



**PROBLEMATIK DAN SOLUSI ADMINISTRATIF PAJAK
RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh :

Irhamul Huda

NIM 110803102022

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2014



LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Irhamul Huda
NIM : 110803102022
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : D III – Administrasi Keuangan
Judul Laporan : Problematik dan Solusi Adminstratif Pajak Restoran
Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Jember, 24 November 2014

Laporan Praktek Kerja Nyata
telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing,

Dr. Hari Sukarno, M.M.

NIP. 19610530 198802 1 001

MOTTO

“Tidak ada kebahagiaan yang lebih indah selain kita bisa membuat orangtua tersenyum dengan sebuah usaha kita”

“Tiga hukum informasi dari Finagle:

- 1) Informasi yang Anda miliki adalah bukan yang Anda inginkan.*
- 2) Informasi yang Anda inginkan adalah bukan informasi yang Anda butuhkan.*
- 3) Informasi yang Anda butuhkan adalah bukan yang dapat Anda peroleh.”*

(J.H. Murnaghan)

“Perubahan, perubahan yang berkelanjutan, dan perubahan tak terelakkanlah yang merupakan faktor dominan dalam masyarakat saat ini. Tidak ada keputusan yang dapat dibuat tanpa memperhitungkan bukan hanya keadaan dunia saat ini, tapi juga dunia yang nanti akan terjadi.”

(Isaac Asimov)

“Masalah signifikan yang kita hadapi hari ini tidak akan dapat diatasi dengan tingkat pemikiran yang sama dengan ketika kita menciptakannya.”

(Albert Einstein)

“Perbedaan antara kata yang benar dan yang hampir benar adalah sama seperti perbedaan antara kilat and kunang-kunang.”

(Mark Twain)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, saya ucapkan syukur kepada Allah SWT atas segala izin agar dapat saya persembahkan karya ini untuk :

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta, yang telah mendoakan dan memberi kasih sayang sampai saat ini;
2. Nenekku terimakasih atas kasih sayang selama ini.
3. Semua keluarga yang telah memberi dukungan sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.
4. Semua guru yang pernah mengajarku mulai Taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi yang terhormat, yang telah memberikan saya ilmu yang sangat berharga dan membimbing saya.
5. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas karunia Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “Problematik dan Solusi Administratif Pajak Restoran Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember”. Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat akademis guna menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari banyak pihak. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan motivasi atas dalam penyusunan laoproan ini terutama kepada :

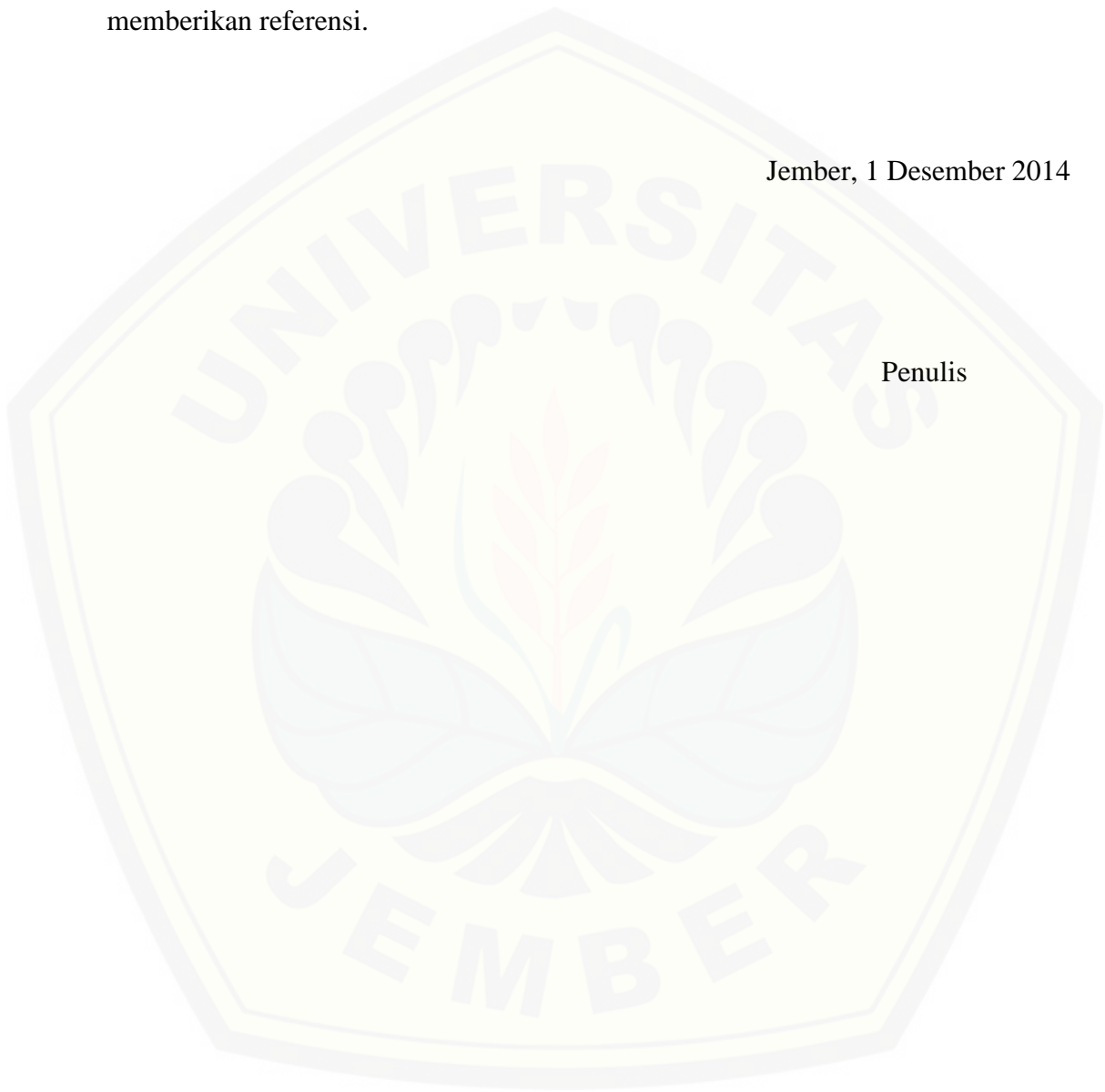
1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, M.si.selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Drs. Susanti Prasetyaningtiyas, M.si. selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan.
3. Bapak Hari Sukarno, M.M. selaku dosen pembimbing yang telah memberi bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian penulisan laporan ini.
4. Seluruh Dosen dan Staff Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Jember terima kasih atas bekal ilmu yang telah diberikan kepada saya.
5. Bapak Drs. Suprpto, MM dan seluruh karyawan dan karyawanati Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember atas kesediaanya memberi waktu dan tempat untuk melaksanakan PKN.
6. Ayah dan Ibu tercinta yang memberikan doa dan kasih sayang.
7. Teman – temanku D III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember angkatan 2011 dan semua teman – teman bermainku yang selalu memberikan dorongan.
8. Semua pihak yang telah membantu saya untuk dapat menyelesaikan laporan ini.

Dengan keterbatasan yang saya miliki, saya menyadari bahwa dalam pengungkapan, penyajian, dan pemilihan kata – kata masih kurang dari sempurna, maka saya menghararapkan kritik dan saran yang bermanfaat.

Harapan saya semoga laporan ini dapat berguna bagi pembaca dalam memberikan referensi.

Jember, 1 Desember 2014

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR FORMULIR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan	
Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Pengertian Administrasi	7
2.1.1 Tujuan Administrasi	8
2.1.2 Fungsi Administrasi	8
2.1.3 Unsur – Unsur Administrasi	9
2.2 Pajak	9
2.2.1 Pengertian Pajak	9

2.2.2	Dasar Hukum	10
2.2.3	Fungsi Pajak	10
2.2.4	Pengelompokan Pajak	11
2.2.5	Sistem Pemungutan Pajak	12
2.2.6	Asas Pemungutan Pajak	13
2.3	Pajak Daerah	13
2.3.1	Pengertian Pajak Daerah	13
2.3.2	Wajib Pajak Daerah	14
2.3.3	Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	14
2.3.4	Jenis Pajak dan Objek Pajak Daerah	14
2.3.5	Tarif Pajak	15
2.4	Pajak Restoran	15
2.4.1	Definisi Pajak Restoran.....	15
2.4.2	Dasar Hukum Pajak Restoran	15
2.4.3	Nama, Wajib, Objek, dan Subjek Pajak Restoran	16
BAB III GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH		
KABUPATEN JEMBER		
3.1	Latar Belakang Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten	
	Jember	17
3.2	Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten	
	Jember	18
3.2.1	Struktur Organisasi	18
3.2.2	Tugas dan Fungsi dalam Struktur Dinas Pendapatan	
	Daerah	20
3.3	Kegiatan Pokok	39
3.4	Kegiatan Bagian yang Dipilih	40
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		
4.1	Administrasi Pajak Restoran Pada Dinas Pendapatan	
	Daerah Kabupaten Jember	41

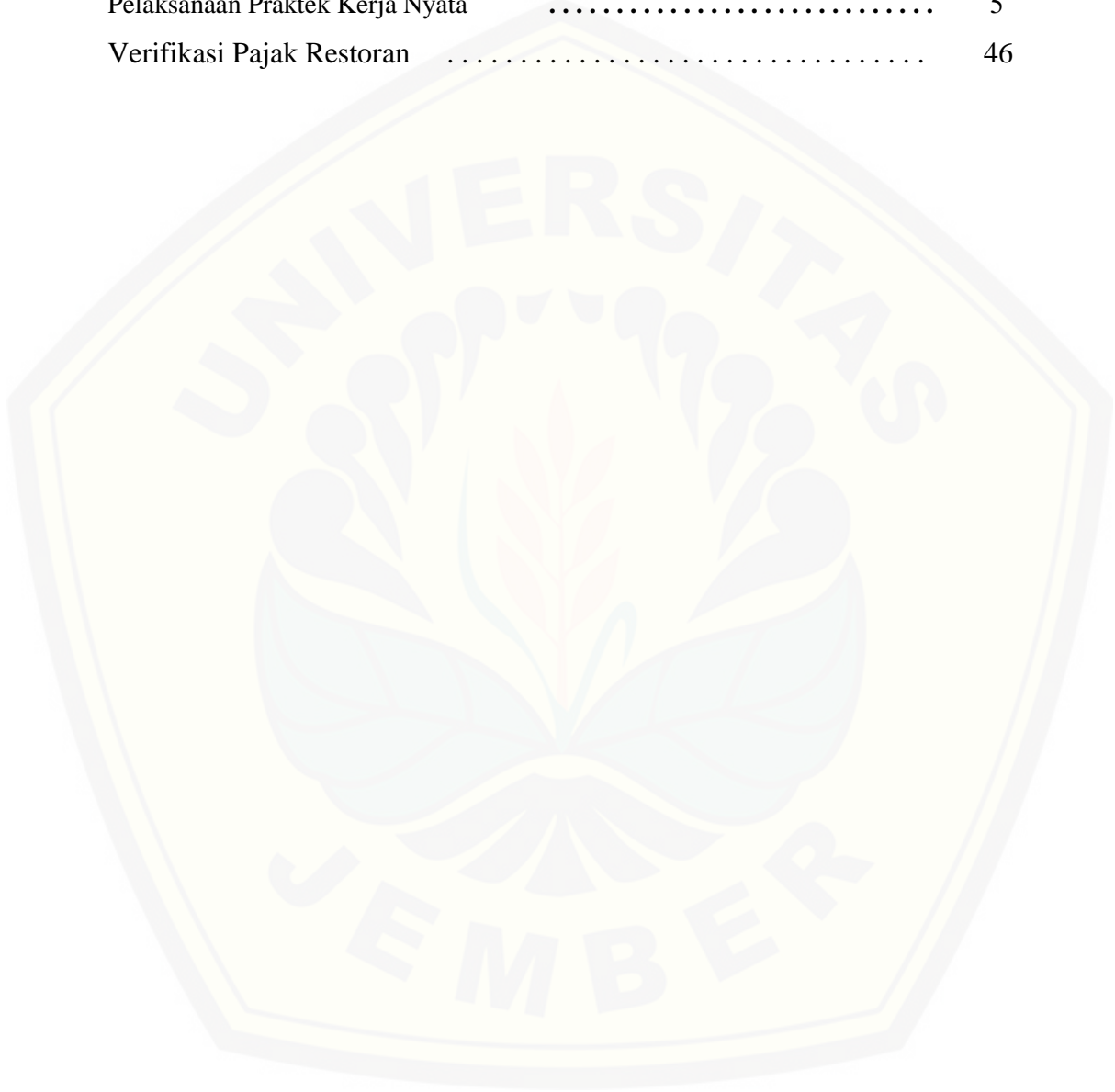
4.2	Problematik Pajak Restoran Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	43
4.3	Solusi Adminstratif Pajak Restoran	45
4.4	Kegiatan-kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata	50
4.4.1	Mengisi Surat Tanda Setor (STS)	50
4.4.2	Mengisi Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD).....	52
BAB V	KESIMPULAN	55
DAFTAR	PUSTAKA	57

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	19
Alur Pendaftaran Pajak Restoran	42
Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar	47
Surat Panggilan Objek Baru Pajak Restoran	48
Surat Panggilan Telat Bayar	49
Surat Tanda Setor (STS)	51
Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD)	53

DAFTAR TABEL

	Halaman
Jam Kerja Praktek Kerja Nyata	4
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
Verifikasi Pajak Restoran	46



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Permohonan Tempat PKN	58
Lampiran 2 : Surat Balasan Dari Instansi Tempat PKN	59
Lampiran 3 : Target Dan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	60
Lampiran 4 : Daftar Absensi PKN.	61
Lampiran 5 : Nilai Hasil PKN	62
Lampiran 6 : Daftar Data Pemberitahuan Masa Pajak Restoran	63
Lampiran 7 : Data Panggilan Obyek Pajak Restoran.	64
Lampiran 8 : Laporan Pajak Restoran (Bill)	65
Lampiran 9 : Kartu Konsultasi	66

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Indonesia sebagai negara berkembang terus menggalakkan pembangunan di segala bidang kehidupan dengan tujuan mengejar ketertinggalan dari Negara lain dan untuk mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang adil dan sejahtera bagi masyarakat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945. Untuk mensukseskan pelaksanaan pembangunan tersebut diperlukan dana yang cukup besar. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan pembangunan tersebut berasal dari berbagai sumber, salah satunya berasal dari partisipasi masyarakat dalam bentuk pembayaran pajak.

Peningkatan pendapatan dari sektor pajak sangat diharapkan oleh Negara untuk dapat mendanai sebagian besar biaya dalam pembangunan nasional. Upaya pemerintah dalam meningkatkan pendapatan yang bersumber dari sektor pajak sekaligus bermaksud mengenalkan dan mengajak masyarakat untuk turut berperan serta aktif dalam kegiatan perpajakan. Tidak banyak masyarakat yang benar-benar paham tentang pentingnya pajak bagi pembangunan nasional. Oleh karena itu banyak wajib pajak yang melakukan penghindaran-penghindaran agar penghasilan mereka tidak dipungut pajak, karena menurut mereka dengan membayar pajak penghasilan mereka menjadi berkurang. Akan tetapi secara tidak langsung kita sudah dapat menikmati hasil dari pajak yang kita bayar yaitu dengan adanya berbagai fasilitas umum. Pemahaman inilah yang sampai sekarang terus digencarkan oleh pemerintah, agar penerimaan pajak dapat lebih meningkat lagi. Untuk dapat tercapainya target tersebut dibutuhkan peran aktif dari masyarakat sebagai Wajib Pajak yang patuh dalam menghitung, membayar, serta melaporkan pajak terutang.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, disebutkan bahwa Pemerintah Daerah memiliki Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang berasal dari Hasil Pajak Daerah, Hasil Retribusi Daerah, Hasil Perusahaan Milik Daerah (BUMD), Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 juga menjelaskan tentang perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersumber dari Pendapatan Asli Daerah dan Penerimaan berupa Dana Perimbangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Pendapatan Daerah, yang berupa Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, diharapkan menjadi salah satu sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, untuk meningkatkan dan pemeratakan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian, daerah mampu melaksanakan otonomi, yaitu mampu mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat diketahui bahwa salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) berasal dari pajak daerah. Pajak daerah adalah pungutan daerah menurut peraturan yang ditetapkan guna pembiayaan pengeluaran daerah sebagai badan hukum publik yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Dimana pajak daerah terbagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota terdiri dari:

1. Pajak Provinsi:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 - d. Pajak Air Permukaan
 - e. Pajak Rokok
2. Pajak Kabupaten/Kota:
 - a. Pajak Hotel
 - b. Pajak Restoran
 - c. Pajak Hiburan
 - d. Pajak Reklame
 - e. Pajak Penerangan Jalan
 - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
 - g. Pajak Parkir

- h. Pajak Air Tanah
- i. Pajak Sarang Burung Walet
- j. Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pedesaan dan Perkotaan
- k. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Berdasarkan jenis Pajak Daerah di atas, yang menjadi pembahasan adalah Pajak Restoran, dimana pajak restoran sangat potensial dalam meningkatkan penerimaan daerah, maka dalam menyelenggarakan Pajak Restoran tersebut Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendapatan Daerah harus meningkatkan pendapatan daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan.

Uraian diatas memberikan suatu pengertian bahwa pajak pada hakekatnya merupakan salah satu sumber penerimaan Negara yang sangat penting dalam pembiayaan aktivitas negara, dan harus diupayakan seoptimal mungkin dengan administrasi yang baik sehingga problem pajak restoran dapat diminimalisir.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka kegiatan PKN ini memilih judul **“PROBLEMATIK DAN SOLUSI ADMINISTRATIF PAJAK RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk membantu Pelaksanaan Administrasi Penagihan Pajak Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk mengetahui, memahami secara langsung Problematik dan Solusi Administratif Pajak Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis dibidang pelaksanaan Administrasi Pajak Restoran.
- b. Mengetahui tentang tata cara Pelaksanaan Administrasi Penagihan Pajak Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang beralamat di Jl. Jawa no. 72 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, adapun jam kerja pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

Tabel 1.1 : Jam Kerja Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Hari	Jam
Senin – Jumat	: 07.30 – 15.00
Istirahat	: 12.00 – 13.00 (Senin – Kamis) 11.30 – 13.00 (Jumat)
Sabtu – Minggu	: Libur

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2014

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

Tabel 1.2 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

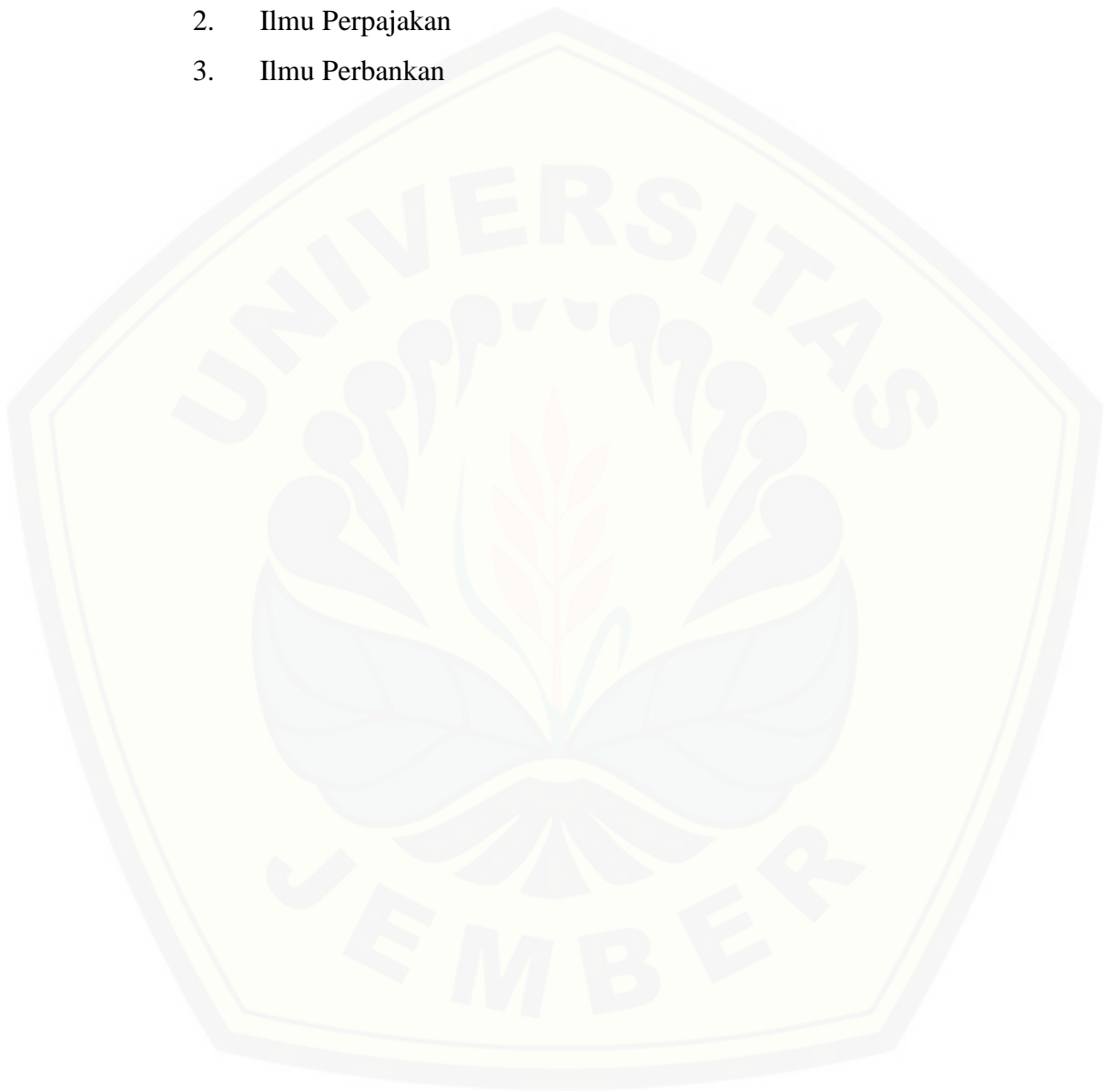
No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-					Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN	X					5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan serta Pengarahan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	X					2
3	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Dinas Pendapatan Kabupaten Jember	X	X				3
4	Memahami Problematik Dan Solusi Aministratif Pajak Restoran yang terjadi pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember		X	X	X	X	50
5	Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun Laporan PKN		X	X	X	X	54
6	Menyusun laporan PKN dengan berkonsultasi secara periodik dengan Dosen Pembimbing	X	X	X	X	X	30
	Total jam kegiatan Praktek Kerja Nyata						144

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2014

1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Bidang ilmu yang dipakai sebagai dasar/pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan Penyusunan Laporan sebagai :

1. Ilmu Manajemen
2. Ilmu Perpajakan
3. Ilmu Perbankan



BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Inggris, yaitu *administration* atau dari kata Belanda “*administrates*”. Perumusan mengenai administrasi salah satunya adalah proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam bentuk badan usaha demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Atmosudjiro (1993:9) menyatakan administrasi menjadi dua yaitu:

a. Administrasi dalam pengertian sempit.

Administrasi berarti tata usaha (administrasi) atau office work adalah segala kegiatan yang meliputi tulis, mengetik, korespondensi, kearsipan, dan lain-lain.

b. Administrasi dalam pengertian luas.

Pengertian administrasi ditinjau dari tiga sudut kepranataan (institutio)

1. Dari sudut administrasi merupakan keseluruhan proses yang dimulai dari pemikiran, perencanaan, pengaturan penggerakan, pengawasan atau pengendalian sampai pada proses pencapaian tujuan.
2. Dari sudut fungsi, administrasi berarti keseluruhan tindak (aktivitas) yang harus dilakukan secara sadar oleh seseorang atau kelompok.
3. Dari sudut institusi, administrasi adalah sekelompok orang yang teratur melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan.

Adiekosoemo (1994:5) menyatakan bahwa administrasi dalam perusahaan mempunyai tujuan sebagai berikut:

- a. Memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.
- b. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang, obyek-obyek operasi, persetujuan-persetujuan, dan lain-lain untuk mempersiapkan melaksanakan keputusan, peraturan, dan perjanjian.
- c. Mencatat pekerjaan yang harus dilakukan.

- d. Mengatur komunikasi dengan pejabat yang ada di dalam perusahaan maupun pihak ketiga.
- e. Menyiapkan perhitungan dan pertanggung jawaban dalam pelaksanaan pemerintah.
- f. Memenuhi kewajiban berdasarkan anggaran dasar perusahaan, undang-undang, peraturan-peraturan, dan perjanjian-perjanjian, dengan pihak ketiga untuk menyampaikan atau menggunakan data tertentu.

2.1.1 Tujuan Administrasi

Tujuan dari kegiatan administrasi adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan ikhtisar – ikhtisar informasi yang dianalisa aktifitas – aktifitas personil yang terdapat dalam perusahaan baik untuk keperluan umum maupun untuk pengawasan dan pengendalian dari aktifitas organisasi tersebut.
- b. Mencatat pekerjaan yang harus dilakukan.
- c. Mengatur komunikasi dengan jabatan – jabatan yang ada dalam perusahaan maupun dengan pihak ketiga.
- d. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang – orang, objek – objek persetujuan untuk mempersiapkan dan melaksanakan keputusan – keputusan, peraturan – peraturan dan perjanjian.
- e. Menyampaikan perhitungan dan pertanggungjawaban serta pelaksanaan pemeriksaan.

2.1.2 Fungsi Administrasi

Di bawah ini merupakan fungsi administrasi menurut Henry Fayol (1994:28) :

- a. Perencanaan (*Planning*), merupakan rencana mencapai tujuan, dimana planning yang diterapkan harus disetujui oleh semua pihak.
- b. Pengorganisasian (*Organizing*), meliputi kegiatan merencanakan, memberi wewenang dan tanggung jawab, menyelenggarakan hubungan dengan orang-orang dari dalam maupun luar perusahaan.

- c. Pelaksanaan (*Actuating*), meliputi memimpin karyawan, menyelenggarakan fungsi komunikasi, memberi petunjuk yang perlu sehingga pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
- d. Pengawasan (*Controlling*), merupakan tindakan mutlak yang diperlukan dalam organisasi. Pengawasan diadakan dengan maksud untuk mengetahui karyawan telah melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien sesuai dengan yang ditetapkan.

2.1.3 Unsur - Unsur Administrasi

Unsur – unsur administrasi adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun yaitu kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada atau berserakan di mana- mana sehingga siap untuk dipergunakan bila diperlukan.
- b. Mencatat yaitu kegiatan membubuhkan keterangan – keterangan yang diperlukan sehingga terwujud tulisan yang dapat dibaca, dikirim dan disimpan.
- c. Mengelolah yaitu bermacam – macam kegiatan mengerjakan keterangan – keterangan dengan maksud menyajikan dalam bentuk yang lebih berguna.
- d. Menggandakan yaitu kegiatan memperbanyak dengan berbagai cara dan alat sebanyak jumlah yang diperlukan.
- e. Menyimpan yaitu kegiatan menaruh dengan berbagai cara dan alat yang ditempatkan dengan aman.

2.2 Pajak

2.2.1 Pengertian Pajak

Pajak yang dikenakan terhadap orang pribadi maupun badan yang bertempat tinggal di suatu Negara dengan berdasarkan undang-undang atau peraturan pajak yang berlaku dinegara tersebut. Banyak pengertian tentang pajak yang telah dikemukakan para ahli dan beberapa diantaranya adalah sebagai berikut (Prastowo, 2010:8):

- a. Menurut Soemahamidjaja, pajak adalah iuran wajib, berupa uang atau barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, untuk menutup biaya produksi barang-barang dan jasa-jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum.
- b. Menurut Sumitro, pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontra-prestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.
- c. Jika mengacu pada definisi resmi di UU KUP, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dari beberapa definisi tersebut dapat dipahami bahwa pajak memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Kontribusi wajib, berarti tidak mendasarkan pada hak tertentu atau tidak mengecualikan dan harus dipenuhi;
- b. bersifat memaksa, berarti jika tidak dipenuhi maka akan ditagih secara paksa;
- c. berdasarkan undang-undang, artinya tiap pungutan pajak harus ada aturan yang mendukung, yaitu undang-undang sebagai cermin Negara hukum, sekaligus pengemban amanat Pasal 23 ayat (1) UUD 1945 yang menyatakan bahwa “tiap pungutan pajak untuk keperluan Negara diatur dengan undang-undang”;
- d. tidak mendapat imbalan secara langsung, artinya dibedakan dari retribusi atau pungutan lain;

2.2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan sebagai acuan dalam ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah Undang-undang No. 6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

2.2.3 Fungsi Pajak

Secara umum pajak memiliki yaitu sebagai berikut (Prastowo 2010:9).

a. Fungsi Anggaran (*budgetair*)

Merupakan fungsi pembiayaan untuk pembangunan dan penyelenggaraan Negara. Penerimaan pajak sebagai pelaksanaan fungsi anggaran tercermin dalam APBN.

b. Fungsi Mengatur (*regulerend*)

Pajak berfungsi sebagai alat kebijakan ekonomi-politik yang akan mempengaruhi pertumbuhan ekonomi atau tingkat konsumsi masyarakat.

2.2.4 Pengelompokan Pajak

Menurut Prastowo (2010:17) pajak dikelompokkan menjadi 3 yaitu sebagai berikut.

a. Menurut golongan

- 1) Pajak langsung adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain serta pemungutannya dilakukan secara periodik (berkala).

Contoh: Pajak Penghasilan yang didasarkan SPT (bulanan atau tahunan).

- 2) Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang dipungut jika terdapat peristiwa atau perbuatan tertentu dan pajak tersebut dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: pembayaran Pajak Pertambahan Nilai saat membeli barang tertentu.

b. Menurut Sifatnya

- 1) Pajak Subjektif adalah pajak yang memperhatikan unsure subjektif terlebih dahulu, dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh: Pajak Penghasilan, yang melihat keadaan subjek atau orang pribadi sebagai wajib pajak terlebih dahulu, selanjutnya dilihat keadaan objektifnya.

- 2) Pajak Objektif adalah pajak yang pertama-tama memperhatikan unsure objektif terlebih dahulu, tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh: Pajak Bumi dan Bangunan yang dikenakan pada bumi dan/atau bangunan yang memenuhi persyaratan tanpa terlebih dahulu mempertimbangkan siapa pemiliknya.

c. Menurut Lembaga yang Berwenang

- 1) Pajak Pusat adalah pajak yang kewenangan pemungutannya berada dipusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara.

Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai.

- 2) Pajak Daerah adalah pajak yang kewenangan pemungutannya berada didaerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak Daerah terdiri dari:

- a. Pajak Daerah Tingkat I/Provinsi

Contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan

- b. Pajak Daerah Tingkat II/Kabupaten

Contoh: Pajak Restoran dan Pajak Bumi dan Bangunan.

2.2.5 Sistem Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak dilakukan dengan 3 sistem berikut (Merdiasmo, 2008:7).

a. *Official Assessment System*

Merupakan suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus;
- 2) Wajib pajak bersifat pasif;
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus;

b. *Self Assessment System*

Merupakan suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri;
- 2) Wajib pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang;
- 3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. *With Holding System*

Merupakan suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan juga wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya:

Wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan wajib pajak.

2.2.6 Asas Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, asas pemungutan pajak yang penting adalah sebagai berikut (Prastowo, 2010:10).

- a. *Asas Equality* (asas keseimbangan dengan kemampuan atau asas keadilan);
Pemungutan pajak yang dilakukan oleh negara harus sesuai dengan kemampuan dan penghasilan wajib pajak.
- b. *Asas Certainty* (asas kepastian hukum);
Semua pungutan pajak harus berdasarkan undang-undang. Dengan begitu, pihak yang melanggar dapat dikenai sanksi hukuman.
- c. *Asas Convenience of Payment* (asas pungutan pajak yang tepat waktu atau asas kesenangan);
Pajak yang harus dipungut pada saat yang tepat bagi wajib pajak (saat yang paling baik), misalnya pada saat wajib pajak baru menerima penghasilannya atau saat wajib pajak menerima hadiah.
- d. *Asas Efficiency* (asas efisien atau asas ekonomis)
Biaya pemungutan pajak diusahakan sehemat mungkin. Jangan sampai biaya pemungutan lebih besar dari hasil pemungutan pajak.

2.3 Pajak Daerah

2.3.1 Pengertian Pajak Daerah

Pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan yang sangat penting yang membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pembangunan Daerah yang nyata, dinamis, dan bertanggung jawab dengan titik berat pada daerah kabupaten.

Dasar hukum pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Undang-Undang Republik Indonesia No. 34 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia No. 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang kemudian telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2.3.2 Wajib Pajak Daerah

Wajib Pajak Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Retribusi Daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran atas jasa pajak yang terhutang, termasuk pemungutan atau pemotongan pajak tertentu.

2.3.3 Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Dasar hukum pemungutan pajak daerah adalah Undang-undang No. 65 Tahun 2001 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2.3.4 Jenis Pajak dan Objek Pajak Daerah

Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian, yaitu:

1. Pajak Propinsi, terdiri dari:
 - a. Pajak kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air.
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air.
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air.

- d. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.
2. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari:
 - a. Pajak Hotel
 - b. Pajak Restoran
 - c. Pajak Hiburan
 - d. Pajak Reklame
 - e. Pajak Penerangan Jalan
 - f. Pajak Bahan Gal, mkian Golongan C
 - g. Pajak Parkir

2.5.5 Tarif Pajak

1. Tarif Pajak Daerah tingkat Propinsi, antara lain:
 - a. Pajak kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5% (lima persen).
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 10% (sepuluh persen).
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5% (lima persen).
 - d. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan sebesar 20% (dua puluh persen).
2. Tarif Pajak Daerah tingkat Kabupaten/Kota, antara lain:
 - a. Pajak Hotel sebesar 10% (sepuluh persen).
 - b. Pajak Restoran sebesar 10% (sepuluh persen).
 - c. Pajak Hiburan sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
 - d. Pajak Reklame sebesar 25% (dua puluh lima persen).
 - e. Pajak Penerangan Jalan sebesar 10% (sepuluh persen).
 - f. Pajak Bahan Galian Golongan C sebesar 20% (dua puluh persen).
 - g. Pajak Parkir sebesar 20% (dua puluh persen).

2.4 Pajak Restoran

2.4.1 Definisi Pajak Restoran

Restoran adalah tempat menyantap makanan dan minuman yang disediakan dengan dipungut bayaran, tetapi tidak termasuk jasa boga atau catering.

Pajak Restoran adalah pungutan daerah atas pelayanan restoran atau rumah makan yang menyediakan tempat untuk menyantap makanan dan minuman dengan dipungut bayaran.

2.4.2 Dasar Hukum Pajak Restoran

1. Undang-Undang nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
3. Peraturan Bupati nomor 34 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak di Kabupaten Jember.

2.4.3 Nama, Wajib, Objek, dan Subjek Pajak Restoran

- a. Pajak Restoran dipungut atas setiap pelayanan di restoran atau rumah makan.
- b. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran.
- c. Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran atas pelayanan restoran atau rumah makan.
- d. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan Restoran.

BAB III. GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

3.1 Latar Belakang Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sebelum diberlakukan otonomi daerah Kabupaten Jember oleh pemerintah pusat, kedudukan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember masih berada dibawah naungan secretariat yang bernama sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah. Pada tahun 1967, pengelolaannya masih bertanggung jawab dilingkungan secretariat itu sendiri. Pada waktu itu penataan kelembagaan masih belum optimal atau bisa dikatakan terpecah – pecah dilingkungannya masing – masing. Setelah kelembagaan – kelembagaan daerah sudah ditata kembali maka Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah (SDPD) sekarang sudah menjadi Dinas Pendapatan Daerah berskala besar, kelembagaan yang dulunya kecil sekarang menjadi kelembagaan besar dengan kekuatan menampung karyawan sebanyak 300 orang.

Setelah terbentuknya otonomi daerah, maka dinas pasar bergabung dalam Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri (Mendagri) yang sampai saat ini masih dibawa dan dipertanggung jawabkan oleh pimpinan Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.

Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas. Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban atas bidang administrasi melalui sekretaris Daerah.

Visi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah “ Mewujudkan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang Antisipatif, Inovatif, dan Produktif”. Sedangkan untuk misi dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah “Merumuskan kebijakan di bidang pendapatan, menggali dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah secara Insentif, menyelenggarakan akuntansi pendapatan daerah dan memenuhi pemasukan daerah”.

3.2 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

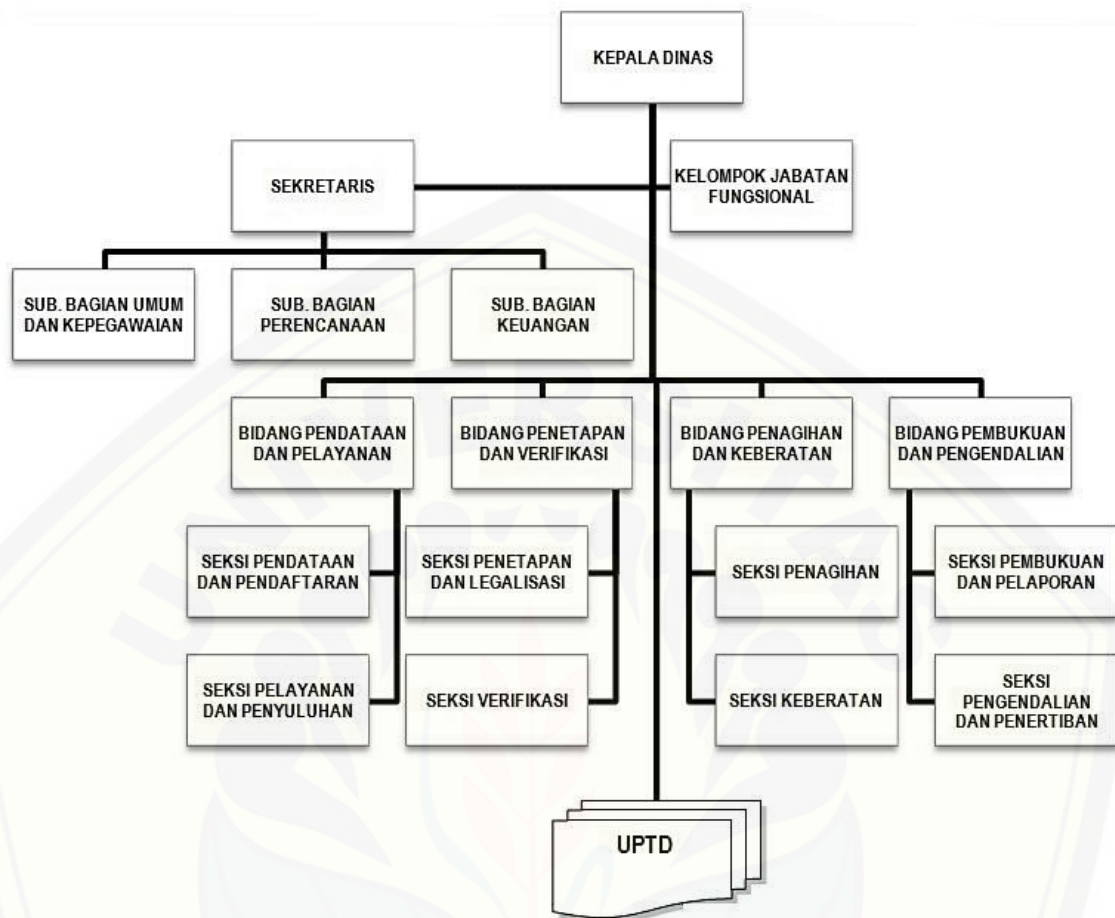
3.2.1 Struktur Organisasi

Organisasi didefinisikan sebagai suatu struktur pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerjasama secara teratur untuk bersama-sama mencapai tujuan tertentu. Organisasi dalam arti struktur adalah gambaran secara sistematis tentang hubungan kerjasama orang-orang yang terdapat dalam suatu kelompok untuk mencapai tujuan. Suatu organisasi harus efisien dan sehat, yaitu dikatakan efisien apabila tata organisasi dari organisasi tersebut mempunyai susunan organisasi yang logis dan bebas dari sumber-sumbernya, sedangkan dikatakan sehat apabila organisasi tersebut mempunyai bentuk teratur dalam tugas maupun wewenangnya.

Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa dan melapor kepada siapa. Terdapat empat elemen dalam struktur organisasi, yaitu:

- a. Adanya spesialisasi kegiatan kerja;
- b. Adanya standarisasi kegiatan kerja;
- c. Adanya koordinasi kegiatan kerja;
- d. Besaran seluruh organisasi.

Adapun struktur organisasi yang diterapkan di Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) Kabupaten Jember adalah struktur organisasi garis. Struktur ini disajikan dalam bentuk pemberian tugas dan wewenang masing – masing bagian :



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2014.

3.2.2 Tugas dan Fungsi dalam Struktur Dinas Pendapatan Daerah

a. Kepala Dinas Pendapatan

- 1) Kepala Dinas Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian dalam bidang pendapatan daerah.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Merumuskan kebijakan teknis;
 - b) Memberikan perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
 - c) Melakukan pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) di bidang pendapatan;
 - d) Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pendapatan;
 - e) Pengelola urusan Tata Usaha Dinas;
 - f) Menyelenggarakan penarikan atau pungutan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati;

b. Sekretariat

- 1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, pengelolaan benda berharga, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program, pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 2) Untuk melakukan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan Bidang-bidang;
 - b) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan ;
 - c) Melaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana ;
 - d) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, gaji pegawai dan inventarisasi ;

- e) Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
 - f) Menyiapkan data informasi, keputusan dan hubungan masyarakat ;
 - g) Melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas Pendapatan;
 - h) Mencatat penerimaan dan pengeluaran benda-benda berharga;
 - i) Pelaporan realisasi
- 3) Sekretariat terdiri dari:
- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, pencatatan dan pelaporan penerimaan dan sisa benda berharga, kehumasan dan kepegawaian dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan tata usaha, tata naskah dan tata kearsipan serta pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan barang inventaris dan benda berharga;
 - c. Pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang inventaris dan benda berharga lainnya;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang;
 - e. Penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang inventaris dan benda berharga lainnya;
 - f. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai oleh dinas;

- g. Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun perhitungan/pertanggung jawaban pengurusan barang;
- h. Pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai di lingkup dinas; dan
- i. Penyusunan formasi pegawai, penyiapan bahan dalam usaha peningkatan disiplin, kesejahteraan dan mutu pengetahuan pegawai di lingkup dinas.

b) Sub Bagian Perencanaan dan Program

- 1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancana program, kegiatan, anggaran, laporan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung;
 - b. Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pendapatan;
 - c. Perencanaan terhadap pendapatan daerah;
 - d. Perencanaan intensifikasi serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak;
 - e. Penyusunan naskah Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya;
 - f. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas; dan

g. Analisa, evaluasi dan pengendalian program kerja Dinas Pendapatan sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

c) Sub Bagian Keuangan

1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan keuangan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi:

a. Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;

b. Pengelolaan tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas;

c. Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;

d. Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;

e. Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;

f. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan;

g. Penerimaan dan penyetoran hasil pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah oleh Bendaharawan Khusus Penerima (BKP); dan

h. Pembinaan administrasi keuangan.

4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

c. Bidang Pendataan dan Penyuluhan

1) Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyusun program perencanaan teknis pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa

dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga);
 - b. Pembuatan daftar Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah; dan
 - c. Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan teknis operasional, bimbingan serta petunjuk kepada unit penghasil dilingkup Dinas.
- 3) Bidang Pendataan dan Penyuluhan terdiri dari :
 - a) Seksi Pelayanan
 - 1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Dinas, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pendaftaran Obyek dan Wajib Pajak Daerah;
 - b. Penyiapan formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah;

- c. Penyampaian formulir pendaftaran kepada Wajib Pajak setelah dicatat dalam buku dan daftar formulir pendaftaran;
- d. Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- e. Penyampaian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) kepada Wajib Pajak Daerah;
- f. Pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

b) Seksi Pengolahan Data dan Informasi

- 1) Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filing, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja, pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penghimpunan dan mencatat data Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Penelitian dan pencocokan data Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lapangan/ lokasi dan melaporkan hasilnya;

- c. Pendistribusian serta penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah;
 - d. Pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali;
 - e. Pencatatan nama dan alamat calon Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. Penetapan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - g. Pemrosesan hasil pendataan dan menentukan kelayakan sebagai bahan penerbitan perijinan;
 - h. Penerbitan perijinan sesuai dengan peruntukannya; dan
 - i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- c) Seksi Penyuluhan
- 1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Dinas, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di wilayah Kabupaten Jember; dan
 - d. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

d. Bidang Penetapan dan Verifikasi

- 1) Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta verifikasi jumlah pajak daerah dan retribusi daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan verifikasi terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah);
 - c. Pemberian legalitas terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - d. Pendistribusian dan penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 3) Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari :
 - a) Seksi Perhitungan
 - 1) Seksi Perhitungan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Perhitungan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi tata cara perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- d. Pelaksanaan perhitungan kembali Pajak Daerah terhutang atas permohonan Wajib Pajak;
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil perhitungan Pajak Daerah; dan
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- b) Seksi Penetapan dan Legalisasi
- 1) Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan kebijakan sistem penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - d. Pendistribusian dan mengarsipkan surat perpajakan daerah dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan;
 - e. Penerbitan surat izin angsuran dan surat ketetapan pajak lainnya;
 - f. Penyusunan daftar penerbitan SKPD dan SKRD;
 - g. Legalisasi benda-benda berharga yang diperlukan sebagai sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - h. Legalisasi terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan

i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

c) Seksi Verifikasi

1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:

a. Melakukan verifikasi administrasi, baik dalam rangka pengajuan maupun penetapan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

b. Pemeriksaan lokasi /verifikasi lapangan (Verlap) terhadap keberadaan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, baik dalam rangka validasi guna peningkatan pendapatan maupun pelayanan perubahan (keringanan, keberatan dan penghapusan/ pembebasan/ atas materi penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

c. Inventarisasi dan pemeriksaan setiap penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang didistribusikan kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

d. Penelitian dan pengkajian atas realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya; dan

e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

e. Bidang Penagihan dan Keberatan

- 1) Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan operasional penagihan dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta pendapatan daerah lainnya dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menghimpun, mengkoordinasikan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah;
 - b. Pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah; dan
 - c. Pelaksanaan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah.
- 3) Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:
 - a) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak
 - 1) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional penagihan, menghimpun, mengkoordinasikan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana program dan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;

- b. Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap PBB-P2 dan BPHTB;
- c. Penerbitan surat tagihan PBB-P2 yang telah melampaui batas akhir pembayaran;
- d. Penerbitan surat tagihan BPHTB kurang bayar;
- e. Penyusunan sistem dan prosedur penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
- g. Penatausahaan piutang PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
- h. Pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
- i. Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan serta menghimpun pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
- j. Pelaksanaan koordinasi Rencana Penerimaan (Renpen) dan pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi maupun Pusat;
- k. Penyiapan surat-surat dan dokumen yang berhubungan dengan pemungutan serta proses pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak;
- l. Pelaksanaan rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat;
- m. Inventarisasi dan mendokumentasikan surat-surat serta dokumen pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak; dan
- n. Penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan PBB-P2, BPHTB dan realisasi pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.

b) Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya

- 1) Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - b. Perumusan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - c. Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - e. Penyusunan sistem dan prosedur penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - f. Penerbitan surat tagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya yang telah melampaui batas akhir pembayaran/ batas waktu jatuh tempo;
 - g. Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya; dan
 - i. Pelaksanaan penatausahaan piutang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.

c) Seksi Keberatan dan Angsuran

1) Seksi Keberatan dan Angsuran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Keberatan dan Angsuran Lainnya mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rumusan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
- b. Pelaksanaan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
- c. Pelaksanaan pemberian layanan Restitusi Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
- d. Pelaksanaan pemindahbukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah akibat terjadinya Restitusi;
- e. Pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi penetapan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
- f. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan;
- g. Evaluasi pelaksanaan pertimbangan dan keberatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
- h. Perhitungan nilai nominal angsuran atas permohonan Wajib Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;

- i. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka permohonan keberatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;
 - j. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan keberatan PBB-P2 dan BPHTB;
 - k. Pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi PBB-P2 dan BPHTB;
 - l. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding/ keberatan PBB-P2 dan BPHTB;
 - m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan keberatan PBB-P2 dan BPHTB; dan
 - n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.
- f. Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian
- 1) Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pembukuan serta pelaporan mengenai realisasi penerimaan pendapatan daerah, melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pengendalian terhadap obyek pendapatan daerah, melaksanakan mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta permasalahan pengelolaan sarana prasarana pemerintah kabupaten yang dikelola Dinas Pendapatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pencatatan mengenai penetapan serta penerimaan dari pemungutan atau pembayaran atau penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- b. Pelaporan penerimaan dan perkembangan pendapatan daerah secara berkala;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi pendapatan daerah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pengendalian dan penertiban obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta penyelesaian permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna.
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD penghasil dalam rangka peningkatan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 3) Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian terdiri dari:
- a) Seksi Ektensifikasi Pendapatan
 - 1) Seksi Ektensifikasi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Ekstensifikasi Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana pendapatan daerah, rencana ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Penyusunan rencana program dan kegiatan penerimaan Bagi Hasil Pajak;
 - c. Penyusunan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemungutan dari sumber penerimaan lain-lain yang sah;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sumber pendapatan daerah;

- e. Perumusan, penyiapan bahan kebijakan bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta pendapatan daerah lainnya;
- f. Pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pengendalian operasional penggalan potensi dan obyek pendapatan daerah;
- g. Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;
- h. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga atau instansi terkait dibidang pengembangan dan penggalan potensi obyek pendapatan daerah;
- i. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengembangan potensi dan peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) melalui pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- j. Penyusunan rencana penggalan dan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- k. Pelaksanaan penggalan dan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- l. Pelaksanaan Pembinaan Teknis pemungutan dan pengelolaan media dan/atau sarana pemungutan lainnya di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- m. Pelaksanaan pembinaan teknis tata kerja dan tata hubungan kerja pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- n. Pelaksanaan pengkajian produk hukum Daerah yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- o. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b) Seksi Pengendalian dan Penertiban

- 1) Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya; dan
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- f. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengendalian dan evaluasi terhadap pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - g. Pelaksanaan evaluasi terhadap target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - h. Pengendalian mekanisme proses pemungutan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - i. Pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah;
 - j. Pengendalian pelaksanaan teknis penarikan Pajak Daerah dan Retribusi
 - k. Daerah;
 - l. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- c) Seksi Pembukuan dan Pelaporan
- 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya; dan
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

3.3 Kegiatan Pokok

Dinas Pendapatan Daerah merupakan instansi pelaksana yang pada hakekatnya menyelenggarakan urusan Pemerintahan Kabupaten, baik yang bersifat wajib maupun pilihan. Dinas Pendapatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten.

Adapun kegiatan pokok Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yaitu:

Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dalam merumuskan kebijakan pajak dan retribusi, bagi hasil pajak atau bukan pajak dan menyelenggarakan pemungutan Pendapatan Asli Daerah, mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dalam perencanaan, pengkajian teknis tentang penggalian dan pengembangan pendapatan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Adapun Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yaitu:

Untuk melaksanakan kegiatan pokok Dinas Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- 2) Penyusunan perencanaan dan program kegiatan dibidang pendapatan daerah;
- 3) Pengkajian, evaluasi, penggalian, dan pengembangan pendapatan daerah;
- 4) Pembinaan pelaksanaan kebijakan pelayanan dibidang pemungutan Pendapatan Asli Daerah;
- 5) Penyelenggaraan pelayanan dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah serta membantu pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- 6) Pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah dan dana perimbangan;
- 7) Pemberian izin tertentu dibidang pendapatan Daerah;-
- 8) Evaluasi, monitoring dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah; dan
- 9) Pengelolaan dukungan teknis.

3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih

Pajak Restoran merupakan salah satu sektor pajak asli daerah yang sangat potensial peranannya terhadap pendapatan daerah, sehingga pengawasan dalam pelaksanaannya harus diketati agar dapat meminimalisir problematik, karena tidak menutup kemungkinan terjadinya kenakalan wajib pajak restoran. Seperti yang sering terjadi yaitu wajib pajak restoran memanipulasi omset penjualan restorannya (bill). Apabila sering terjadi hal tersebut akan mengurangi omset pendapatan daerah, hal tersebut dapat merugikan daerah sehingga akan menghambat pembangunan infrastruktur.