



**“ PELAKSANAAN ADMINISTRASI PAJAK RESTORAN PADA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER “**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

Rani Wuri Palupi

Nim 130803102038

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2016



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI 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 jurusan Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh

Rani Wuri Palupi

Nim 130803102038

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

UNIVERSITAS JEMBER

2016



**THE IMPLEMENTATION OF TAX ADMINISTRATIONS OF
RESTAURANT AT DINAS PENDAPATAN DAERAH JEMBER
REGENCY**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title associate degree Diploma
III programs of Financial Administration department of Economics
and Business Jember University

By

Rani Wuri Palupi

Nim 130803102038

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III OF FINANCIAL ADMINISTRATION
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY**

2016

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Rani Wuri Palupi
Nim : 130803102038
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Pajak Restoran Pada Dinas
Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Jember, 29 Juni 2016

Laporan Praktek Kerja Nyata

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si

NIP. 19661020 199002 2 001

JUDUL

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN ADMINISTRASI PAJAK RESTORAN PADA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Rani Wuri Palupi
NIM : 130803102038
Program Studi : Administrasi Keuangan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

07 September 2016

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

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

Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si
NIP. 19660918 199203 2 002

Anggota,

Drs. Ketut Indraningrat, M.Si
NIP. 19610710 198902 1 002

FOTO
4 X 6

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si
NIP 19630614 199002 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Rani Wuri Palupi
Nim : 130803102038
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Pajak Restoran Pada Dinas
Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Jember, 07 September 2016

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh :

Ketua Program Studi Diploma III
Administrasi Keuangan

Dosen Pembimbing

Dra.Susanti P.,M.Si

NIP. 196609181 199203 2 002

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si

NIP. 19661020 199002 2 001

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, dengan penuh rasa syukur serta ucapan terimakasih dan bahagia laporan ini saya persembahkan untuk :

1. Bapak dan ibu tercinta, Bapak Sirat Surjadi dan Ibu Suwanik terimakasih saya haturkan atas segala doa, cinta, kasih sayang, bimbingan, semangat dan pengorbanannya selama ini.
2. Kakakku tercinta Alit Pramono Jati yang telah menjadi motivasi dan inspirasiku tiada henti.
3. Dosen dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, terutama dosen pembimbing Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si yang tidak pernah lelah dan sabar memberikan bimbingan dan arahan.
4. Teman-teman yang selalu mendukung (Dhea Nova, Zaro Wanda, Martha, Titin Dewi, Allen Martha, Endah, dan Ima) terimakasih atas segala doa, nasehat dan dukungan selama ini.
5. Teruntuk teman-teman angkatan D3 Administrasi Keuangan 2013 yang selalu membantu berbagi keceriaan dan melewati setiap suka dan duka selama kuliah terimakasih banyak.
6. Almamaterku tercinta

HALAMAN MOTTO

“Orang Bijak Bayar Pajak”

(Direktorat Jendral Pajak)

“Ing Ngarsa Sung Tulada, Ing Madya Mangun Karsa, Tut Wuri Handayani”

“Di depan memberi teladan, di tengah memberi bimbingan, di belakang memberi dorongan”

(Ki Hajar Dewantara)

“Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal ia amat baik bagimu, dan boleh jadi kamu menyukai sesuatu, padahal ia amat buruk bagimu. Allah mengetahui, sedangkan kamu tidak mengetahui”

(Surat Al-Baqarah ayat 216)

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Tuhan yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PELAKSANAAN ADMINISTRASI PAJAK RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER” dengan lancar untuk memenuhi salah satu persyaratan akademis pada program Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Materi dari penyusunan laporan ini berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada Kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Jember dan juga teori-teori yang diperoleh dari bangku kuliah serta bantuan dari berbagai pihak yang selama ini telah membantu saya. Oleh karena itu saya mengucapkan terimakasih kepada :

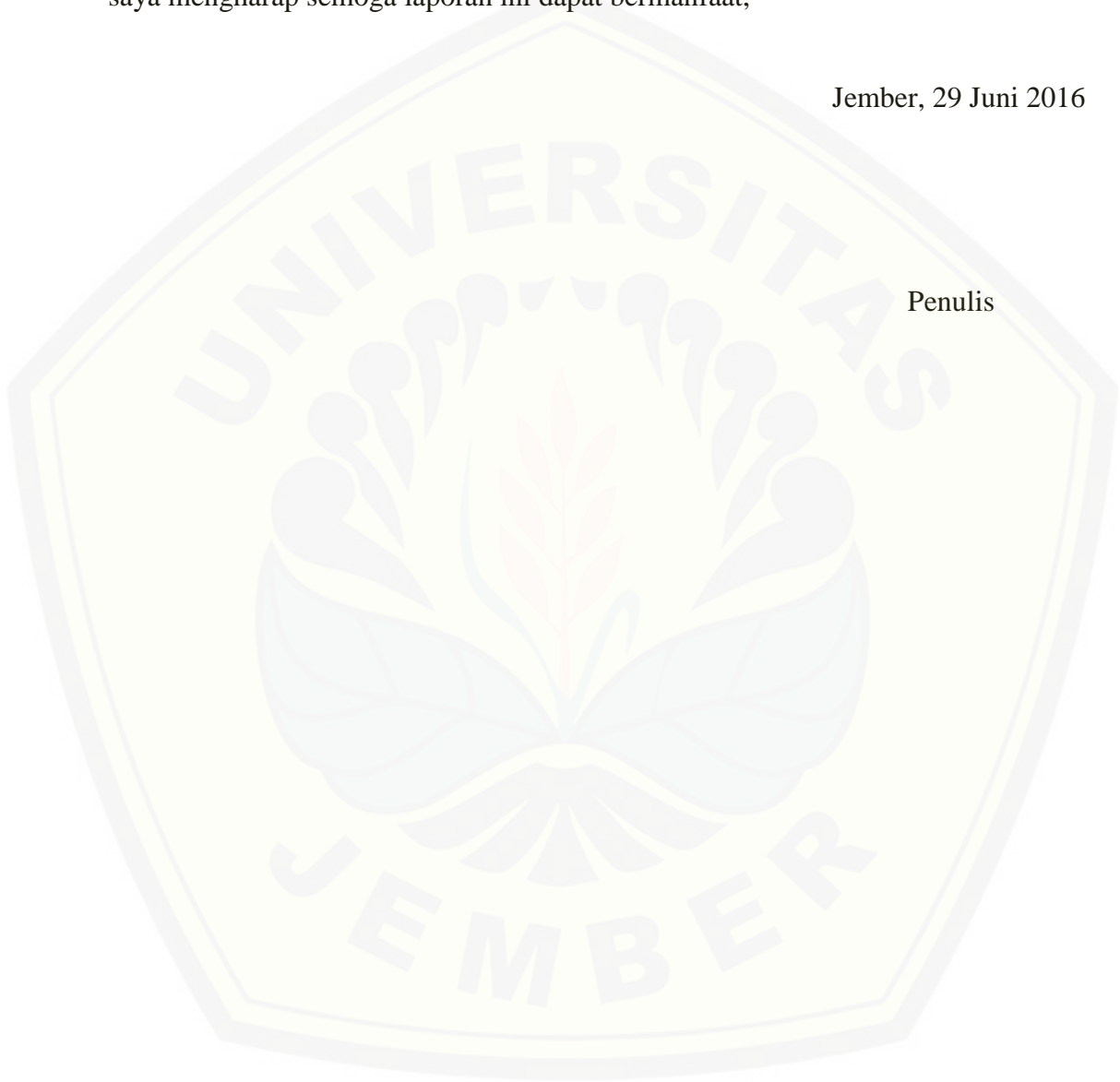
1. Bapak Dr. H. Moehammad Fathorrazi S.E, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Ibu Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan;
3. Ibu Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan Tugas Akhir ini;
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik;
5. Bapak FX Agus Sudarsono selaku Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Jember yang telah memberikan motivasi dan perhatian selama PKN;
6. Keluargaku, sahabatku, dan teman-temanku, terimakasih atas doa, semangat, dukungan dan bantuan yang diberikan selama ini;
7. Almamaterku yang sangat aku banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Saya menyadari dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih banyak kekurangan baik dari segi materi maupun tata bahasa yang digunakan.

Untuk itulah saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca sekaligus sangat diharapkan demi sempurnanya laporan ini. Akhir kata saya mengharap semoga laporan ini dapat bermanfaat,

Jember, 29 Juni 2016

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN LEMBAR PERSETUJUAN	iv
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
HALAMAN MOTTO	viii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1. 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.....	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	1
1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	1
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Administrasi	7
2.1.1 Pengertian Administrasi	7
2.1.2 Administrasi Perpajakan.....	7
2.2 Pajak	7
2.2.1 Pengertian Pajak	7
2.2.2 Fungsi Pajak.....	8
2.2.3 Pengelompokan Pajak	8

2.2.4	Asas Pemungutan Pajak	10	
2.2.5	Tata Cara Pemungutan Pajak.....	10	
2.2.6	Dasar Hukum.....	11	
2.2.7	Sistem Pemungutan Pajak.....	11	
2.3	Pajak Daerah	12	
2.3.1	Pengertian Pajak Daerah.....	12	
2.3.2	Wajib, Jenis, dan Objek Pajak Daerah	12	
2.3.3	Dasar Hukum Pajak Daerah	13	
2.3.4	Tarif Pajak Daerah.....	13	
2.4	Pajak Restoran	15	
2.4.1	Pengertian Pajak Restoran	15	
2.4.2	Dasar Hukum Pajak Restoran.....	15	
2.4.3	Nama Objek Pajak dan Subjek Pajak Restoran	15	
BAB 3. GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH			
KABUPATEN JEMBER.....			17
3.1	Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	17	
3.2	Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	18	
3.3	Kegiatan Pokok Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	35	
3.4	Pajak Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	36	
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....			38
4.1	Pendaftaran Pajak Restoran	39	
4.2	Pendataan Pajak Restoran	43	
4.3	Penetapan Pajak Restoran	44	
4.4	Pembayaran Pajak Restoran.....	45	
4.5	Pembukuan dan Pelaporan Pajak Restoran.....	47	
4.6	Penerimaan Keberatan dari Wajib Pajak	49	
4.7	Penagihan Pajak, Kadaluwarsa Pajak, dan Ketentuan Pidana Pajak Restoran.	50	
BAB 5. KESIMPULAN			53
DAFTAR PUSTAKA			56
LAMPIRAN.....			57

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	5



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	18
Gambar 4.1 Prosedur Administrasi Pajak Restoran.....	38
Gambar 4.2 Alur Pendaftaran Pajak Restoran	39
Gambar 4.3 Laporan Hasil Penjualan	40
Gambar 4.4 Formulir Pendaftaran SPTPD Pajak Restoran	41
Gambar 4.5 Alur Pendataan Pajak Restoran	43
Gambar 4.6 Alur Penetapan Pajak Restoran	44
Gambar 4.7 Alur Pembayaran Pajak Restoran.....	45
Gambar 4.8 Bukti Setoran.....	46
Gambar 4.9 Alur Pembukuan dan Pelaporan Pajak Restoran.....	47
Gambar 4.10 Surat Tanda Setoran (STS).....	48

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	57
Lampiran 2 Persetujuan Praktek Kerja Nyata	58
Lampiran 3 Daftar Kehadiran Praktek Kerja Nyata.....	59
Lampiran 4 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	60
Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai Magang.....	61
Lampiran 6 Pemberitahuan Pengenaan Pajak Daerah	62
Lampiran 7 Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	63
Lampiran 8 Kartu Konsultasi.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pembangunan nasional adalah kegiatan yang berlangsung terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat baik material maupun spiritual. Indonesia sebagai negara berkembang terus menggalakkan pembangunan untuk mengejar ketertinggalan dengan negara-negara maju lainnya. Dalam pembangunan perekonomian suatu negara diperlukan adanya pengaturan mengenai pengelolaan sumber-sumber ekonomi yang tersedia secara terarah agar dapat dimanfaatkan secara maksimal bagi kesejahteraan rakyat dan diperlukan juga perhatian tentang masalah pembiayaan pembangunan agar tujuan-tujuan dapat terealisasi dengan baik.

Pemerintah tentunya memerlukan dana, sumber daya alam, dan sumber daya manusia dalam pembiayaan pelaksanaan tujuan-tujuan negara. Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa atau negara dalam pembiayaan pembangunan yaitu menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri berupa pajak. Indonesia sebagai negara dengan jumlah penduduk yang sangat padat mewajibkan warganya yang memenuhi syarat secara hukum untuk membayar pajak. Menurut lembaga pemungut, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu pajak pusat dan pajak daerah. Pajak daerah memiliki peran yang sangat penting dalam pembangunan daerah karena pajak merupakan salah satu sumber pendapatan yang paling besar bagi negara dan digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan bersama.

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan kantor instansi pelayanan yang berfungsi sebagai pengelola sumber pendapatan daerah yang memantau penerimaan pendapatan daerah berupa pajak dan retribusi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan. Salah satu jenis pajak yang dikelola oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah pajak

restoran. Pajak restoran diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011. Sebagaimana merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang cukup berpotensi untuk membiayai kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Jember.

Pajak restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Sedangkan pengertian restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering. Besar beban pajak sesuai dengan objek pajak. Adapun masa Pajak Restoran adalah jangka waktu yang lamanya satu bulan kalender. Pada restoran yang terutang dalam masa pajak terjadi pada saat pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran atau sejak disampaikan SPTPD.

Wajib pajak harus melakukan kewajiban perpajakannya sesuai dengan system pemungutan pajak "*Self Assessment System*" dimana wajib pajak diberi kewenangan untuk menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri pajak terutang. Oleh sebab itu wajib pajak harus melakukan sendiri pengambilan formulir SPT pajak dan mengisi SPT tersebut.

Masalah yang dihadapi dalam proses administrasi Pajak Restoran adalah kurangnya pengetahuan wajib pajak dalam pelaporan dan ketidak jujuran wajib pajak dalam proses penghitungan pendapatan yang dilaporkan dalam formulir SPTPD. Sehingga dalam proses penetapan pajak terutang terjadi ketidaksesuaian antara pendapatan asli wajib pajak dengan pajak terutang yang ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah. Dalam hal pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) pajak restoran maka daerah telah mendapatkan dana yang diperoleh atas pembayaran pajak daerah. Namun, dalam pembayaran pajak restoran masih ditemukan kendala-kendala dalam proses administrasinya mulai dari pelaporan sampai penyelesaian pajaknya.

Uraian diatas memberikan penjelasan bahwa pajak merupakan salah satu sumber pendapatan negara yang sangat penting dalam pembiayaan untuk dapat merealisasikan tujuan negara. Sehingga pelaksanaan pemungutan pajak harus dilakukan seoptimal mungkin. Keberhasilan dalam penerimaan pajak daerah

sangat ditunjang oleh pelaksanaan administrasi perpajakan daerah yang baik dan efektif. Adanya pembaharuan sistem perpajakan daerah yang lebih sederhana, diharapkan administrasi perpajakan dapat dilaksanakan dengan lebih rapi, terkendali, sederhana, dan mudah dipahami oleh masyarakat.

Mengacu pada latar belakang yang telah diuraikan tersebut, penulis mengambil judul **“PELAKSANAAN ADMINISTRASI 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 mengetahui dan memahami secara langsung prosedur administrasi pajak restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi pajak restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman di lapangan kerja mengenai dunia kerja.
- b. Sebagai tugas akhir dalam menyelesaikan program studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dan syarat untuk mendapatkan gelar A.Md (Ahli Madya).

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang beralamat di Jalan Jawa No.72 Jember Jawa.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan kurang lebih 144 jam kerja efektif pada bulan Februari sampai dengan bulan Maret tahun 2016

sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Adapun jam kerja yang berlaku di kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sebagai berikut:

- a. Senin – Kamis : 07.00 WIB – 15.00 WIB
Istirahat : 12.00 WIB – 13.00 WIB
- b. Jumat : 07.00 WIB – 15.00 WIB
Istirahat : 11.30 WIB – 13.00 WIB
- c. Sabtu – Minggu : Libur

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :



Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke -				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN Kepada Instansi yang terkait, Mengurus surat ijin PKN dan membuat prosedur PKN					5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember					3
3	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember					7
4	Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan Dalam menyusun Laporan PKN					89
5	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara periodik					15
6	Penyusunan Laporan PKN					20
7	Penggandaan Laporan PKN					5
	Total jam kegiatan Praktek kerja Nyata					144

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

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

1. Pengantar Manajemen
2. Perpajakan
3. Praktek Perpajakan



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

2.1.1 Pengertian Administrasi

Secara sempit, administrasi berasal dari kata *administratie* (bahasa Belanda) yang diartikan sebagai pekerjaan tulis-menulis atau ketatausahaan/kesekretarisan. Pekerjaan ini berkaitan dengan kegiatan menerima, mencatat, menghimpun, mengolah, menggandakan, mengirim, menyimpan, dan sebagainya.

Sedangkan administrasi dalam arti luas, adalah kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh pejabat eksekutif dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan, dan melengkapi usaha kerjasama sekumpulan orang yang sengaja dihimpun untuk mencapai tujuan tertentu. (Dewi, 2011)

2.1.2 Administrasi Perpajakan

Administrasi pajak dalam arti luas dapat dilihat sebagai fungsi, sistem, lembaga, dan manajemen publik. Sedangkan dalam arti sempit memiliki pengertian penatausahaan dan pelayanan terhadap kewajiban dan hak-hak wajib pajak, baik pelaksanaan dan penatausahaan tersebut dilakukan di kantor fiskus dan dikantor wajib pajak. Termasuk di dalam penatausahaan adalah pencatatan, penggolongan dan penyimpanan.

2.2 Pajak

2.2.1 Pengertian Pajak

Pengertian pajak menurut Prof.Dr.Rochmat Soemitro,SH:

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. (Mardiasmo, 2011:1)

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur:

1. Iuran dari rakyat kepada negara.
Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).
2. Berdasarkan undang-undang.
Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
3. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
4. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.2.2 Fungsi Pajak

Pengertian fungsi dalam fungsi pajak adalah pengertian fungsi sebagai kegunaan suatu hal. Maka fungsi pajak adalah kegunaan atau manfaat pokok pajak. Menurut Mardiasmo (2011:1), fungsi pajak terdiri dari 2, yaitu:

1. Fungsi Budgetair
Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
2. Fungsi Mengatur / Regulereend
Pajak sebagai alat untuk mengatur dan melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

2.2.3 Pengelompokan Pajak

Pengelompokan Pajak menurut Devano dan Rahayu (2006:43) terdiri dari 3 macam, yaitu:

1. Pajak Langsung dan Pajak Tidak Langsung

Pajak Langsung adalah pajak yang apabila beban pajak yang dipikul seseorang atau badan (*tax burden*) tidak dapat dilimpahkan (*no tax shifting*) kepada pihak lain. Contohnya, pajak penghasilan.

Pajak Tidak Langsung adalah beban pajak yang dipikul seseorang (*tax burden*) dapat dilimpahkan (*tax shifting*) baik seluruhnya maupun sebagian kepada pihak lain. *Tax incidence* dari pelimpahan adalah bahwa pajak pada akhirnya dibebankan seluruhnya pada konsumen akhir. Contohnya, pajak penjualan dan pajak pertambahan nilai.

2. Pajak Subjektif dan Pajak Objektif

Pajak Subjektif merupakan pajak yang erat hubungannya dengan subjek yang dikenakan pajak, dan besarnya sangat dipengaruhi keadaan subjek pajak. Contohnya, pajak penghasilan.

Pajak Objektif merupakan pajak yang erat hubungannya dengan objek pajak, sehingga besarnya jumlah pajak hanya tergantung kepada keadaan objek itu, dan sama sekali tidak menghiraukan serta tidak dipengaruhi oleh keadaan subjek pajak. Contohnya, bea masuk, cukai, pajak pertambahan nilai, bea meterai.

3. Pajak Pusat dan Pajak Daerah

Pajak Pusat adalah pajak yang diadministrasikan oleh pemerintah pusat, dalam hal ini Departemen Keuangan, yakni Direktorat Jenderal Pajak. Misalnya, pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak bumi dan bangunan, dan bea meterai.

Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah. Dibedakan dengan pajak pemerintah daerah tingkat I dan pemerintah daerah tingkat II.

Pajak pemerintah daerah tingkat I (provinsi):

- a. pajak kendaraan bermotor dan kendaraan diatas air.
- b. bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan diatas air
- c. pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
- d. pajak pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan.

Pajak daerah tingkat II (Kabupaten/Kota):

- a. pajak hotel dan restoran

- b. pajak hiburan
- c. pajak reklame
- d. pajak penerangan jalan
- e. pajak pengambilan dan pengolahan bahan galian golongan C
- f. pajak pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan.

2.2.4 Asas Pemungutan Pajak

Asas pemungutan pajak dibagi menjadi 3 (Devano dan Rahayu, 2006:38):

1. Asas Domisili

Pengenaan pajak tergantung pada tempat tinggal (domisili) wajib pajak. Wajib pajak tinggal di suatu negara maka negara itulah yang berhak mengenakan pajak atas segala hal yang berhubungan dengan objek yang dimiliki wajib pajak yang menurut undang-undang dikenakan pajak.

2. Asas Sumber

Cara pemungutan pajak yang bergantung pada sumber dimana objek pajak diperoleh. Tergantung di negara mana objek pajak tersebut diperoleh. Jika di suatu negara terdapat suatu sumber penghasilan, negara tersebut berhak memungut pajak tanpa melihat wajib pajak itu bertempat tinggal.

3. Asas Kebangsaan

Cara yang berdasarkan kebangsaan menghubungkan pengenaan pajak dengan kebangsaan dari suatu negara. Asas kebangsaan atau asas nasional adalah asas yang menganut cara pemungutan pajak yang dihubungkan dengan kebangsaan dari suatu negara.

2.2.5 Tata Cara Pemungutan Pajak

Mardiasmo (2011:6) membagi menjadi 3 cara pemungutan pajak, yaitu:

1. Stelsel nyata (*riël stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Kebaikan stelsel ini adalah pajak yang

dikenakan lebih realistis. Sedangkan kelemahannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui).

2. Stelsel anggapan (*fictieve stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Misalnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak terutang untuk tahun berjalan.

3. Stelsel campuran

Merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila besarnya pajak menurut kenyataan lebih besar dari pajak menurut anggapan, maka Wajib Pajak harus menambah. Sebaliknya, jika lebih kecil maka kelebihanannya dapat diminta kembali.

2.2.6 Dasar Hukum

Dasar hukum Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan adalah Undang-undang No.6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No.16 Tahun 2009.

2.2.7 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak menurut Mardiasmo (2009) terdiri dari 3 sistem, yaitu:

1. *Official Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya:

- a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang pada fiskus.
- b. Wajib Pajak bersifat pasif.
- c. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus

2. *Self Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya:

- a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri
 - b. Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
 - c. Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.
3. *With Holding System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

2.3 Pajak Daerah

2.3.1 Pengertian Pajak Daerah

Menurut UU RI Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, pengertian Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk Keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat

2.3.2 Wajib, Jenis, dan Objek Pajak Daerah

- a. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- b. Jenis Pajak dan Objek Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian yaitu:

1. Pajak Provinsi terdiri dari: Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, dan Pajak Rokok.
2. Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

2.3.3 Dasar Hukum Pajak Daerah

Dasar hukum pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Undang-undang No.28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2.3.4 Tarif Pajak Daerah

Tarif untuk setiap jenis pajak adalah:

1. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor pribadi ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Untuk kepemilikan Kendaraan Bermotor pertama paling rendah sebesar 1% dan paling tinggi sebesar 2%.
 - b. Untuk kepemilikan Kendaraan Bermotor kedua dan seterusnya tariff dapat ditetapkan secara progresif paling rendah sebesar 2% dan paling tinggi sebesar 10%.
2. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor angkutan umum, ambulans, pemadam kebakaran, sosial keagamaan, lembaga sosial dan keagamaan, Pemerintah/TNI/Polri, Pemerintah Daerah, dan Kendaraan lain yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, ditetapkan paling rendah sebesar 0,5% dan paling tinggi sebesar 1%.
3. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar ditetapkan paling rendah sebesar 0,1% dan paling tinggi sebesar 0,2%.
4. Tarif Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ditetapkan paling tinggi masing masing sebagai berikut:
 - a. Penyerahan pertama sebesar 20%.

- b. Penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 1%.
5. Khusus untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar yang tidak menggunakan jalan umum tarif pajak ditetapkan paling tinggi masing-masing sebagai berikut:
 - a. Penyerahan pertama sebesar 0,75%.
 - b. Penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 0,075%.
6. Tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor ditetapkan paling tinggi sebesar 10%. Khusus tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor untuk bahan bakar kendaraan umum dapat ditetapkan paling sedikit 50% lebih rendah dari tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor untuk kendaraan pribadi.
7. Tarif Pajak Air Permukaan ditetapkan paling tinggi sebesar 10%.
8. Tarif Pajak Rokok ditetapkan sebesar 10%.
9. Tarif Pajak Hotel ditetapkan paling tinggi sebesar 10%.
10. Tarif Pajak Restoran ditetapkan paling tinggi sebesar 10%.
11. Tarif Pajak Hiburan ditetapkan paling tinggi sebesar 35%.
12. Tarif Pajak Reklame ditetapkan paling tinggi sebesar 25%.
13. Tarif Pajak Penerangan Jalan ditetapkan paling tinggi sebesar 10%.
14. Tarif Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan ditetapkan paling tinggi sebesar 25%.
15. Tarif Pajak Parkir ditetapkan paling tinggi sebesar 30%.
16. Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan paling tinggi sebesar 20%.
17. Tarif Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan paling tinggi sebesar 10%.
18. Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ditetapkan paling tinggi sebesar 0,3%.
19. Tarif Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan ditetapkan paling tinggi sebesar 5%.

Tarif pajak tersebut di atas ditetapkan dengan Peraturan Daerah

2.4 Pajak Restoran

2.4.1 Pengertian Pajak Restoran

Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan restoran. Pemungutan Pajak Restoran di Indonesia saat ini didasarkan pada Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 yang merupakan perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah. Semula menurut Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Pajak atas Hotel disamakan dengan Restoran dengan nama Pajak Hotel dan Restoran. Akan tetapi, berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 jenis pajak tersebut dipisahkan menjadi dua jenis pajak yang berdiri sendiri, yaitu Pajak Hotel dan Pajak Restoran (Siahaan, 2005:271).

Restoran adalah fasilitas penyediaan makanan atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk tata boga/catering.

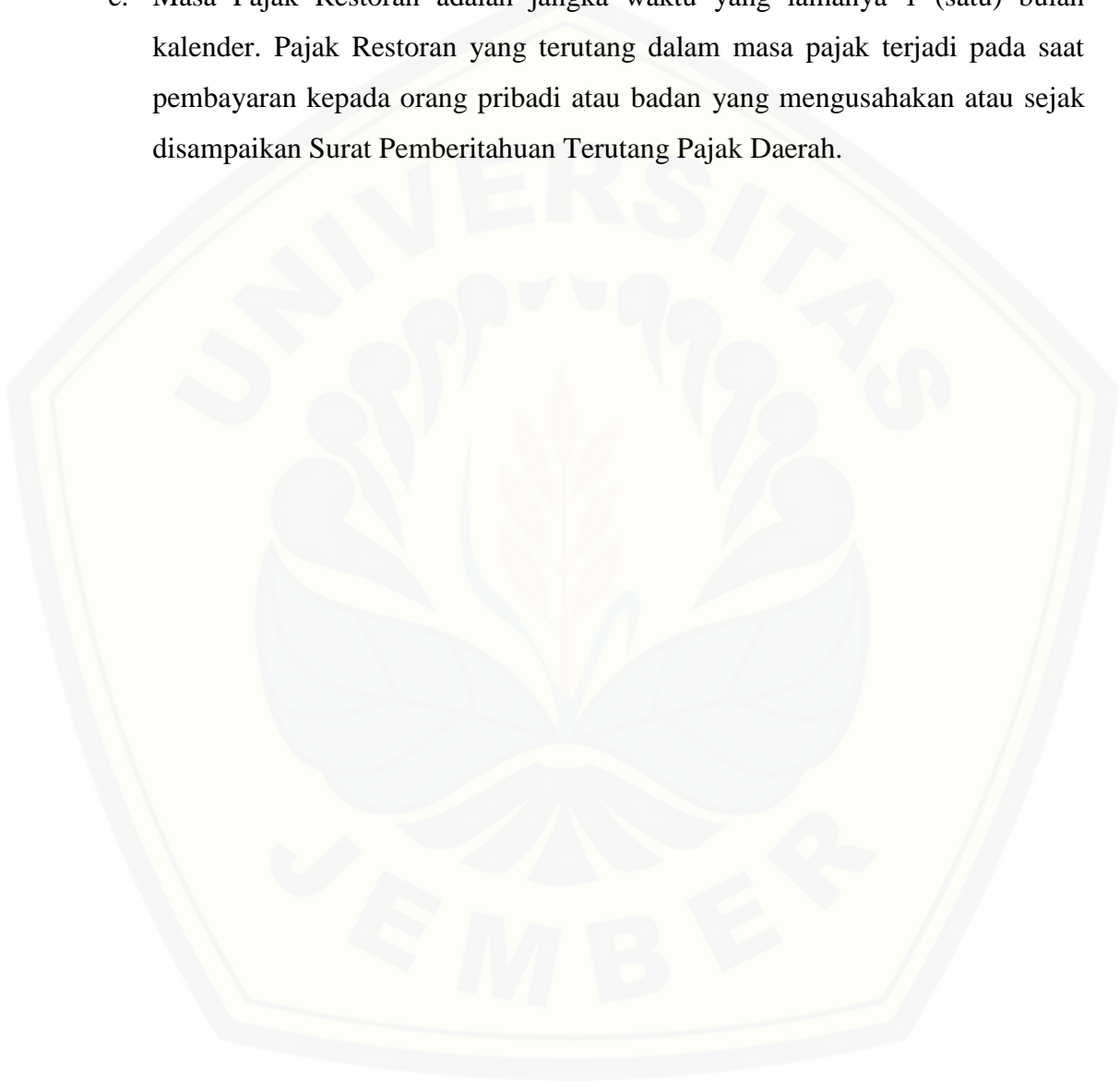
2.4.2 Dasar Hukum Pajak Restoran

Dasar hukum pemungutan Pajak Restoran adalah Peraturan Daerah Kabupaten Jember No.3 Tahun 2011

2.4.3 Nama Objek Pajak dan Subjek Pajak Restoran

- a. Dengan Nama Pajak Restoran dipungut pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
- b. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran. Pelayanan yang disediakan Restoran meliputi pelayanan penjualan makanan dan / atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain. Objek Pajak termasuk Rumah Makan, Kafetaria, Kantin, Pujasera, Warung, Bar, Jasa Boga/Catering, Bakery dan Depot. Tidak termasuk Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi Rp 3.000.000 (Tiga Juta Rupiah) per-bulan.

- c. Subjek Pajak Restoran adalah Orang Pribadi atau Badan yang membeli makanan dan / atau minuman dari Restoran. Wajib Pajak Restoran adalah Orang Pribadi atau Badan yang mengusahakan Restoran.
- d. Tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10%.
- e. Masa Pajak Restoran adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender. Pajak Restoran yang terutang dalam masa pajak terjadi pada saat pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan atau sejak disampaikan Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah.



BAB III

GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

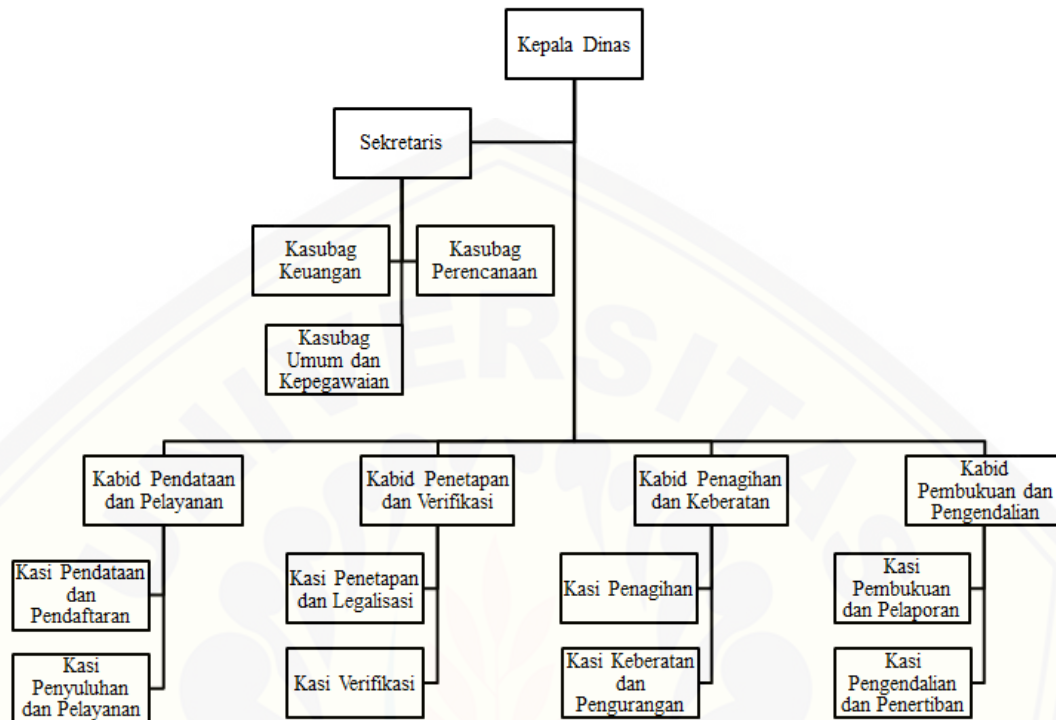
3.1 Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sebelum diberlakukan otonomi daerah Kabupaten Jember oleh pemerintah pusat, kedudukan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember masih berada dibawah naungan sebuah sekretariat yang bernama Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah. Pada tahun 1967, pengelolaannya bertanggung jawab dilingkungan sekretariat itu sendiri. Pada waktu itu penataan kelembagaan masih belum optimal atau bisa dikatakan masih terpecah-pecah dilingkungannya masing-masing. Setelah kelembagaan-kelembagaan daerah sudah ditata kembali maka Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah (SDPD) sekarang sudah menjadi Dinas Pendapatan berskala besar. Berarti kelembagaan besar dengan kekuatan menampung karyawan sebanyak 284 orang.

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

Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas. Dalam melaksanakan tugas kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban atas bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah (Dispenda, 2001:1).

3.2 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Pembentukan organisasi dalam suatu instansi/perusahaan penting adanya agar tidak terjadi timpang tindih dalam pelaksanaan tugas yang ada dalam instansi/perusahaan dan tujuan dapat tercapai sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan. Langkah ini dapat diambil dengan cara pembagian tugas pada masing-masing pada setiap anggota yang selanjutnya dapat ditunjukkan dengan struktur organisasi.

Berdasarkan data yang saya peroleh selama Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) Kabupaten Jember, berikut merupakan struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) Kabupaten Jember:

Berdasarkan gambar struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) Jember terdiri dari:

1. Kepala Dinas

2. Sekretariat
3. Bidang Pendataan dan Pelayanan
4. Bidang Penetapan dan Verifikasi
5. Bidang Penagihan Keberatan
6. Bidang Pembukuan dan Pengendalian
7. Kelompok Jabatan Fungsional
8. Unit Pelaksana Teknis

Tugas dan Fungsi dalam Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah kabupaten dalam merumuskan kebijakan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak, dan mengkoordinasikan pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Penyelenggara urusan di bidang pendapatan daerah.
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah.
- c. Penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pendapatan daerah.
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- e. Penyusunan rancangan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pada lingkungan Dinas.
- f. Pelaksanaan perencanaan, pendaftaran, pendataan, penetapan, penagihan dan pengendalian operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- g. Pemberian ijin tertentu di bidang pendapatan daerah.
- h. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- i. Pelaksanaan pengembangan, evaluasi, monitoring dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

- j. Pemberian dukungan teknis dan administrasi di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD).

2. Sekretariat

Sekretariat memiliki tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, kegiatan, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, pengelolaan benda berharga, pemeliharaan, kearsipan dan surat-menyurat serta evaluasi dan pelaporan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretariat memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana program dan kegiatan dinas.
- b. Penyelenggaraan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Pengkoordinasian perencanaan, pengelolaan administrasi kepegawaian keuangan, gaji pegawai dan umum.
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.
- e. Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan.
- f. Perkoordinasian di bidang-bidang di lingkungan Dinas.
- g. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan.
- h. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- i. Penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- j. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan.
- k. Pencatatan pengadaan dan pengeluaran benda-benda berharga.
- l. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- m. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkup Dinas.

- n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan kepada Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Sekretariat terdiri dari:

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan.
- b. Pengelolaan tertib administrasi perkantoran dan kearsipan.
- c. Pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan.
- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga dinas, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor.
- e. Pelaksanaan pelayanan administrasi pelaksanaan dinas.
- f. Penyusunan rencana kebutuhan benda berharga, alat-alat kantor dan barang inventaris.
- g. Pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang.
- h. Pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran benda berharga serta perhitungan persediaan benda berharga.
- i. Pelaksanaan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang.
- j. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang.
- k. Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun pertanggung jawaban pengurusan barang.
- l. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian.
- m. 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 karir dan pensiun pegawai di lingkungan dinas.

- n. Penyusunan formasi pegawai, penyiapan bahan dalam usaha meningkatkan disiplin, kesejahteraan dan mutu pengetahuan pegawai di lingkungan dinas.

2) Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok penyusunan program, kegiatan, anggaran dan pelaporan, dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas.
- b. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas.
- c. Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- d. Penghimpunan dan megolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran pendapatan dinas.
- e. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- f. Pelaksanaan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan dinas.
- g. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- h. Pengumpulan dan analisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang lingkungan dinas.
- i. Pelaksanaan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- k. Penyusunan rencana pendapatan daerah dan rencana ekstensifikasi intensifikasi Pendapatan Asli Daerah.
- l. Penyusunan naskah Rencana Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan pelaksanaan lainnya tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya.

m. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

3) Sub Bagian Keuangan

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan memiliki fungsi meliputi:

- a. Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- b. Pelaksanaan penelitian kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- c. Pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan dinas.
- d. Penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
- e. Penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.
- f. Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
- g. Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas.
- h. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan dinas.
- i. Penerimaan dan penyetoran hasil pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah.
- j. Pembinaan administrasi keuangan di Lingkup Dinas.
- k. Penyusunan Neraca Keuangan Dinas.

3. Bidang Pendataan dan Pelayanan

Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek dan subjek Pajak Daerah / Retribusi Daerah, pengelolaan data serta penyajian informasi Pajak Daerah / Retribusi Daerah serta melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang perpajakan Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Perumusan kebijakan, program dan kegiatan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Objek Pajak Daerah / Retribusi Daerah.
- b. Pelaksanaan pelayanan dan penyuluhan, sosialisasi dan konsultasi tentang perpajakan daerah.
- c. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan sumber pendapatan pajak dan retribusi daerah serta sumber pendapatan lain yang sah.
- d. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Objek Pajak Daerah.
- e. Pembuatan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah.
- f. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Perpajakan dan Retribusi Daerah.

Bidang Pendataan dan Pelayanan terdiri dari:

1) Seksi Pendataan dan Pendaftaran

Seksi Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pendataan dan Pendaftaran mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pendataan Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Objek Pajak Daerah / Retribusi Daerah.
- b. Pelaksanaan penilaian objek pajak termasuk proses klarifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- c. Pelaksanaan pendataan Objek dan Subjek Pajak Daerah / Retribusi Daerah.
- d. Pelaksanaan pembentukan, pemeliharaan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.
- e. Pelaksanaan pendataan sumber pendapatan Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah.

- f. Penyampaian formulir SPTPD dan SPOP kepada subjek Pajak Daerah dan / atau Wajib Pajak Daerah setelah dilakukan pencatatan dalam buku dan daftar SPTPD dan SPOP.
- g. Pengumpulan dan pengolahan data Objek dan Subjek Pajak dan / atau Wajib Pajak Daerah melalui Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
- h. Pelaksanaan penelitian kelengkapan formulir pendataan SPTPD dan SPOP yang telah diisi oleh Subjek Pajak dan / atau Wajib Pajak atau kuasanya.
- i. Pelaksanaan penelitian kesesuaian data objek pajak dengan keadaan objek pajak di lapangan.
- j. Pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Objek Pajak Daerah / Retribusi Daerah.
- k. Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- l. Pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) serta penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- m. Pemrosesan dan penerbitan perijinan setelah kelengkapan persyaratan dan kebenaran data terpenuhi.
- n. Penyimpanan dan pendokumentasian arsip pajak daerah dan retribusi daerah.
- o. Pelaksanaan perubahan data terhadap objek pajak dan subjek pajak.
- p. Penyusunan dan pengolahan sistem informasi pengolahan data induk Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah.
- q. Pelaksanaan pengolahan data dan informasi Pajak Daerah.
- r. Pengawasan terhadap pemanfaatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- s. Pemeliharaan dan perbaikan program aplikasi serta pembuatan *back-up* data Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- t. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

2) Seksi Pelayanan dan Penyuluhan

Seksi Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksanaan pelayanan perpajakan daerah dan evaluasi atas pelayanan perpajakan.
- b. Penerimaan pengaduan dan permohonan penyelesaian masalah perpajakan dari Wajib Pajak.
- c. Pendistribusian permohonan permasalahan perpajakan ke bidang terkait untuk diproses lebih lanjut.
- d. Penerimaan hasil penyelesaian permasalahan perpajakan dari bidang terkait untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
- e. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan pelayanan konsultasi tentang Pajak Daerah / Retribusi Daerah baik dalam lingkup dinas maupun kepada masyarakat.
- f. Pengkoordinasian kegiatan penyuluhan dengan instansi terkait.
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

4. Bidang Penetapan dan Verifikasi

Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, dan menetapkan Pajak Daerah / Retribusi Daerah serta melaksanakan verifikasi administrasi dan/atau lapangan atas materi penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksanaan perhitungan penetapan nilai Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Objek Pajak Daerah.
- b. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan atas materi penetapan Pajak Daerah.
- c. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan surat ketetapan lainnya.
- d. Pemberian legalitas terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari:

1) Seksi Penetapan dan Legalisasi

Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), dan surat ketetapan lainnya serta melaksanakan legalisasi terhadap sarana pemungutan Pajak Daerah / Retribusi daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksanaan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam nota perhitungan atas dasar kartu data sesuai dengan tarif Peraturan Daerah yang berlaku.
- b. Pelaksanaan perhitungan kembali Pajak Daerah terhutang atas permohonan Wajib Pajak.
- c. Pelaksanaan perhitungan jumlah angsuran pembayaran / penyetoran pajak atas permohonan wajib pajak.
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penilaian dan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- e. Pelaksanaan penerbitan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKBDLB, dan SKPDN berdasarkan nota perhitungan Pajak Daerah.
- f. Penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
- g. Penerbitan surat ijin angsuran dan surat ketetapan lainnya.
- h. Penyusunan daftar rekapitulasi penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan surat ketetapan lainnya.
- i. Pelaksanaan pengarsipan SKPD / SKRD dan surat lainnya yang berkaitan dengan penetapan.
- j. Pelaksanaan legalisasi benda-benda berharga yang diperlukan sebagai sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- k. Pelaksanaan legalisasi terhadap objek Pajak Daerah.
- l. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

2) Seksi Verifikasi

Seksi Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi terhadap pelaksanaan penetapan Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan verifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Pelaksanaan verifikasi dan penelitian kesesuaian penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan (verlab) atas penetapan objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d. Pelaksanaan konfirmasi dan klarifikasi terhadap perubahan data dan/atau ketidaksesuaian data terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- e. Inventarisasi dan verifikasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

5. Bidang Penagihan Keberatan

Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan urusan penagihan, pertimbangan dan penyelesaian keberatan atas penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Melaksanakan pendistribusian SKPD, SPPT, SKRD dan surat ketetapan lainnya.
- b. Pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c. Pelaksanaan penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah.
- d. Penatausahaan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:

1) Seksi Penagihan

Seksi Penagihan memiliki tugas melaksanakan kegiatan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Penagihan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Penyampaian SPPT, SKPD, SKRD, dan sarana administrasi lainnya yang berhubungan dengan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c. Pelaksanaan pembinaan administrasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d. Perumusan langkah-langkah dalam mengintensifikasi operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- e. Pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah masa berjalan maupun yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.
- f. Penerbitan surat tagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah melampaui batas akhir pembayaran/ batas waktu jatuh tempo.
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- i. Penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- j. Penatausahaan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- k. Pelaksanaan pemrosesan permohonan penghapusan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- l. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

2) Seksi Keberatan dan Pengurangan

Seksi Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan dan permasalahan pajak lainnya, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Keberatan dan Pengurangan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan penyelesaian keberatan, pengurangan dan restitusi.
- b. Melaksanakan pemrosesan permohonan keberatan, keringanan/pengurangan, pembetulan, pembatalan, penundaan pembayaran dan pembebasan atas materi penetapan pajak serta pengurangan sanksi administrasi Pajak Daerah.
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan bidang terkait dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan dan pengurangan atas penetapan Pajak Daerah.
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan atas penetapan Pajak Daerah.
- e. Penelitian dan pemeriksaan kelengkapan permohonan keberatan Wajib Pajak Daerah.
- f. Penyampaian Laporan Hasil Penelitian untuk dipertimbangkan permohonan diterima atau ditolak.
- g. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan dan pengurangan.
- h. Penyusunan Surat Keputusan untuk diterima sebagian atau seluruhnya atau ditolak terhadap permohonan keberatan dan pengurangan wajib pajak daerah berdasarkan pertimbangan Laporan Hasil Penelitian.
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas hasil pelaksanaan pertimbangan keberatan Pajak Daerah.
- j. Pelaksanaan pemberian layanan Restitusi dan/atau kompensasi, penundaan dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah.

- k. Penelitian kelebihan pembayaran Pajak Daerah yang dapat diberikan restitusi dan/atau pemindah bukuan
- l. Pelaksanaan pemindah bukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah akibat terjadinya Restitusi.
- m. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

6. Bidang Pembukuan dan Pengendalian

Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pembukuan dan pengendalian operasional, yang meliputi pengawasan operasional pemungutan, penertiban objek pajak, pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah serta benda berharga dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksanaan pembukuan penetapan dan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- b. Pelaporan penerimaan dan perkembangan pendapatan daerah secara berkala.
- c. Pelaksanaan monitoring/pengawasan operasional pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi pendapatan daerah.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan pencairan/ pelimbanan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pengendalian dan penertiban objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- g. Pengawasan terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bidang Pembukuan dan Pengendalian terdiri dari:

1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan daerah dan benda berharga, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.

Untuk melakukan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembukuan penerimaan pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- b. Penerimaan serta pencatatan bukti setor/ Surat Tanda Setor (STS) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya ke buku kas pembantu penerimaan sejenis.
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait tentang kelengkapan dokumen/ bukti penyetoran/ pelimpahan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya.
- d. Pelaksanaan koordinasi dan pencocokan relisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten.
- e. Pelaksanaan koordinasi tentang rencana penerimaan (Renpen) dan pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi/ Pusat.
- f. Penyiapan surat-surat dan dokumen yang berhubungan dengan proses pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
- g. Pelaksanaan rekonsiliasi terhadap relisasi penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi/ Pusat dan rekonsiliasi Pajak Penerangan Jalan (PPJ) dengan PT PLN setempat.
- h. Inventarisasi dan mendokumentasikan surat-surat serta dokumen pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
- i. Pencatatan target dan relisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya.

- j. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan relisasi keuangan benda berharga.
- k. Penyusunan laporan secara berkala (bulanan) target dan relisasi penerimaan pendapatan daerah.
- l. Pengkajian atas relisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya.
- m. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

2) Seksi Pengendalian dan Penertiban

Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi, dan penertiban terhadap pemungutan dan penyeteroran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.

Untuk melakukan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pengendalian operasional dan penertiban Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional penertiban Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c. Pelaksanaan monitoring pemungutan dan penyeteroran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam lingkup dinas.
- d. Pelaksanaan pemeriksaan bila ada indikasi penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat dan/ atau tidak melaksanakan pembayaran sesuai perundang-undangan.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- g. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajiban.

- h. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- i. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelesaian sengketa pemungutan pajak Daerah.
- j. Pelaksanaan evaluasi terhadap target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya sesuai tahapan relisasi penerimaan pendapatan daerah.
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Terdiri dari tenaga jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Kelompok sebagaimana dimaksud dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

8. Unit Pelaksana Teknis

UPT memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas dalam urusan rumah tangga di bidang Dinas Pendapatan yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) kecamatan atau beberapa kecamatan, melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyiapan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program kegiatan dinas.
- b. Pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan dinas.
- c. Pengelolaan pelaksanaan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan, dan penyajian bahan sarana dan prasarana.

- d. Pelaksanaan pemeliharaan / perawatan, pembinaan, pengamanan, dan peningkatan pelayanan.
- e. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan pelaporan secara rutin hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- f. Penyetoran hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas.

3.3 Kegiatan Pokok Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Kegiatan pokok Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang pendapatan. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bertanggung jawab kepada Bupati dalam melaksanakan koordinasi, perencanaan, dan penggalian sumber dana yang dipimpin oleh kepala dinas. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pendapatan.
- b. Memberikan perijinan dan pelayanan umum.
- c. Melakukan pembinaan terhadap UPTD di bidang pendapatan.
- d. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pendapatan.
- e. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas.
- f. Menyelenggarakan penarikan atau pungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Membina, mengelola, dan mengembangkan pasar.

Dalam melaksanakan fungsinya Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember mempunyai kewenangan antara lain:

- a. Merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional secara makro di bidang pendapatan.
- b. Melaksanakan teknis di bidang pendapatan.
- c. Mengalokasi Sumber Daya Manusia (SDM) potensial.
- d. Meneliti yang mencakup wilayah kabupaten bidang pendapatan.

- e. Menyusun kebijakan teknis serta program kerja.
- f. Menyelenggarakan pemungutan dan pemasokan pendapatan daerah.
- g. Melaksanakan kegiatan dan keserasian yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah.

3.4 Pajak Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Pajak daerah yang dikelola oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember diantaranya adalah Pajak Restoran sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran. Pajak Restoran merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang cukup potensial untuk membiayai kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Jember mengingat banyaknya restoran di Kabupaten Jember.

Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan /atau minuman dengan dipungut bayaran yang mencakup rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/ catering.

Objek pajak restoran adalah pelayanan yang disediakan restoran meliputi pelayanan penjualan makanan dan /atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain. Berdasarkan ketentuan ini, restoran yang menerapkan layanan antar atau *delivery service* tetap dikenakan pajak restoran. Tidak termasuk objek pajak restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi Rp 3.000.000 (tiga juta rupiah) perbulan.

Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran dengan tarif pajak restoran 10% (sepuluh persen). Berikut perhitungan pajak restoran:

$$\text{Pajak Restoran} = \text{Dasar Pengenaan Pajak} \times \text{Tarif Pajak (10\%)}$$

Dasar pengenaan pajak dapat diketahui pada jumlah pembayaran yang diterima restoran selama sebulan. Dalam hal ini wajib pajak menyerahkan laporan hasil penjualan pada saat pembayaran pajak terutang.

Jumlah pembayaran sesuai laporan hasil penjualan Depot Anda
Rp 5.975.000

Tarif pajak restoran 10%

$$\begin{aligned} \text{Pajak Restoran} &= \text{Rp } 5.975.000 \times 10\% \\ &= \mathbf{\text{Rp } 597.500} \end{aligned}$$

Masa pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terutangnya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Setiap Wajib pajak harus mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah) dengan jelas, benar, dan lengkap. SPTPD digunakan untuk menghitung, menetapkan, dan membayar pajak. SPTPD harus disampaikan kepada Bupati selambat-lambatnya 10 hari setelah berakhirnya masa pajak.

BAB V

KESIMPULAN

Kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu kegiatan yang ditetapkan Universitas Jember guna menyelesaikan Program Studi Diploma III. Melalui kegiatan Praktek Kerja Nyata diharapkan mahasiswa dapat menambah pengalaman dan wawasan dalam dunia kerja juga menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan salah satu instansi yang dituju untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata. Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas. Dalam melaksanakan tugas kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban atas bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata mengenai pelaksanaan administrasi pajak restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sudah melakukan pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pajak restoran sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011.
2. Pelaksanaan administrasi pajak restoran adalah sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran pajak restoran

Wajib pajak melaporkan usahanya dengan menyerahkan persyaratan (KTP, SITU, SIUP, laporan hasil penjualan, dll) ke bidang Pendataan dan Pelayanan. Kemudian wajib pajak mengisi formulir pendaftaran dengan jelas, lengkap, dan benar untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWPD).

Restoran yang dikenakan pajak adalah restoran dengan nilai penjualan melebihi Rp 3.000.000. Pelaporan pajak dilakukan dengan masa pajak 1 (satu) bulan kalender atau selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah masa pajak berakhir. Wajib pajak akan dikenakan sanksi denda

hingga penyitaan barang jika wajib pajak tidak juga melaporkan pajak terhutangnya.

b. Pendataan pajak restoran

Proses pencatatan data-data dari formulir pendaftaran (SPTPD) wajib pajak ke dalam buku pendataan dan dimasukkan ke Situs Informasi Dinas Pendapatan.

c. Penetapan pajak restoran

SPTPD yang telah diisi oleh wajib pajak diserahkan ke bidang Penetapan dan Verifikasi. Bidang Penetapan dan Verifikasi menetapkan pajak terhutang dengan dasar SPTPD kemudian menerbitkan SPTPD. Setelah pajak ditetapkan wajib pajak dapat langsung membayar pada bank yang ditunjuk.

Penetapan dihitung sendiri oleh Wajib Pajak karena pajak restoran termasuk *Self Assessment System* dimana wajib pajak menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri hutang pajaknya. Perhitungan pajak restoran adalah sebagai berikut:

$$\text{Pajak Restoran} = \text{Dasar Pengenaan Pajak} \times \text{Tarif 10\%}$$

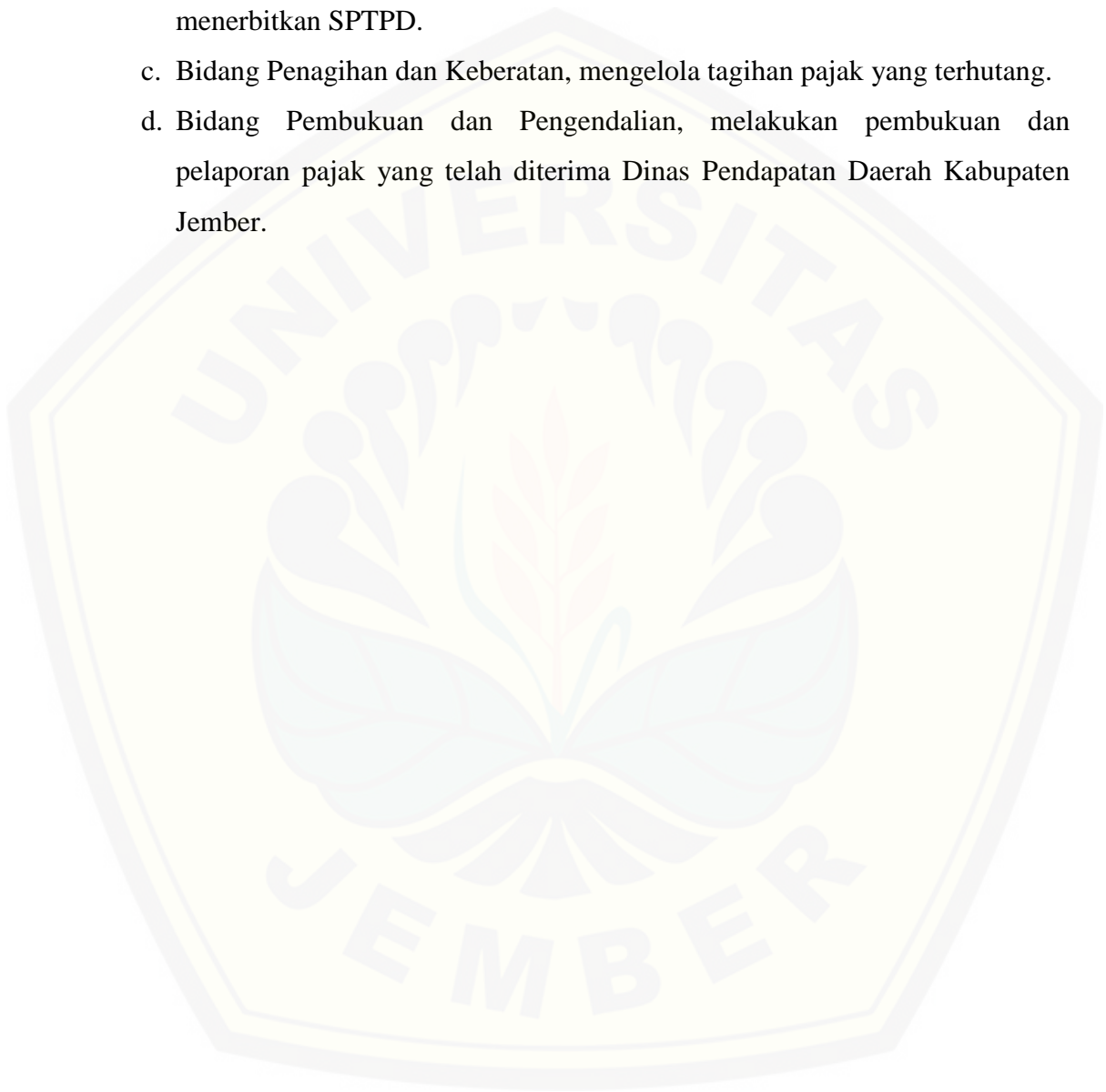
d. Pembayaran pajak restoran

Wajib pajak membayar pajak terhutang di bank yang ditunjuk (bank Jatim), setelah melakukan pembayaran, wajib pajak menerima Bukti Setoran.

e. Pembukuan dan pelaporan pajak restoran

Kegiatan yang dilakukan dengan tujuan untuk melaporkan dan mengetahui jumlah penerimaan pajak tiap periode bulanan, dilaksanakan oleh bidang Pembukuan dan Pengendalian. Bidang Pembukuan dan Pengendalian membuat Surat Tanda Setoran dan Buku Penerimaan Pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas sebagai tanda sah pembukuan.

3. Pelaksanaan administrasi pajak restoran melibatkan beberapa bidang:
 - a. Bidang Pendataan dan Penyuluhan, mendata dan memeriksa objek pajak restoran.
 - b. Bidang Penetapan dan Verifikasi, menetapkan pajak daerah dengan menerbitkan SPTPD.
 - c. Bidang Penagihan dan Keberatan, mengelola tagihan pajak yang terhutang.
 - d. Bidang Pembukuan dan Pengendalian, melakukan pembukuan dan pelaporan pajak yang telah diterima Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.



DAFTAR PUSTAKA

- Devano dan Rahayu. 2006, "*Perpajakan: Konsep, Teori, dan Isu*". Kencana, Jakarta.
- Dewi, I.C. 2011, "*Pengantar Ilmu Administrasi*". PT Prestasi Pustakaraya, Jakarta.
- Dinas Pendapatan Daerah. "*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*".
- Mardiasmo. 2011, "*Perpajakan*". CV Andi Offset, Yogyakarta.
- Pandiangan, Liberty. 2002, "*Undang-undang Perpajakan Indonesia*". Erlangga, Jakarta.
- Pemerintah Daerah Kabupaten Jember Jawa Timur. "*Peraturan Daerah Kabupaten Jember Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah*".
- Siagian, Sondang P. 2001, "*Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*". PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Universitas Jember. 2012, "*Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*". Jember University Press, Jember.

Lampiran 1 : Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

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

Nomor : 6707/UN25.1.4/PM/2015 11 Nopember 2015
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Jember
Jl. Jawa, Sumbersari
Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Rani Wuri Palupi	130803102038	D3 - Adm. Keuangan
2	Zaro Wanda Asfarina	130803102043	D3 - Adm. Keuangan
3	Panca Wulan Suryaningrum	130803102085	D3 - Adm. Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Februari 2016 - 01 Maret 2016
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



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

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

Lampiran 2 : Persetujuan Praktek Kerja Nyata



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

Jember, 01 Desember 2015

Nomor : 937/1115 / 35.09.422 / 2015

Sifat : Penting

Lampiran : --

Perihal : Persetujuan Praktek Kerja

Nyata

K e p a d a

Yth. Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi

Universits Negeri Jember

di -

JEMBER

Memperhatikan surat dari Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jember Nomor : 6707/UN.25.1.4/PM/2015 tanggal 11 Nopember 2015 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, bersama ini diberitahukan bahwa Dinas Pendapatan Kabupaten Jember bersedia menerima Mahasiswa/i atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1	Rani Wuri Palupi	130803102038	D3 – Adm. Keuangan
2	Zaro Wanda Asfarina	130803102043	D3 – Adm. Keuangan
3	Panca Wulan Suryaningrum	130803102085	D3 – Adm. Keuangan

Untuk melaksanakan Kuliah Praktek Kerja Nyata di Dinas Pendapatan Kabupaten Jember terhitung mulai tanggal 01 Februari 2016 s/d 01 Maret 2016.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIS


SUYANTO, SH
 Pembina

NIP. 19640106 199703 1 004

Lampiran 3 : Daftar Kehadiran Praktek Kerja Nyata

**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA MAGANG
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER**

Prid. I
Tempat KK : Dinas Pendapatan kab. Jember
Asal Univ. : Unj. Jember / D3- Adm. Keuangan

NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN		
					IJIN	SAKIT	T.K
1	Rani Wuri Patupi	01-Februari-2016	Jamf	Jamf			
		02 --	Jamf	Jamf			
		03 --	Jamf	Jamf			
		04 --	Jamf	Jamf			
		05 --	Jamf	Jamf			
		06+07-08	I B U R				
		09 --	Jamf	Jamf			
		10 --	Jamf	Jamf			
		11 --	Jamf	Jamf			
		12 --	Jamf	Jamf			
		13 + 14	I B U R				
		15 --	Jamf	Jamf			
		16 --	Jamf	Jamf			
		17 --	Jamf	Jamf			
		18 --	Jamf	Jamf			
		19 --	Jamf	Jamf			
		20 + 21	I B U R				
		22 --	Jamf	Jamf			
		23 --	Jamf	Jamf			
		24 --	Jamf	Jamf			
		25 --	Jamf	Jamf			
		26	Jamf	Jamf			
		27 + 28	I B U R				
		29 --	Jamf	Jamf			
		01 Maret 2016	Jamf	Jamf			

Jember, 29 - Februari - 2016
KA. SUK. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

IGHOIRON MURTAQIO, SP
Penata
NIP. 19721216 199803 1 004

Lampiran 4 : Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

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

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

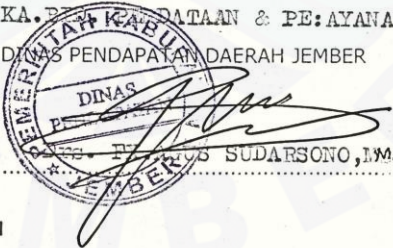
NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	83	Delapan pu luh tiga.
2.	Ketertiban	80	Delapan pu luh.
3.	Prestasi Kerja	81	Delapan pu luh satu.
4.	Kesopanan	85	Delapan pu luh lima
5.	Tanggung Jawab	82	Delapan pu luh dua.

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Rani Wuri Palupi
N I M : 130803102038
Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Drs. FX. AGUS SUDARSONO, M.M.
Jabatan : KA. P. K. DATAAN & PE: AYANAN.
Institusi : DINAS PENDAPATAN DAERAH JEMBER

Tanda Tangan dan
Stempel Lembaga :  SUDARSONO, I.M.
.....

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 5 : Surat Keterangan Selesai Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

SURAT KETERANGAN

Nomor : 385/ *216* /35.09.422/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : SUYANTO, SH
 N I P : 19640106 199703 1 004
 Pangkat / Gol. : Pembina Gol. IV/a
 Jabatan : Sekretaris Dinas Pendapatan Kabupaten Jember

Menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi dibawah ini :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Rani Wuri Palupi	130803102038	D3 - Adm. Keuangan
2.	Zaro Wanda Asfarina	130803102043	D3 - Adm. Keuangan
3.	Panca Wulan Suryaningrum	130803102085	D3 - Adm. Keuangan

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Dinas Pendapatan Kabupaten Jember pada tanggal 01 Februari 2016 s/d 01 Maret 2016.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 02 Maret 2016

An. KEPALA DINAS PENDAPATAN
 KABUPATEN JEMBER
 SEKRETARIS


SUYANTO, SH
 Pembina

NIP. 19640106 199703 1 004

Lampiran 6 : Pemberitahuan Pengenaan Pajak Daerah



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN

Jl. Jawa No. 72 ☎ (0331) 337112 JEMBER

Jember, 2 Juni 2016

Nomor : 973/ /35.09.422/2016
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Perihal : Laporan Omset Penjualan Makanan dan Minuman Pajak Restoran

Kepada,
 Yth.Sdr. Manager Holand Bakery
 Jl. Trunojoyo - Jember
 Di-
JEMBER

Memperhatikan Peraturan Daerah kabupaten Jember No. 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah khususnya pajak restoran, disampaikan dengan hormat bahwa pengunjung / pembeli makanan dan minuman pada restoran yang saudara kelola dikenakan pajak 10 % dari jumlah omset penjualannya (Pasal 11 Perda Kab. Jember No. 3 Tahun 2011).

Kaitan hal tersebut dimohon kehadiran saudara pada :

Hari / Tanggal : Senin , 6 Juni 2016.
 Jam : 09.00 BBWL
 Tempat : Dinas Pendapatan Kab. Jember (Bidang 1)
 Acara : Penyampaian omset penjualan.

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS PENDAPATAN
 KABUPATEN JEMBER

Suprpto

7 Drs. SUPRAPTO, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19610721 198603 1 011

Tembusan :

- Yth. 1. Ibu Bupati sebagai laporan
 2. Sdr. Ka. Satpol PP kab. Jember
 3. Sdr. Ketua Tim Penertiban Pajak daerah Kab. Jember

Lampiran 7 : Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
fe@unej.ac.id Jember 68121

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Rani Wuri Palupi
 NIM : 130803102038
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
 PELAKSANAAN ADMINISTRASI PAJAK RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN
 DAERAH KABUPATEN JEMBER

(Revisi)

.....

Dosen pembimbing :

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

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 19 Februari 2016 s.d 19 Juli 2016. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 19 Februari 2016
 Kaprodi. Administrasi Keuangan
 Fakultas Ekonomi UNEJ

Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si.
 NIP. 19660918 199203 2 066

CATATAN :

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

Lampiran 8 : Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
 fe@unej.ac.id Jember 68121

KARTU KONSULTASI

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

Nama : Rani Wuri Palupi
 NIM : 130803102038
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PAJAK RESTORAN PADA DINAS
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
 TMT_Persetujuan : 19 Februari 2016 s/d 19 Juli 2016
 Perpanjangan : 19 Juli 2016 s/d 19 September 2016

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	20/2	Konsultasi proposal	
2.	25/2	Perbaiki Bab I, II	
3.	2/3	Ace Bab I, II ^{Update pustaka}	
4.	20/3	Perbaiki Bab III	
5.		~ numbering ~ Redaction	5.....
6.	5/4	Ace Bab III	
7.	25/4	Perbaiki Bab IV	
8.		salah alur ber contoh	8.....
9.	29/6	Ace Ujar.	
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....

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

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

Dra. Susanti Prasetyaningtiyas, M.Si.
 NIP. 19660918 199203 2 066

Jember, 29 Juni 2016
 Dosen Pembimbing

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