



PROSEDUR PENGENAAN PAJAK AIR BAWAH TANAH
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO

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 :

Dwi Anang Istiawan

NIM ; 980903101062

Dosen Pembimbing

Drs. AKHMAD TOHA, M.SI

NIP. 131 658 343

Asa:	Her'lah	Klass
Terima :	mballan	351.724
No. 0956	10 JUN 2002	IST
KLASIR / E YS 19:		P

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2002

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

PERSETUJUAN

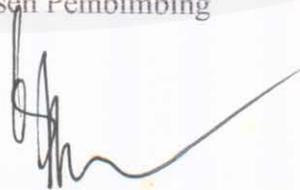
Telah disetujui laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Nama : DWI ANANG ISTIAWAN
NIM : 980903101062
Jurusan : Ilmu administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : PROSEDUR PENGENAAN PAJAK AIR BAWAH
TANAH PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO

Jember, 27 Februari 2002

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Drs. AKHMAD TOHA, M.Si.

NIP 131 658 343

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

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan 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 : Dwi Anang Istiawan
N I M : 980903101062
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**PROSEDUR PENGENAAN PAJAK AIR BAWAH TANAH
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO**

Hari : Kamis
Tanggal : 28 Februari 2002
Jam : 10.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

Anggota

Drs. AKHMAD TOHA, M.Si.
NIP. 131 658 343

Ketua,

Drs. MAHFUDZ SIDIQ
NIP. 131 759 536

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan

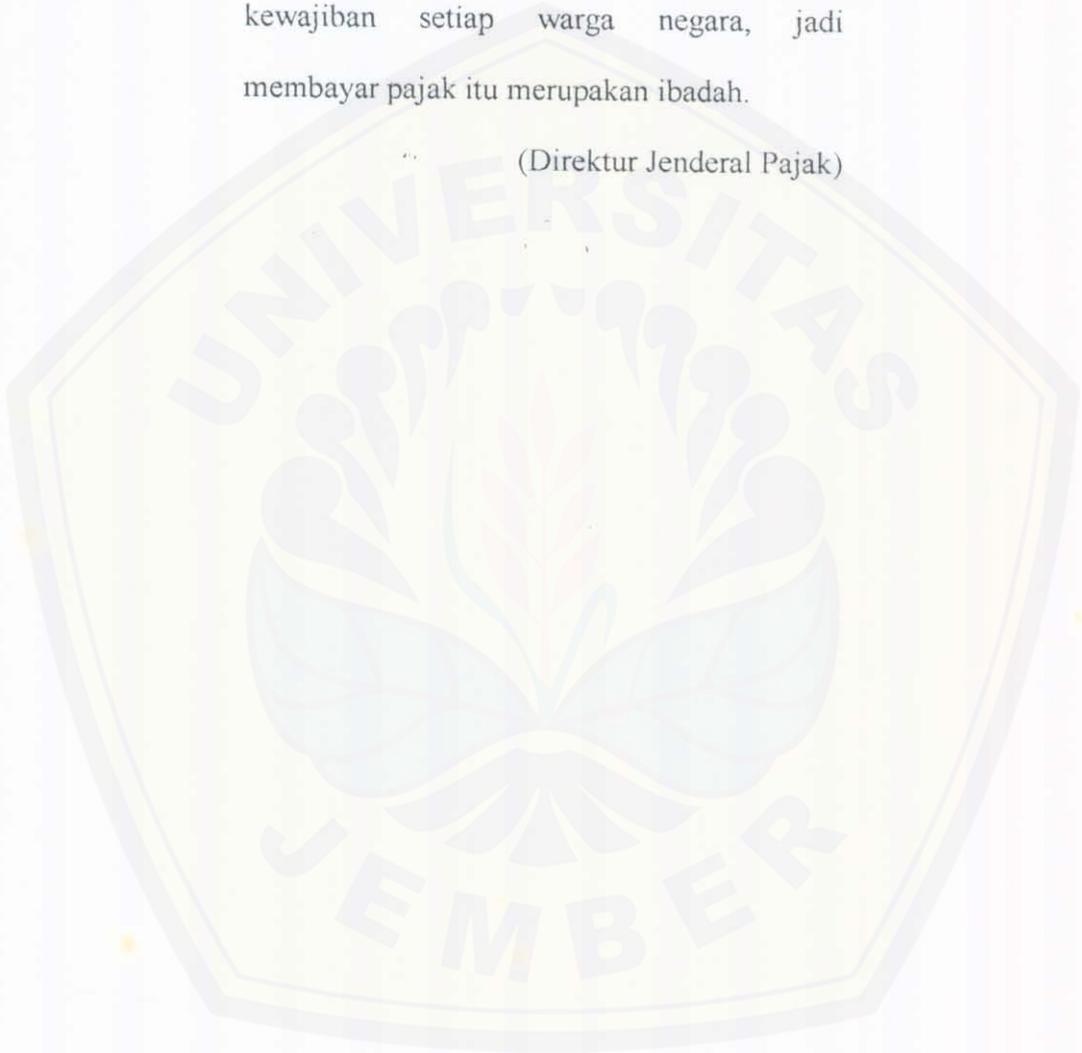


Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

MOTTO

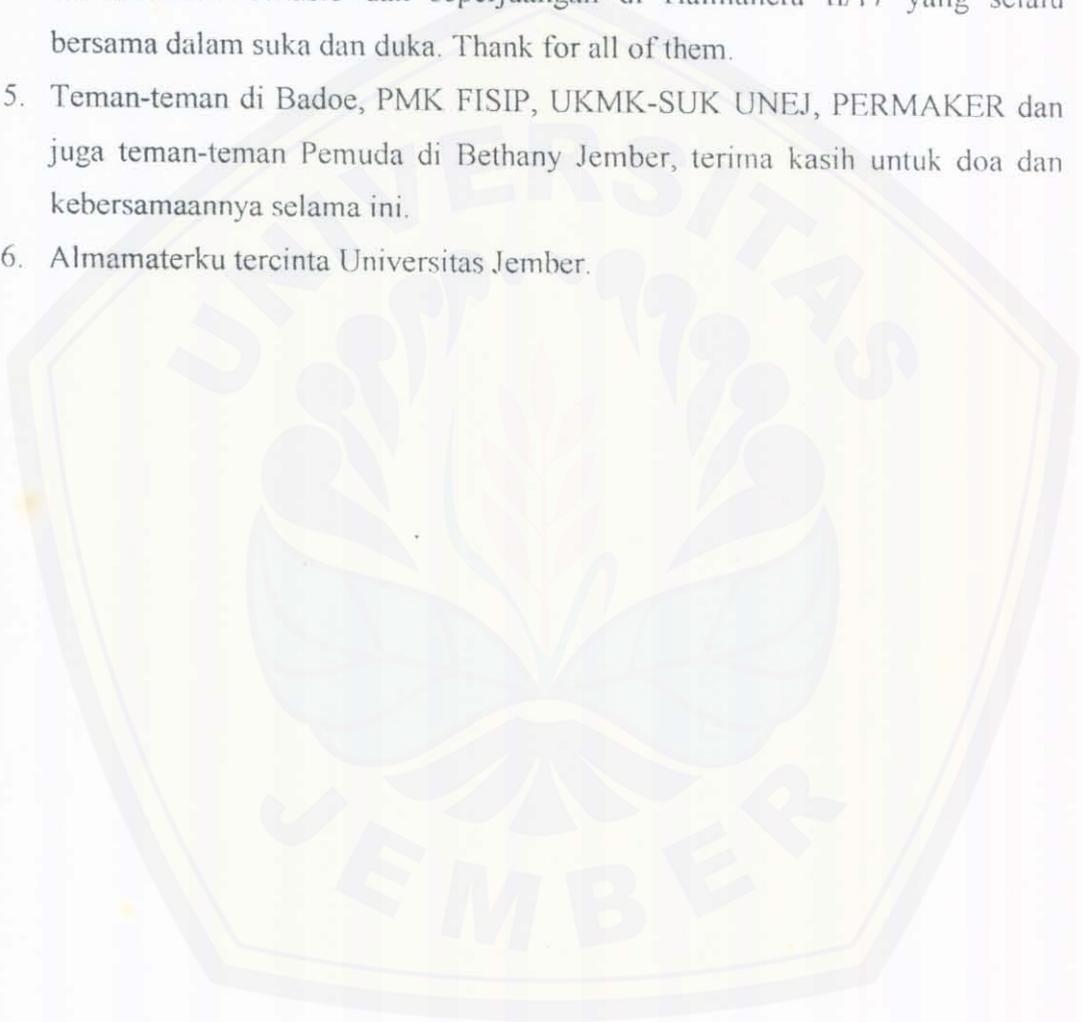
Hidup bernegara itu ibadah, dan pajak adalah kewajiban setiap warga negara, jadi membayar pajak itu merupakan ibadah.

(Direktur Jenderal Pajak)



PERSEMBAHAN

1. Ayah dan Ibu tercinta atas doa dan kasih sayangnya selama ini.
2. Kakakku Puguh yang selalu memberi dukungan dan bantuan selama ini.
3. Some one, Nana buat pengertian dan kebersamaannya selama ini.
4. Teman-teman senasib dan seperjuangan di Halmahera II/17 yang selalu bersama dalam suka dan duka. Thank for all of them.
5. Teman-teman di Badoe, PMK FISIP, UKMK-SUK UNEJ, PERMAKER dan juga teman-teman Pemuda di Bethany Jember, terima kasih untuk doa dan kebersamaannya selama ini.
6. Almamaterku tercinta Universitas Jember.



KATA PENGANTAR

Dengan penuh kerendahan hati penulis panjatkan puji syukur yang tiada terhingga, karena hanya atas rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini yang berjudul Prosedur Pengenaan Pajak Air Bawah Tanah Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso. Adapun maksud dari penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah dalam rangka memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Program Studi Diploma III Perpajakan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Dalam proses penulisan Laporan Tugas Akhir ini, tidak lepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Atas kebaikan dan jasa-jasa yang telah diberikan dengan penuh tulus dan ikhlas, maka penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada:

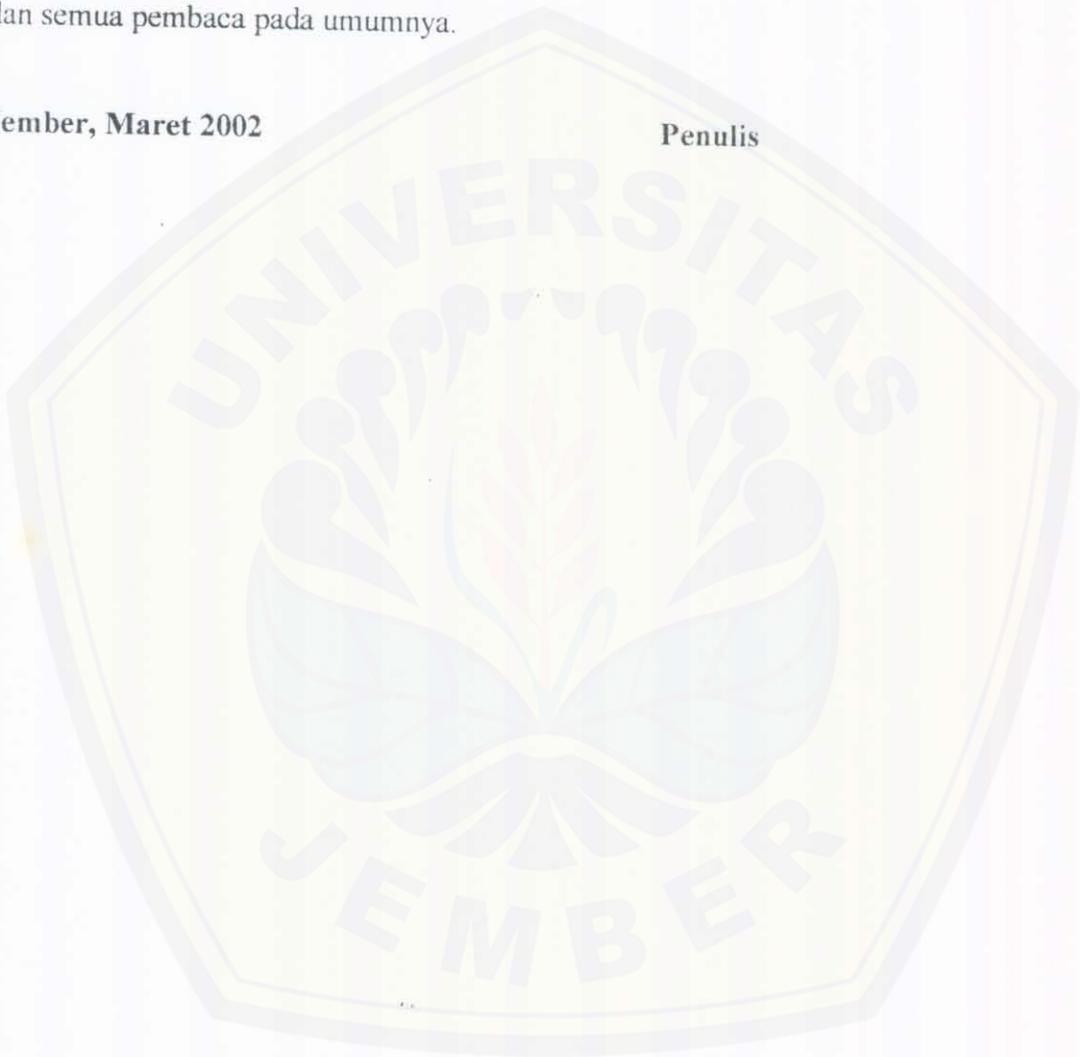
1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Ibu Dra. Dwi Windradini B.P., M.Si selaku Dosen Wali penulis.
5. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si. selaku dosen pembimbing atas motivasi, bimbingan dan saran-saran dalam penyusunan laporan ini.
6. Bapak Drs. Budi Satrijo selaku Kepala Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.
7. Bapak Drs. Alimudin selaku Ksubag Tata Usaha Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.
8. Seluruh karyawan Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso yang telah membantu penulis dalam penyelesaian laporan ini.

9. Teman-teman seperjuangan D III Perpajakan angkatan 1998 tanpa terkecuali, terima kasih untuk bantuannya.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan laporan ini.

Semoga laporan ini berguna bagi mahasiswa D III Perpajakan khususnya dan semua pembaca pada umumnya.

Jember, Maret 2002

Penulis



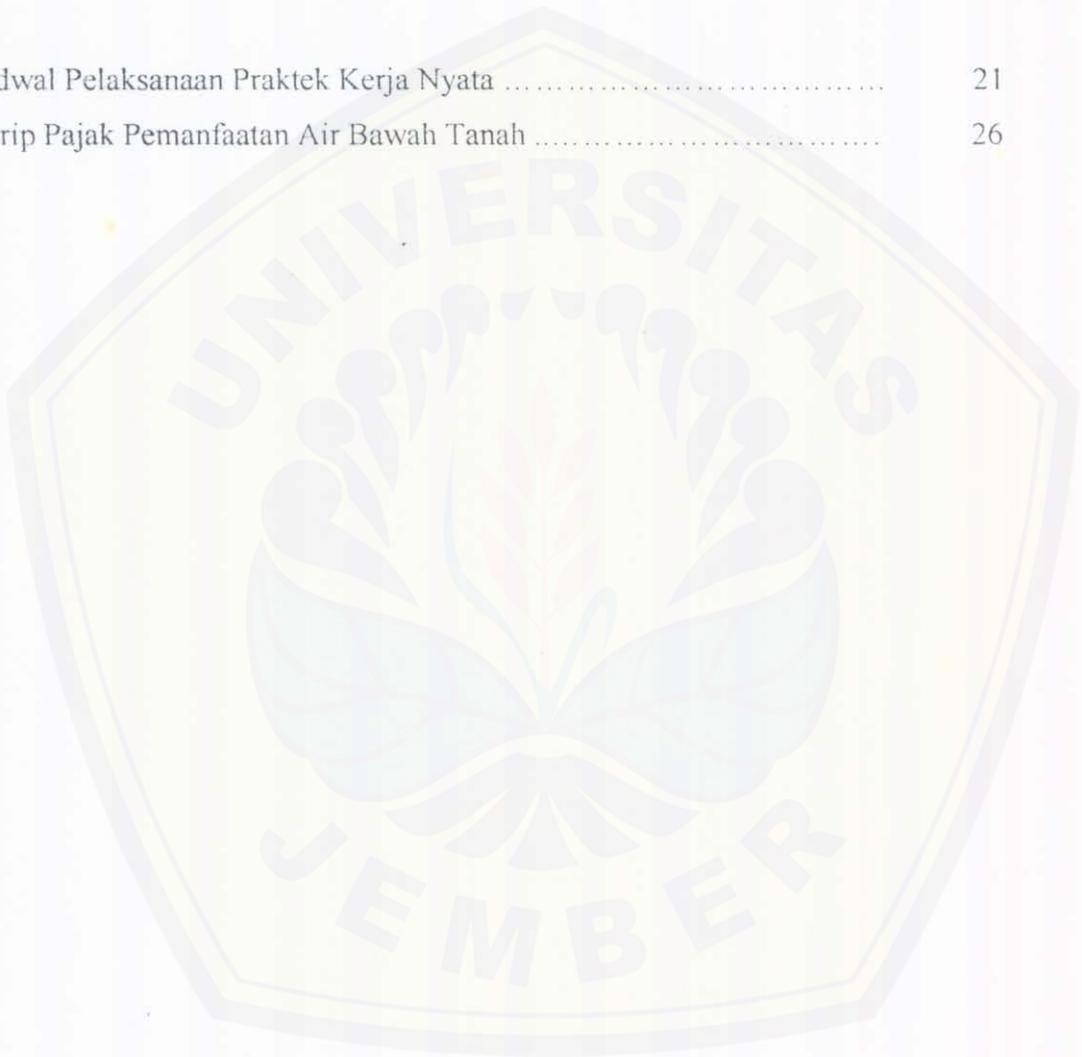
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Program Magang	2
1.2.1 Tujuan Program Magang	2
1.2.2 Kegunaan Program Magang	2
II. GAMBARAN UMUM	4
2.1 Sejarah Singkat	4
2.2 Kedudukan dan Tugas	6
2.2.1 Kedudukan	6
2.2.2 Tugas	6
2.3 Fungsi	7
2.4 Visi dan Misi	8
2.4.1 Visi	8
2.4.2 Misi	8

2.5 Susunan Organisasi	8
2.6 Uraian Tugas	9
III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	19
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	19
3.2 Obyek dan Subyek Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah	23
3.3 Dasar Penghitungan Pemanfaatan Air Bawah Tanah	24
3.4 Tata Cara Penghitungan dan Penetapan Pajak	29
3.5 Tata Cara Pembayaran Pajak	31
3.6 Tata Cara Penagihan Pajak	32
3.7 Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Pajak	33
3.8 Keberatan dan Banding	34
3.9 Pengembalian Kelebihan dan Pembayaran Pajak	34
3.10 Ketentuan Pidana	35
IV. PENUTUP	37
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN	

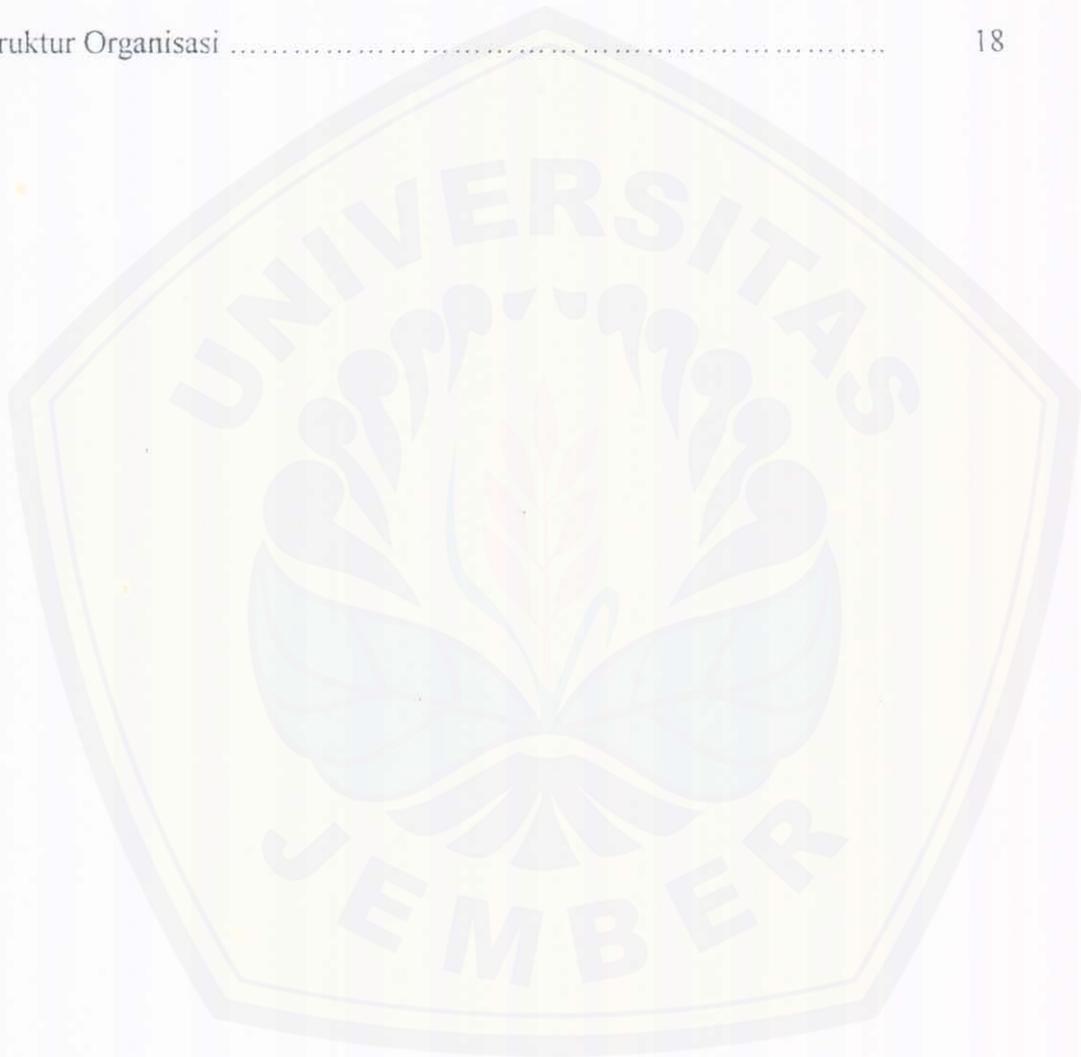
DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	21
2. Tarip Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah	26



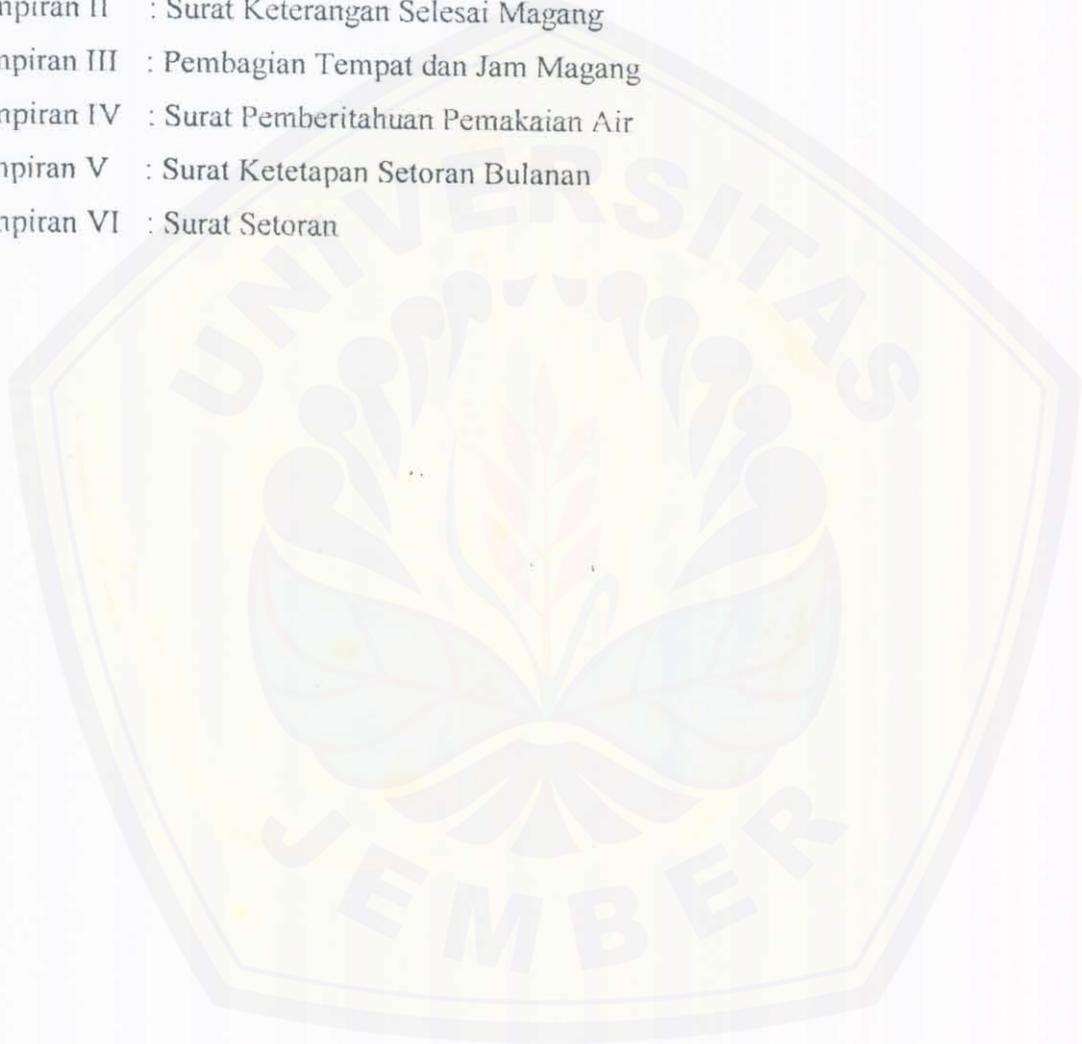
DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi	18



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Surat Tugas Pelaksanaan Program Magang
- Lampiran II : Surat Keterangan Selesai Magang
- Lampiran III : Pembagian Tempat dan Jam Magang
- Lampiran IV : Surat Pemberitahuan Pemakaian Air
- Lampiran V : Surat Ketetapan Setoran Bulanan
- Lampiran VI : Surat Setoran





BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di dalam menjalankan pembangunan, pemerintah membutuhkan dana yang cukup banyak serta harus berjalan secara terus menerus dan dalam tahap demi tahap yang terencana dengan baik. Menurut Siagian (1983:9) pembangunan merupakan usaha atau serangkaian usaha pertumbuhan dan perubahan berencana yang dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa, negara dan pemerintah menuju modernisasi dalam rangka pembinaan negara.

Dalam era sekarang ini pajak merupakan primadona dalam hal penerimaan negara karena selain sektor pajak sektor yang lainnya tidak mampu untuk menjadi komoditas andalan utama dalam penerimaan negara, sebab sektor ini mulai terpuruk seiring dengan makin terpuruknya perekonomian di Indonesia. Sektor lainnya ini adalah ekspor migas dan ekspor non migas. Satu-satunya sektor penerimaan negara yang masih dapat diandalkan adalah sektor pajak karena pajak tidak dapat habis tetapi semakin lama semakin besar penerimannya.

Dalam hal pemungutan pajak harus seefektif dan seefisien mungkin karena hasil yang maksimal menentukan besar kecilnya pajak yang diterima pemerintah. Pajak yang dipungut dapat berupa Pajak Pusat maupun Pajak Daerah. Pajak Pusat disini antara lain: Pajak Penghasilan, Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Materai dan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah. Sedangkan Pajak Daerah antara lain: Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Hotel dan Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Hiburan, Pajak Air Permukaan dan Air Bawah Tanah.

Saat ini negara Indonesia sedang memasuki era otonomi daerah, sehingga daerah tersebut harus mampu mencukupi anggaran daerahnya sendiri tanpa harus selalu bergantung pada Pemerintah Pusat. Untuk itu Pemerintah Daerah akan mengoptimalkan pendapatannya dari sektor Pajak Daerah untuk mencukupi anggarannya agar tidak terjadi defisit anggaran, yang antara lain

diambil dari Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Hotel dan Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Hiburan, Pajak Air Permukaan dan Air Bawah Tanah.

Atas dasar tersebut di atas maka penulis mengangkat judul: Prosedur Pengenaan Pajak Air Bawah Tanah Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso

1.2 Tujuan dan Kegunaan Program Magang

1.2.1 Tujuan Program Magang

Tujuan Program Magang yang hendak dicapai adalah:

1. Penulis dapat mempraktekkan langsung ilmu yang didapat dari bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di lapangan yaitu pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.
2. Penulis dapat mengetahui dan mengerjakan administrasi perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.

1.2.2 Kegunaan Program Magang

Kegunaan yang dapat diperoleh setelah mengikuti program magang ini adalah:

1. Bagi Mahasiswa

Menambah pengetahuan dan wawasan serta gambaran yang lebih jelas mengenai tata cara, prosedur dan sistem kerja pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso pada umumnya dan pada khususnya yang berkaitan dengan judul yaitu prosedur pengenaan Pajak Air Bawah Tanah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.

2. Bagi Masyarakat

Diharapkan dapat menambah pengetahuan dibidang perpajakan dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan dan sebagai tambahan masukan ilmu bagi

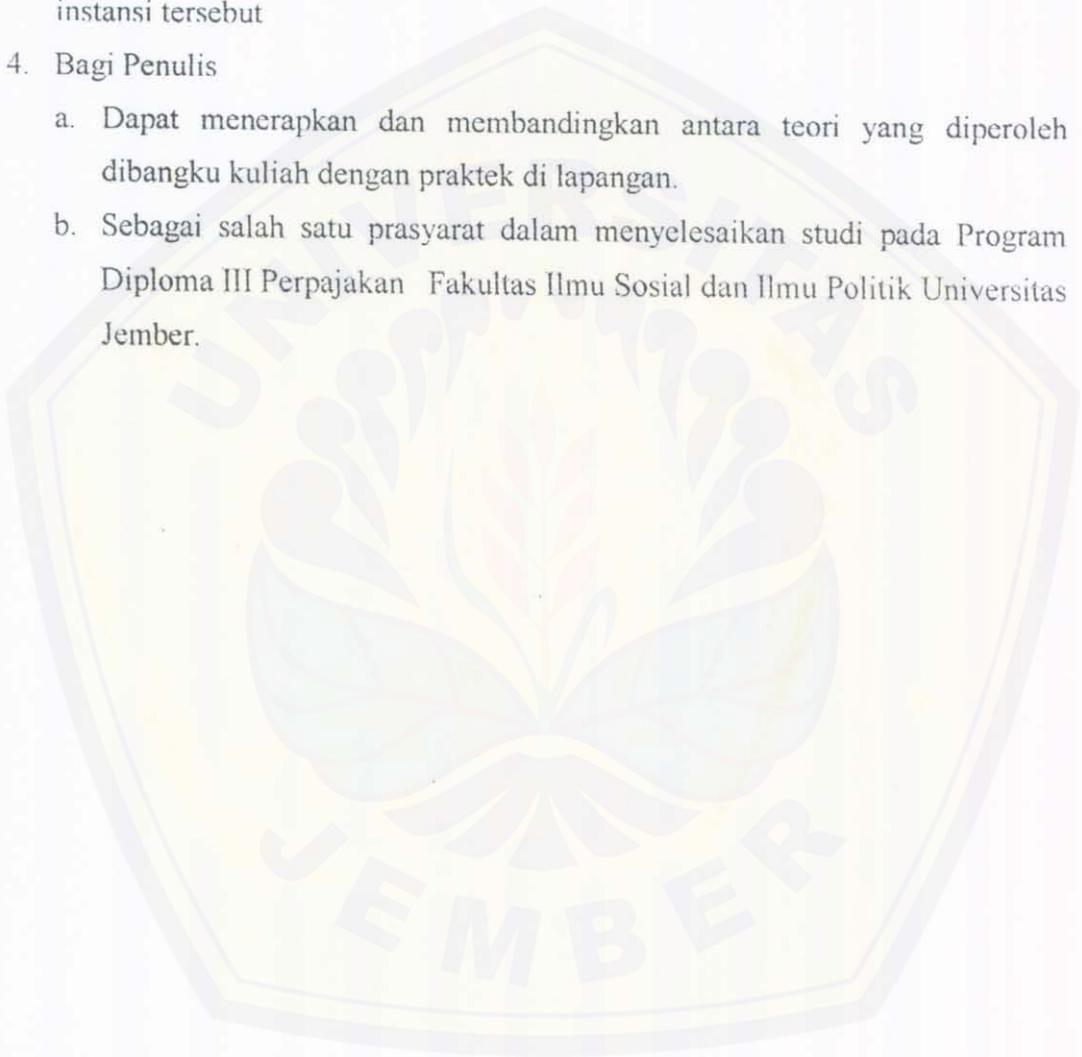
Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dimasa mendatang.

3. Bagi Instansi

Dengan adanya program magang ini diharapkan dapat memberikan sumbangan berupa saran-saran, tenaga dan pemikiran yang bermanfaat bagi instansi tersebut

4. Bagi Penulis

- a. Dapat menerapkan dan membandingkan antara teori yang diperoleh dibangku kuliah dengan praktek di lapangan.
- b. Sebagai salah satu prasyarat dalam menyelesaikan studi pada Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.





BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO

2.1 Sejarah Singkat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso

Untuk lebih meningkatkan hasil guna dan daya guna Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso yang sudah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bondowoso Nomor 7 Tahun 1979, maka Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso dipandang perlu untuk menyempurnakan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 15 Mei 1989 Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II.

Untuk itu susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso yang berdasarkan pada Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 15 Mei 1989 Nomor 23 Tahun 1989 perlu disempurnakan lagi dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 1991. Dimana susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah menurut Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 1991 adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pendaftaran dan Pendataan
- d. Seksi Penetapan
- e. Seksi Pembukuan dan Pelaporan
- f. Seksi Penagihan
- g. Unit Penyuluhan

Adanya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah, maka akan terjadi perubahan yang mendasar pada Pemerintah Daerah terutama dalam hal pembiayaan. Oleh sebab itu Pemerintah Daerah perlu dituntut untuk bisa membiayai keperluan daerahnya sendiri-sendiri tanpa harus bergantung pada Pemerintah Pusat. Dengan begitu Pemerintah Daerah tidak sampai mengalami defisit anggaran yang dikhawatirkan bisa membuat gejolak sosial dimana-mana yang pada akhirnya dapat mengganggu sistem pemerintahan baik itu sistem Pemerintahan Pusat maupun sistem Pemerintahan Daerah. Untuk itu guna memperlancar pelaksanaan pembangunan daerah maka perlu dibentuk Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 29 Tahun 2000 tentang Pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Bondowoso yang terdiri dari 23 Dinas antara lain sebagai berikut:

- a. Dinas Pendapatan Daerah
- b. Dinas Peternakan
- c. Dinas Kesehatan
- d. Dinas Pendidikan Nasional
- e. Dinas Perikanan
- f. Dinas Bina Marga
- g. Dinas Ketahanan Pangan
- h. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
- i. Dinas Pasar
- j. Dinas Kesejahteraan Sosial
- k. Dinas Kebersihan dan Pertamanan
- l. Dinas Perkotaan, Pemukiman dan Pengembangan Wilayah
- m. Dinas Pengairan dan Pemberdayaan Pedesaan
- n. Dinas Pertanian dan Tanaman Pangan
- o. Dinas Perhubungan
- p. Dinas Perindustrian dan Perdagangan

- q. Dinas Pertanahan
- r. Dinas Pariwisata
- s. Dinas Penanaman Modal
- t. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- u. Dinas Informasi dan Komunikasi
- v. Dinas Kehutanan dan Perkebunan
- w. Dinas Kependudukan

Sedangkan menurut Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 29 Tahun 2000 tanggal 5 Desember 2000, maka Dinas pendapatan Daerah mempunyai susunan organisasi dan tata kerja sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Bagian Tata Usaha
- c. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan
- d. Sub Dinas Penetapan
- e. Sub Dinas Pembukuan dan pelaporan
- f. Sub Dinas Penagihan

2.2 Kedudukan dan Tugas

2.2.1 Kedudukan

- a. Dinas Pendapatan daerah merupakan Perangkat Daerah dalam urusan Pendapatan Daerah
- b. Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati

2.2.2 Tugas

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pendapatan Daerah

2.3 Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan koordinasi teknis dan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Daerah kepadanya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- b. Pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- c. Pendataan subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak/Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal menyampaikan dan menerima kembali SPOP Wajib Pajak
- d. Penetapan besarnya Pajak Daerah dan retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e. Penyampaian SPPT, SKP, STP dan sarana administrasi Pajak Bumi dan Bangunan lainnya, yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada wajib pajak serta membantu melakukan penyampaian Daftar Himpunan Ketetapan Pembayaran yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada petugas pemungut Pajak Bumi dan Bangunan yang ada dibawah pengawasannya
- f. Pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta Pendapatan Daerah lainnya
- g. Pengawasan dan koordinasi atas pekerjaan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Asli Daerah lainnya serta penagihan Pajak Bumi dan Bangunan yang dilimpahkan oleh Menteri Keuangan kepada Daerah
- h. Perencanaan dan pengendalian operasional dibidang pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Daerah, Penerimaan Asli Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan
- i. Penyuluhan mengenai Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta Pendapatan Daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan

2.4 Visi dan Misi

2.4.1 Visi

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah menunjang pelaksanaan otonomi daerah

2.4.2 Misi

- a. Mensosialisasikan Peraturan Daerah sebagai instrumen
- b. Menjaring potensi Daerah berupa Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- c. Melaksanakan pendataan Subyek Pajak, Obyek Pajak, Retribusi dan penetapan Pajak Daerah serta Retribusi Daerah, penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah ditetapkan

2.5 Susunan Organisasi

1. Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Bagian Tata Usaha
 - c. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan
 - d. Sub Dinas Penetapan
 - e. Sub Dinas Pembukuan dan pelaporan
 - f. Sub Dinas Penagihan
2. Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas-Sub Dinas masing-masing di pimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah
3. Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan

- b. Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - Pelaksanaan Sub Bagian Umum
 - Pelaksanaan Sub Bagian Kepegawaian
 - Pelaksanaan Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
 - Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pembayaran gaji pegawai dan perjalanan dinas serta pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha
 - d. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:
 - Melaksanakan pengelolaan kepegawaian
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha
 - e. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - Melaksanakan pengelolaan keuangan
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha
3. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan
- a. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas:
 - Melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah
 - Pendataan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - Membantu melakukan pendataan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

- b. Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - Pelaksanaan Sub Bagian Umum
 - Pelaksanaan Sub Bagian Kepegawaian
 - Pelaksanaan Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
 - Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pembayaran gaji pegawai dan perjalanan dinas serta pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha
 - d. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:
 - Melaksanakan pengelolaan kepegawaian
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha
 - e. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - Melaksanakan pengelolaan keuangan
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha
3. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan
- a. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas:
 - Melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah
 - Pendataan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - Membantu melakukan pendataan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

- b. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi:
- Pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah, melalui formulir surat pemberitahuan serta pemeriksaan lokasi atas tembusan surat Dinas dan instansi lain
 - Penyusunan daftar induk Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pernyataan
 - Penyampaian SPOP Pajak Bumi dan Bangunan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak serta menerima kembali isian SPOP tersebut dari para Wajib Pajak
- c. Seksi Pendaftaran mempunyai tugas:
- Mendistribusikan dan menerima kembali formulir yang telah diisi oleh Wajib Pajak dan Retribusi Daerah
 - Membuat laporan tentang formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali
 - Mencatat nama dan alamat calon Wajib Pajak dan Retribusi Daerah dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Retribusi Daerah
 - Menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Retribusi Daerah
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan
- d. Seksi Pendataan mempunyai tugas:
- Menghimpun, mengelola dan mencatat data obyek dan subyek Pajak dan Retribusi Daerah
 - Melakukan pemeriksaan lapangan dan melaporkan hasilnya
 - Membuat daftar mengenai formulir SPT yang belum diterima kembali

- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan
- e. Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas:
- Membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah
 - Memberikan kartu pengenalan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
 - Menyimpan arsip surat perpajakan dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan
 - Membantu melakukan penyampaian SPOP Pajak Bumi dan Bangunan kepada para Wajib Pajak
 - Menerima kembali isian SPOP Pajak Bumi dan Bangunan dari para Wajib Pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan
4. Sub Dinas Penetapan
- a. Sub Dinas Penetapan mempunyai tugas:
- Melaksanakan perhitungan dan penetapan jumlah Pajak dan Retribusi Daerah yang terhutang
 - Menghitung besarnya angsuran atas permohonan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah
 - Melaksanakan Tata Usaha jumlah ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang penagihannya dilimpahkan kepada Daerah, berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang dan Daftar Himpunan Ketetapan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas

- b. Sub Dinas Penetapan mempunyai fungsi:
- Perhitungan penetapan Pajak dan Retribusi Daerah
 - Perhitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah yang disetujui
 - Penerbitan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan
 - Penerimaan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan beserta Daftar Himpunan Ketetapan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak serta mendistribusikan kepada para Wajib Pajak dan Kepala Unit lain yang terkait
- c. Seksi Perhitungan mempunyai tugas:
- Melaksanakan perhitungan penetapan, penetapan secara jabatan dan penetapan tambahan Pajak dan Retribusi Daerah
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Seksi Penetapan
- d. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan mempunyai tugas:
- Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak, Surat Ketetapan Retribusi, Surat Perjanjian Angsuran dan Surat-Surat Ketetapan Pajak lainnya
 - Mendistribusikan dan menyimpan arsip surat perpajakan dan Retribusi Daerah
 - Membantu direktorat Jenderal Pajak dan melakukan penyampaian dan penyimpanan arsip SPPT Pajak Bumi dan Bangunan serta dokumen lainnya
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penetapan

- c. Seksi Angsuran mempunyai tugas:
 - Menerima surat permohonan angsuran, menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat pengelolaan angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah
 - Melaksanakan tugas-tugas yang di berikan oleh Kepala Sub Dinas Penetapan
5. Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan
 - a. Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - Melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan, tunggakan pajak, Retribusi Daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan serta pengelolaan benda berharga
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas
 - b. Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - Pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan / pembayaran / penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah ke dalam kartu jenis Pajak dan Retribusi Daerah, kartu Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, kartu Wajib Pajak dan Retribusi Daerah serta kedalam kartu pengawasan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan dan Daftar Himpunan Ketetapan Pembayaran
 - Penataan mengenai penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta penerimaan uang hasil pemungutan benda berharga serta penerimaan uang dari hasil pemungutan benda berharga ke dalam kartu persediaan benda berharga
 - Pelaporan realisasi penerimaan tunggakan pemungutan / pembayaran / penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah, realisasi penerimaan pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga serta bulanan, triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan

c. Seksi Pembukuan dan Penerimaan mempunyai tugas:

- Menerima dan mencatat semua SKP, SKB, surat-surat ketetapan pajak lainnya serta SPPT Pajak Bumi dan Bangunan
- Menerima dan mencatat semua SKP dan SKB serta surat-surat ketetapan pajak lainnya yang telah dibayar lunas
- Mencatat penerimaan / pembayaran / penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan serta menghitung tunggakannya
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan

d. Seksi Pembukuan Persediaan mempunyai tugas:

- Menerima dan mencatat tanda terima benda berharga, bukti penerimaan benda berharga, bukti pengeluaran pengambilan benda berharga, penerimaan uang hasil pemungutan benda berharga
- Menghitung dan merinci sisa persediaan benda berharga
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan

e. Seksi Pelaporan mempunyai tugas:

- Menyiapkan laporan periodikal mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak dan Retribusi Daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan
- Menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan benda berharga
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan

6. Sub Dinas Penagihan

a. Sub Dinas Penagihan mempunyai tugas:

- Melaksanakan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo dan penagihan Retribusi Daerah yang tidak diatur dan dipungut oleh dinas lainnya
- Melayani permohonan keberatan banding
- Mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan daerah lainnya diluar Pajak dan Retribusi Daerah
- Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas

b. Sub Dinas Penagihan mempunyai tugas:

- Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Pelayanan permohonan keberatan dan banding sesuai dengan batas kewenangan
- Pengumpulan dan pengolahan data sumber-sumber penerimaan lainnya diluar Pajak dan Retribusi Daerah

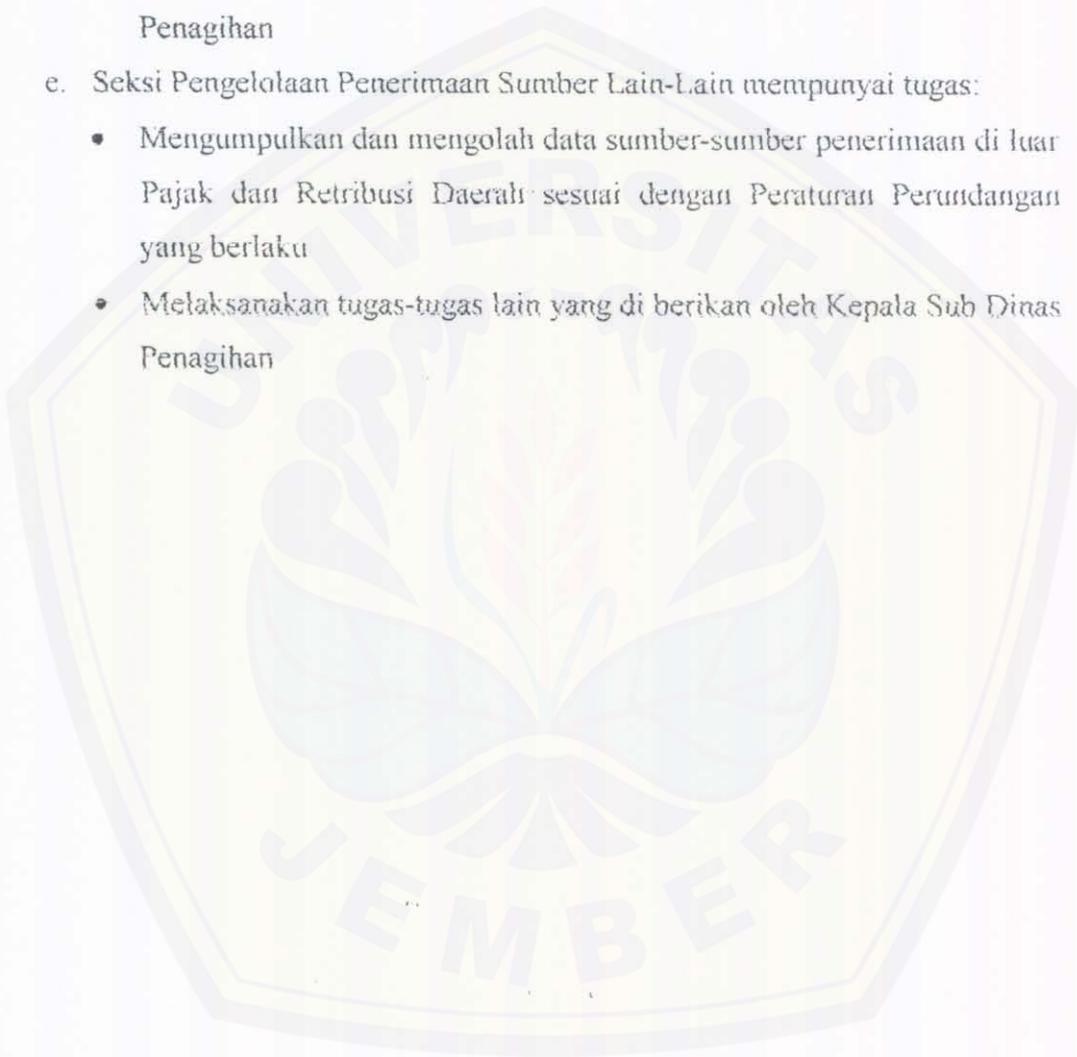
c. Seksi Penagihan mempunyai tugas:

- Menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan

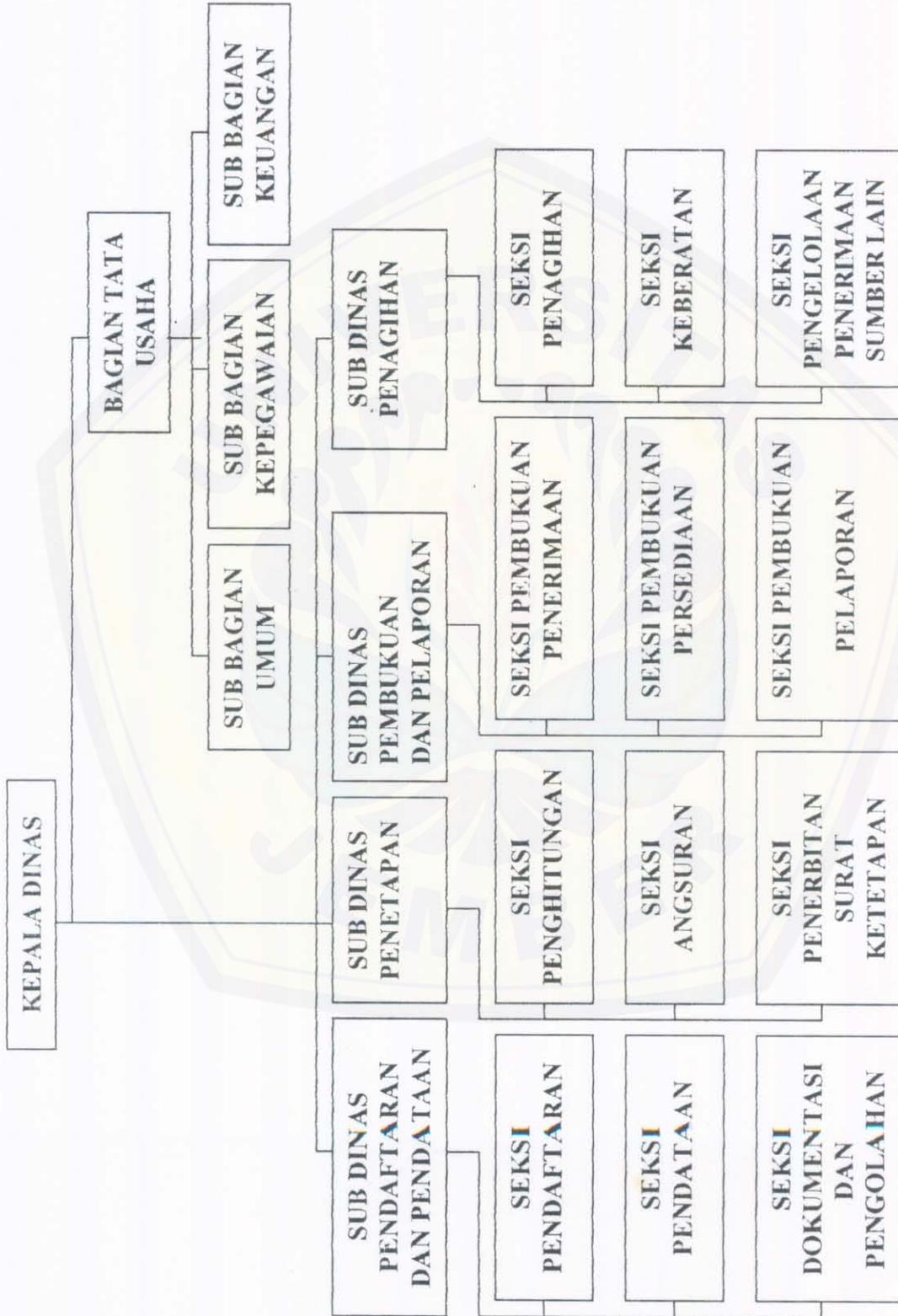
d. Seksi Keberatan mempunyai fungsi:

- Menerima dan melayani surat permohonan keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan Pajak dan Retribusi Daerah
- Menyiapkan keputusan menerima atau menolak keberatan

- Meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan
- e. Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber Lain-Lain mempunyai tugas:
- Mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan di luar Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan



STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO



Sumber data: Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2001



BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata bagi mahasiswa Diploma III Perpajakan adalah mata kuliah wajib yang harus ditempuh selama satu bulan pada beberapa lokasi yang telah ditentukannya sendiri antara lain: Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Swasta yang hasilnya nanti digunakan untuk pembuatan laporan tugas akhir guna menyelesaikan Program Studi Diploma III Perpajakan Universitas Jember. Sebelum dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata ada beberapa persiapan yang harus dilakukan antara lain:

a. Pembekalan

Sebagai tahap awal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata mahasiswa Diploma III Perpajakan harus mengikuti pembekalan mengenai program Praktek Kerja Nyata.

b. Penentuan Lokasi Praktek Kerja Nyata

Untuk menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata, mahasiswa Diploma III Perpajakan yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti Praktek Kerja Nyata yaitu mereka yang telah menempuh dengan total kredit 100 SKS diberikan kesempatan untuk menentukan sendiri lokasi Praktek Kerja Nyata antara lain: Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Swasta.

c. Observasi

Setelah menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata maka mahasiswa Diploma III Perpajakan yang bersangkutan akan melakukan observasi langsung ke lokasi Praktek Kerja Nyata sekaligus dengan membawa surat tugas dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan proposal.

Untuk mengumpulkan data guna menyelesaikan laporan tugas akhir, mahasiswa Diploma III Perpajakan selain melakukan kegiatan di atas juga bisa mengumpulkan data dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang ada di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso yang berhubungan dengan judul laporan tugas akhir, Undang-Undang tentang perpajakan dan literatur-literatur lain yang berhubungan dengan perpajakan. Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama satu bulan dengan bekerja secara langsung membantu dan ikut serta menjalankan aktivitas yang ada pada instansi yaitu Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yaitu dilaksanakan selama satu bulan terhitung mulai tanggal 24 September 2001 sampai dengan 24 Oktober 2001, hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB yang didahului dengan apel pagi dan diakhiri dengan pelaksanaan apel siang. Khusus hari Jumat mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 08.00 WIB diadakan olah raga atau kegiatan kerja bakti di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso. Sedangkan hari Sabtu dan Minggu libur, karena Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso menganut sistem lima hari kerja.

Selama Praktek Kerja Nyata aktivitas yang dilakukan adalah untuk memperoleh informasi tentang data-data yang berhubungan dengan perpajakan, khususnya yang menyangkut hubungan dengan laporan tugas akhir. Untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan laporan tugas akhir maka dalam penulisannya, penulis menggunakan beberapa metode penulisan antara lain dengan cara:

a. Metode Wawancara

Yaitu dengan cara penulis mengadakan komunikasi langsung dengan karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso yang berkaitan dengan perpajakan di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso, khususnya yang berhubungan dengan judul laporan tugas

akhir yaitu Prosedur Pengenaan Pajak Air Bawah Tanah Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso

b. Metode Observasi

Yaitu dengan cara penulis mengamati secara langsung terhadap lokasi dan keadaan tempat Praktek Kerja Nyata yang disini adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso

c. Metode Dokumentasi

Yaitu dengan cara penulis mencari data-data yang tersimpan di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso dan berkaitan dengan judul laporan tugas akhir berupa: surat setoran, surat pemberitahuan pemakaian air, surat ketetapan setoran bulanan

Tabel 2: Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
Minggu Pertama	<ul style="list-style-type: none"> - Diterima di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata yang diwakili oleh Kasi Tata Usaha yaitu Bapak Alimudin. - Perkenalan dengan karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso yaitu dengan karyawan bagian tata usaha, karyawan bagian pendaftaran dan pendataan, karyawan bagian penetapan, karyawan bagian pembukuan dan pelaporan dan karyawan bagian penagihan. - Pengenalan lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso. - Pembagian tempat Praktek Kerja Nyata yang diawali dengan bagian tata usaha. - Membantu karyawan dibagian tata usaha.

Minggu Kedua	<ul style="list-style-type: none">- Membantu karyawan dibagian pendaftaran dan pendataan serta karyawan dibagian penetapan.- Melaksanakan tugas di luar Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.- Mendapatkan data tentang gambaran umum serta tugas pokok dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.- Mendapatkan informasi tentang struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.- Mendapatkan data yang diperlukan khususnya yang berhubungan dengan Prosedur Pengenaan Pajak Air Bawah Tanah.
Minggu Ketiga	<ul style="list-style-type: none">- Membantu karyawan di bagian pembukuan dan pelaporan.- Melaksanakan tugas di luar Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.- Mengadakan wawancara dengan karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso tentang hal-hal yang berhubungan dengan perpajakan khususnya yang berkaitan dengan judul laporan tugas akhir yaitu Prosedur Pengenaan Pajak Air Bawah Tanah.- Membantu mengisi Surat Ketetapan Setoran Bulanan.
Minggu Keempat	<ul style="list-style-type: none">- Membantu karyawan dibagian penagihan.- Melaksanakan tugas di luar Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso.- Mengadakan wawancara terakhir dengan karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso tentang hal-hal yang berhubungan dengan perpajakan

	<p>khususnya yang berkaitan dengan judul laporan tugas akhir yaitu Prosedur Pengenaan Pajak Air Bawah Tanah.</p> <p>- Pelepasan Praktek Kerja Nyata Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso</p>
--	---

3.2 Obyek dan Subyek Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah

Pajak merupakan salah satu dari sekian banyak penghasilan atau pendapatan atau pemasukan bagi Pemerintah, baik itu Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah yang digunakan untuk membiayai keperluan umum, diantaranya untuk membiayai pembangunan guna menuju masyarakat yang adil dan makmur dan juga digunakan untuk membiayai semua pengeluaran untuk bidang Pemerintahan.

Pajak Daerah merupakan salah satu aset dari Pemerintah Daerah guna membiayai Pemerintahannya, Pajak Daerah disini ada beberapa macam diantaranya adalah: Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Hiburan, Pajak Hotel dan Restoran, Pajak Bahan Galian Golongan C, Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama, Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.

Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah yang selanjutnya disebut dengan pajak adalah pungutan daerah atas pemanfaatan air bawah tanah. Sedangkan air bawah tanah sendiri diartikan sebagai air yang berada di perut bumi, termasuk mata air yang muncul secara alamiah di atas permukaan tanah.

Obyek Pajak pemanfaatan air bawah tanah menurut Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bondowoso Nomor 11 Tahun 1998 tentang Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan adalah pengambilan air bawah tanah. Obyek Pajak pemanfaatan air bawah tanah dapat dikecualikan jika:

- a. Pengambilan air bawah tanah oleh Pemerintah Pusat ataupun oleh Peamerintah Daerah
- b. Pengambilan air bawah tanah untuk kepentingan pengairan pertanian rakyat

- c. Pengambilan air bawah tanah untuk keperluan dasar rumah tangga
- d. Pengambilan air bawah tanah untuk keperluan sosial, ibadah dan pendidikan

Untuk Subyek Pajak pemanfaatan air bawah tanah adalah orang pribadi atau badan yang mengambil dan atau memanfaatkan air bawah tanah, sedangkan Wajib Pajak dari pemanfaatan air bawah tanah adalah orang pribadi atau badan yang mengambil air bawah tanah.

3.3 Dasar Penghitungan Pemanfaatan Air Bawah Tanah

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bondowoso Nomor 11 Tahun 1998 tentang Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan yang dimaksud dengan dasar pengenaan pajak pemanfaatan air bawah tanah adalah nilai perolehan air yang dinyatakan dalam rupiah dan dihitung menurut sebagian atau seluruh faktor-faktor diantaranya adalah:

- a. Jenis sumber air
- b. Lokasi sumber air
- c. Volume air yang diambil
- d. Kualitas air
- e. Luas areal tempat pemakaian air
- f. Musim pengambilan air
- g. Tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan atau pemanfaatan air

Cara menghitung nilai perolehan air adalah mengalikan volume air yang diambil dengan harga dasar air yang ditetapkan secara periodik oleh Kepala Daerah dan juga memperhatikan faktor-faktor sebagaimana yang ada diatas. Sedangkan tarif pajak pemanfaatan air bawah tanah adalah sebesar 20%. Cara menghitung pajak yang terutang untuk pemanfaatan air bawah tanah adalah sebagai berikut:

Dasar Pengenaan Pajak = Volume Air X Harga Dasar

Pajak Terutang = 20% X Dasar Pengenaan Pajak

Pajak Terutang = 20% X Volume Air X Harga Dasar

Adapun masa pajak pemanfaatan air bawah tanah adalah jangka waktu yang lamanya satu tahun takwim, pajak terutang dalam masa pajak terjadi pada saat pengambilan air bawah tanah.

Contoh penghitungan:

Perusahaan Penggilingan tebu PT Ababil yang ada di Bondowoso pada tahun produksi 2001 yang dilakukan pada bulan Agustus 2001 sampai dengan bulan Oktober 2001 membutuhkan air untuk penggelontoran mesin-mesin pabrik yang telah selesai digunakan untuk memproduksi gula pada tahun produksi 2001 sebesar 3.000.000 M³ air. Hitung pajak yang terutang untuk pemanfaatan air bawah tanah tersebut.

Berikut ini adalah cara penghitungannya:

Dasar Pengenaan Pajak = Volume Air X Harga Dasar

Dasar Pengenaan Pajak = 3.000.000 X Rp. 450

Dasar Pengenaan Pajak = Rp. 1.350.000.000

Pajak Terutang = 20% X Rp. 1.350.000.000

Pajak Terutang = Rp. 270.000.000

PT Merbabu di Bondowoso yang bergerak dibidang perumahan (real estate) tiap bulan membutuhkan air sebanyak 1.000 M³ yang digunakan untuk campuran bahan bangunan pembuat rumah pada tahun 2001. Pada akhir tahun kontraktor PT Merbabu ingin menghitung pajaknya.

Berikut ini adalah cara penghitungannya:

Dasar Pengenaan Pajak = Volume Air X Harga Dasar

Dasar Pengenaan Pajak = 1.000 X Rp. 200

Dasar Pengenaan Pajak = Rp. 200.000

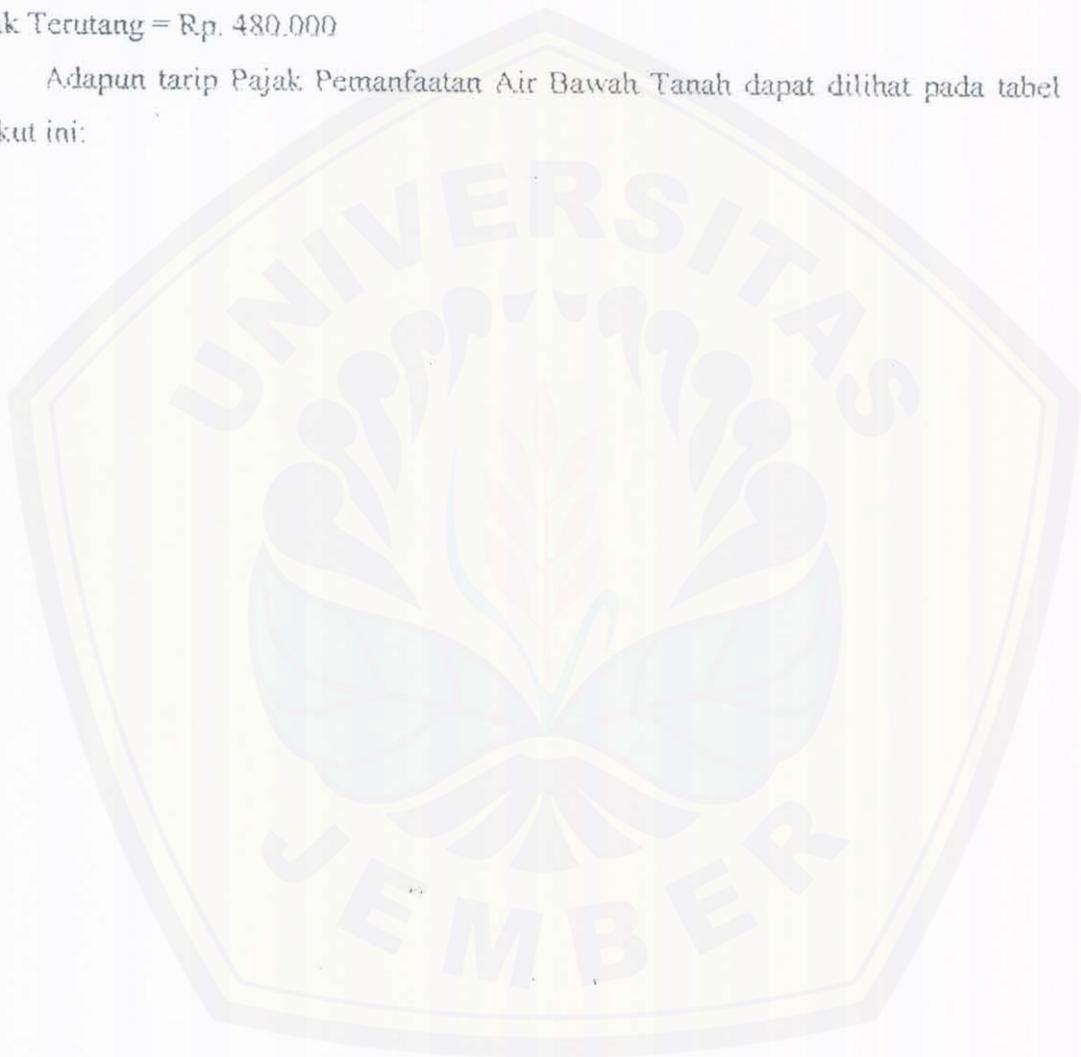
Pajak Terutang = $20\% \times \text{Rp. } 200.000$

Pajak Terutang = Rp. 40.000

Pajak Terutang = $12 \times \text{Rp. } 40.000$

Pajak Terutang = Rp. 480.000

Adapun tarif Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dapat dilihat pada tabel berikut ini:



Tabel 2

TARIP PAJAK PEMANFAATAN AIR BAWAH TANAH

NO.	SUMBER USAHA PENGAMBILAN AIR BAWAH TANAH	0 s/d 100 M3	101s/d1.000 M3	1.001s/d5.000 M3	5.001 s/d 10.000 M3	10.001 s/d 15.000 M3	15.001 M3 KEATAS
	A.USAHA KOMERSIAL						
1.	Industri Minuman	500	550	625	725	850	1.000
2.	Industri	400	450	500	575	675	800
3.	Pertambangan dan Energi	350	400	450	525	625	750
4.	Perusahaan Air Minum	150	150	150	150	150	150
5.	Perusahaan Perumahan	200	250	300	350	425	500
6.	Perhotelan dan Kolam Renang	400	450	500	575	675	800
7.	Usaha Perikanan dan Peternakan	150	175	200	250	300	350

8.	Usaha Lainnya	300	350	400	500	600	700
	B.NON KOMERSIAL						
1.	Irigasi Tanaman Tebu	100	125	150	175	200	250
2.	Agrobisnis dan Usaha Perkebunan	100	125	150	175	200	250
3.	Rumah Tangga (yang menggunakan air diatas 100 M3)	250	275	325	375	450	525
4.	Rumah Sakit Swasta	150	175	200	250	300	350
5.	Usaha Sosial	100	125	150	175	200	250
6.	Rumah Ibadah	-	-	-	-	-	-
7.	Rumah Sakit Pemerintah	-	-	-	-	-	-

Sumber data: Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2001

Tarif pajak yang dikenakan pada pemanfaatan air bawah tanah tidak selalu sama hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yang mempengaruhi antara lain:

a. Jenis usaha

Tarif Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah untuk usaha komersial berbeda dengan tarif Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah untuk usaha non komersial karena pada usaha komersial mereka akan mendapatkan untung dari usahanya dalam hal pemanfaatan air bawah tanah tersebut sedangkan pada usaha non komersial pada umumnya mereka hanya memanfaatkan air bawah tanah hanya untuk keperluan hidupnya sehari-hari saja (untuk rumah tangga) dan untuk keperluan sosial dalam artian tidak untuk mencari untung dalam pemanfaatan air bawah tanah

b. Banyaknya air yang digunakan

Semakin banyak air yang digunakan dalam hal pemanfaatan air bawah tanah, semakin tinggi pula tarif yang dikenakan, kecuali untuk rumah ibadah dan rumah sakit pemerintah, karena kedua tempat tersebut merupakan sarana umum yang banyak digunakan oleh masyarakat dan tidak digunakan untuk mencari keuntungan

3.4 Tata Cara Perhitungan dan Penetapan Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah

Tata cara perhitungan dan penetapan pajak pemanfaatan air bawah tanah adalah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, Kepala Daerah menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah
- b. Apabila Surat Ketetapan Pajak Daerah tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak Surat Ketetapan Pajak Daerah diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan dan ditagih dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah

- c. Wajib Pajak yang membayar sendiri Surat Pemberitahuan Pajak Daerah digunakan untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak sendiri yang terutang
- d. Dalam jangka waktu lima tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Daerah dapat menerbitkan:
 - Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar
 - Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan
 - Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil

Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar diterbitkan:

- a. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang bayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama dua puluh empat bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak
- b. Apabila Surat Pemberitahuan Pajak Daerah 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 dua puluh empat bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak
- c. Apabila kewajiban mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah tidak dipenuhi, pajak yang terutang 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 dua puluh empat bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak

Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan diterbitkan apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa

kenaikan sebesar 100% dari jumlah kekurangan pajak tersebut. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil diterbitkan apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak. Apabila kewajiban membayar pajak terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan tidak atau tidak sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga 2% sebulan.

3.5 Tata Cara Pembayaran Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah

Tata cara pembayaran pajak pemanfaatan air bawah tanah adalah sebagai berikut:

- a. Pembayaran pajak dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sesuai waktu yang ditentukan dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan dan Surat Tagihan Pajak Daerah
- b. Apabila pembayaran pajak dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 X 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Kepala Daerah
- c. Pembayaran pajak seperti diatas dilakukan dengan Surat Setoran Pajak Daerah

Dalam hal tata cara pembayaran pajak pemanfaatan air bawah tanah harus memperhatikan beberapa hal berikut ini antara lain:

- a. Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas
- b. Kepala Daerah dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan

- c. Angsuran pembayaran pajak harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar
- d. Kepala Daerah dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar
- e. Persyaratan untuk dapat mengangsur dan menunda pembayaran serta tata cara pembayaran angsuran dan penundaan ditetapkan oleh Kepala Daerah

3.6 Tata Cara Penagihan Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bondowoso Nomor 11 Tahun 1998 tentang Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan tata cara penagihan pajak pemanfaatan air bawah tanah adalah sebagai berikut:

- a. Surat Teguran dan Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan tujuh hari sejak saat jatuh tempo pembayaran
- b. Dalam jangka waktu tujuh hari setelah tanggal Surat Teguran dan Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang
- c. Surat Teguran dan Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis dikeluarkan oleh Pejabat

Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran dan Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa dan Pejabat menerbitkan Surat Paksa segera setelah lewat dua puluh satu hari sejak tanggal Surat Teguran dan Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis.

Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 X 24 jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa, Pejabat segera menerbitkan Surat

Perintah Melaksanakan Penyitaan. Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum juga melunasi hutang pajaknya setelah lewat sepuluh hari sejak tanggal pelaksanaan 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.

3.7 Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Kepala Daerah karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat:

- a. Membetulkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah
- b. Membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar
- c. Mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya

Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas Surat Ketetapan Pajak Daerah atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Pajak Daerah harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Daerah atau Pejabat selambat-lambatnya tiga puluh hari sejak tanggal diterima Surat Ketetapan Pajak Daerah atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Pajak Daerah dengan memberikan alasan yang jelas. Kepala Daerah atau Pejabat paling lama tiga bulan sejak surat

permohonan diterima sudah harus memberikan keputusan, apabila setelah lewat waktu tiga bulan Kepala Daerah atau Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan pembedahan, pembatalan, pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.

3.8 Keberatan dan Banding

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala Daerah atau Pejabat atas suatu:

- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah
- b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar
- c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan
- d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Luar Biasa
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil

Permohonan keberatan harus disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia paling lama tiga bulan sejak tanggal Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Luar Biasa, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil diterima oleh Wajib pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

3.9 Pengembalian Kelebihan dan Pembayaran Pajak

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala Daerah atau Pejabat secara tertulis dengan menyebutkan sekurang-kurangnya:

- a. Nama dan alamat Wjib Pajak
- b. Masa Pajak
- c. Besarnya kelebihan pembayaran pajak
- d. Alasan yang jelas

Jika lebih dari jangka waktu dua belas bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak Kepala Daerah atau Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar harus diterbitkan dalam waktu paling lama satu bulan. Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak yang dimaksud.

Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama dua bulan sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak. Apabila Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukansetelah lewat waktu dua bulan sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Kepala Daerah atau Pejabat memberikan imbalan bunga sebesar 2% sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Hak untuk melakukan penagihan pajak, kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu lima tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang Perpajakan Daerah. Kadaluwarsa penagihan pajak tertangguh apabila:

- a. Diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksaan
- b. Ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung

3.10 Ketentuan Pidana

Wajib Pajak yang karena kealpanya, tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan Daerah dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama satu tahun dan atau denda paling banyak dua kali jumlah pajak yang terutang. Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah atau mengisi dengan tidak benar

atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan Daerah dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama dua tahun dan atau denda paling banyak empat kali jumlah pajak terutang.

Tindak pidana seperti yang disebutkan diatas tidak dapat dituntut setelah melampaui jangka waktu sepuluh tahun sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak.



BAB IV PENUTUP

Kami mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan atas rahmat yang telah dilimpahkanNya sehingga dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso dapat terselesaikan dengan baik. Dan apabila didalam karya ilmiah yang penulis tuangkan dalam bentuk laporan Praktek Kerja Nyata ini masih terdapat banyak kesalahan atau kekurangan disana-sini penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya.

Tak lupa penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Bapak Pimpinan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso beserta seluruh karyawan dan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini sehingga penulis dapat menyelesaikannya dengan baik.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan yang penulis susun dari hasil Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membaca.



DAFTAR PUSTAKA

Siagian, 1983. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung

- Peraturan Daerah Tingkat II Bondowoso Nomor 11 Tahun 1998 Tentang Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan
- Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bondowoso Nomor 1057 Tahun 1998 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bondowoso Nomor 11 Tahun 1998 Tentang Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan
- Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 29 Tahun 2000 tanggal 5 Desember 2000 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121
Email : Fisipunej@jember, wasantara.net.id Telp. (0331) 332736

SURAT - TUGAS

No. : 3335 /J25.1.2/PP.9/2001

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No.	Nama	NIM
1.	Nugroho Edy K.	98 - 1104
2.	Dwi Anang Istiawan	98 - 1062
3.	Dwi Cahyo Purnomo	98 - 1020

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso, selama 30 hari terhitung sejak tanggal ditetapkan. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku. Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

18 September 2001



Moch. Toerki
130 524 832.

Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.

Yt/yatik.ms.magang1



SURAT KETERANGAN

Nomor : 421/347/438.51/2001

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : DWI ANANG ISTIAWAN
NIM : 98 - 1062
Tempat / Tanggal Lahir : Probolinggo, 18 Juni 1979
Jurusan : FISIP / D-III Perpajakan
Alamat : Jl. Halmahera II / 17 Jember

Telah mengikuti Program Magang dalam rangka pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sebagai bahan Penelitian Laporan Akhir pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso yang dilaksanakan dari tanggal 24 September 2001 sampai dengan 24 Oktober 2001 dengan hasil **BAIK.**

Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan oleh bersangkutan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bondowoso
Pada tanggal : 24 Oktober 2001

**KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO**

Drs. BUDI SATRIJO
PEMBINA TK. I
NIP. 510 063 585

DINAS PENDAPATAN DAERAH

Jalan Letjen Suprpto No. 68 Telepon (0332) 421819
BONDOWOSO

Kepada

Yth: Dekan Ilmu Sosial dan

Ilmu Politik.

Di

Jember

Menindak lanjuti surat tugas saudara tanggal 18 September 2001, Nomor. 3335/j
25.1.2/pp.9/ 2001 perihal program magang di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten
Bondowoso selama satu bulan, pihak Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso
menetapkan pembagian tempat magang sebagai berikut:

NO	NAMA	24 sept-1 okt 2001	2 okt - 9 okt 2001	10okt-18 okt 2001	19okt-24okt 2001
1.	DWI CAHYO P.W	Tata Usaha	Pendaftaran Pendataan Penetapan	Pembukuan Pelaporan	Penagihan
2.	NUGROHO EDY KOESWOYO	Tata Usaha	Pendaftaran Pendataan Penetapan	Pembukuan Pelaporan	Penagihan
3.	DWI ANANG I.	Tata Usaha	Pendaftaran Pendataan Penetapan	Pembukuan Pelaporan	Penagihan

Jam Magang:

SENIN-KAMIS: Pukul 07.00-16.00

JUM'AT : Pukul 07.00-11.00

Demikian untuk diketahui dan dapat dilaksanakan dengan baik.

Dikeluarkan di : Bondowoso

Pada tanggal : 24 Oktober 2001

**KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO**



Drs. BUDI SATRIJO

PEMBINA TK.I
NIP. 510 063 585

PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Letjen Suprpto No. 68 421819	SURAT KETETAPAN SETORAN BULANAN Bulan s/d Bulan Tahun :	No. Urut : No 001945		
Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso dengan ini menetapkan bahwa : Nama : Alamat : NPWPD :				
NO.	AYAT	RINCIAN	JUMLAH KETETAPAN	
			TAHUNAN	SETORAN BULANAN
JUMLAH SELURUHNYA				
Jumlah Ketetapan				
Bondowoso, 20.... a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso Kepala Sub. Dis Penetapan NIP: _____				

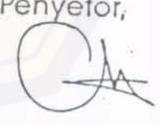
PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TK.II BONDOWOSO DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl.Telp.	SURAT SETORAN	No: 000958
	Bulan : <u>September</u> Tahun : <u>2001</u>	

Nama :
 Alamat :
 NPWPD :
 Menyetor berdasarkan : Surat Keputusan Setoran Bulanan No. 2769
 atau.....

No.	Ayat	Rincian	Jumlah
1	009	Bayar A B T	201.800
JUMLAH			Rp. 201.800.

Dengan huruf : Dua ratus satu ribu delapan ratus rupiah

Bo 28-09-01

 Penyetor,

 Cetus
 (.....)

Kepada Yth.
 Direktur Utama BPD/Kepala
 Kantor Giro Pos, agar menerima
 penyetoran untuk keuntungan
 rekening Pemegang Kas Daerah
 Tingkat II

Ruangan untuk tercap Kas Register/Tanda Tangan/
 Cap BKP Pejabat Bank Pejabat Kantor Daerah
 BKP. DINAS PENDAPATAN DAERAH
 TINGKAT II BONDOWOSO

MISKI
 NIP. 510063666
 28 SEP 2001

No. :



PEMERINTAH DAERAH TINGKAT II BONDOWOSO
DINAS PENDAPATAN DAERAH TINGKAT II BONDOWOSO
Jl. Letjen Suprpto 68 Teip. (0332) 421819 Bondowoso

PEMBERITAHUAN PEMAKAIAN AIR

Nama :

Alamat :

PETUNJUK METER AIR

Hari ini : m³

Bulan lalu : m³

Pemakaian air : m³

Keterangan :

....., tgl.
Petugas Pencatat

(.....)

Perhatian !

Kesempatan petugas pemeriksa meter air \pm 5 menit, untuk itu pemegang ijin diminta membantu memudahkan pemeriksaan.

Pengaduan masalah pemakaian yang dirasa tidak semestinya, harus diajukan ke Kantor Dipenda Tk. II Bondowoso tidak lewat 3 (tiga) hari dari tanggal pemeriksaan.

No. :



PEMERINTAH DAERAH TINGKAT II BONDOWOSO
DINAS PENDAPATAN DAERAH TINGKAT II BONDOWOSO
Jl. Letjen Suprpto 68 Telp. (0332) 421819 Bondowoso

PEMBERITAHUAN PEMAKAIAN AIR

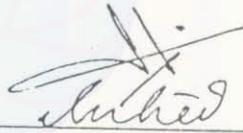
Nama : PABRIK ES SUMBER MURNI
Alamat : SEKAR putih / JEGAL AMPEL

PETUNJUK METER AIR

	<u>BOR. I</u>	<u>BOR. II</u>
Hari ini	: 040590 m ³	: 016276. M ³ .
Bulan lalu	: 038225 m ³	: 016118. M ³ .
Pemakaian air	: 2.365 m ³	: 158. M ³ X 400 X 30% = 12.600.

Keterangan : $X \pm 100 \times 10\% = 189.200$

Bondowoso, tgl. 11 - 9 - 2001
Petugas Pencatat

()

Perhatian !

Kesempatan petugas memeriksa meter air \pm 5 menit, untuk itu pemegang ijin diminta membantu memudahkan pemeriksaan.

Pengaduan masalah pemakaian yang dirasa tidak semestinya, harus diajukan ke Kantor Dipenda Tk. II Bondowoso tidak lewat 3 (tiga) hari dari tanggal pemeriksaan.

PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BONDOWOSO
(DINAS PENDAPATAN DAERAH)

Nº 0038433

Sudah terima dari : Perth Eo Samba Murni
Banyaknya Uang : Seratus delapan puluh sembilan ribu dua ratus rupiah.
Untuk Membayar : Pajak / Retribusi A B T
6 Asuransi desa
Seri D / 98 Ro Tgl. September desa
Jumlah Rp. 109 200
Cakar AD

PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BONDOWOSO
(DINAS PENDAPATAN DAERAH)

Nº 0038434

Sudah terima dari : Perth Eo Samba Murni
Banyaknya Uang : Dua belas ribu enam ratus rupiah
Untuk Membayar : Pajak / Retribusi A B T
6 Asuransi desa
Seri D / 98 Ro Tgl. September desa
Jumlah Rp. 12 600
Cakar AD

PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Letjen Suprpto No. 68 421819		SURAT KETETAPAN SETORAN BULANAN Bulang... s/d Bulan Tahun : 2001		No. Urut : No. 001657 0042	
Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso dengan ini menetapkan bahwa : Nama : PERUSNIAN ES SUMBER MURNI Alamat : JL. KIRONGGO 217 BONDOWOSO NPWPD :					
NO.	AYAT	RINCIAN	JUMLAH KETETAPAN		
			TAHUNAN	SETORAN BULANAN	
1	009	Pengambilan ADT : - 2.365 M3 x Rp 400 x 20 %		Rp 189.200,-	
JUMLAH SELURUHNYA				Rp 189.200,-	
Jumlah Ketetapan		SERATUS DELAPAN PULUH SEMBELAN RIBU DUA RATUS RUPIAH			
 <p> PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso Kepala Sub Dis Penetapan Drs. SALIHAN 010 096 505 </p>					

PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO DIRAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Letjen Suprpto No. 68 421819		SURAT KETETAPAN SETORAN BULANAN Bulan <u>AUGUSTUS</u> s/d Bulan Tahun : <u>2001</u>		No. Urut : No. 001656 0043	
Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso dengan ini menetapkan bahwa : Nama : <u>PERUSAHAAN TS. SUMBER MURHI</u> Alamat : <u>JL. KIRONGGO 217</u> <u>BONDOWOSO</u> NPWPD :					
NO.	AYAT	RINCIAN	JUMLAH KETETAPAN		
			TAHUNAN	SETORAN BULANAN	
1	009	PENGAMBILAN ABT : - 153 M3 x Rp. 400 x 20 %		Rp. 12.600,-	
JUMLAH SELURUHNYA				Rp. 12.600,-	
Jumlah Ketetapan		DUA BELAS REBU ENAM RATUS RUPIAH.			
Bondowoso, 18... September 2001. a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bondowoso DINAS Kepala Sub. Dis. Penetapan PENDAPATAN DAERAH DR. SAJEHAN NIP. 010 096 505					

Model : DPD II - 19

