumber Dana :
- Nomor dan Tanggal Kontrak :
- Lokasi Pekerjaan Atau Kegiatan :
- Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan :
- Alamat Instansi Pimpro/No. Telepon :
- a. Nama Badan Usaha Rekanan selaku Waba :
- b. Alamat Badan Usaha / Rekanan selaku Waba/No. Telp. :
- Jenis Kontrak :



Bahan Galian Golongan C				Target dari Bahan Galian Glo. C yang dipungut pajaknya			
Jenis Kegiatan / Paket Proyek	Jenis	Volume (m3)	Asal dari Kabupaten Kotadya	Tribulan I	Tribulan II	Tribulan III	Tribulan IV
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TOTAL VOLUME	a. Batu b. Pasir						

Mengetahui  
Kepala Dinas/Instansi

Rekanan/Wajib Bayar

Lumajang,  
Pimpro/Bendaharawan  
Selaku Wajib Pungut





Nama : .....

Alamat : .....

NPWP:

Batas Penyetoran terakhir Tanggal :

No.	Ay a t	JENIS PAJAK	JUMLAH
			Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp.
		D e n d a	Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak + Denda	Rp.

Dengan Huruf :

**PERHATIAN :**

1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah, Bank Pembangunan Daerah / Pemegang Kas Daerah atau Kantor Pos dan Giro.
2. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS, jika telah Disahkan / Validasi Kas Register atau Cap / Tanda tangan Pejabat Bank, Kantor Pos yang berwenang.
3. Terlambat Menyetor dari Tanggal Batas Penyetoran Terakhir dikenakan Denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

..... 200.....  
 Penyetor,

..... 200.....  
 a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
 Kepala Sub Dinas Penetapan,

.....  
 NIP.:

Kepada Yth.  
 Direktur Utama BPD / Kepala Giro Pos,  
 agar menerima penyetoran untuk keun-  
 tungan rekening Pemegang Kas Daerah :

Ruangan untuk teraan Kas Register / Tanda tangan / Cap BPK / Pejabat  
 Bank / Pejabat Kantor Pos Giro.



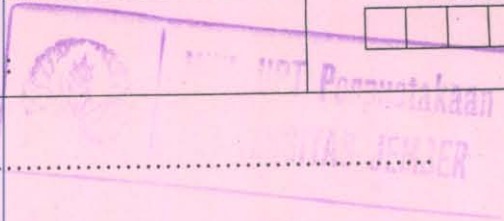
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
 DINAS PENDAPATAN DAERAH  
 Jl. Arif Rahman Hakim No. 1  
 Telp. 881590 - LUMAJANG

**SURAT KETETAPAN PAJAK**

NO. KOHIR

--	--	--	--	--	--

Tahun :



Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD:

Batas Penyetoran terakhir Tanggal :

No.	Ayat	JENIS PAJAK	JUMLAH
			Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp.
		D e n d a	Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak + Denda	Rp.

*Dengan Huruf :*

**PERHATIAN :**

1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah, Bank Pembangunan Daerah / Pemegang Kas Daerah atau Kantor Pos dan Giro
2. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS, jika telah Disahkan / Validasi Kas Register atau Cap / Tanda tangan Pejabat Bank, Kantor Pos yang berwenang.
3. Terlambat Menyetor dari Tanggal Batas Penyetoran Terakhir dikenakan Denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

..... 200.....  
 Penyetor,

..... 200.....  
 a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
 Kepala Sub Dinas Penetapan,

NIP.:

Kepada Yth.

Direktur Utama BPD / Kepala Giro Pos,  
 agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah :

Ruangan untuk teraan Kas Register / Tanda tangan / Cap BPK / Pejabat Bank / Pejabat Kantor Pos Giro.

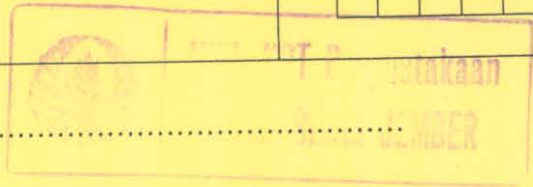
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
 DINAS PENDAPATAN DAERAH  
 Jl. Arif Rahman Hakim No. 1  
 Telp. 881590 - LUMAJANG

**SURAT KETETAPAN PAJAK**

NO. KOHIR

--	--	--	--	--	--

Tahun :



Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD:

Batas Penyetoran terakhir Tanggal :

No.	Ayat	JENIS PAJAK	JUMLAH
			Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp.
		D e n d a	Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak + Denda	Rp.

*Dengan Huruf :*

- PERHATIAN :**
1. Harap Penyetoran dilakukan pada Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah, Bank Pembangunan Daerah / Pemegang Kas Daerah atau Kantor Pos dan Giro.
  2. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS, jika telah Disahkan / Validasi Kas Register atau Cap / Tanda tangan Pejabat Bank, Kantor Pos yang berwenang.
  3. Terlambat Menyetor dari Tanggal Batas Penyetoran Terakhir dikenakan Denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

..... 200.....  
 Penyetor,

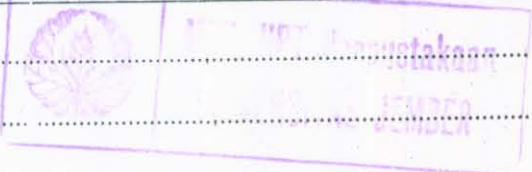
..... 200.....  
 a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
 Kepala Sub Dinas Penetapan,

.....  
 NIP.:

Kepada Yth.  
 Direktur Utama BPD / Kepala Giro Pos,  
 agar menerima penyetoran untuk keun-  
 tungan rekening Pemegang Kas Daerah :

Ruangan untuk teraan Kas Register / Tanda tangan / Cap BPK / Pejabat  
 Bank / Pejabat Kantor Pos Giro.



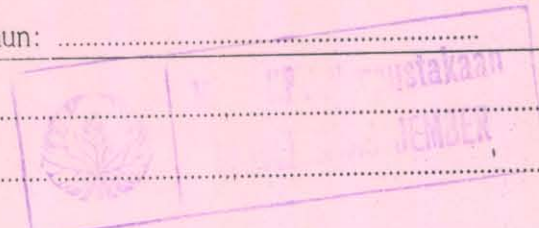
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 LUMAJANG ☎ 881590	<h2 style="margin: 0;">SURAT SETORAN</h2> Bulan: ..... Tahun: .....		
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : .....			
Menyetor berdasarkan Surat Ketetapan Setoran Bulanan No.: ..... atau .....			
No.	Ayat	R I N C I A N	JUMLAH
<b>JUMLAH</b>			Rp.
Dengan huruf : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
..... 200..... Penyettor,			
Kepada Yth. Direktur Utama BPD / Kepala Kantor Giro Pos, agar menerima Penyetoran untuk keuntungan Rekening Pemegang Kas Daerah.	Ruangan untuk tercap Kas Register / Tanda tangan / Cap BKP / Pejabat Bank / Pejabat Kantor Giro Pos.		
..... .....			



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 LUMAJANG ☎ 881590		<h1>SURAT SETORAN</h1> Bulan : ..... Tahun : .....	
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : ..... Menyetor berdasarkan Surat Ketetapan Setoran Bulanan No.: ..... atau .....			
No.	Ayat	R I N C I A N	JUMLAH
<b>JUMLAH</b> Rp.			
Dengan huruf : <input style="width: 90%;" type="text"/>			
..... 200..... Penyetor,			
Kepada Yth. Direktur Utama BPD / Kepala Kantor Giro Pos, agar menerima Penyetoran untuk keuntungan Rekening Pemegang Kas Daerah.		Ruang untuk tercap Kas Register / Tanda tangan / Cap BKP / Pejabat Bank / Pejabat Kantor Giro Pos.	
..... .....		..... .....	

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 LUMAJANG ☎ 881590		<h2 style="margin: 0;">SURAT SETORAN</h2> Bulan : ..... Tahun : .....	
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : ..... Menyetor berdasarkan Surat Ketetapan Setoran Bulanan No.: ..... atau .....			
No.	Ayat	R I N C I A N	JUMLAH
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp.</b>
Dengan huruf : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
..... 200..... Penyetor,			
Kepada Yth. Direktur Utama BPD / Kepala Kantor Giro Pos, agar menerima Penyetoran untuk keuntungan Rekening Pemegang Kas Daerah.		Ruangan untuk tercap Kas Register / Tanda tangan / Cap BKP / Pejabat Bank / Pejabat Kantor Giro Pos.	
..... .....			



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 LUMAJANG ☎ 881590		<h2 style="margin: 0;">SURAT SETORAN</h2> Bulan : ..... Tahun : .....	
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : .....			
Menyetor berdasarkan Surat Ketetapan Setoran Bulanan No.: ..... atau .....			
No.	Ayat	R I N C I A N	JUMLAH
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp.</b>
Dengan huruf : .....			
..... 200..... Penyetor,			
Kepada Yth. Direktur Utama BPD / Kepala Kantor Giro Pos, agar menerima Penyetoran untuk keuntungan Rekening Pemegang Kas Daerah.		Ruang untuk tercap Kas Register / Tanda tangan / Cap BKP / Pejabat Bank / Pejabat Kantor Giro Pos.	





# DINAS PENDAPATAN DAERAH

JALAN ARIEF RAHMAN HAKIM NO. 1 TELP. (0334) 881590

LUMAJANG - 67313

DAFTAR HADIR PKN MAHASISWA D III PERPAJAKAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
DARI TANGGAL 23 JULI 2001 S/D 20 AGUSTUS 2001

TANGGAL	NAMA	
	DEWI DARMAYANTI	IKA VERAWATI
23-07-2001	Jh.	Jka
24-07-2001	Jh.	Jka
25-07-2001	Jh.	Jka
26-07-2001	Jh.	Jka
27-07-2001	Jh.	Jka
30-07-2001	Jh.	Jka
31-07-2001	Jh.	Jka
01-08-2001	Jh.	Jka
02-08-2001	Jh.	Jka
03-08-2001	Jh.	Jka
06-08-2001	Jh.	Jka
07-08-2001	Jh.	Jka
08-08-2001	Jh.	Jka
09-08-2001	Jh.	Jka
10-08-2001	Jh.	Jka
13-08-2001	Jh.	Jka
14-08-2001	Jh.	Jka
15-08-2001	Jh.	Jka
16-08-2001	Jh.	Jka
20-08-2001	Jh.	Jka

Lumajang, 20 Agustus 2001

Sub Bagian Kepegawaian

Wiwik Sri Sujatiningsih



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
 UNIVERSITAS JEMBER  
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
 JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
 PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : IKA VERAWATI  
 Nomor Induk Mahasiswa : 980903101022  
 Alamat : JL. HAYAM WURUK GANG ANGGREK No. 140 JEMBER  
 Jurusan : Ilmu Administrasi  
 Program Studi : D-III Perpajakan  
 Judul Laporan : PEMUNGUTAN PAJAK PENGAMBILAN DAN PENGOLAHAN.....  
 BAHAN GALIAN GOLONGAN G. .... BADAN USAHA....  
 ...SEBAGAI SUMBER PENDAPATAN ASLI DAERAH PADA.....  
 DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG.....  
 Dosen Pembimbing : Drs. MATNUR HARYONO

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	19 - 9 - 2001	10.30	Pengajuan judul Laporan	<i>[Signature]</i>
2.	19 - 9 - 2001	09.00	Revisi bab I, II	<i>[Signature]</i>
3.	28 - 9 - 2001	11.00	Revisi bab III, IV	<i>[Signature]</i>
4.	6 - 10 - 2001	16.00	Revisi bab I, II, III, IV	<i>[Signature]</i>
5.	9 - 10 - 2001	09.00	ACC bab I, II, III, IV	<i>[Signature]</i>
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

**Catatan :** 1. Harap dibawa pada setiap konsultasi untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing  
 2. Diserahkan ke bagian akademik saat akan ujian Laporan Akhir.



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

Jl. Alun-alun Selatan No. 6 Telp/Fax. (0334) 881586

**LUMAJANG - 67313**

SURAT KETERANGAN UNTUK MELAKUKAN SURVEY/KKN/PKL / PLAGIAT  
NOMOR : 072/ 556 /434.53/ 2001

Berdasarkan : Surat keterangan untuk melakukan Survey/Research dari DEKAN FISIP UNIVERSITAS JEMBER, NOMMOR 1994/J25.1.2/PP.9/2001, dengan ini kami menyatakan tidak keberatan dilakukan Survey/Research oleh :

Nama : DEWI DARMA YANTI + IKA VERAWATI

Alamat : JL. BASUKI RAHMAT NO. 15 - LUMAJANG

Tempat/Judul :  
Tempat dilakukannya : DIPENDA KABUPATEN LUMAJANG

Waktunya Survey : 1 (SATU) BULAN TERHITUNG MULAI TANGGAL SURAT

Yang mengikut :

1.-	6.-	11.-
2.-	7.-	12.-
3.-	8.-	13.-
4.-	9.-	14.-
5.-	10.-	15.-

Dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba ditempat yang dituju, diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Camat dan Kepolisian setempat ;
- Mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku pada Daerah Hukum setempat ;
- Menjaga tata tertib, ketentraman, kesopanan dan kesusilaan serta menghindari pernyataan-pernyataan baik secara lisan atau tulisan atau lukisan yang dapat melukai/menyinggung perasaan atau menghina agama, bangsa dan negara dari suatu golongan penduduk ;
- Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan-kegiatan diluar ketentuan yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut diatas ;
- Setelah berakhirnya Survey / research yang bersangkutan diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada pejabat Pemerintah setempat sebelum meninggalkan daerah penelitian ;
- Dalam jangka waktu 1 ( satu ) bulan setelah selesai dilakukannya Survey diwajibkan memberikan laporan tentang hasil-hasil peneliti ;
- Surat Keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak syah/berlaku lagi apabila ternyata pemegang Surat Keterangan ini tidak mematuhi ketentuan tersebut diatas.

Lumajang, 18 JULI 2001

Penyembutan : Kepada Yth.  
Sdr. KAPOLRES Lumajang  
Sdr. Kepala BAPPEDA Kabupaten Lumajang  
Sdr. Kepala Dipenda Kab. Lumajang  
Sdr. Yang Bersangkutan  
Anasip

a.n. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA  
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
KABUPATEN LUMAJANG









## SURAT - TUGAS

Nomor 2480/J25.1.2/PP.9/2001

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada nama-nama dibawah ini :

No.	N a m a	NIM	Keterangan
1.	Dewi Darmasyanti	98 - 1002	Ketua
2.	Ika Verawati	98 -- 1022	Anggota

Untuk mengikuti Program magang di Kantor Dipenda Kabupaten Lumajang , selama 1 (satu) bulan . Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di tempat magang.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jember, 16 Juli 2001

Dekan

Drs. H. MOCH. TOERKI

NIP. 130 524 832.