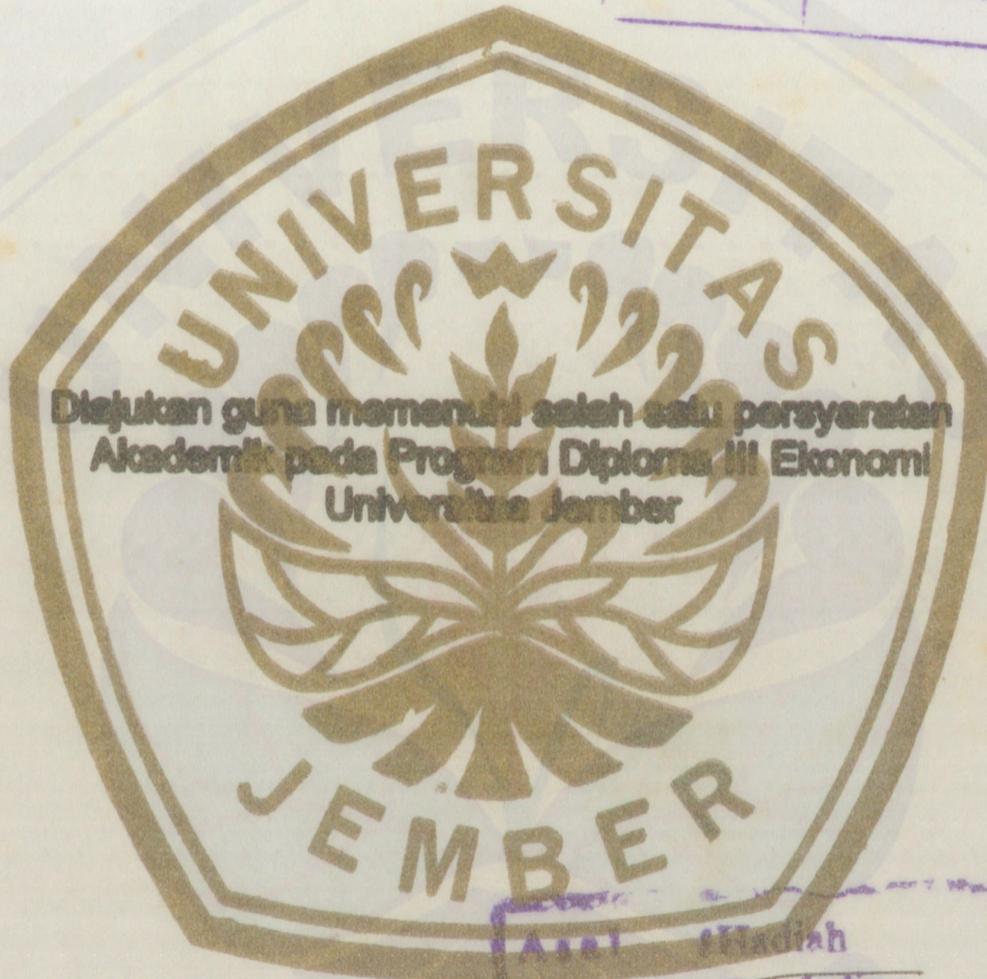


**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**ADMINISTRASI RETRIBUSI PASAR PADA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
LUMAJANG**



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER



Asal: Hibah
Pembelian
Terima : Tgl 27 FEB 2003
Oleh No. Tgl
SRS

S
Klass
657.48
Dwi
ra
e.1

Shendra Dwi Cahyono
NIM : 990803104337/Akt

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2003**

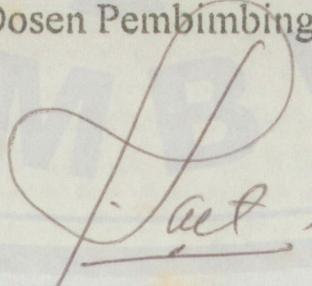
LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : HENDRA DWI CAHYONO
NIM : 990803104337
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JUDUL : ADMINISTRASI RETRIBUSI
PASAR PADA DINAS PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

Jember, Desember 2002

Telah Disetujui oleh :

Dosen Pembimbing



Dra. Hj. SUHARTINI SUDJAK, Ek
NIP : 130 368 797

MOTTO

" Jadikanlah sabar dan sholat sebagai penolongmu "

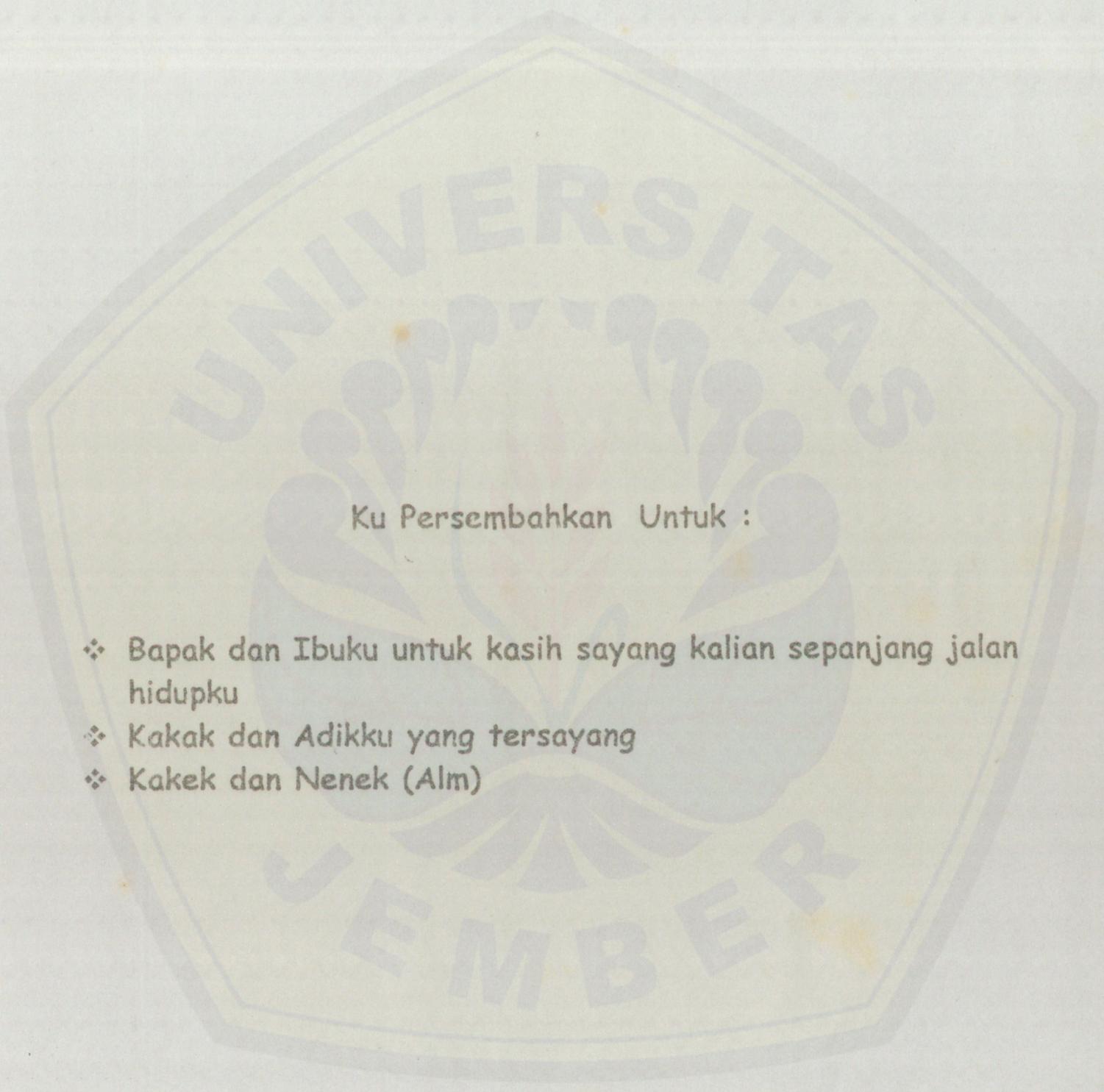
(Al-Baqarah: 45)

" Jadi orang yang mulia di hadapan Allah, rendah dihadapan diri sendiri dan berguna bagi masyarakat "

(Ali R.A)

" Betapa berharganya waktu itu sehingga Tuhan pun bersumpah atas nama waktu "

(Kalam Hikmah)



Ku Persembahkan Untuk :

- ❖ Bapak dan Ibu untuk kasih sayang kalian sepanjang jalan hidupku
- ❖ Kakak dan Adikku yang tersayang
- ❖ Kakek dan Nenek (Alm)

KATA PENGANTAR

Bismillahi, Assalamu'alaikum

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, atas segala petunjuk dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Administrasi Retribusi Pasar Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang". Penulisan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini merupakan salah satu syarat akademik yang harus dipenuhi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa di dalam penulisan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini masih banyak kekurangan untuk suatu kesempurnaan, maka engga kerendahan hati penulis mengharap kritik dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan laporan ini . selama Praktek Kerja Nyata hingga penulisan Laporan ini telah banyak menerima bimbingan dan bantuan begitu besar bagi penulis dalam menyelesaikan laporan ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Bapak Moh. Miqdad, SE, MM, AK. Selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Dra. Hj. Suhartini Sudjak, Ek, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu mengarahkan dan membimbing selama penulisan laporan ini.
4. Bapak Drs. Nawawi Yasid, selaku Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang yang telah memberikan ijin tempat untuk pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .
5. Ibu Dra. Yayun Sri Wahyuni , selaku Kepala Bagian Tata Usaha yang memberikan kemudahan kepada kami selama menjalankan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Drs. Saprawi, selaku Kepala Sub Dinas Sarana dan Prasarana yang telah memberikan gambaran secara umum yang berhubungan

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Judul	i
Lembar Pengesahan.....	ii
Lembar Persetujuan.....	iii
Motto	iv
Persembahan.....	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi.....	vii
Daftar Gambar.....	xi
Daftar Lampiran	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN.....	2
1.2.1 Tujuan PKN.....	2
1.2.2 Kegunaan PKN	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu PKN	3
1.3.1 Obyek PKN.....	3
1.3.2 Jangka Waktu PKN.....	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan PKN	3
1.5 Bidang Ilmu	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Pengertian Akuntansi Keuangan Daerah	6
2.3 Pengertian Pembukuan dan Pelaporan	8
2.3.1 Pengertian Pembukuan	8
2.3.2 Pengertian Pelaporan	9
2.3.3 Sumber Pendapatan Daerah	9
2.3.4 Pendapatan Asli Daerah	10
2.3.5 Pendapatan yang berasal dari pemberian Pemerintah dan atau instansi	13
2.3.6 Lain-lain Pendapatan yang sah	14
2.5 Retribusi Pasar	14
BAB III GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH	
KABUPATEN LUMAJANG	20
3.1 Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang	20
3.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang	21
3.2.1 Kedudukan Dinas Pendapatan Daerah	21

3.2.2	Tugas pokok Dinas Pendapatan Daerah	22
3.2.3	Fungsi Dinas Pendapatan Daerah	22
3.3	Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang	
3.3.1	Kepala Dinas Pendapatan Daerah	22
3.3.2	Bagian Tata Usaha	24
3.3.3	Sub Dinas Perencanaan dan Pengembangan	25
3.3.4	Sub Dinas Penetapan	25
3.3.5	Sub Dinas Penagihan	26
3.3.6	Sub Dinas Sarana dan Prasarana	27
3.3.7	Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan	27
3.3.8	Unit Pelaksana Teknis Dinas	28
3.3.9	Satuan Pengawas Intern (SPI)	29
3.3.10	Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Perijinan	29
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA		30
4.1	Membantu Pembukuan Permintaan Benda Berharga	30
4.2	Membantu Pembukuan dan Pelaporan Persediaan Benda Berharga Retribusi Rasar	36
4.3	Membantu Pembukuan Penerimaan Retribusi Pasar	43
4.4	Membantu Pelaporan Pendapatan Daerah	47
BAB V KESIMPULAN		48
Daftar Pustaka		50
Lampiran		





I. PENDAHULUAN

I.1 ALASAN PEMILIHAN JUDUL

Seiring bergulirnya arus reformasi dan tuntutan demokratisasi, maka pemerintah Indonesia mulai serius menanggapi aspirasi yang berkembang untuk memberikan otonomi lebih luas kepada daerah agar laju pertumbuhan di daerah berkembang pesat. Sehubungan dengan hal itu maka pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 22 dan 25 tahun 1999 yang mengatur tentang pemberian kewenangan yang lebih besar kepada daerah.

Dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Bab I, Ketentuan Umum Pasal I huruf (h) Disebutkan yang dimaksud dengan Otonomi Daerah adalah *"Kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan"*.

Otonomi daerah yang secara administrasi dilaksanakan per 1 Januari 2001 membawa dampak besar bagi Kabupaten / Kota sebagai pelaksana Pemerintahan. Dengan adanya Undang-undang otonomi daerah ini pemerintah mengubah pola sentralisasi menjadi pola desentralisasi, yang pada akhirnya pemerintah daerah harus mampu mencukupi kebutuhan di daerahnya sendiri dengan memanfaatkan segenap potensi yang dimiliki daerah secara maksimal guna memenuhi target pendapatan asli daerah (PAD) yang diharapkan. Dalam hal ini pendapatan asli daerah merupakan tulang punggung daerah dalam peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah Bab VIII perihal Keuangan Daerah pasal 79 disebutkan sumber PAD terdiri dari :

1. Hasil pajak daerah
2. Hasil retribusi daerah
3. Hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Merupakan sarana untuk meningkatkan, memperluas, dan mengaplikasikan teori dan ketrampilan yang dapat dijadikan bekal untuk memasuki lapangan kerja yang sesungguhnya.
2. Memperoleh pengalaman kerja khususnya serta diharapkan dapat membantu kelancaran aktivitas pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang.

1.3 Obyek dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek Praktek Kerja Nyata ini adalah **DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG**, yang beralamat di Jl. Acmad Yani no. 25 Lumajang

1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama satu bulan pada setiap jam kerja efektif (minimal 144 jam), dimulai dari tanggal 1 Juli sampai dengan 1 Agustus 2002, dengan jam kerja sebagai berikut :

Hari Senin s/d Kamis : jam 07.00 s/d 15.30
(istirahat jam 12.00 s/d 13.00)
Hari Jum'at : jam 07.00 s/d 11.00

1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1. Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata
2. Mengurus surat ijin Praktek Kerja Nyata
3. Observasi langsung keseluruhan proses kegiatan dan lingkungan kantor serta pengenalan terhadap kegiatannya
4. Melaksanakan tugas-tugas atau kegiatan yang berhubungan dengan judul
5. Membuat catatan yang akan digunakan dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata

6. Konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing dan membuat Laporan Praktek Kerja Nyata
7. Menggandakan laporan Praktek Kerja Nyata

1.5 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang digunakan sebagai dasar acuan dalam landasan teori pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut :

1. Dasar-dasar Akuntansi
2. Sistem Akuntansi
3. Akuntansi Pemerintahan / Sektor Publik



II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Kata administrasi berasal dari bahasa Yunani "Administrare" yang mempunyai arti :

1. Untuk menunjukkan penyelenggaraan pemerintah
2. Untuk menunjukkan kegiatan orang di bidang pencatatan, korespondensi, perhitungan-perhitungan kearsipan semacam itu yang menjadi tugas sekretaris atau tata usaha organisasi.

Sedangkan definisi administrasi sendiri antara lain :

- Menurut Drs. D.J.Mamesah, (1995;93)
"Dalam ilmu administrasi Negara, kata administrasi sebagai ekuivalen dari kata "Administrare" yang diberi arti sebagai pengabdian atau melayani, yang berarti melakukan sesuatu kegiatan tertentu untuk mencapai suatu tujuan tertentu pula; yaitu memenuhi hasrat dan kebutuhan manusia itu sendiri yang relatif bersifat jamak. Manusia tidak mungkin dapat memenuhi semua kebutuhannya yang bersifat jamak tersebut tanpa mengelompokkan diri untuk bekerja sama."
- Menurut Siagian (1990 ;3)
"Sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan" yang telah ditentukan sebelumnya".
- Menurut The Liang Gie (1980)
"Segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu"..

Unsur-unsur administrasi antara lain :

1. Organisasi
Struktur hubungan diantara orang-orang berdasarkan wewenang dan bersifat tetap dalam satu sistem administrasi.
2. Manajemen
Perbuatan mengerakkan karyawan dan segenap fasilitas kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Komunikasi
Pertukaran informasi dan pengiriman arti yang merupakan hal pokok bagi sistem sosial atau organisasi.
4. Kepegawaian
Perbuatan mengatur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan.
5. Keuangan
Pengelolaan segi-segi pembelanjaan dan hal-hal yang berhubungan dengan keuangan dalam usaha kerja sama tersebut.
6. Perbekalan
Mengadakan, mengatur pemakaian, mendaftarkan dan memelihara sampai menyingkirkan perlengkapan yang sudah tidak diperlukan dalam usaha tersebut.
7. Tata Usaha
Menghimpun, mencatat, mengelola, menggandakan serta mengirimkan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam suatu usaha.

2.2 Pengertian Akuntansi Keuangan Daerah

Akuntansi memegang peranan yang penting dalam sistem ekonomi dan sosial kita. Keputusan-keputusan tepat yang diambil oleh para individu, perusahaan, pemerintah, dan kesatuan-kesatuan lain, merupakan hal yang esensial bagi distribusi dan penggunaan sumber daya yang langka secara efisien. Untuk mengambil keputusan seperti itu, kelompok-kelompok tersebut harus mempunyai

informasi yang dapat diandalkan, yang diperoleh dari suatu proses kegiatan akuntansi.

Akuntansi dapat juga di gunakan oleh pemerintah sebagai alat perencanaan dan pengendalian di dalam mengelola aset yang ada. Akuntansi melibatkan pula proses analisis dan perancangan, dengan pertimbangan faktor lingkungan dan kebiasaan bisnis yang berlaku dimana akuntansi tersebut diterapkan.

Dengan adanya otonomi daerah, maka Pemerintah daerah sedikit demi sedikit mulai merubah pola laporan keuangannya dari sistem tata buku ke dalam sistem akuntansi pemerintahan yang lebih akuntabel dan transparan, sesuai dengan PP No 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Meskipun dalam pelaksanaannya tidak semuanya laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan sistem Akuntansi.

Akuntansi Keuangan Daerah merupakan bagian dari Akuntansi Sektor Publik (Pemerintahan) yang berkaitan dengan organisasi Pemerintahan atau lembaga nonprofit yang bertujuan memberikan informasi mengenai transaksi ekonomi dari pemerintah kepada pihak eksekutif, legislatif, yudikatif dan masyarakat.

Akuntansi Keuangan Daerah mula-mula dikenal sebagai bagian dari manajemen keuangan daerah (sistem administrasi keuangan daerah) dengan istilah tata usaha keuangan (tata buku). Penggunaan istilah tata buku untuk akuntansi keuangan daerah tidak tepat karena tata buku merupakan bagian dari akuntansi. Definisi Akuntansi Keuangan Daerah itu sendiri adalah sebagai berikut :

“ Suatu proses identifikasi, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu daerah (propinsi, kabupaten, atau kota) yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan “.

Pihak-pihak pemakai laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan daerah antara lain :

1. DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah)
2. Badan Eksekutif (Penyelenggara Pemerintahan)
3. Badan Pengawas Keuangan
4. Investor, Kreditor, dan Donatur
5. Analis Ekonomi dan Pemerhati Pemerintah Daerah
6. Rakyat
7. Pemerintah Pusat (Pasal 2 PP No.108 / 2000)

Akuntansi keuangan daerah mempunyai beberapa tujuan, yaitu :

1. Pertanggung jawaban (*accountability and stewardship*)

Tujuan pertanggung jawaban adalah memberikan informasi keuangan yang lengkap, cermat, dalam bentuk dan waktu yang tepat, yang berguna bagi pihak yang bertanggung jawab berkaitan dengan operasi unit-unit pemerintahan.

2. Manajerial

Akuntansi pemerintahan harus menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian anggaran, perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan, serta penilaian kinerja pemerintah.

3. Pengawasan

Akuntansi pemerintahan harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efektif dan efisien.

2.3 Pengertian Pembukuan dan Pelaporan

2.3.1 Pengertian Pembukuan

Dalam laporan keuangannya Pemerintah Daerah masih menggunakan laporan keuangan dengan sistem tata buku (pembukuan) dikarenakan belum siapnya sumberdaya yang ada pada Pemerintah Daerah dan kesulitan dalam pelaksanaan di lapangan.

Yang dimaksud dengan pembukuan adalah :

“ Pekerjaan mencatat dalam rekening , yaitu rekening buku besar atau buku pembantu .”

Istilah pembukuan sering juga disebut posting. Pada dasarnya posting dapat dipisah menjadi dua pekerjaan, yaitu :

- 1) Menuliskan tanggal, keterangan dan jumlah dalam rekening.
- 2) Menambahkan atau mengurangi.

Kedua macam pekerjaan tersebut akan selalu terjadi pada waktu membukukan transaksi-transaksi dalam rekening. Pekerjaan pembukuan transaksi dapat dilakukan dengan tangan atau mesin. Pembukuan dengan tangan berarti menggunakan alat tulis biasa, yaitu pulpen dan tinta, sedangkan pembukuan dengan mesin berarti menggunakan mesin pembukuan untuk melakukan pekerjaan posting (Zaki Baridwan, 1991:71).

Tujuan daripada pembukuan adalah mengetahui jumlah realisasi penerimaan masing-masing jenis pajak atau retribusi serta mengetahui jumlah tunggakan baik perjenis pajak atau retribusi maupun perwajib pajak atau retribusi.

2.3.2 Pengertian Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan untuk melaporkan hasil kegiatan dari pembukuan. Awal kegiatan dari pelaporan merupakan pekerjaan lanjutan setelah pembukuan dan dilaksanakan setiap akhir periode bulanan, triwulan, semester atau pertahun.

Tujuan pelaporan adalah untuk melaporkan jumlah tunggakan atau piutang. Dengan adanya pelaporan dapat dijadikan suatu alat disiplin analisa yang bersifat deskriptif yaitu yang mengidentifikasi berbagai transaksi yang merupakan kegiatan ekonomi dalam badan tertentu yang melalui pengukuran, pencatatan, penggolongan dan peringkasan yang sedemikian rupa sehingga diperoleh suatu informasi adanya saling hubungan dengan yang lainnya sehingga mampu memberikan gambaran tentang keadaan keuangan dan hasil usaha selama satu periode.

2.4 Sumber Pendapatan Daerah

Sumber pendapatan daerah, sesuai dengan ketentuan dalam pasal 55 UU No. 4 tahun 1974 (Drs.D.J.Mamesah, 1995:93), meliputi :

2.4.1 Pendapatan Asli Daerah

a) Pajak daerah

Pajak daerah adalah pungutan daerah menurut peraturan pajak yang ditetapkan oleh daerah untuk membiayai rumah tangga sebagai hukum public (Drs.D.J.Mamesah, 1995:94). Dasar hukum pemungutannya adalah peraturan daerah yang bersangkutan dan lingkup pemungutannya adalah peraturan daerah yang bersangkutan dan lingkup pemungutannya terbatas pada pajak-pajak yang belum dipungut oleh negara(pusat).

Sifat-sifat pajak daerah adalah :

- a. Memaksa secara kuat, yuridis dan ekonomis.
- b. Tidak ada imbalan langsung kepada pembayar.
- c. Sepanjang memenuhi Syarat-syarat formil dan materiil, maka tidak ada alternatif untuk mau atau tidak mau membayar.
- d. Peraturan pajak dapat digunakan untuk tujuan budgeter, mengatur dan tujuan tambahan lainnya, misalnya tujuan politik, ekonomi, sosial dan budaya .

b) Retribusi Daerah

Retribusi daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran pemakaian atau karena memperoleh jasa pekerjaan, usaha atau milik daerah bagi kepentingan atau karena jasa yang diberikan daerah (Drs.D.J Mamesah, 1995: 94).Retribusi daerah memiliki sifat-sifat sebagai berikut :

- a. Pelaksananya bersifat ekonomis.
- b. Ada imbalan langsung kepada pembayar.
- c. Walaupun memnuhi persyaratan formildan materiil, tetapi tetap ada alternatif untuk mau atau tidak mau membayar.
- d. Merupakan pungutan yang pada umumnya sifat budgeternya tidak menonjol.
- e. Dalam hal tertentu retribusi daerah tidak lebih dari “pengembalian” biaya yang dikeluarkan pemerintah daerah untuk memenuhi permintaan anggota masyarakat.

Dilihat dari sarana atau alat pemungutannya, maka retribusi daerah dapat dibedakan menjadi dua kelompok yaitu :

- a. Kelompok retribusi yang sarana pemungutannya berupa Surat Ketetapan Retribusi (SKR) atau yang dilaksanakan dengan itu.
Contoh : Retribusi Huttler (penggilingan padi dan pemakaian gedung pemerintah)
- b. Kelompok retribusi daerah yang pemungutannya berupa benda berharga seperti karcis, kupon, materai dan formulir berharga.
Contoh : retribusi pasar.

Menurut UU RI No. 18 Tahun 1997 yang dimaksud dengan retribusi daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Jasa yang dimaksud di sini adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Penyelenggara retribusi daerah terdiri dari :

1. Jasa Umum

Jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan pemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

2. Jasa Usaha

Jasa usaha merupakan jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat disediakan oleh sektor swasta.

3. Perijinan Tertentu

Perijinan tertentu merupakan kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksud untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan Sumber

Daya Alam, barang, sarana tertentu untuk melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

c). Perusahaan Daerah

Perusahaan daerah adalah suatu badan usaha yang dibentuk oleh daerah untuk mengembangkan perekonomian daerah dan untuk menambah penghasilan daerah (Drs.D.J.Mamesah,1995:241)

Dilihat dari asal usul pendirian suatu perusahaan daerah, maka perusahaan daerah dapat digolongkan menjadi tiga yaitu :

- a. Perusahaan daerah yang berasal dari perusahaan asing yang dinasionalisasikan oleh pemerintah atau negara yang selanjutnya diserahkan kepada pemerintah daerah.
- b. Perusahaan daerah yang berasal dari perusahaan negara yang diserahkan kepada pemerintah daerah.
- c. Perusahaan daerah yang didirikan oleh pemerintah daerah baik dengan modal seluruhnya atau sebagian , dan merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Sifat dari perusahaan daerah adalah suatu kesatuan produksi yang bersifat unuk menambah penghasilan daerah, memberi jasa, menyelenggarakan pemanfaatan umum dan perekonomian daerah.

d). Lain-lain Usaha daerah yang sah

Lain-lain usaha daerah yang sah disatu pihak lebih mengarah pada public service dan bersifat penyuluhan (tidak mengambil keuntungan melainkan hanya sekedar untuk menutup resiko biaya administrasi yang dikeluarkan) dan dilain pihak juga dapat menghimpun dan sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sifat lain usaha daerah adalah membuka kemungkinan bagi pemerintah daerah untuk melaksanakan berbagai kegiatan bisnis, maupun materi yang bertujuan untuk menunjang, melapangkan atau memantapkan suatu kebijaksanaan pemerintah daerah dalam suatu bidang tertentu.

2.4.2 Pendapatan yang berasal dari pemberian Pemerintah dan atau instansi

a. Sumbangan dari pemerintah

1. Ganjaran

Ganjaran adalah jumlah uang yang diserahkan kepada daerah berhubungan dengan kewajiban menyelenggarakan tugas pemerintah (Drs.D.J.Mamesah, 1994:94). Ganjaran atau sumbangan ini bersifat pertolongan untuk mendorong daerah yang belum berkembang sepenuhnya dan hanya bersifat sementara.

2. Subsidi Daerah Otonomi / Subsidi Perimbangan Keuangan

Subsidi daerah otonomi diberikan untuk keperluan gaji pegawai dan tunjangan pangan, termasuk Gaji Pegawai Negeri Sipil Pusat yang diperbantukan kepada Daerah Otonom. Besarnya subsidi daerah otonom yang diberikan kepada pemerintah didasarkan atas data Daftar Gaji Nominatif Pegawai Daerah dan Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan kepada daerah otonomi masing-masing.

b. Sumbangan lain yang diatur dengan peraturan perundang-undangan.

Sumbangan adalah bantuan yang diberikan kepada daerah untuk menutup kekurangan anggaran keuangan oleh karena keadaan yang luar biasa yang mengakibatkan daerah mengalami kesulitan keuangan (Drs.D.J.Mamesah, 1995:95). Sifat pemberian dari pemerintah pusat dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Langsung, untuk suatu urusan pemerintahan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah baik yang dilaksanakan oleh aparat pemerintah daerah maupun pemerintah pusat.
2. Tidak langsung, untuk suatu urusan pemerintah pusat tertentu, yaitu pemberian dalam rangka pembinaan dan pemanfaatan berdasarkan azas penyelenggaraan otonomi daerah.
3. Merupakan penggantian apa yang seharusnya menjadi hak daerah.
4. Pemerintah daerah sebagai penerima adalah pasif kalau pemberian tersebut merupakan ganjaran atau subsidi.

2.4.3 Lain-lain Pendapatan yang Sah

Lain-lain pendapatan daerah yang berasal dari sumber selain Pendapatan Asli Daerah sendiri dan Pendapatan yang berasal dari pemerintah.

2.5 Retribusi Pasar.

Menurut Peraturan Daerah nomor 04 tahun 1999 yang mengatur tentang pasar-pasar daerah dan retribusi pasar pada Kabupaten Lumajang menyatakan pasar adalah suatu tempat untuk melaksanakan kegiatan perdagangan baik barang maupun jasa yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang, yang terdiri dari :

1. Pasar Umum

Pasar yang sebagai tempat jual beli barang yang mempunyai nilai tukar dan atau jasa kecuali ternak.

2. Pasar Hewan

Pasar sebagai tempat jual beli ternak.

3. Pasar Khusus

Pasar yang khusus menjual barang-barang sejenis seperti pasar buah, pasar burung, pasar barang-barang bekas dan lain-lain.

4. Pasar Darurat

Pasar yang didirikan hanya untuk sementara waktu.

Pasar mempunyai fasilitas baik yang ada didalam pasar maupun di lingkungan pasar yaitu tempat kegiatan yang digunakan untuk kegiatan berjualan baik di dalam pasar maupun daerah yang beradius 100 M dari batas luar Pasar Daerah. Penjabaran dari fasilitas-fasilitas yang ada di pasar sebagai berikut :

- a. Bangunan pasar adalah semua bangunan yang berada dalam pasar yang dipergunakan untuk keperluan penjualan.
- b. Rumah Toko (Ruko) adalah sebuah bangunan tetap berbentuk rumah dan toko yang dibangun di lingkungan pasar.
- c. Toko Gudang (Togu) adalah sebuah bangunan tetap berbentuk toko dan gudang yang dibangun di lingkungan pasar.

- d. Kios adalah bangunan tetap dalam bentuk petak yang berdinding keliling dan berpintu yang dipergunakan untuk berjualan.
- e. Los adalah bangunan tetap didalam pasar yang sifatnya terbuka dan tanpa dinding keliling yang dipergunakan untuk berjualan.

Untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan pasar daerah sehari-hari Kepala Daerah menunjuk Kepala Pasar dan dibantu pegawai atau petugas pasar.

Ketentuan retribusi pasar menurut Peraturan Daerah nomor 04 tahun 1999 adalah :

A. Retribusi Perijinan Tempat

Tabel 2.5.1

NO	JENIS RETRIBUSI	TARIF RETRIBUSI (Rp)
1	Untuk pemakaian Ruko/Toko yang menghadap ke jalan :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 62.500,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 50.000,00
2	Untuk pemakaian kios tertutup	
	- Pasar Kelas I	Rp. 25.000,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 12.500,00
3	Untuk pemakaian los terbuka	
	- Pasar Kelas I	Rp. 12.500,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 7.500,00

B. Retribusi Persetujuan Pemindahan Hak Pemakaian

Tabel 2.5.2

NO	JENIS RETRIBUSI	TARIF RETRIBUSI (Rp)
1	Untuk pemakaian Ruko/Toko yang menghadap ke jalan :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 20.000,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 15.000,00
2	Untuk pemakaian kios tertutup	
	- Pasar Kelas I	Rp. 12.500,00
	- Pasar Kelas II	RP. 10.000,00
3	Untuk pemakaian los terbuka	
	- Pasar Kelas I	Rp. 7.500,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 5.000,00

C. Retribusi Pasar Umum Daerah

Tabel 2.5.3

NO	JENIS RETRIBUSI	TARIF RETRIBUSI (Rp)
1	Pemakaian pelataran untuk tempat dasaran tiap-tiap M^2 :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 80,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 60,00
2	Pemakaian pelataran untuk tempat dasaran para pedagang grabatan/lesehan yang kurang dari 4 M^2 :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 200,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 200,00
3	Pemakaian los pasar untuk tempat dasaran dalam tiap-tiap M^2 :	

4	- Pasar Kelas I	Rp. 100,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 80,00
5	Pemakaian Toko yang menghadap ke jalan untuk tempat dasaran tiap-tiap M ² :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 120,00
6	- Pasar Kelas II	Rp. 100,00
	Pemakaian los daging atau ikan untuk dasaran tiap-tiap M ² :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 100,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 80,00

D. Retribusi Pasar Hewan

Tabel 2.5.4

NO	JENIS RETRIBUSI	TARIF RETRIBUSI (Rp)
1	Retribusi ternak masuk di Pasar Hewan	
	- Ternak Besar	Rp. 1.200,00
	- Ternak Kecil	Rp. 600,00
2	Retribusi Tempat naik / turun ternak	Rp. 300,00
3	Retribusi pengesahan pemindahan hak milik ternak	Rp. 1.500,00

E. Retribusi Tempat Berjualan Pada Tempat-Tempat Tertentu

Tabel 2.5.5

NO	JENIS RETRIBUSI	TARIF RETRIBUSI (Rp)
1	Penjualan ayam dan sejenisnya menggunakan sepeda setiap sepeda :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 500,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 400,00
2	Penjualan Burung dengan menggunakan sepeda / memakai pikulan setiap pikulan :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 500,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 400,00
3	Penjualan dengan menggunakan mobil keliling, jual jamu / konfeksi / sabun dll per mobil :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 1.000,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 700,00
4	Penjualan Sepeda Motor bekas setelah transaksi jual beli :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 2.500,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 2.500,00
5	Pedagang Sepeda angin bekas setelah transaksi jual beli :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 500,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 500,00
6	Pedagang Pisang per sepeda pikul / obrok :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 500,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 500,00
7	Penjualan Pisang per pikul :	
	- Pasar Kelas I	Rp. 300,00
	- Pasar Kelas II	Rp. 300,00



III. GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

3.1 Sejarah Singkat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang.

Sesuai dengan STAATSBLAD No.08 tahun 1950 terbentuklah Pemerintah Daerah di Lumajang dengan nama Pemerintah Daerah Tingkat II Lumajang.

Sejalan dengan terbentuknya Pemerintah Daerah Tingkat II Lumajang maka terbentuk pula unsur pelaksana Pendapatan Daerah dengan nama “Dinas Pasar”.

Dinas Pasar menagani pendapatan daerah terbatas pada pasar daerah dan rumah potong hewan. Bersamaan dengan perkembangan yang ada di kabupaten Lumajang Maka dinas Pasar juga mengalami perubahan nama yaitu :

- a. Dinas Pendapatan Pajak Daerah (DPPD)
- b. Sub Direktorat Pendapatan Daerah (SDPD)
- c. Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Lumajang
- d. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang (hingga saat ini)

Dinas Pendapatan Daerah bergerak di bidang pendapatan daerah di bawah naungan Direktorat Pendapatan Daerah , Direktorat Jendral Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah (PUOD) Departemen Dalam Negeri

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajng dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah yaitu Bupati Kepala Daerah Kabupaten Lumajang.

Untuk menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Lumajang dan memaksimalkan pendapatan daerah maka Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang memiliki satu cabang dinas dan sepuluh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang membawahi wilayah Kecamatan. Adapun pembagian wilayah adalah sebagai berikut :

1. Cabang Dinas Pendapatan Daerah Kabupater Lumajang
2. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Lumajang
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Sukodono
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Kedung Jajang
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Klakah
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Tempeh
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Pronojiwo
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Pasirian
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Jatiroto
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Yosowilangun
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan Tekung

3.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang.

Keberadaan Dinas Pendapatan Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 23 tahun 2000 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lumajang yang meliputi :

1. Kedudukan :

- a. Dinas Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dalam bidang pendapatan daerah.
- b. Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Pendapatan yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

- c. Dinas Pendapatan Daerah dalam menjalankan tugasnya secara teknis administrasi dibina dan dikordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

2. Tugas Pokok :

Pelaksanaan sebagian urusan Pemerintah Kabupaten dalam bidang pendapatan daerah serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati :

3. Fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan dan pengembangan penerimaan pendapatan daerah.
- b. Penyelenggaraan, pendaftaran, pendataan, penetapan perhitungan besarnya pajak / retribusi daerah dan pendapatan lain-lain .
- c. Pelaksanaan penagihan pajak / retribusi, pendapatan lain-lain dan PBB 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 pedoman pendapatan dan perimbangan keuangan pusat dan daerah
- f. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas.
- g. Pengawasan, pembinaan pengendalian tugas staf.
- h. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dengan instansi terkait.
- i. Pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dinas Pendapatan Daerah
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

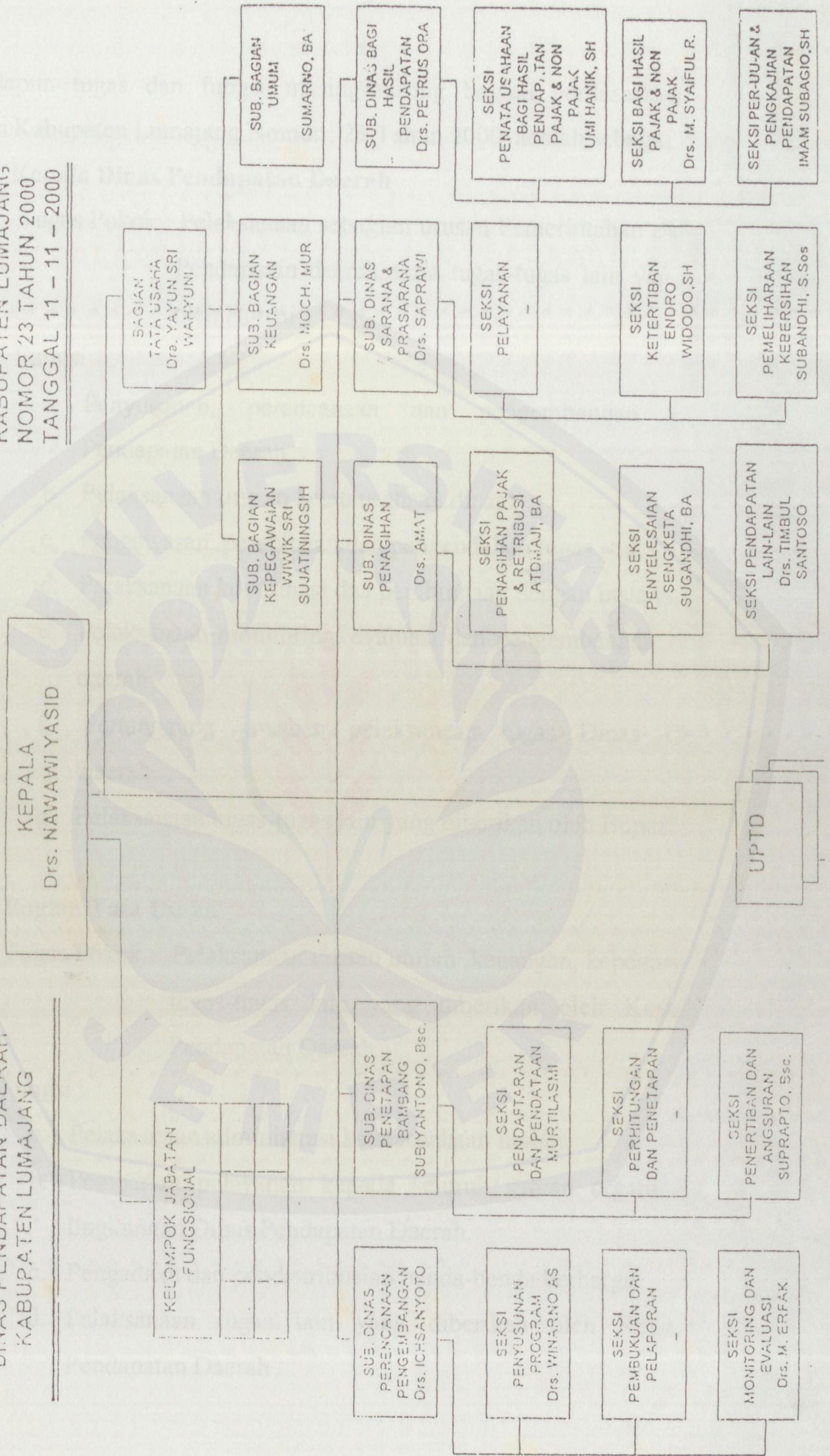
3.3 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang.

Struktur organisasi yang dipergunakan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang adalah struktur organisasi garis dan staf. Di sini kesatuan

DAFTAR LAMPIRAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG
NOMOR 23 TAHUN 2000
TANGGAL 11 - 11 - 2000



Gambar 3.3

Adapun tugas dan fungsi masing-masing bagian berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor : 23 Tahun 2000 adalah sebagai berikut :

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. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas.
- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian tugas staf.
- d. Pelaksanaan koordinasi dan pembiunaan dengan instansi terkait.
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengembangan pendapatan daerah.
- f. .Pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dinas Pendapatan Daerah
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2. 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. Pemberian pelayanan kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah.
- c. Pengadaan dan pendistribusian benda-benda berharga.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah .

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum.
- b. Sub Bagian Keuangan
- c. Sub Bagian Kepegawaian

3. Sub Dinas Perencanaan Dan Pengembangan

Tugas Pokok : Penyusunan perencanaan dan pengembangan penerimaan pendapatan daerah baik melalui intensifikasi maupun ekstensifikasi serta evaluasi dan monitoring pendapatan.

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. Pelaksanaan evaluasi Pendapatan daerah.
- f. Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan atas Penerimaan Daerah.
- g. Pembukuan dan melaporkan Pendapatan Daerah.

Sub Dinas Perencanaan dan Pengembangan terdiri dari :

- a. Seksi Penyusunan Program
- b. Seksi Pembukuan dan Pelaporan
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi

4. Sub Dinas Penetapan

Tugas Pokok : Penyelenggaraan pelayanan administrasi pendaftaran dan pendataan, perhitungan dan penetapan besarnya pajak/retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pendaftaran wajib pajak/retribusi daerah dan wajib bayar pendapatan lain-lain serta memeriksa lokasi lapangan atau mendata melauli laporan instansi lain.



IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan bentuk nyata dari kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan dengan cara bekerja secara langsung dan ikut membantu tugas sehari-hari pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang. Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan dan dibimbing secara langsung oleh Kepala Sub Dinas Sarana dan Prasarana dan dibantu oleh bagian Pembukuan dan Pelaporan.

Aktivitas Praktek Kerja Nyata yang berhubungan dengan prosedur administrasi meliputi :

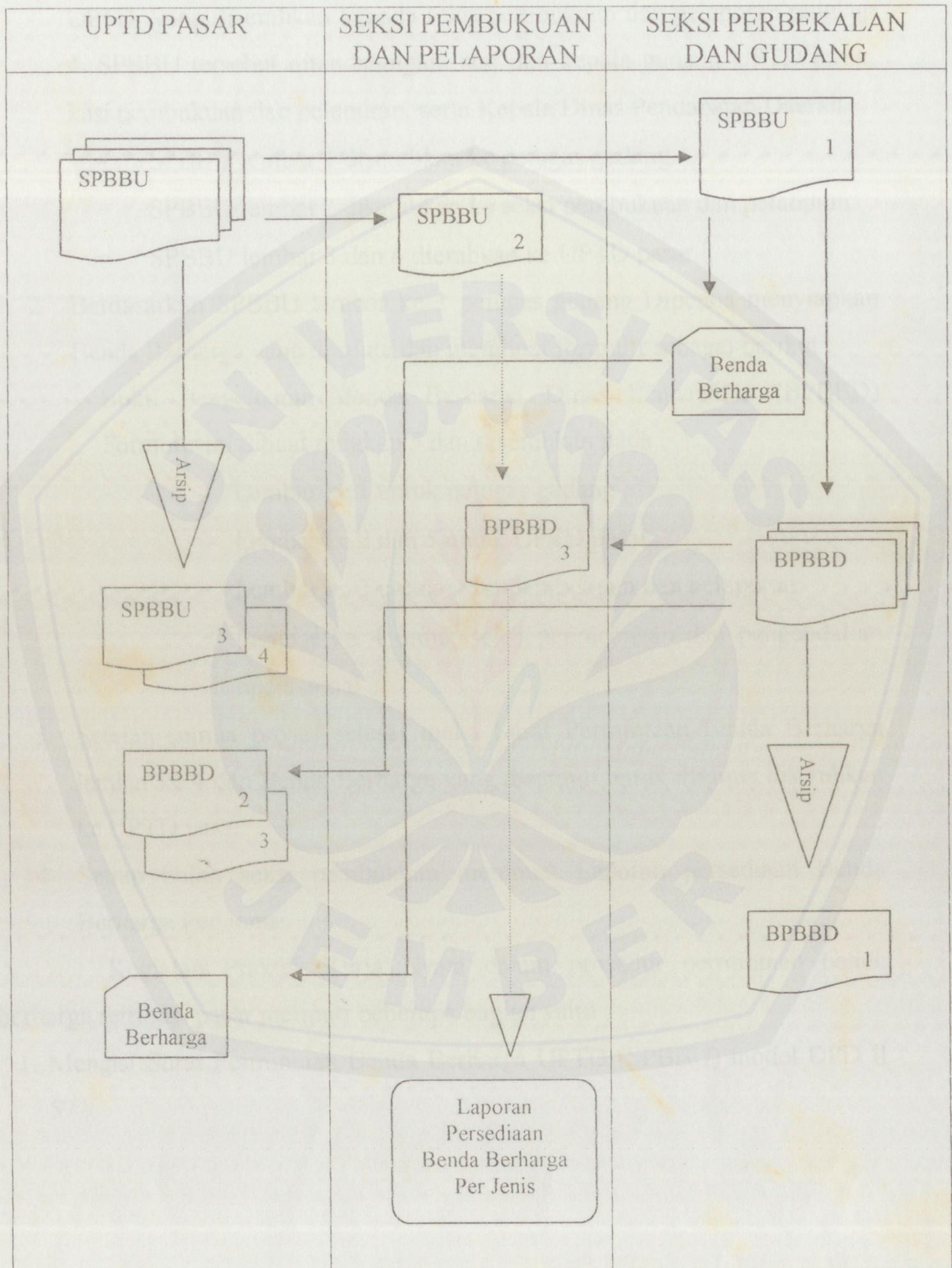
1. Membantu pembukuan permintaan benda berharga retribusi pasar.
2. Membantu pembukuan dan pelaporan persediaan benda berharga retribusi pasar.
3. Membantu pembukuan penerimaan retribusi pasar.
4. Membantu pelaporan realisasi pendapatan daerah tahunan

4.1 Membantu Pembukuan Permintaan Benda Berharga.

Benda berharga yang dimaksud di sini adalah karcis. Dalam Dinas Pasar ada dua macam karcis untuk pasar yaitu karcis pasar daerah dan karcis pasar hewan..(lihat lampiran 1). Permintaan benda berharga retribusi pasar dinilai dengan dibuatnya Surat Permintaan Benda Berharga UPTD pasar sampai dengan penyerahan benda berharga ke UPTD pasar.

Adapun prosedur permintaan benda berharga retribusi pasar adalah sebagai berikut :

PROSEDUR PEMBUKUAN PERMINTAAN BENDA BERHARGA
RETRIBUSI PASAR



Gambar 4.1

Sumber : DIPENDA Kabupaten Lumajang

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Arif Rachman Hakim No. 1 LUMAJANG ☎ 881590	SURAT PERMINTAAN BENDA BERHARGA UPTD (SPBBU) Dari : Unit Pelaksana Tehnis Dinas Kepada Yth. : Bendaharawan Khusus Benda Berharga Dipenda Kabupaten	Nomor SPBBU : Tanggal Diminta Tanggal Disetujui
---	---	---

HARAP DIKIRIM BENDA BERHARGA SEBAGAI BERIKUT INI

No- or	NAMA Benda Berharga	Kode B B	Nilai / Lembar	BANYAKNYA DIMINTA			BANYAKNYA DISETUJUI		
				Jumlah Blok	Isi Lembar / Blok	Jumlah Lembar	Jumlah Blok	Isi Lembar / Blok	Jumlah Lembar

Diminta Oleh Petugas Gudang	Diketahui Oleh Ka. UPTD,	Diperiksa Oleh Kasi Pemb. & Pelaporan,	Disetujui Oleh Ka. Dipenda,
.....
NIP:	NIP:	NIP:	NIP:

- Lembar 1 - warna Putih, untuk Bendaharawan Benda Berharga.
- Lembar 2 - warna Merah Muda, untuk Seksi Pembukuan & Pelaporan Dipenda Kabupaten Sub. Sie Pembukuan Persediaan.
- Lembar 3 - warna Kuning Muda, untuk UPTD, Tata Usaha, Petugas Gudang.
- Lembar 4 - warna Hijau Muda, untuk UPTD, Tata Usaha, Petugas Pembukuan.

EL : DPD II - 57

BL.A. 50 x 4 = P, M, K, H. 22-12-'01

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENDAPATAN DAERAH
 Jl. A. Yani No.: 25 ☎ 881590
 LUMAJANG - 67311

**BUKTI PENGELUARAN BENDA BERHARGA DIPENDA
 (BPBBD)**

Diserahkan Kepada : _____
 Nama UPTD : _____

Nomor BPBBD :

Berdasarkan :
 No. SPBB :
 Tanggal :

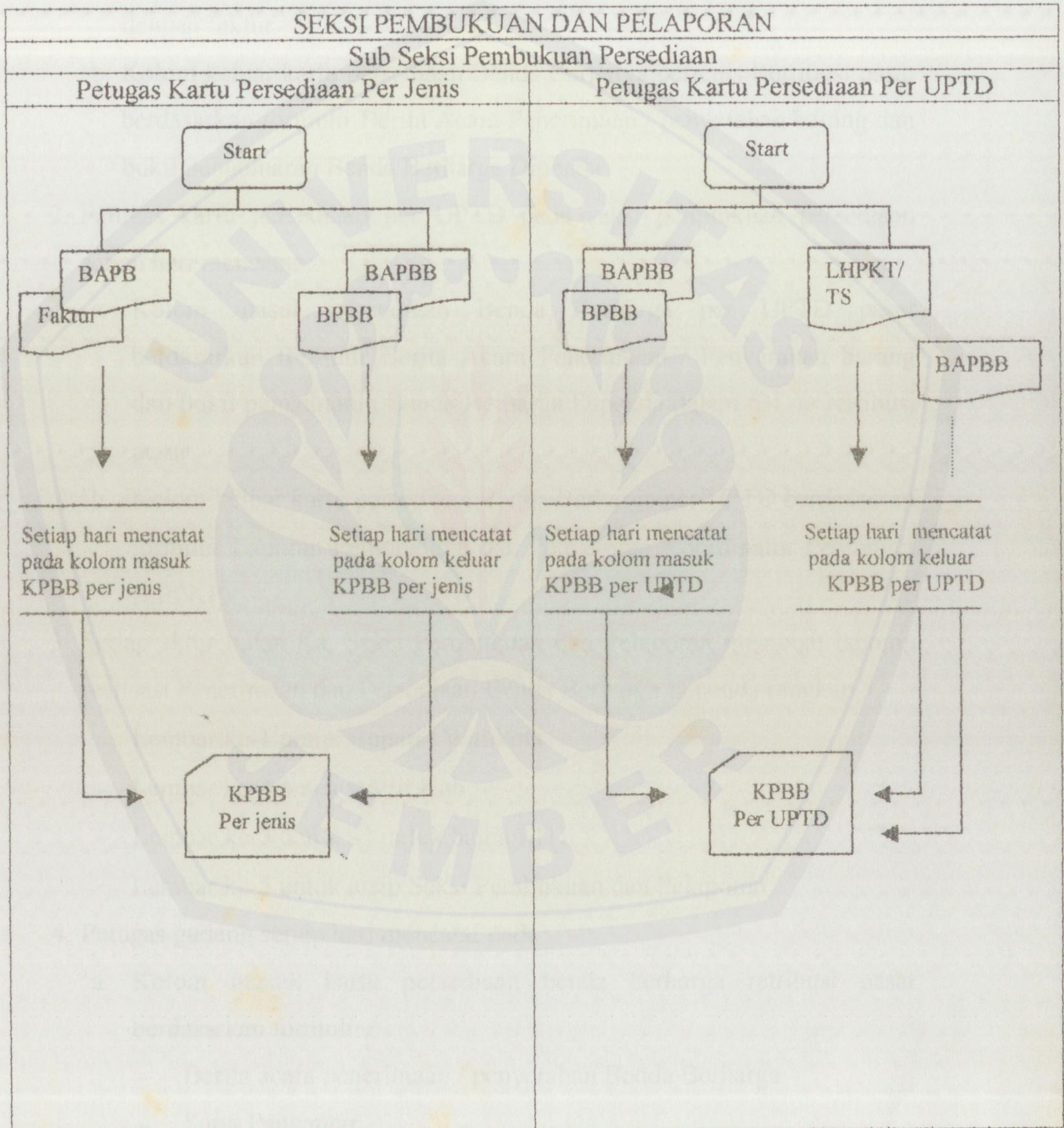
Nomor	Nama Benda Berharga	Kode BB	BANYAKNYA			Nilai per Lembar	JUMLAH NILAI
			No. Seri BB	Jumlah Blok	Isi Lbr. Blok		Jumlah Lembar

Diterima oleh : Petugas Gudang UPTD, P.:	Diserahkan oleh : Petugas Gudang Dipenda, NIP.:	Disahkan oleh : Ka. Bendaharawan KBB, NIP.:	DIBUKUKAN	
			Tanggal	Paraf

Lembar 1 warna Putih, untuk Bendaharawan Khusus Benda Berharga, Petugas Gudang.
 Lembar 2 warna Merah Muda, untuk UPTD, Tata Usaha, Petugas Pembuku.
 Lembar 3 warna Kuning Muda, untuk Seksi Pembukuan Pelaporan Dipenda.
 Lembar 4 warna Biru Muda, untuk Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional Dipenda,
 Petugas Pengelola Data.
 Lembar 5 warna Hijau Muda, untuk UPTD, Petugas Gudang.

Benda Berharga dimulai dari diterimanya bukti pendukung sampai dibuatnya laporan realisasi penerimaan dan persediaan Benda Berharga retribusi pasar.

Adapun prosedur pembukuan dan pelaporan persediaan Benda Berharga retribusi pasar adalah sebagai berikut :



Gambar 4.2

Sumber : DIPENDA Kabupaten Lumajang

b. Kolom keluar kartu persediaan Benda Berharga retribusi pasar berdasarkan formulir

- Surat Permintaan Benda Berharga UPTD
- Berita Acara Permintaan/Penyerahan Benda Berharga
- Bukti Pengeluaran Benda Berharga Dipenda

5. Berdasarkan kartu persediaan benda berharga tersebut, petugas gudang membuat laporan Persediaan Benda Berharga Gudang setiap tiga bulan sekali rangkap 5 :

- Lembar ke-1 untuk Bupati/Walikota
- Lembar ke-2 untuk It Wil Kab
- Lembar ke-3 dan ke-4 untuk Bagian TU
- Lembar ke-5 untuk arsip gudang

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang berhubungan dengan pengisian kartu dan laporan yang dipergunakan dalam pembukuan dan pelaporan benda berharga retribusi pasar adalah :

1. Mengisi kartu persediaan benda berharga perjenis, pergudang dan per UPTD (model DPD II 83)

**LAPORAN PEMUNGUTAN DAN
PENYETORAN KOORDINATOR PEMUNGUT**

Nama UPTD : No. LPPKP :
 Nama Sub. UPTD : Tanggal :

No.	Nama Petugas Pemungut	Nomor tanda terima koord. Pemungut	Nama Benda Berharga	Nomor Kode L.B.	Nilai Per lbr	Banyaknya lembar yang laku	Jumlah uang hasil Pemungut B.B. (Rp.)	JENIS PAJAK RETRIBUSI		
								(Rp.)	(Rp.)	
2										
J U M L A H										
<p>Dengan Huruf</p> <p><input type="checkbox"/> Lembar ke 1 warna putih untuk Koordinator Pemungut</p> <p><input type="checkbox"/> Lembar ke 2 warna merah muda untuk Petugas Pembukuan Tata Usaha UPTD.</p> <p><input type="checkbox"/> Lembar ke 3 warna kuning muda untuk Sub. Sie. Pembukuan Penerimaan Sie. Pembukuan & Pelaporan Dipenda Kabupaten Lumajang.</p> <p><input type="checkbox"/> Lembar ke 4 warna biru muda untuk Sub. Sie. Pembukuan Persediaan Sie. Pembukuan & Pelaporan Dipenda Kabupaten Lumajang</p> <p><input type="checkbox"/> Lembar ke 5 warna hijau muda untuk BPKP (A r s i p)</p>										
Disetor oleh :							Diterima oleh :		Ruangan untuk teraan Kas	
KOORDINATOR PEMUNGUT							BENDAHARA/WAN PEMBANTU KHUSUS PENERIMA,		Register / tanda tangan / Cap	
NIP.:							NIP.:		NIP.:	

Keterangan :

1. Pencatatan dimulai dengan penyeteroran pendapatan retribusi pasar oleh petugas pasar pada Bendaharawan Khusus Pasar
2. Bendaharawan Khusus Pasar mencatat pada Laporan Pemungutan dan Penyeteroran Koordinator Pemungut (LPPKP), dibuat rangkap 5
 - Lembar ke 1 untuk Koordinator pemungut
 - Lembar ke 2 untuk Petugas Pembukuan Tata Usaha UPTD
 - Lembar ke 3 untuk Sub Sie Pembukuan Penerimaan Sie Pembukuan dan Pelaporan Dipenda Kabupaten Lumajang
 - Lembar ke 4 untuk Sub sie Pembukuan Persediaan Sie Pembukuan dan Pelaporan Dipenda Kabupaten Lumajang
 - Lembar ke 5 untuk BPKP (Arsip)
3. Bendaharawan Khusus Pasar melakukan penyeteroran pada Bendaharawan Penerima Khusus Pendapatan DIPENDA dan menyerahkan lembar ke 3, 4 dan 5 LPPKP setelah seluruhnya di stempel oleh BPKP
4. BPKP menyerahkan laporan setoran pendapatan dan lembar ke 3 dan 4 LPPKP pada Seksi Pembukuan dan Pelaporan setiap hari
5. Seksi Pembukuan dan Pelaporan setiap periode membuat Laporan Realisasi Pendapatan Tahunan

Setelah semua setoran diterima, BPKP menjurnal pendapatan retribusi pasar pada Buku Besar setiap terjadi setoran untuk memudahkan dalam penyusunan Laporan Realisasi Pendapatan Tahunan .

Contoh :

JURNAL
BENDAHARA PENERIMA KHUSUS PENDAPATAN
DIPENDA KAB. LUMAJANG
BULAN MEI 2001

Tgl	Uraian	No Rek	Jumlah	
			Debet	Kredit
3	Kas Pendapatan (Diterima setoran Retribusi Pasar)		1.600.000	1.600.000



V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang, maka dapat diambil kesimpulan ebagai berikut :

1. Prosedur permintaan Benda Berharga retribusi pasar dimulai dengan dibuatnya surat permintaan benda berharga per UPTD (SPBBU) sampai dengan penyerahan benda berharga ke UPTD yang meminta. Formulir ini dibuat apabila UPTD meminta benda berharga ke Dinas Pendapatan Daerah. Bukti pendukung yang digunakan adalah :
 - Surat permintaan Benda Berharga UPTD (SPBBU)
 - Bukti Pengeluaran Benda Berharga Dipenda (BPBBD).
2. Prosedur pembukuan dan pelaporan persediaan benda berharga retribusi pasar dimulai dari diterimanya bukti pendukung sampai terselesainya Laporan Persediaan Benda Berharga gudang dan Laporan Realisasi Penerimaan dan Persediaan Benda Berharga yang dibuat oleh seksi pembukuan dan pelaporan per bulan .
3. Pembukuan penerimaan retribusi pasar dimulai dari penyeteran UPTD Pasar pada Bendaharawan Khusus Penerima (BPKP) Pendapatan dengan disertai bukti pendukung . Setelah setoran diterima maka BPKP menjurnal dan mengumpulkan bukti pendukung untuk kemudian dibuat Buku Besar pembantu pendapatan, yang diserahkan setiap akhir bulan pada seksi pembukuan dan pelaporan. Setiap bulan seksi pembukuan dan pelaporan membuat rekapitulasi seluruh pendapatan dan membuat Laporan Realisasi Pendapatan Tahunan . Bukti pendukung tersebut antara lain :
 - Laporan Pemungutan dan Penyeteran Koordinator pemungut (LPPKP)
 - Surat tanda setoran dari Kas Daerah
 - Buku Besar Pembantu dari BPKP

URAIAN	AYAT	ANGGARAN 201
P A J A K		
Restoran	004	117.000.000
an	005	69.000.000
ame	006	65.000.000
arangan Jalan	007	3.510.000.000
& Pengelolaan bhn Gal. Gol. C	008	650.000.000
awah Tanah dan Air Permukaan	009	
Sarang Burung Walet	010	25.000.000
		4.436.000.000
RETRIBUSI		
ayanan Kesehatan	001	8.100.000.000
ayanan Kesampahan/Kebersihan	002	97.000.000
ggantian Biaya Cetak KTP/Capil	003	170.000.000
Makam dan Pengabuan Mayat	004	950.000
ir ditepi Jalan umum	005	235.000.000
ar	006	1.250.000.000
ujian Kend. Tak Bermotor	008	5.000.000
ujian Kendaraan Bermotor	009	172.000.000
akaaian Kekayaan Daerah	012	377.030.000
ur Grosir dan atau Pertokoan	013	
minai	014	163.006.000
apat Khusus Parkir	015	14.688.000
ah Potong Hewan	019	81.000.000
apat Rekreasi dan Olah Raga	021	445.990.000
Mendirikan Bangunan	026	355.000.000
Gangguan	028	190.000.000
Trayek	029	3.000.000
emilikan Kartu Temak	032	199.895.000
K	033	14.097.000
		11.893.656.000
LABA B U M D		
Air Minum	002	
Bank Pasar	003	275.000.000
Pertambangan Semeru	004	175.000.000
		450.000.000
LAIN-LAIN PENDAPATAN		
Penjualan Barang Milik Daerah	001	400.000.000
Giro	002	1.700.000.000
ngan Pihak III	003	655.000.000
Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah	004	137.109.400
erimaan Lain-lain	009	247.824.000
erimaan dari AKPER	010	310.500.000
erimaan dari SPMA	011	
erimaan dari IPAIR	012	12.000.000
erimaan Dinas Pertanian	013	518.000.000
or Pertambangan	014	10.000.000
or Infokom	015	20.000.000
s Kopindag	016	12.000.000
		4.022.433.400
Jumlah PADI		20.602.089.400



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
RETRIBUSI PASAR DAERAH
 PERDA NO. 04 TH. 1999 JO. 03 TH. 2001

KPd 07 **No** 055001
 Seri **B**
Rp. 100,-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG													VII	
II	RETRIBUSI PASAR DAERAH													VIII	
III	PERDA NO. 04 TAHUN 1999 JO. 03 TH. 2001													IX	
IV	KPd 04													X	
V	Seri B No 055001													XI	
VI	Rp. 100													XII	
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
RETRIBUSI PASAR DAERAH
 PERDA NO. 04 TH. 1999 JO. 03 TH. 2001

KPd 05 **No** 043001
 Seri **B**
Rp. 150,-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG													VII	
II	RETRIBUSI PASAR DAERAH													VIII	
III	PERDA NO. 04 TAHUN 1999 JO. 03 TH. 2001													IX	
IV	KPd 05													X	
V	Seri B No 043001													XI	
VI	Rp. 150,-													XII	
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
RETRIBUSI PASAR DAERAH
 PERDA NO. 04 TH. 1999 JO. 03 TH. 2001

KPd 07 **No** 007001
 Seri **B**
Rp. 300,-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG													VII	
II	RETRIBUSI PASAR DAERAH													VIII	
III	PERDA NO. 04 TAHUN 1999 JO. 03 TH. 2001													IX	
IV	KPd 07													X	
V	Seri B No 007001													XI	
VI	Rp. 300,-													XII	
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KARCIS RETRIBUSI SAPI
 PERDA NO. 04 TH. 1999 jo. 03 TH. 2001

KPd 10

Seri **B**

Rp. 2000,-

No 038001

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG														VII
II	KARCIS RETRIBUSI SAPI														VIII
III	PERDA NO. 04 TH. 1999 jo. 03 TH. 2001														IX
IV	KPd 10														X
V	Seri B														XI
VI	Rp. 2000,-														XII
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

RETRIBUSI

esahan Pemindahan
 ak Milik Ternak

p. **2.500,-**

34

ri : **A**

0036001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

RETRIBUSI PENGESAHAN PEMINDAHAN HAK MILIK TERNAK

Perda No. 04, Tahun 1999 Jo. 03 Tahun 2001

Register No. :
 Nama Pembeli : umur
 Bangsa :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Desa :
 Jenis ternak : Jantan / Betina

CIRI - CIRI

Umur : tahun
 Bulu :
 Tanduk :
 Ekor :
 Unsur-unsuran :
 Lain - lain :

Rp. 2.500,- Seri : A

K. Bt. 34

No 036001

Digital Repository Universitas Jember

Nama :

Alamat :

NPWPD : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Penyetoran terakhir tanggal :

Ayat	JENIS PAJAK	JUMLAH
		Rp.
	Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp.
	Denda	Rp.
	Jumlah Ketetapan Pokok Pajak + Denda	Rp.

Tanda Huruf : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

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

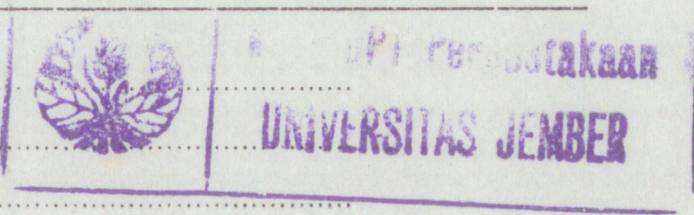
..... 200
 Penyetor
 a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
 Kepala Sub Dinas Penetapan
 NIP. :

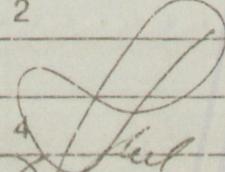
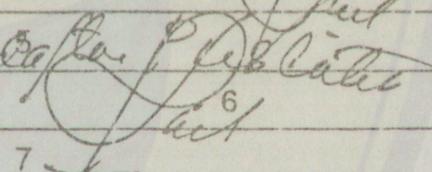
.....
 Kepala Yth.
 Kepala Kantor Pos
 yang menerima penyetoran untuk rekening Pemegang Kas Daerah :
 Ruangan untuk teraan Kas Register / Tanda tangan / Cap BKP.

- 1. Warna Putih : Wajib Pajak
- 2. Warna Kuning : Penetapan
- 3. Warna Merah : Renbang
- 4. Warna Biru : B K P
- 5. Warna Hijau : UPTD.

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : HENDRA DWI C
 Nomor Mahasiswa : 99 - 4337
 Program Pendidikan : D3
 Program Studi : AKUNTANSI
 Judul Laporan : " PROSEDUR ADMINISERASI RETRIBUSI
 PASAR PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG"
 Pembimbing : Dra. Hj. SUMARTINI SUDJAK, Ek
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.
 19.....



Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
29-6-2002	acc Proposal	1 
13-11-002	Perbaiki bab 1, 2, 3 kayul.kan bab selanjutnya	2 3 
24-12-02	perbaiki sedikit + kembali - acc di gandum	4 5 6 
		7
		8
		9
		10
		11
		12
		13
		14
		15
		16
		17
		18
		19
		20
		21
		22
		23
		24