



**PROSEDUR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR TEPI
JALAN UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN JEMBER**

*The Procedure of Collection of Roadside Parking
Fees in Department of Transportation in
Jember Regency*

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh
Vicky Fachriza Maulana
NIM 130903101055

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2016**



**PROSEDUR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR TEPI
JALAN UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh
Vicky Fachriza Maulana
NIM 130903101055

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2016**

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua saya ibu Tatik Uswati dan ayah Budi Harsono yang menyayangiku dan mengiringi langkahku dengan doa yang tak pernah putus.
2. Semua keluarga besarku yang memberi dukungan dan semangat serta dorongan sehingga saya bias menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Sahabat-sahabat dan teman-teman kuliah saya yang sudah banyak memberikan semangat dan motivasi.
4. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik Universitas Jember

MOTTO

“Maka Nikmat Tuhan Manakah Yang Kamu Dustakan”

(terjemah Surat Ar-Rahman ayat 13)



PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Vicky Fachriza Maulana

NIM : 130903101055

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul "*Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember*" adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan di institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 19 Desember 2016

Yang Menyatakan,

Vicky Fachriza Maulana

NIM 130903101055

PERSETUJUAN

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

Nama : Vicky Fachriza Maulana

NIM : 130903101055

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Diploma III Perpajakan

Judul

**“Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Tepi
Jalan Umum Pada Dinas Perhubungan
Kabupaten Jember”**

Jember, 19 Desember 2016

Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Hermanto Rohman, S.Sos., MPA

NIP. 197903032005011001

PENGESAHAN

Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember” telah disetujui dan disahkan pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 29 Desember 2016
Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua

Sekretaris

Drs. A. Kholiq Azhari, M.Si
NIP. 195607261989021001

Hermanto Rohman, S.Sos, MPA
NIP. 197903032005011001

Mengesahkan

**Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember**

**Dr. Ardiyanto, M.Si
NIP. 195808101987021002**

RINGKASAN

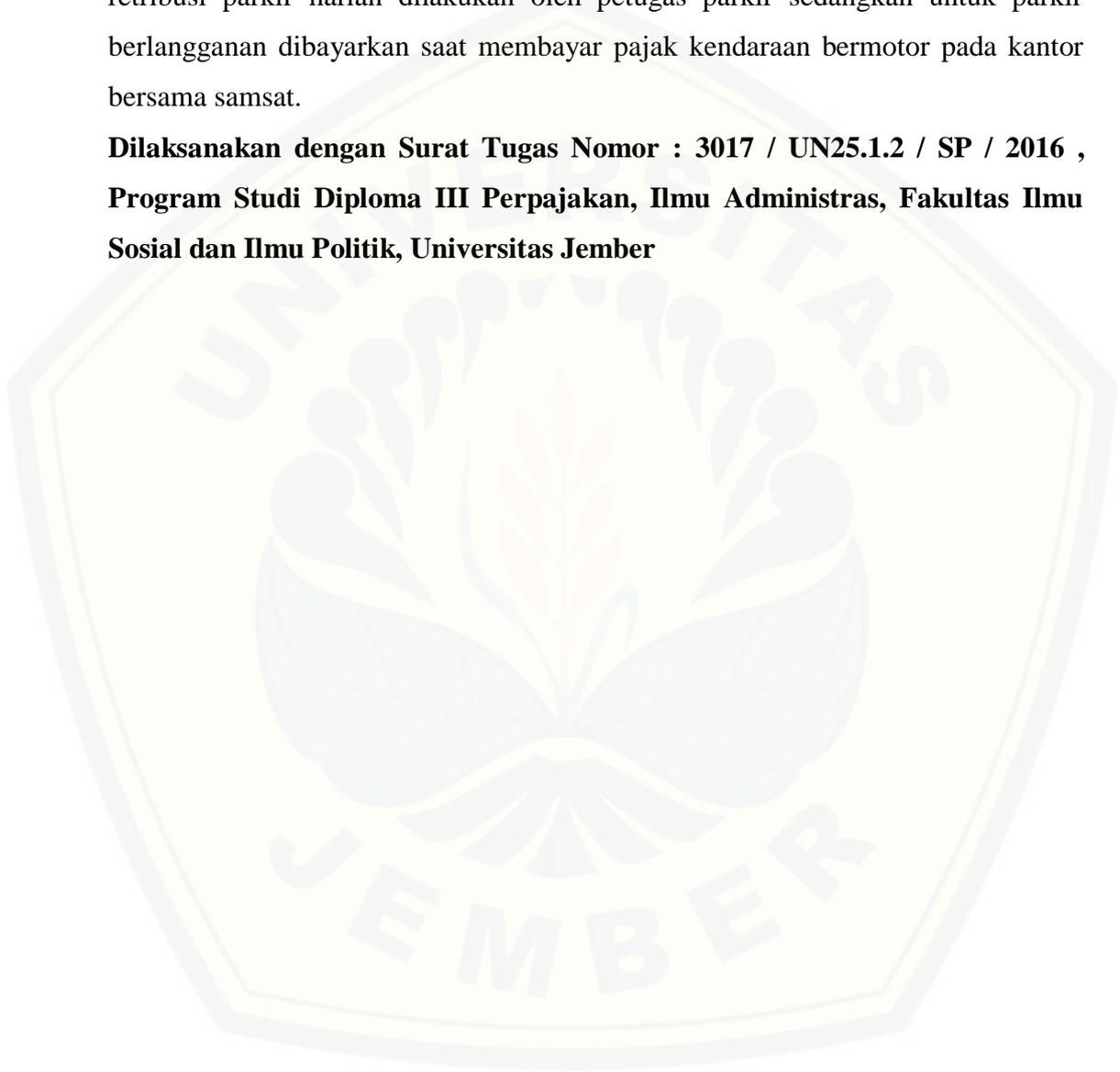
Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember; Vicky Fachriza Maulana: 130903101055; 2016; 95 Halaman; Program Studi DIII Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Praktek Kerja Nyata (PKN) ini dilaksanakan di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember yang dilaksanakan tanggal 1 September 2016 samapai dengan 30 September 2016. Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah untuk mengetahui dan memahami Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah untuk mempelajari Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum dan gambaran nyata tentang pelaksanaan pemungutannya di lapangan. Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember merupakan instansi yang membawahi beberapa UPT yang menjadi objek retribusi diantaranya UPT Parkir, UPT Bandara, UPT Terminal, dan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor. Penulis mempelajari tentang pemungutan retribusi parkir tepi jalan umum yang yang dibagi menjadi 2 macam, parkir berlangganan dan parkir harian. Untuk parkir berlangganan dinas perhubungan melakukan kerjasama dengan kepolisian resort jember dalam pemungutannya melalui kantor bersama samsat yang bukti pemungutannya berupa pelunasan retribusi parkir dan stiker parkir berlangganan. Sedangkan untuk parkir harian dipungut oleh petugas parkir yang ada di lokasi dan diberi bukti pelunasan berupa karcis parkir.

Kesimpulan dari hasil Praktek Kerja Nyatan (PKN) adalah prosedur pemungutan retribusi parkir tepi jalan umum sudah sesuai dengan peraturan daerah nomor 12 tahun 2013 dan peraturan bupati nomor 4 tahun 2011. Pemungutan retribusi parkir harian dilakukan oleh petugas parkir sedangkan untuk parkir berlangganan dibayarkan saat membayar pajak kendaraan bermotor pada kantor bersama samsat.

**Dilaksanakan dengan Surat Tugas Nomor : 3017 / UN25.1.2 / SP / 2016 ,
Program Studi Diploma III Perpajakan, Ilmu Administras, Fakultas Ilmu
Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul: **“Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember”**. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan dan memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi DIII Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh Karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

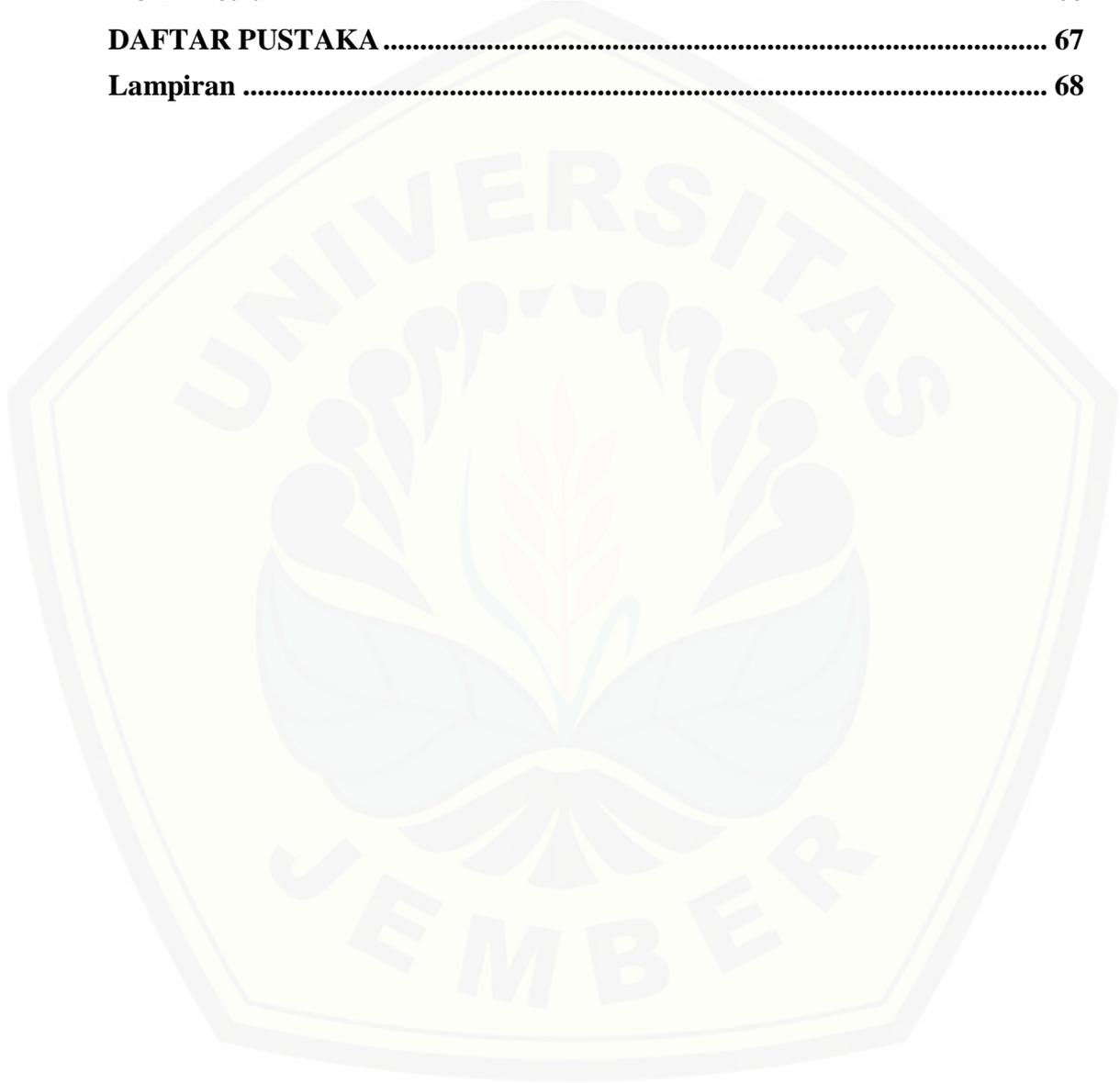
1. Dr. Ardiyanto, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Dr. Edy Wahyudi, S. Sos, M.M, selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Drs. Sugeng Iswono, MA, selaku ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Dra. Sri Wahjuni, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Akademik.
5. Hermanto Rohman, S.Sos., MPA, selaku Dosen Pembimbing Laporan Praktek Kerja Nyata yang telah memberikan bimbingan dan tuntunan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen pengajar yang telah memberikan ilmunya demi kesuksesan pendidikan penulis, serta seluruh staf yang telah membantu penulis dalam melaksanakan studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
7. Isman Sutomo, selaku Kepala Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember yang telah memberikan izin melakukan Praktek Kerja Nyata.
8. Gatot Triyono, selaku Kepala Bidang Lalu Lintas yang banyak membantu dan memberikan masukan.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
RINGKASAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan	5
1.4 Manfaat.....	5
1.4.1 Bagi Mahasiswa:.....	5
1.4.2 Bagi Almamater:.....	5
1.4.3 Bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Jember:.....	6
1.4.4 Bagi Pembaca:	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Pajak.....	7
2.1.1 Definisi Pajak	7
2.1.2 Fungsi Pajak.....	9
2.1.3 Pengelompokan Pajak	10
2.1.4 Syarat-syarat Pemungutan Pajak.....	11
2.1.5 Sistem Pemungutan Pajak	13
2.2 Pajak Daerah	14
2.2.1 Definisi Pajak Daerah.....	14

2.2.2	Dasar Hukum Pajak Daerah	15
2.2.3	Subjek dan Wajib Pajak Daerah	15
2.2.4	Jenis pajak dan Objek pajak.....	16
2.3	Retribusi Daerah.....	17
2.3.1	Definisi Retribusi Daerah	17
2.3.2	Objek dan Subjek Retribusi Daerah	17
2.3.3	Perhitungan Retribusi Daerah	20
2.4	Parkir Tepi Jalan Umum.....	21
2.4.1	Prosedur	22
2.4.3	Regulasi Retribusi Parkir	23
BAB 3 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		25
3.1	Sejarah Berdirinya Dinas Perhubungan Kabupaten Jember	25
3.1.1	Bidang Usaha.....	26
3.1.2	Tugas Pokok dan Fungsi.....	26
3.1.3	Visi dan Misi	27
3.2	Orgasnisasi Instansi	27
3.2.1	Struktur Organisasi.....	27
3.2.2	Deskripsi Jabatan.....	30
3.2.3	Kepegawaian	45
3.2.4	Eselon Jabatan Kantor Dinas Perhubungan Jember.....	46
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....		48
4.1	Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	48
4.2	Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	49
4.2.1	Lokasi Praktek Kerja Nyata (PKN)	49
4.2.2	Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	49
4.3	Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata (PKN).....	49
4.4	Retribusi Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum	55
4.4.1	Tarif dan Sistem Pemungutan	55
4.4.2	Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Berlangganan.....	57
4.4.3	Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Berlangganan Dengan Cara Drive Thru.	59
4.4.4	Prosedur Pemungutan Parkir Harian	61
4.5	Penilaian Atas Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	62

4.5.1	Penilaian Dari Aspek Prosedur Pemungutan	62
4.6	Regulasi di Lapangan Tentang Retribusi Parkir	63
BAB 5.PENUTUP.....		65
5.1	Kesimpulan.....	65
5.2	Saran	66
DAFTAR PUSTAKA		67
Lampiran		68



DAFTAR TABEL

Table 1.1 Target Penerimaan Retribusi Parkir	3
Table 2.1 Simbol Flowchart	23
Table 3.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Dinas Perhubungan Jember	45
Table 3.2 Jam Kerja Pegawai Kantor Dinas Perhubungan Jember	44
Table 3.3 Eselon Jabatan di Kantor Dinas Perhubungan Jember	45
Table 4.1 Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata Pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember	48
Table 4.2 Tarif Retribusi Parkir	54
Table 4.3 Prosedur Pemungutan Parkir Berlangganan	55
Table 4.4 Prosedur Pemungutan Retribusi Parkir Dengan Cara Drive Thru	57
Table 4.5 Prosedur Pemungutan Parkir Harian	59

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2013
2. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011
3. Nota Kesepakatan Nomor 3 Tahun 2012
4. Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2013
5. Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2014
6. Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2015
7. Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2016
8. Karcis Parkir Luar Provinsi Roda 2 (dua)
9. Karcis Parkir Luar Provinsi Roda 4 (empat)
10. Stiker Parkir Berlangganan
11. Bukti Pelunasan Parkir Berlangganan
12. Surat Tanda Setoran Parkir Berlangganan
13. Surat Tanda Setoran Parkir Harian
14. Laporan Target Realisasi Benda Berharga
15. Surat Tugas Magang
16. Surat Permohonan Tempat Magang
17. Surat Rekomendasi BAKESBANGPOL
18. Surat Balasan Tempat Magang
19. Daftar Hadir Mahasiswa Magang

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan daerah sebagai bagian dari pembangunan nasional pada hakekatnya diharuskan untuk mengembangkan kemandirian tiap-tiap daerah sesuai potensi sumber daya yang dimilikinya dan bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan merata dan terpadu untuk melaksanakan pembangunan yang berkesinambungan. Dalam rangka otonomi daerah diperlukan upaya pemerintah daerah dalam menggali dan mengembangkan potensi daerah dalam rangka untuk memperoleh dana sehubungan dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan daerah.

Otonomi Daerah dimaksudkan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mengatur dan mengurus daerahnya sendiri, terutama dalam membiayai pembangunan daerah. Dengan diberikan hak kepada daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri merupakan hal yang tepat karena dengan demikian daerah memiliki kekuatan hukum untuk menentukan kebijakan dalam pengelolaan daerahnya, meskipun pada dasarnya tetap dikoordinir oleh pemerintah pusat.

Sesuai dengan ketentuan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah, bahwa hal-hal yang mendasarkan Undang-undang ini adalah untuk mendorong memberdayakan masyarakat, menumbuhkan prakarsa dan kreatifitas serta msyarakat, mengembangkan peran dan fungsi DPRD. Oleh sebab itu Undang-undang tersebut menempatkan Otonomi Daerah secara utuh pada daerah kabupaten dan kota.

Pajak, retribusi atau pungutan yang merupakan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah, seperti yang tertuang dalam undang-undang Nomor 23 tahun 2014. Sumber pendapatan daerah terdiri atas:

- a) Pendapatan asli daerah (PAD), meliputi :
 - 1) Pajak daerah;
 - 2) Retribusi daerah

- 3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - 4) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
- b) Pendapatan Transfer; dan
- c) Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Didalam undang-undang nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dijelaskan bahwa parkir adalah keadaan dimana kendaraan tidak bergerak yang bersifat tidak sementara. Objek retribusi parkir pemerintah daerah kepada para pemilik kendaraan yang memarkirkan kendaraannya pada bahu jalanyang telah di tentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka pencapaian pelayanan dan pelaksanaan pembangunan secara efektif dan efisien dan dapat mencapai target yang di tentukan, maka setiap daerah harus secara mampu menciptakan dan mendorong pelaksanaan pembangunan,yang akan meningkatnya sumber-sumber pendapatan asli daerah. Pemerintah daerah memilik payung hokum yang tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum yang dimana Retribusi Parkir merupakan salah satu dari macam-macam retribusi jasa umum. Salah satu sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang potensial adalah dari sektor jasa perparkiran.

Pemungutan Retribusi Parkir di Kabupaten Jember adalah salah satu dari pelaksanaan otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab sebagai mana yang dimaksud dalam undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah merupakan upaya pemerintah daerah dalam menggali dan mengembangkan potensi daerah dalam rangka untuk memperoleh dana sehubungan dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan daerah. Perparkiran adalah merupakan bagian dari sub sistem lalu lintas angkutan jalan penyelenggaraan dilaksanakan oleh pemerintah daerah, dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan kepada masyarakat di bidang perparkiran, penataan lingkungan, ketertiban, dan kelancaran arus lalu lintas serta sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD). Adapun target

dan realisasi pendapatan asli daerah pada sector retribusi parkir dari tahun 2013 sampai dengan 2016 adalah sebagai berikut :

Table 1.1 Target Penerimaan Retribusi Parkir

Tahun	Jenis Pendapatan	Target Penerimaan (Rp)	Realisasi (Rp)	Prosentase (%)
2013	Retribusi Parkir	8.136.000.000	8.576.707.000	105,42
2014	Retribusi Parkir	9.226.226.000	9.024.768.000	97,82
2015	Retribusi Parkir	9.687.537.000	9.740.043.000	100,54
2016	Retribusi Parkir	9.978.163.000	6.238.468.000	62,52

Sumber : Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Jember 2016

Tabel diatas menunjukkan target Pemerintah Kabupaten Jember terhadap Retribusi Parkir ini semakin meningkat dari tahun ke tahun. Realisasi penerimaan juga memenuhi target yang ditentukan, hanya saja pada tahun 2014 sempat tidak memenuhi target yang ditetapkan. Data pada tahun 2016 merupakan realisasi penerimaan sampai dengan bulan Agustus.

Peraturan mengenai pemungutan retribusi parkir diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 4 Tahun 2011 tentang retribusi jasa umum. Jenis retribusi jasa umum terdiri atas :

- a) Retribusi Pelayanan Kesehatan;
- b) Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- c) Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil;
- d) Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
- e) Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
- f) Retribusi Pelayanan Pasar;
- g) Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
- h) Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
- i) Retribusi penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus;
- j) Retribusi Pengelolaan Limbah Cair; dan
- k) Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi.

Pertumbuhan ekonomi yang semakin meningkat di Kabupaten Jember juga meningkatkan jumlah kepemilikan kendaraan bermotor. Hal ini menimbulkan ketersediaan lahan parkir di tepi jalan umum tidak sebanding dengan jumlah kendaraan bermotor yang ada. Dari ketersediaan lahan parkir yang tidak sebanding ini, memaksa para pemilik kendaraan memarkirkan kendaraannya tidak pada tempat yang disediakan atau dalam kata lain parkir liar.

Menurut Perbup nomor 12 tahun 2013, cara pemungutan parkir di Kabupaten Jember dibagi menjadi 2 macam. Tarif Retribusi Parkir Berlangganan untuk 1 (satu) tahun yang diperuntukkan hanya bagi kendaraan ber plat nomor daerah Jawa Timur saja sedangkan tarif retribusi parkir kendaraan luar provinsi Jawa Timur untuk 1 (satu) kali parkir saja. Pelayanan parkir ditepi jalan umum di Kabupaten Jember masih sangat terpusat hanya di daerah perkotaan saja. Masyarakat yang tinggal di luar daerah kota tidak ikut menikmati pelayanan parkir di daerahnya. Padahal pembayaran retribusi parkir diwajibkan bagi seluruh masyarakat yang memiliki kendaraan bermotor.

Masih kurangnya pemahaman masyarakat Jember mengenai retribusi parkir berlangganan menyebabkan masyarakat tetap membayar parkir pada tepi jalan umum. Dan di beberapa titik lokasi parkir umum tepi jalan terdapat juru parkir yang masih memungut biaya parkir kepada pengendara. Masyarakat harusnya mampu memahami tujuan dari pembayaran retribusi parkir berlangganan setiap tahunnya.

Dengan berlakunya Perda Kabupaten Jember Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum dan Perbup Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Bupati Jember Nomor 47 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum, dengan penerimaan kas daerah berjalan dengan baik diharapkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) mampu mencapai target yang diinginkan. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, penulis menyusun tugas akhir yang berjudul **“PROSEDUR PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR TEPI JALAN UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas penulis ingin membahas tentang : Bagaimana prosedur pemungutanretribusi parkir tepi jalan umum pada dinas perhubungan Kabupaten Jember.

1.3 Tujuan

- a. Menjelaskan mengenai Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
- b. Sebagai media pengaplikasian teori yang diperoleh selama perkuliahan dan membandingkan dengan apa yang terjadi pada lapangan yang sebenarnya.
- c. Menambah pengalaman dan memperdalam ilmu perpajakan serta mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.
- d. Memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan dari Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember.

1.4 Manfaat

1.4.1 Bagi Mahasiswa:

- a. Memberikan wawasan, ilmu baik teori maupun praktik yang berhubungan dengan bidang perpajakan dan menambah pengalaman baru serta meningkatkan kemampuan komunikasi dan cara beradaptasi dengan lingkungan baru dan lingkungan pekerjaan sebagai bekal ketika terjun kedunia kerja yang nyata.
- b. Mengetahui kegiatan perkantoran dan administrasi yang terjadi di Dinas Perhubungan di Kabupaten Jember.
- c. Mengetahui masalah-masalah yang muncul dan timbul di lapangan serta penyelesaiannya.

1.4.2 Bagi Almamater:

- a. Menjalin kerjasama yang baik dan mempererat hubungan antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember.
- b. Memberi tambahan referensi atas laporan Praktik Kerja Nyata (PKN) ini untuk ruang baca Fakultas dibidang Perpajakan.

- c. Mengetahui tingkat kematangan dan kualitas sumber daya manusia yang ahli bidangnya di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember.
- d. Membantu mahasiswa menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Nyata yang menjadi salah satu syarat kelulusan.

1.4.3 Bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Jember:

- a. Sebagai media menjalin kerjasama yang baik antara Fakultas Ilmu Sosial dan Politik dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
- b. Memberikan informasi tentang perpajakan khususnya mengenai retribusi parkir di tepi jalan umum pada masyarakat melalui mahasiswa.
- c. Diharapkan dapat memberikan sumbangan tenaga dan pemikiran yang berguna.

1.4.4 Bagi Pembaca:

- a. Menambah pengetahuan dan wawasan.
- b. Sarana pertimbangan dan masukan untuk pelaksanaan yang sejenis selanjutnya.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pajak

2.1.1 Definisi Pajak

Banyak para ahli dalam bidang perpajakan yang memberikan pengertian atau definisi yang berbeda-beda mengenai pajak. Definisi pajak menurut Rochmat Soemitro (1994:1) adalah iuran rakyat kepada Kas Negara (peralihan kekayaan dari sektor partikelir ke sektor pemerintah) berdasarkan Undang-Undang (dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal yang langsung dapat ditunjuk dan yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum. Definisi pajak menurut Soeparman Soemahamidjaja (1964) adalah “pajak adalah iuran wajib berupa uang atau barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum”. Definisi diatas tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa unsur-unsur pajak adalah :

- a. Iuran masyarakat kepada Negara dalam arti bahwa yang Wajib Pajak berhak untuk melakukan pemungutan pajak hanyalah Negara, dengan alasan apapun swasta atau partikelir tidak boleh memungut pajak.
- b. Berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dalam arti bahwa walaupun Negara mempunyai hak untuk memungut pajak maupun pelaksanaan harus memperoleh persetujuan dari rakyatnya yaitu melalui Undang-Undang.
- c. Tanpa jasa timbal (prestasi) dari Negara yang dapat langsung ditunjuk dalam arti bahwa jasa timbal atau kontra prestasi yang diberikan oleh Negara kepada rakyatnya tidak dapat dihubungkan secara langsung dengan besarnya pajak.
- d. Untuk membiayai pengeluaran pemerintah yang bersifat umum dalam arti bahwa pengeluaran-pengeluaran pemerintah tersebut mempunyai manfaat bagi masyarakat secara umum.

Definisi pajak menurut S.I Djajadiningrat (2013:2) memberikan definisi yang lebih luas, karena disamping memberikan tujuan dari pemungutan pajak (untuk biaya pemeliharaan kesejahteraan umum) juga memberikan sebab-sebab

pengenaan pajak (karena keadaan, kejadian dari perbuatan). Secara lengkap definisi tersebut adalah sebagai berikut :

“Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari pada kekayaan kepada Negara disebabkan suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan-peraturan yang diterapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa balik dari Negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan umum” Dari definisi tersebut dapat ditarik kesimpulan tentang ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak sebagai berikut:

- a. Pajak dipungut oleh Negara (baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah) berdasarkan dengan kekuatan Undang-Undang serta aturan pelaksanaannya.
- b. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontra prestasi individual oleh pemerintah (tidak ada hubungan langsung antara jumlah pembayaran pajak dengan kontra prestasi secara individual).
- c. Pajak diperuntukan bagi pengeluaran pembayaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya masih terjadi “siklus” dipergunakan untuk membiayai “public investment” sehingga tujuan yang utama dari pemungutan pajak adalah sebagai sumber keuangan Negara (bugetair).

Pajak dipungut disebabkan suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu pada seseorang. Dari berbagai unsur tersebut unsur yang paling menonjol adalah unsur “paksaan” yang mempunyai arti bahwa bila utang pajak tersebut tidak dibayar, maka utang pajak tersebut dapat ditagih dengan menggunakan kekerasan seperti dengan unsur paksa dan sita maupun penyanderaan terhadap wajib pajak. Unsur kedua adalah “tidak ada jasa balik dari pemerintah yang langsung dapat ditunjuk” hal-hal ini memberikan kesan bahwa:

- a. Seseorang atau badan itu mau membayar pajak karena terpaksa atau takut dengan sanksi-sanksi yang harus ditanggungnya bila tidak mau membayar pajak, dan
- b. Bahwa seakan-akan membayar pajak itu pengeluaran sia-sia karena tidak memperoleh jasa timbal dari pemerintah yang langsung dapat ditunjuk.

2.1.2 Fungsi Pajak

Bertitik tolak pada definisi pajak yang diberikan oleh para ahli pajak tersebut dimuka, memberi kesan pada kita bahwa pemerintah memungut pajak terutama atau semata-mata untuk memperoleh uang atau dana untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Sehingga seakan-akan pajak hanya mempunyai fungsi sebagai sumber keuangan Negara (budgetair) tetapi sebenarnya pajak mempunyai fungsi yang lebih luas, yaitu fungsi mengatur (regulerend) dalam arti bahwa pajak itu dapat digunakan sebagai suatu alat untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu yang letaknya diluar bidang keuangan dan fungsi mengatur itu ditunjukan terhadap sektor swasta. Pengertian fungsi pajak menurut Mardiasmo (2011:1) tersebut antara lain sebagai berikut:

a. Fungsi Budgetair

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran pengeluarannya. Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, Negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Dewasa ini pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan, dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ke tahun harus ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan ini terutama diharapkan dari sektor pajak.

b. Fungsi Mengatur (Regulerend)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial ekonomi. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Contohnya dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan berbagai macam fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.

c. Fungsi Stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

d. Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat. Contoh :

1. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
2. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.
3. Tarif pajak untuk ekspor sebesar 0% untuk mendorong ekspor produk Indonesia dipasaran dunia.

2.1.3 Pengelompokan Pajak

Pengelompokan pajak serta tata cara pemungutan pajak menurut Purwono (2010:10) adalah sebagai berikut:

a. Menurut golongannya

1. Pajak Langsung

Pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh)

2. Pajak Tidak Langsung

Pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

b. Menurut sifatnya

1. Pajak Subjektif

Pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)

2. Pajak Objektif

Pajak yang berdasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan Wajib Pajak.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)

c. Menurut Pemungutannya

1. Pajak Pusat

Pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

2. Pajak Daerah

Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Pajak Daerah dibagi menjadi dua tingkatan, yaitu:

a) Pajak Provinsi.

Pajak yang dipungut langsung oleh pemerintah provinsi dan tidak dipungut oleh pemerintah kabupaten/kota serta digunakan untuk membiayai rumah tangga provinsi.

b) Pajak Kabupaten/Kota.

Pajak yang dipungut langsung oleh pemerintah kabupaten/kota dan tidak dipungut oleh pemerintah provinsi serta digunakan untuk membiayai rumah tangga kabupaten/kota.

2.1.4 Syarat-syarat Pemungutan Pajak

Syarat pemungutan pajak menurut S. Munawir, (1992:8) menjelaskan bahwa pajak merupakan peralihan kekayaan dari sektor swasta ke sektor Negara maka

pemungutannya agar tidak menimbulkan berbagai hambatan atau perlawanan, maka harus memenuhi beberapa syarat antara lain sebagai berikut :

a. Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan)

Hukum pajak adalah kumpulan peraturan-peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah sebagai pemungut pajak dengan masyarakat sebagai wajib pajak yang antara lain mengatur yang siapa-siapayang sebenarnya wajib pajakatau subjek pajak, objek pajak , timbulnya kewajiban pajak , cara pungutan pajak , cara penagihan pajak dan sebagainya.

Tujuan dari setiap hukum adalah membuat adanya keadilan, demikian pula dalam hukum pajakpun mempunyai tujuan yang sama dengan tujuan hukum hukum lainnya yaitu membuat adanya keadilan dalam hal pemungutan pajak, baik adil dalam perundang-undangannya maupun adil dalam pelaksanaan.

b. Pemungutan pajak harus berdasarkan Undang-undang (syarat yuridis)

Hukum pajak harus dapat memberikan jaminan hukum yang perlu untuk menyatakan keadilan yang tegas, baik untuk Negara maupun untuk warganya. Bagi negara-negara hukum, maka segala sesuatu harus diatur atau ditetapkan dalam Undang-Undang termasuk pungutan pajak.

Pemungutan pajak di Indonesia diatur dalam Undang-Undang 1945, yaitu pada pasal 23 ayat 2 yang mengatakan bahwa pengenaan dan pemungutan pajak (termasuk bea dan cukai) untuk keperluan negara hanya boleh terjadi berdasarkan Undang-Undang (Pemungutan pajak harus memperoleh persetujuan dari rakyatnya melalui Dewan Perwakilan Rakyat).

c. Tidak mengganggu perekonomian

Keseimbangan dalam ekonomi tidak boleh terganggu karena adanya pemungutan pajak, bahwa harus tetap dipupuk olehnya, sesuai dengan fungsikedua dari pemungutan pajakyaitu fungsi mengatur. Oleh karena itu kebijaksanaan pemungutan pajak harus diusahakan supaya tidak menghambat lancarnya perekonomian, baik dalam bidang produksi maupun perdagangan dan jangan sampai merugikan kepentingan umum dan menghalang-halangi usaha rakyatnya dalam menuju kebahagiaan.

d. Pemungutan pajak harus efisien (syarat finansil)

Hasil pemungutan pajak sedapat mungkin cukup untuk menutup sebagian dari pengeluaran-pengeluaran Negara sesuai dengan fungsi yang pertama dari pungutan pajak yaitu sebagai sumber keuangan Negara (fungsi budgetair). Oleh karena itu untuk melaksanakan pemungutan pajak hendaknya tidak memakan biaya pemungutan yang besar dan pemungutan ini hendaknya dapat mencegah inflasi. Untuk mencapai efisiensi pemungutan pajak serta untuk memudahkan wajib pajak untuk menghitung dan memperhitungkan pajaknya maka harus diterapkan sistem pungutan pajak yang sederhana dan mudah dilaksanakan sehingga masyarakat tidak terganggu dengan permasalahan pajak yang sulit sehingga dapat menimbulkan efisiensi.

e. Sistem pungutan pajak harus sederhana

Untuk mencapai efisiensi pemungutan pajak serta untuk memudahkan warga masyarakat untuk menghitung dan memperhitungkan pajaknya, maka harus diterapkan sistem pajak yang sederhana yang mudah dilaksanakan sehingga masyarakat tidak terganggu dengan permasalahan pajak yang sulit. Sistem pemungutan pajak yang sederhana dan mudah dilaksanakan akan meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak.

2.1.5 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak menurut Mardiasmo, (2011:7) antara lain:

a. Official Assessment System

Melalui sistem ini besarnya pajak ditentukan oleh fiscus dengan mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP Rampung) Jadi, dapat dikatakan bahwa wajib pajak bersifat pasif. Tahapan-tahapan dalam menghitung dan memperhitungkan pajak yang terutang ditetapkan oleh fiscus yang terutang dalam SKP. Selanjutnya wajib pajak baru aktif ketika melakukan penyetoran pajak terutang berdasarkan SKP tersebut.

b. Self Assesment System

Dalam memori penjelasan Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa anggota masyarakat wajib pajak diberi kepercayaan untuk melaksanakan kegotongroyongan Nasional melalui sistem menghitung, memperhitungkan, dan

membayar sendiri pajak yang terutang (self assessment), sehingga melalui sistem administrasi perpajakan diharapkan dapat dilaksanakan dengan lebih rapi, terkendali, sederhana, dan mudah dipahami oleh anggota masyarakat wajib pajak.

c. Withholding tax system

Dengan sistem ini pemungutan dan pemotongan pajak dilakukan melalui pihak ketiga. Untuk waktu sekarang sistem ini tercermin pada pelaksanaan pengenaan pajak penghasilan dan pajak pertambahan nilai. Contohnya adalah pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 dan Pajak Penghasilan pasal 23 oleh pihak lain atau pemungutan Pajak Penghasilan pasal 22 dan Pajak Pertambahan Nilai.

Apabila dicermati dengan seksama, ketiga sistem ini digunakan secara terintegrasi pada sistem pemungutan pajak di Indonesia. Self Assesment System berlaku ketika wajib pajak melaksanakan administrasi perpajakan yang menjadi kewajibannya (menghitung, memperhitungkan, dan menyetor pajak terutang) pada saat yang bersamaan jika posisi wajib pajak adalah pemungut atau pemotong karena kedudukannya sebagai pemberi kerja atau pihak yang berwenang memungut pajak, maka Withholding tax system juga digunakan. Official Assessment System berlaku ketika fiscus melakukan pemeriksaan dan menerbitkan surat ketetapan pajak (SKP) atas laporan wajib pajak.

2.2 Pajak Daerah

2.2.1 Definisi Pajak Daerah

Ada beberapa pengertian pajak daerah yang diberikan oleh beberapa ahli, antara lain :

1. Definisi pajak daerah menurut Mardiasmo, (2011:12) kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbaan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

2. Definisi pajak daerah menurut Marihot Siahaan, (2016 : 10) merupakan pajak yang ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan peraturan daerah (Perda), yang wewenang pemungutannya dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan hasilnya digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah.
3. Menurut Undang-undang nomor 28 tahun 2009 pajak daerah 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.

2.2.2 Dasar Hukum Pajak Daerah

Dasar hukum pajak daerah yaitu Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yakni:

“Pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah. Dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan kemandirian daerah, perlu dilakukan perluasan objek pajak daerah dan retribusi daerah dan pemberian diskresi dalam penetapan tarif. Kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah ditentukan berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan, peran serta masyarakat dan akuntabilitas dengan memperhatikan potensi daerah.”

2.2.3 Subjek dan Wajib Pajak Daerah

a. Subjek Pajak Daerah

Definisi subjek pajak daerah menurut Marihot Siahaan (2016:79) subjek pajak adalah orang pribadi atau badan baik orang pribadi atau badan, yang memenuhi syarat objektif yang ditentukan dalam suatu peraturan daerah tentang pajak daerah.

b. Wajib Pajak Daerah

Sedangkan definisi wajib pajak daerah menurut Marihot Siahaan (2016:79) wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan

pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungutan atau pemotong pajak tertentu.

2.2.4 Jenis pajak dan Objek pajak

Pajak daerah menurut Marihot Siahaan (2016:42) dibagi menjadi 2 bagian yaitu:

1. Pajak Provinsi

Pajak provinsi yaitu kewenangan pemungutan terdapat pada pemerintah daerah provinsi, terdiri dari:

- a. Pajak Kendaraan Bermotor;
- b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
- c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor; dan
- d. Pajak Air Permukaan.

2. Pajak Kabupaten atau Kota

Pajak kabupaten atau kota yaitu kewenangan pungutan terdapat pada pemerintah daerah kabupaten atau kota, terdiri dari:

- 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 Pedesaan dan Perkotaan
- k. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

2.3 Retribusi Daerah

2.3.1 Definisi Retribusi Daerah

Banyak para ahli dalam bidang perpajakan yang memberikan pengertian atau definisi yang berbeda-beda mengenai retribusi daerah antara lain:

1. Retribusi Daerah menurut Mardiasmo (2011:15) adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
2. Retribusi daerah menurut Marihot Siahaan (2016:5) adalah pembayaran wajib dari penduduk kepada negara Karena adanya jasa tertentu yang diberikan oleh negara bagi penduduknya secara perorangan. Jasa tersebut dapat dikatakan bersifat langsung, yaitu hanya yang membayar retribusi yang menikmati balas jasa dari negara.
3. Retribusi daerah menurut Undang-Undang No 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah adalah pungutan daerah sebagai sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

2.3.2 Objek dan Subjek Retribusi Daerah

a. Objek Retribusi Daerah

Yang menjadi objek retribusi daerah menurut Marihot Siahaan (2016:619) adalah:

1. Retribusi jasa umum

Retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah, untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Jenis retribusi jasa umum adalah:

- a) Retribusi pelayanan kesehatan;
- b) Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- c) Retribusi penggantian biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil;
- d) Retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat;

- e) Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
- f) Retribusi pelayanan pasar;
- g) Retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- h) Retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran;
- i) Retribusi penggantian biaya cetak peta; dan
- j) Retribusi pengujian kapal perikanan.

2. Retribusi Jasa Usaha

Retribusi atas jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial. Karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sector swasta. Jenis Retribusi Jasa Usaha adalah:

- a) Retribusi pemakaian kekayaan daerah;
- b) Retribusi pasar grosir dan pertokoan;
- c) Retribusi tempat pelelangan;
- d) Retribusi terminal;
- e) Retribusi tempat parkir khusus parkir;
- f) Retribusi tempat penginapan;
- g) Retribusi penyedotan kakus;
- h) Retribusi rumah potong hewan;
- i) Retribusi pelayanan pelabuhan kapal;
- j) Retribusi tempat rekreasi dan olahraga;
- k) Retribusi penyebrangan di atas air;
- l) Retribusi pengolahan limbah cair; dan
- m) Retribusi penjualan produksi usaha daerah.

3. Retribusi perizinan tertentu

Retribusi atas kegiatan tertentu pemerintah daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan. Jenis Retribusi Perizinan Tertentu antara lain;

- a) Retribusi izin mendirikan bangunan;
 - b) Retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol;
 - c) Retribusi izin gangguan; dan
 - d) Retribusi izin trayek.
- b. Subjek Retribusi Daerah

Subjek Retribusi Daerah menurut Marihot Siahaan (2016:628) adalah;

1. Retribusi jasa umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan.
2. Retribusi jasa usaha adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa usaha yang bersangkutan.
3. Retribusi perizinan tertentu adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari pemerintah daerah.

Pemungutan retribusi daerah tidak dapat diborongkan, artinya seluruh proses kegiatan pemungutan retribusi tidak dapat diserahkan kepada pihak ketiga. Namun dalam pengertian ini tidak berarti bahwa pemerintah daerah tidak boleh bekerja sama dengan pihak ketiga. Dengan sangat selektif dalam proses pemungutan retribusi, pemerintah daerah dapat mengajak bekerja sama badan badan tertentu yang karena profesionalismenya layak dipercaya untuk ikutmelaksanakan sebagian tugas pemungutan jenis retribusi tertentu secara lebih efisien.

Kegiatan pemungutan retribusi yang tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga adalah kegiatan perhitungan besarnya retribusi yang terutang, pengawasan penyetoran retribusi dan penagihan retribusi. Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan. SKRD adalah surat keputusan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Dokumen lain yang dipersamakan antara lain berupa karcis masuk, kupon dan kartu langganan.

Jika wajib retribusi tertentu tidak membayar retribusi tepat pada waktunya atau kurang membayar, ia dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar dua persen setiap bulan dari retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD

merupakan surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda. Tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi daerah ditetapkan oleh kepala daerah.

2.3.3 Perhitungan Retribusi Daerah

Perhitungan Retribusi Daerah menurut Marihot Siahaan (2016:638) yaitu Besarnya retribusi yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang menggunakan jasa atau perizinan tertentu dihitung dengan cara mengalikan tarif retribusi dengan tingkat penggunaan jasa. Dengan demikian, besarnya retribusi yang terutang dihitung berdasarkan tarif retribusi dan tingkat penggunaan jasa.

- a. Tingkat Penggunaan Jasa, Tingkat Penggunaan Jasa dapat dinyatakan sebagai kuantitas penggunaan jasa sebagai dasar alokasi beban biaya yang dipikul daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan, misalnya beberapa kali masuk tempat rekreasi, berapa kali atau berapa jam parkir kendaraan, dan sebagainya. Akan tetapi, ada pula penggunaan jasa yang tidak dapat dengan mudah diukur. Dalam hal ini tingkat penggunaan jasa mungkin perlu ditaksir berdasarkan rumus tertentu yang didasarkan atas luas tanah, luas lantai bangunan, jumlah tingkat bangunan, dan rencana penggunaan bangunan.
- b. Tarif Retribusi Daerah, Tarif Retribusi Daerah adalah nilai rupiah atau persentase tertentu yang ditetapkan untuk menghitung besarnya retribusi daerah yang terutang. Tarif dapat ditentukan seragam atau dapat diadakan perbedaan mengenai golongan tarif sesuai dengan sasaran dan tarif tertentu, misalnya perbedaan Retribusi Tempat Rekreasi antara anak dan dewasa. Tarif retribusi ditinjau kembali secara berkala dengan memperhatikan prinsip dan sasaran penetapan tarif retribusi, hal ini dimaksudkan untuk mengantisipasi perkembangan perekonomian daerah berkaitan dengan objek retribusi yang bersangkutan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 ditetapkan bahwa tarif retribusi ditinjau kembali paling lama lima tahun sekali.
- c. Prinsip dan Sasaran Penetapan Tarif Retribusi Daerah, Tarif retribusi daerah ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan memperhatikan prinsip dan sasaran

penetapan tarif yang berbeda antar golongan retribusi daerah. Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi daerah ditentukan sebagai berikut:

1. Tarif retribusi jasa umum ditetapkan berdasarkan kebijakan daerah dengan mempertimbangkan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, dan aspek keadilan.
2. Tarif retribusi jasa usaha ditetapkan berdasarkan pada tujuan utama untuk memperoleh keuntungan yang layak, yaitu keuntungan yang dapat dianggap memadai jika jasa yang bersangkutan diselenggarakan oleh swasta.
3. Tarif retribusi perizinan tertentu ditetapkan berdasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan. Biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan meliputi penerbitan dokumen izin, pengawasan dilapangan, penegakan hukum, penatausahaan, dan biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.

2.4 Parkir Tepi Jalan Umum

Parkir merupakan keadaan dimana kendaraan yang tidak bergerak dan sifatnya tidak sementara. Sedangkan tempat parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan di lokasi tertentu yang telah disediakan pemerintah. Parkir di tepi jalan umum menurut peraturan daerah nomor 4 tahun 2011 adalah jenis parkir yang penempatannya di sepanjang tepi badan jalan dengan ataupun tidak melebarkan badan jalan itu sendiri bagi fasilitas parkir. Parkir pada tepi jalan umum memudahkan pengguna jasa parkir yang ingin memarkirkan kendaraannya dekat dengan tempat tujuannya. Prosedur pemungutan parkir di kabupaten jember dibedakan menjadi 2 macam yaitu parkir berlangganan yang pemungutannya bersamaan dengan pemabayaran pajak kendaraan bermotor pada Kantor Bersama Samsat dan parkir harian yang pemungutannya dilakukan oleh petugas parkir yang bertugas.

2.4.1 Prosedur

Didalam kamus besar akuntansi, prosedur merupakan bagian dari system yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara seragam.

Menurut Mulyadi (2008:5), prosedur ialah urutan kegiatan klerikel biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikel terdiri dari kegiatan yang mencakup pada informasi dalam formulir buku jurnal dan buku besar yang meliputi:

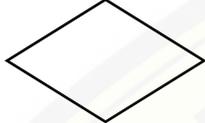
- a. Menulis;
- b. Menggandakan;
- c. Menghitung;
- d. Memberi kode;
- e. Mendaftar;
- f. Memilih (mensortir);
- g. Memindah;
- h. Membandingkan.

Berdasarkan pengertian secara umum tersebut, maka dapat dijelaskan bahwa prosedur pemungutan retribusi parkir tepi jalan umum merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut pemungutan retribusi parkir yang diselenggarakan di tepi jalan umum suatu daerah. Prosedur pemungutan retribusi parkir tepi jalan umum diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di setiap daerah.

2.4.2 Flowchart

Flowchart merupakan sebuah diagram dengan simbol-simbol grafis yang menyatakan aliran proses yang menampilkan langkah-langkah yang disimbolkan dalam bentuk kotak, beserta urutannya dengan menghubungkan masing-masing langkah tersebut menggunakan tanda panah. Flowchart pertama kali didokumentasikan oleh Frank Gilberth kepada American Society of Mechanical Engineers pada tahun 1921 didalam sebuah presentasi. Berikut ini adalah symbol flowchart yang umum digunakan :

Table 2.1 Simbol Flowchart

Gambar	Fungsi	Keterangan
	Terminasi	Menunjukkan awal atau akhir sebuah proses
	Proses	Menyatakan kegiatan yang akan ditampilkan
	Titik Keputusan	Proses dimana perlu adanya keutusan atau adanya kondisi tertentu
	Masukan/keluaran data	Digunakan untuk mewakili data masuk atau data keluar
	Dokumen	Symbol yang menyatakan input atau output berupa dokumen dalam bentuk kertas
	Garis alir	Menunjukkan arah aliran proses

2.4.3 Regulasi Retribusi Parkir

Didalam Kamus Besar Bahasa Indonesia regulasi adalah ketentuan yang mengikat warga kelompok masyarakat, dipakai sebagai paduan, tatanan, dan kendalikan tingkah laku yang sesuai dan diterima setiap warga masyarakat harus menaati aturan yang berlaku, atau ukuran, kaidah yang dipakai sebagai tolak ukur untuk menilai atau membandingkan suatu.

Dasar hukum pemerintah daerah dalam memungut dan menjalankan retribusi parkir di Kabupaten Jember diatur dalam Peraturan Daerah nomor 4 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum dan Peraturan Bupati nomor 12 tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Bupati Jember Nomor 47 Tahun 2011 tentang Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum. Dasar hukum yang digunakan pemerintah daerah

dalam merumuskan peraturan tersebut adalah Undang-undang nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.



BAB 3 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Berdirinya Dinas Perhubungan Kabupaten Jember

Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintah kabupaten. Kantor Dinas Perhubungan Jember mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi di bidang angkutan, pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembangunan sarana dan prasarana di bidang perhubungan maupun pengawasan serta penyelenggaraan izin di bidang komunikasi.

Awal berdirinya Kantor Dinas Perhubungan Jember pada tahun 1997 dengan nama DLLAJR (Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Raya) Provinsi Tingkat I Jawa Timur. Karena adanya otonomi daerah Kabupaten Jember maka nama DLLAJR Provinsi Tingkat I berganti nama menjadi DLLAJD (Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Daerah). Dan pada tahun 2000 dirubah menjadi DISHUB (Dinas Perhubungan) Kabupaten Jember.

Nama-nama yang pernah menjabat sebagai Kepala Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember sebagai berikut:

1. Ir. Supriyadi (1997-1998)
2. Drs. Muhammad Ramli, M.Si (1998-2000)
3. Drs. Bambang, M.Si (2000-2002)
4. Drs. Imam Rufa'I, M.Si (2002-2004)
5. Drs. Rusdianto, M.Si (2004-2006)
6. Ir. Haryanto (2006)
7. Ir. Yuswanto (2006-2007)
8. Sunarsono, S.H, M.Si (2007-2011)
9. Ir. Djunarto (2012-2014)
10. Isman Sutomo, SH. M.Si (2014-Sekarang)

3.1.1 Bidang Usaha

Kantor Dinas Perhubungan Jember bergerak di bidang angkutan, bidang lalu lintas, dan bidang teknik sarana dan prasarana. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

a. Bidang Angkutan

Bidang Angkutan melakukan persiapan pembinaan manajemen angkutan dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek, angkutan khusus serta penyelenggaraan angkutan laut dan udara di kabupaten jember, sesuai peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

b. Bidang Lalu Lintas

Bidang lalu Lintas menyiapkan rencana dan pelaksanaan pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di sepanjang jalan kabupaten, jalan provinsi dan jalan nasional yang berada di wilayah kabupaten, pengumpulan data analisis dan evaluasi bidang lalu lintas, pengumpulan dan analisis data kecelakaan, menyusun data mengenai daerah rawan kecelakaan, menyiapkan kegiatan keselamatan lalu lintas angkutan jalan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

c. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, pembangunan, pengembangan sarana dan prasarana bidang perhubungan darat, laut dan udara sesuai peraturan perundang-undangan dan melaksanakan kewenangan di bidang komunikasi dan informasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Adapun tugas-tugas pokok Kantor Dinas Perhubungan Jember adalah sebagai berikut:

- a. Membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan.
- b. Melaksanakan koordinasi di bidang angkutan.
- c. Melakukan pembinaan manajemen dan rekayas lalu lintas.

- d. Melakukan pembangunan sarana dan prasarana di bidang perhubungan.
- e. Melakukan pengawasan penyelenggaraan izin di bidang komunikasi.
- f. Pelaksanaan tugas kaub yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tertera diatas, kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan perumusan kebijakan perhubungan di bidang perhubungan.
2. Pelaksanaan pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
3. Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur di bidang perhubungan.
4. Pemberian dan pengawasan izin di bidang komunikasi.
5. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring rencana program dan kegiatan serta pasca kegiatan.

3.1.3 Visi dan Misi

Visi Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember adalah terwujudnya sistem transportasi yang aman, nyaman, lancar, tertib, dan terjangkau oleh rakyat.

Misi Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember sebagai berikut:

- a. Mewujudkan manusia perhubungan yang berfungsi sebagai pelayan publik yang profesional.
- b. Mewujudkan sistem transportasi yang terpadu dan handal melalui penyediaan sarana dana prasarana transportasi yang memadai.
- c. Menyediakan jasa transportasi yang efektif dan efisien.
- d. Mengoptimalkan potensi perhubungan yang dimiliki sesuai dengan kewenangannya.
- e. Menegakkan hikim dan peraturan berlalu lintas kepada semua pihak.

3.2 Organisasi Instansi

3.2.1 Struktur Organisasi

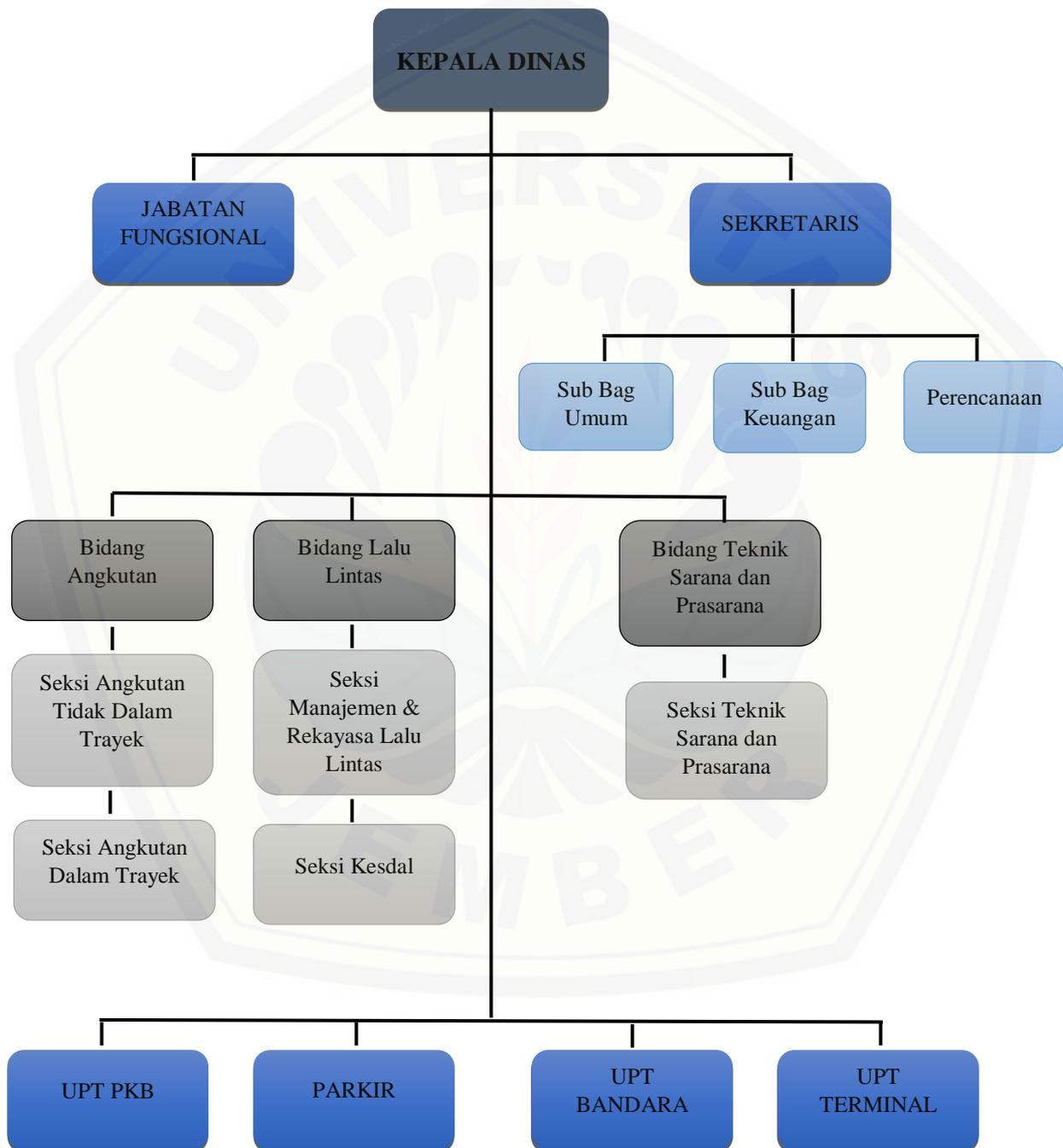
Struktur organisasi dalam instansi sangat diperlukan demi kelancaran dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten

Jember juga menyusun struktur kerjanya dalam suatu sistem yang baik. Organisasi Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Kesekretariatan
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 2. Sub Bagian Perencanaan.
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Angkutan
 1. Seksi Angkutan dalam Trayek.
 2. Seksi Angkutan Tidak dalam Trayek.
- d. Bidang Lalu Lintas
 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.
 2. Seksi Pengendalian, Operasional dan Bimbingan Keselamatan.
- e. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana
 1. Seksi Pengendalian, Operasional dan Bimbingan Keselamatan.
 2. Seksi Komunikasi.
- f. UPT (Unit Pelaksana Teknis)
 1. UPT Parkir.
 2. UPT Terminal.
 3. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor.
 4. UPT Bandara

Berikut ini merupakan gambar 3.1 tentang struktur organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Jember:

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Jember



Sumber : Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember 2016

3.2.2 Deskripsi Jabatan

Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember terdiri atas beberapa bagian penting yang sangat berperan dalam kinerjanya, beberapa jabatan beserta tugas dan fungsinya dirangkum sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jember. Tugasnya :
 1. Menerapkan prinsip koordinasi, perencanaan dan pelaksanaan kewenangan pemerintah Kabupaten di bidang perhubungan dan lalu lintas.
 2. Memelihara hubungan baik antara Kepala Badan dan Pemerintah Daerah.
 3. Sebagai wakil Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember dan menjadi saluran hubungan Dinas perhubungan dengan Bupati.
- b. Sekretariat Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember
 1. Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif.
 2. Melakukan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas di lingkup dinas dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Fungsinya :

- a) Pelaksanaan pengkoordinasian dan sinkronisasi dengan bidang dan UPT dalam penyusunan program dan anggaran secara terpadu.
- b) Pelaksanaan pengkoordinasian dana sinkronisasi dengan bidang UPT dalam pelaksanaan tugas administrasi secara terpadu.
- c) Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan evaluasi secara berkala dalam penyelenggaraan kegiatan di tingkat UPT.
- d) Pengelola urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan.
- e) Pengelolaan administrasi umum.
- f) Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai.
- g) Pengelolaan administrasi dan pengadaan perlengkapan.
- h) Pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data.
- i) Pelaksanaan penyusunan rencana anggaran dana kegiatan dan program jangka panjang, menengah dan pendek di bidang perhubungan.
- j) Pelaksanaa pelayanan teknis administtrasi Kepala Kantor Dinas dan satuan oraganisasi di lingkup dinas.

k) Pembinaan hukum, organisasi/kelembagaan dan ketatalaksanaan.

Sekretariat kantor Dinas Perhubungan membawahi :

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Tugas:

Melaksanakan urusan ketatausahaan, kehumasan dan penatausahaan kepegawaian, keprotokolan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Fungsi:

- a) Pelaksanaa tata usahaan umum dan tata usaha Pimpinan Dinas Perhubungan.
- b) Pelaksanaa tata naskah dan tata kearsipan.
- c) Pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol.
- d) Pengurusan perbaikan kantor dan bangunan lain milik dinas.
- e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan.
- f) Pengurusan kendaraan dan alat angkutan lain milik dinas.
- g) Pelaksanaan persiapan upacara, pertemuan dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu.
- h) Penyelenggaraan tata usaha kepegawaian, uku induk pegawai, mtasi, pengangkatan dan kenaikan pangkat.
- i) Pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karir dan pensiun pegawai di lingkup dinas.
- j) Penyiapan bahan dan melakukan upaya dalam rangka meningkatkan disiplin dan kesejahteraan pegawai serta pengembangan pendidikan dan latihan pegawai di lingkungan dinas.
- k) Penyusunan formasi pegawai di lingkup dinas.
- l) Pelaksanaan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai.
- m) Penyusunan rencana kebutuhan barang perlengkapan dan pembekalan.
- n) Melaksanakan tata usaha barang peralatan dan perbekalan.
- o) Melaksanakan pengadaan, pembinaan, penggunaan. Penggudangan serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan.

- p) Menyiapkan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang perlatan dan perbekalan.
- q) Menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan investarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai oleh dinas.

2) Sub Bagian Perencanaan

Tugas :

Melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran laporan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Fungsi :

- a) Penyusunan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan rutin dan pembangunan bidang perhubungan, informasi dan komunikasi.
- b) Penyusunan dokumentasi, peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan.
- c) Pelaksanaan analisa, evaluasi dan penyajian data terhadap potensi, kebutuhan, permasalahan dan pengembangan bidang perhubungan, informasi dan komunikasi.
- d) Penyusunan rencana jangka panjang, menengah dan pendek bidang perhubungan, informasi dan komunikasi.
- e) Pelaksanaan upaya-upaya pengembangan ilmu terapan dan teknologi terkini bidang perhubungan, informasi dan komunikasi.
- f) Pelaksanaan penyusunan anggaran pembangunan, serta pembukuan APBD bidang perhubungan, informasi dan komunikasi.
- g) Penyusunan kegiatan dan anggaran rutin pada dinas.
- h) Penyusunan konsep perencanaan umum jaringan transportasi bidang perhubungan darat, laut dan udara di kabupaten.

3) Sub Bagian Keuangan

Tugas:

Melaksanakan ketatausahaan keuangan dan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Fungsi:

- a) Penghimpun dan pengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran.

- b) Penyiapan dan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja dinas.
- c) Pengolahan tatausaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas.
- d) Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi.
- e) Melaksanakan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
- f) Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya lain sebagai pengeluaran Dinas Perhubungan dan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan.

c. Kelompok Jabatan Fungsional

Melaksanakan kegiatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan serta melaksanakan sebagian tugas dinas yang diberikan Kepala Kantor Dinas di bawah koordinasi Kepala Seksi sesuai dengan bidangnya.

1. Bidang Angkutan

Melakukan penyiapan pembinaan manajemen angkutan dalam trayek dan tidak dalam trayek, angkutan khusus dan penyelenggaraan angkutan di laut dan udara di kabupaten, sesuai peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Fungsi:

- a. Persiapan secara administrasi kebutuhan dan permintaan angkutan dalam trayek, tidak dalam trayek dan angkutan khusus.
- b. Persiapan pemberian bimbingan, pembinaan, perijinan angkutan dalam trayek, tidak dalam trayek dan angkutan khusus, serta penyelenggaraan angkutan laut dan udara serta pengawasannya.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan bidang angkutan.
- d. Pemberian ijin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi.

Bidang Angkutan membawahi :

a) Seksi angkutan dalam trayek

Melaksanakan administrasi kebutuhan angkutan dalam trayek dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan.

Fungsi :

- 1) Persiapan administrasi terhadap kebutuhan/permintaan angkutan dalam trayek, baik dengan kendaraan bermotor dan/atau tidak bermotor serta angkutan laut dan udara dalam wilayah kabupaten.
- 2) Pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan angkutan dalam trayek, baik dengan kendaraan bermotor dan/atau tidak bermotor serta angkutan laut dan udara dalam wilayah kabupaten.
- 3) Pelaksanaan penilaian atas permohonan ijin usaha angkutan dalam trayek serta usulan pemberian atau penolakan ijin dalam wilayah kabupaten.
- 4) Pelaksanaan penilaian atas permohonan pemberian ijin trayek angkutan dalam trayek dengan kendaraan umum, baik kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor, serta perizinan untuk angkutan laut dan udara.
- 5) Persiapan penilaian bahan penetapan tarif angkutan dalam trayek dengan kendaraan umum sepanjang tidak diterapkan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 6) Persiapan usulan perubahan tarif angkutan dalam trayek apabila diperlukan.
- 7) Persiapan bahan bimbingan kepengusahaan angkutan dalam trayek, angkutan laut dan udara.
- 8) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi angkutan dalam trayek.

b) Seksi Angkutan Tidak dalam Trayek.

Melaksanakan administrasi kebutuhan angkutan tidak dalam trayek dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan.

Fungsi:

- 1) Persiapan administrasi terhadap kebutuhan/permintaan angkutan tidak dalam trayek dan angkutan barang khusus dalam wilayah kabupaten.
- 2) Pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan angkutan tidak dalam trayek, angkutan barang khusus dan jasa titipan.
- 3) Pelaksanaan penilaian atas permohonan ijin usaha angkutan tidak dalam trayek serta ususkan pemberian/penolakan ijin usaha.
- 4) Pelaksanaan penilaian atas permohonan ijin oprasi angkutan taxi dan angkutan umu serta mengurus perijinan lain yang berhubungan dengan angkutan barang khusus.
- 5) Persiapan penilaian bahan penetapan tarif angkutan taxi dan angkutan lingkungan dengan kendaraan umum selama tidak ditetapkan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 6) Persiapan bahan bimbingan kepengusahaan angkutan tidak dalam trayek, angkutan barang khusus dan jasa titipan.
- 7) Pelaksanaan avaluasi dan pelaporan legatan seksi angkutan tidak dalam trayek.

2. Bidang Lalu Lintas

Menyiapkan rencana dan pelaksanaan pembinaan dana rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten, jalan provinsi dan jalan nasional yang berada di wilayah kabupaten, pengumpulan data, analisa dan evaluasi bidang lalu lintas, pengumpulan dan analisa data kecelakaan, menyiapkan kegiatan keselamatan lalu lintas angkutan jalan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Fungsi :

- a. Penyiapan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten, jalan provinsi dan nasional di kabupaten.
- b. Penyiapan bahan pembinaan keselamatan Bidang Perhubungan.
- c. Penyiapan pengadaan, pemasangan pemakai jalan, alat pengawas dan pengamanan jalan serta fasilitas pendukung jalan.

- d. Penyiapan penilaian dan penyusunan operasi penertiban lalu lintas dan pengendaliannya.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan Bidang Lalu Lintas.
- f. Pelaksanaan penilaian dan pengawasan kegiatan operasional bidang Perhubungan.
- g. Pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan keselamatan di Bidang Perhubungan.
- h. Pembinaan dan penegakan hukum di Bidang Perhubungan.

Bidang Lalu Lintas membawahi :

- a) Seksi Manajemen dan Rekayasa lalu Lintas.

Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas.

Fungsi :

- 1) Pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas serta alat pengendali, pengamanan pemakai jalan dan perlengkapan jalan lainnya.
- 2) Pelaksanaan penilaian dan penetapan kelas jalan di wilayah kabupaten.
- 3) Pelaksanaan usulan penetapan dan penilaian serta survei atas tingkat pelayanan jaringan jalan dan penilaian serta survei atas tingkat pelayanan jaringan jalan dalam wilayah kabupaten, meliputi volume lalu lintas jalan, kecepatan rata-rata dan kecepatan maksimum dan minimum, dan kepadatan lalu lintas.
- 4) Penyusunan ketentuan dan penilaian serta survei atas pelaksanaan kegiatan lalu lintas bidang perhubungan darat yang meliputi pengendalian bangkitan dan tarikan lalu lintas, penetapan kecepatan maksimum dan minimum, penetapan larangan penggunaan jalan dan pengendalian pengguna jalan.
- 5) Penyusunan ketentuan dan memantau pelaksanaan serta menyiapkan penyempurnaan tentang pengaturan sirkulasi arus lalu lintas dan pembatasan penggunaan jalan untuk kendaraan tertentu.
- 6) Pelaksanaan penilaian dan analisis dampak lalu lintas (andalalin) di jalan kabupaten.

- 7) Pelaksanaan penilainan dan rekomendasi penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas.
- 8) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi manajemen lalu lintas.
- 9) Pelaksanaan inventarisasi kondisi jaringan jalan dan kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan dalam wilayah kabupaten.

b) Seksi Pengendalian, Operasional dan Bimbingan Keselamatan.

Melaksanakan pengamanan, keselamatan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas.

Fungsi :

- 1) Pelaksanaan kegiatan pengamanan lalu lintas, pengaturan pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas dan angkutan jalan dalam wilayah kabupaten.
- 2) Pelaksanaan penilaian atas permohonan ijin kegiatan bongkar muat barang dalam kota.
- 3) Pelaksanaan kegiatan pengawalan pejabat dan tamu penting di wilayah kabupaten.
- 4) Pelaksanaan penyidikan pelanggaran terhadap Perda Kabupaten/Kota, Bidang LLAJ, pemenuhan persyaratan teknis dan kebaikan jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkalan dan perijinan angkutan umum.
- 5) Pelaksanaan pengawasan dan penindakan hukum terhadap pelanggaran operasional pelayanan bidang perhubungan darat, laut dan udara.
- 6) Pelaksanaan kegiatan bimbingan keselamatan dan penanggulangan kecelakaan Bidang Perhubungan.
- 7) Pengumpulan data dan analisa daerah rawan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten.
- 8) Pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi.
- 9) Penyiapan bahan dan memproses pemberian ijin operasional kursus mengemudi.

- 10) Pelaksanaan penilaian dan penerbitan sertifikasi bagi pengemudi angkutan umum.
- 11) Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada awak angkutan umum di wilayah kabupaten.
- 12) Pelaksanaan sosialisasi ketertiban dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten.
- 13) Penelitian pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten.
- 14) Penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu kabupaten.
- 15) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan sksi pengendalian, operasional, bimbingan dan keselamatan.

3. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana.

Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, pembangunan pengembangan sarana dan prasarana bidang perhubungan darat, laut dan udara sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan melaksanakan kewenangan di Bidang Komunikasi dan Informasi dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan inventarisasi jumlah kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor di wilayah kabupaten.
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengaturan serta penilaian standarisasi keselamatan sarana angkutan Bidang Perhubungan.
- c. Pelaksanaan tugas penilaian dan rekomendasi pembangunan dan pengembangan terminal transportasi darat, pelabuhan laut, bandar udara dan pengawasan pengelolaan serta penggunaan lahan di terminal, pelabuhan dan bandara.
- d. Pembangunan tempat parkir di luar badan jalan.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan bidang teknik sarana dan prasarana.

- f. Merumusan kebijakan teknis perijinan dibidang pelayanan komunikasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan peraturan perundang-undangan.
- g. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan informasi dan komunikasi.
- h. Pelaksanaan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis di bidang Komunikasi.

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana membawahi :

- a) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana.

Fungsi :

- 1) Penyiapan pembinaan dan pelaksanaan standarisasi keselamatan untuk sarana angkutan bidang perhubungan darat, laut dan udara.
- 2) Pelaksanaan pengumpulan data jumlah kendaraan bermotor dan tidak bermotor di wilayah kabupaten.
- 3) Pelaksanaan pengawasan, penertiban perijinan dan pemeriksaan dokumen serta penilaian kelayakan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 yang berlayar di laut.
- 4) Pemberian ijin usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten.
- 5) Pemberian rekomendasi dalam penerbitan ijin usaha dan kegiatan salva beserta persetujuan Pekerjaan bawash Air (PBA) dan pengawasan kegiatan dalam kabupaten.
- 6) Penetapan dan penilaian standar pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan kapal laut dalam wilayah kabupaten.
- 7) Pelaksanaan pemebrian bimbingan dan peijinan bengkel umum wilayah kabupaten.
- 8) Pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas/peralatan kemonikasi pengujian kedaraan bermotor, peralatan meteorologi dan pelaksanaan bandar udara.

- 9) Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan halte, jemabatan penyebrangan jalan, terminal penumpang dan barang, bandara dan pelabuhan laut lokal di wilayah kabupaten
- 10) Pelaksanaan penetapan lokasi dan pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe C.
- 11) Penyiapan rekomendasi pembangunan pelabuhan umum dan khusus serta penetapan lokasi bandr udara umum kabupaten.
- 12) Penganalisaan dan rekomendasi pembangunan parkir di luar badan jalan.
- 13) Pelaksanaan penilaian dan pemberian ijin penyelenggaraan tempat parkir oleh pihak swasta.
- 14) Pelaksanaan penetapan ijin pengoperasian pelabuhan khusus dan pelabuhan lokal di wilayah kabupaten.
- 15) Pemberian rekomendasi penetapan DLKr/DLKp (Departemen Laut Khusus Penyebrangan) laut dan regional serta penetapan DLKr/DLKp pelabuhan lokal.
- 16) Penyiapan pengembangan, pembangunan dan pemeliharaan terminal dan gedung unit pengujian kendaraan bermotor, bandara, parkir dan halte.
- 17) Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pembangunan halte oleh pihak swasta.
- 18) Pengusahaan prasarana kereta api umum yang tidak dilaksanakan oleh badan usaha prasarana kereta api.
- 19) Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pembangunan jembatan penyebrangan oleh pihak swasta.
- 20) Pelaksanaan dan penggunaan lahan disekitar dan di area terminal, bandara dan pelabuhan.

b) Seksi Komunikasi..

Melaksanakan kewenangan di bidang komunikasi dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana.

Fungsi :

- 1) Penyelenggaraan pelatihan-pelatihan bagi kekuatan informasi yang ada di masyarakat.

- 2) Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan komunikasi.
- 3) Penyusunan rencana kegiatan di bidang komunikasi.
- 4) Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan dan peijinan usaha jasa dan perijinan lainnya di bidang komunikasi.
- 5) Pelaksanaan pemantauan ijin pemutaran film, rumah film, pameran dan pemasangan antenan.
- 6) Pemberian ijin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G).
- 7) Pengawasan atau pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi dan informasi yang mencakup area kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya.
- 8) Pemberian Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi.
- 9) Pemberian ijin galian untuk keperluan penggalaran kabel telekomunikasi dalam satu kabupaten.
- 10) Pemberian ijin *Hinder Ordonantie* (Ordonasi gangguan).
- 11) Pemberian ijin instalasi penangkal petir.
- 12) Pengumpulan bahan untuk menyusun perangkat lunak tentang pemberian ijin kepada masyarakat dan menginformasikan produk hukum kepada masyarakat.
- 13) Penyelenggaraan pengawasan terhadap peredaran dan pemutaran film dan rekaman video komersial.
- 14) Pengumpulan dan mengolah bahan dalam rangka penyelenggaraan sistem informasi.
- 15) Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan dan perijinan usaha jasa dan perijinan lainnya di bidang informasi.
- 16) Penyusunan/pembuatan data base.
- 17) Penyusunan rencana di bidang infomarasi.
- 18) Pemberian pelayanan informasi melalui media internet.
- 19) Pemebrian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan.

20) Pemberian ijin jasa titipan unktuk kantor agen.

d. UPT (Unit Pelaksana Teknis)

Melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

UPT terdiri dari :

a) UPT Parkir.

Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program tentang parkir berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Melaksanakan urusan administrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT.
- 3) Melaksanakan pelayanan, pengawasn dan pemungutan atas pelayanan jasa parkir kendaraan berotor dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Fungsi :

- 1) Penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan parkir di wilayah kabupaten.
- 2) Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran hasil pendapatan parkir kendaraan di wilayah kabupaten.
- 3) Pelaksanaan pengawasan dalam hal keamanan parkir di wilayah kabupaten.
- 4) Penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, pendapatan dan perlengkapan.
- 5) Pelaksanaan pembinaan terhadap juru parkir.
- 6) Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan pengusaha dan badan usaha penyelenggaraan parkir swasta.

b) UPT Terminal.

Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program tentang terminal berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Melaksanakan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga UPT.

- 3) Melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pengoperasian terminal penumpang dan barang.
- 4) Pemungutan pelayanan jasa terminal dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Fungsi :

- 1) Penyelenggaraan dan pengoperasian terminal penumpang dan barang di wilayah kabupaten.
- 2) Penyelenggaraan dan pengaturan kegiatan penunjang di terminal penumpang dan barang untuk kelancaran arus lalu lintas kendaraan umum, penumpang dan barang.
- 3) Penyelenggaraan dan pengendalian keamanan dan ketertiban umum di area terminal penumpang dan barang.
- 4) Pelaksanaan pemungutan dan penyeteroran pendapatan jasa pelayanan di terminal penumpang dan barang.

c) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor.

Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program tentang pengujian kendaraan bermotor berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Melaksanakan administrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT.
- 3) Melaksanakan pelayanan serta melakukan kegiatan dalam memberikan pemastian kelayakan jalan kendaraan bermotor yang telah ditentukan berdasarkan prosedur dan teknis pengujian kendaraan bermotor dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Fungsi :

- 1) Pencegahan atau memperkecil terjadinya kecelakaan lalu lintas dan gangguan terhadap lingkungan yang diakibatkan oleh polusi yang ditimbulkan oleh kendaraan bermotor, mencegah kerusakan-kerusakan berat pada pemakaian kendaraan bermotor, memberikan penilaian terhadap penghapusan dan perawatan pemeliharaan kendaraan bermotor milik pemerintah.

- 2) Pemberian informasi kepada pemilik atau pemegang kendaraan bermotor mengenai dimensi, daya angkut, tekanan sumbu berat, kelas jalan bagi kendaraan yang bersangkutan sesuai dengan yang tercantum di dalam buku uji.
 - 3) Pemberian saran-saran perbaikan kepada bengkel-bengkel kendaraan bermotor mengenai rehabilitasi kondisi teknis kendaraan bermotor wajib uji secara teknis.
 - 4) Penyajian data kuantitatif mengenai potensi armada angkutan orang atau angkutan barang setepatnya dalam hubungannya dengan pembinaan angkutan pada umumnya.
 - 5) Pelaksanaan dan pemberian rekomendasi pelaksanaan numpang uji, mutasi, perubahan bentuk, perubahan sifat dan lain-lain.
 - 6) Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pendapatan jasa pelayanan di UPT Pengujian Kendaraan Bermotor.
 - 7) Penyelenggaraan kegiatan kepegawaia, keuangan, pendapatan, perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga.
- d) UPT Bandara

Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program tentang bandara berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Melaksanakan urusan administrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT.
- 3) Melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pengoperasian bandar udara dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Fungsi :

- 1) Penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan lalu lintas udara.
- 2) Penyediaan dan pemeliharaan fasilitas bandar udara, telekomunikasi, navigasi dan listrik.
- 3) Penyelenggaraan dan pengaturan kegiatan penunjang bandar udara untuk kelancaran penumpang dan barang.

- 4) Penyelenggaraan dan pengendalian keamanan dan ketertiban umum serta kesehatan dan kebersihan di bandar udara.
- 5) Penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, pendapatan, perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga.

3.2.3 Kepegawaian

Pegawai Kantor Dinas Perhubungan Jember dibagi atas 2 bagian, yaitu:

- a. Pegawai tetap adalah pegawai yang diatur berdasarkan peraturan pemerintah/Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan sudah mendapatkan NIP.
- b. Pegawai tidak tetap (Rollstat) diartikan sebagai pegawai harian atau pegawai honorer. Berikut ini adalah table kepegawaian Dinas Perhubungan Jember.

Jumlah pegawai Kantor Dinas Perhubungan Jember terdiri dari 133 orang PNS dan 12 orang Rollstat. Dari jumlah pegawai tersebut sudah termasuk pegawai yang ada di UPT-UPT Kantor Dinas Perhubungan Jember. Di kantor Dinas Perhubungan terdiri dari berbagai tingkat pendidikan, berikut ini adalah tabel Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan tingkat pendidikan di Kantor Dinas Perhubungan Jember:

Table 3.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Dinas Perhubungan Jember

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	S2	10 Orang
2.	S1	25 Orang
3.	D3	6 Orang
4.	SMA	81 Orang
5.	SMP	9 Orang
6.	SD	8 Orang
Jumlah		139 Orang

Sumber Data : Kantor Dinas Perhubungan Jember, 2016.

Jam kerja pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Jember dilakukan pada pukul 07.00 s/d 15.00 WIB mulai hari Senin hingga Kamis. Pada hari Jumat mulai pukul 07.00 s/d 14.30 WIB. Berikut ini adalah table jam kerja Kantor Dinas Perhubungan Jember:

Table 3.2 Jam Kerja Pegawai Kantor Dinas Perhubungan Jember

Hari	Jam Kerja
Senin – Kamis	07.00 – 15.00 WIB
Jumat	07.00 – 14.30 WIB
Sabtu – Minggu	Libur

Sumber : Kantor Dinas Perhubungan Jember, 2016.

Selain jam kerja pegawai yang telah ditetapkan, pegawai juga memiliki hak cuti. Cuti adalah libur sementara waktu dari kegiatan atau pekerjaan kantor. Biasanya digunakan untuk bepergian atau istirahat (waktu sedang sakit) pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember ada dua jenis cuti, yaitu:

- 1) Cuti tahunan selama 12 hari
- 2) Cuti besar selama 3 bulan, missal cuti hamil.

3.2.4 Eselon Jabatan Kantor Dinas Perhubungan Jember

Eselon (Jabatan) Kantor Dinas Perhubungan Jember terdiri:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb.
- b. Seketaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa.
- e. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb.

Berikut ini adalah tabel eselon jabatan di Kantor Dinas Perhubungan Jember:

Tabel 3.3 Eselon Jabatan di Kantor Dinas Perhubungan Jember

No.	Eselon/Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Dinas	1 Orang
2.	Sekretaris	1 Orang
3.	Kepala Bidang	3 Orang
4.	Kepala Sub Bagian	13 Orang
5.	Kepala Sub Bagian TU UPT	4 Orang

Sumber : Dinas Perhubungan Jember, 2016.

Dalam pelaksanaan organisasi dan tata kerja Sekretariat, Semua Bidang dan UPT bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya sekretaris dibantu oleh 3 (tiga) Kasubag dan setiap Kepala Bidang dibantu oleh 2 (dua) Kepala Seksi (kasi) serta untuk Kepala UPT dibantu Kepala UPTdibantu oleh 1 (satu) Kasubag Tata Usaha.

BAB 5.PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari pengamatan dan hasil kegiatan PKN yang dilaksanakan penulis di Dinas Perhubungan Kabupaten Jember, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Pelaksanaan pemungutan Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember sudah sesuai dengan prosedur dan undang-undang yang berlaku yakni Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2013 tentang perubahan peraturan bupati jember nomor 47 tahun 2011 tentang pelayanan parkir di tepi jalan umum.
2. Prosedur pemungutan parkir berlangganan dilakukan kerjasama dengan kepolisian daerah jember untuk memberikan fasilitas pemungutan retribusi parkir berlangganan pada kantor bersama samsat jember.
3. Pemungutan Parkir Berlangganan sudah mempermudah masyarakat dengan diadakannya Drive Thru di Kantor Bersama Samsat Jember Timur dan Mobil Samsat Keliling yang memangkas proses administrasi pemungutan Parkir Berlangganan sehingga masyarakat hanya perlu menunjukkan STNK dan KTP asli saja. Sebelum ada kedua kebijakan tersebut, masyarakat masih harus memfotocopy STNK dan KTP yang nantinya masih mengantri pada loket yang berbeda dan memakan waktu lebih lama.
4. Prosedur pemungutan parkir harian luar provinsi jawa timur diberikan bukti pelunasan berupa karcis parkir oleh petugas parkir yang bertugas kepada pengguna jasa layanan parkir.
5. Besaran tarif Retribusi Parkir berlangganan bagi kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan 3 (tiga) sebesar Rp 20.000, bagi kendaraan bermotor roda 4 (empat) sebesar Rp 40.000, bagi kendaraan bermotor roda 6 (enam) sebesar Rp 50.000, dan bagi kendaraan bermotor jenis angkutan barang roda 4 (empat) atau taxi argo sebesar Rp 25.000 yang dibayarkan pada saat

6. memperpanjang Pajak Kendaraan Bermotor di Samsat atau Mobil Samsat Keliling dan akan diberikan striker dan bukti pelunasan parkir berlangganan. Sedangkan untuk besaran tarif Retribusi Parkir harian bagi kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan 3 (tiga) sebesar Rp 1.000, bagi kendaraan bermotor roda 4 (empat) sebesar Rp 2.000, dan bagi kendaraan bermotor roda 6 (enam) sebesar Rp 5.000 yang dibayarkan kepada petugas parkir yang berjaga dan akan diberikan karcis parkir sebagai bukti pembayaran retribusi parkir.

5.2 Saran

Untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah perlu dilakukan pengawasan kepada petugas parkir yang memungut retribusi parkir untuk kendaraan luar provinsi Jawa Timur. Hal ini dikarenakan masih lemahnya pengawasan dan kesadaran dari petugas parkir. Seringnya petugas parkir tidak memungut retribusi parkir harian sesuai dengan prosedur, hanya memungut uang parkir tanpa memberikan karcis parkir, padahal untuk menyetorkan hasil parkir luar provinsi diperlukan rekapitulasi dari sisa karcis parkir yang dimiliki oleh petugas parkir. Sosialisasi tentang prosedur pemungutan retribusi parkir kepada petugas parkir juga lebih ditingkatkan guna mematuhi aturan hukum yang telah ditetapkan.

Sosialisasi dan rambu peringatan bahawa parkir di tepi jalan umum adalah gratis harus semakin di intensifkan. Masih banyak pengguna jasa yang mengluhkan bahwa mereka masih membayar uang parkir padahal sudah membayar parkir berlangganan, padahal jika dilihat dilapangan tidak semua petugas parkir memungut uang parkir tetapi jika diberi mereka menerimanya. Penentuan petugas parkir dan jumlah petugas masih semerawut. Hanya di tengah kota saja, jika dilihat dipinggiran kota maka tidak banyak ditemukan petugas parkir resmi dari dishub, hanya petugas parkir liar. Pengawasan perlu di perluas tidak hanya di tengah kota tapi juga di pinggiran kota.

DAFTAR PUSTAKA

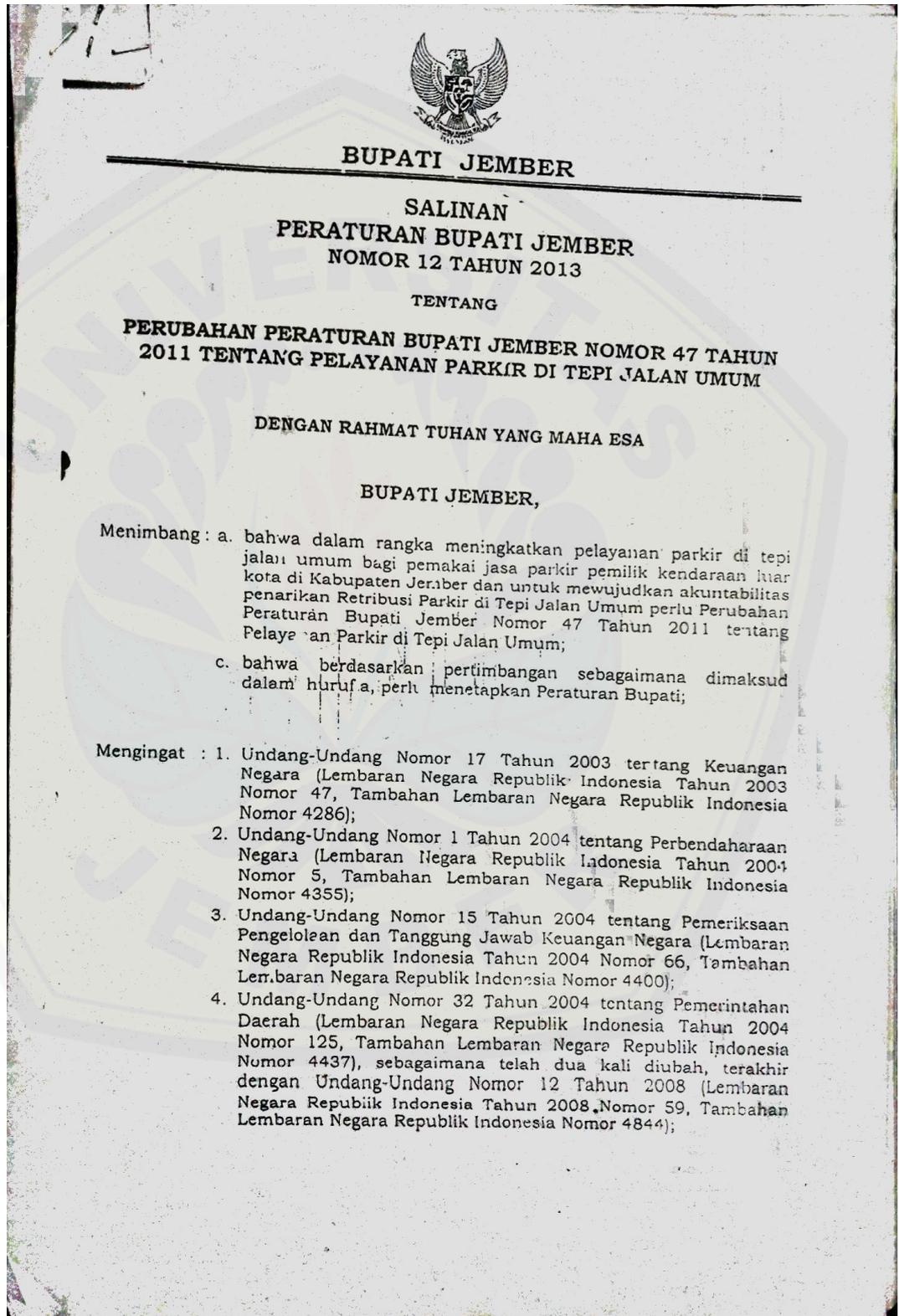
Buku

- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta
- Siahaan, P. Marihot. 2016. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Edisi Revisi*. Yogyakarta
- Alan, B. Sternecker. 2003. *Critical Incident Management*.
- Ardiyos. 2014. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta

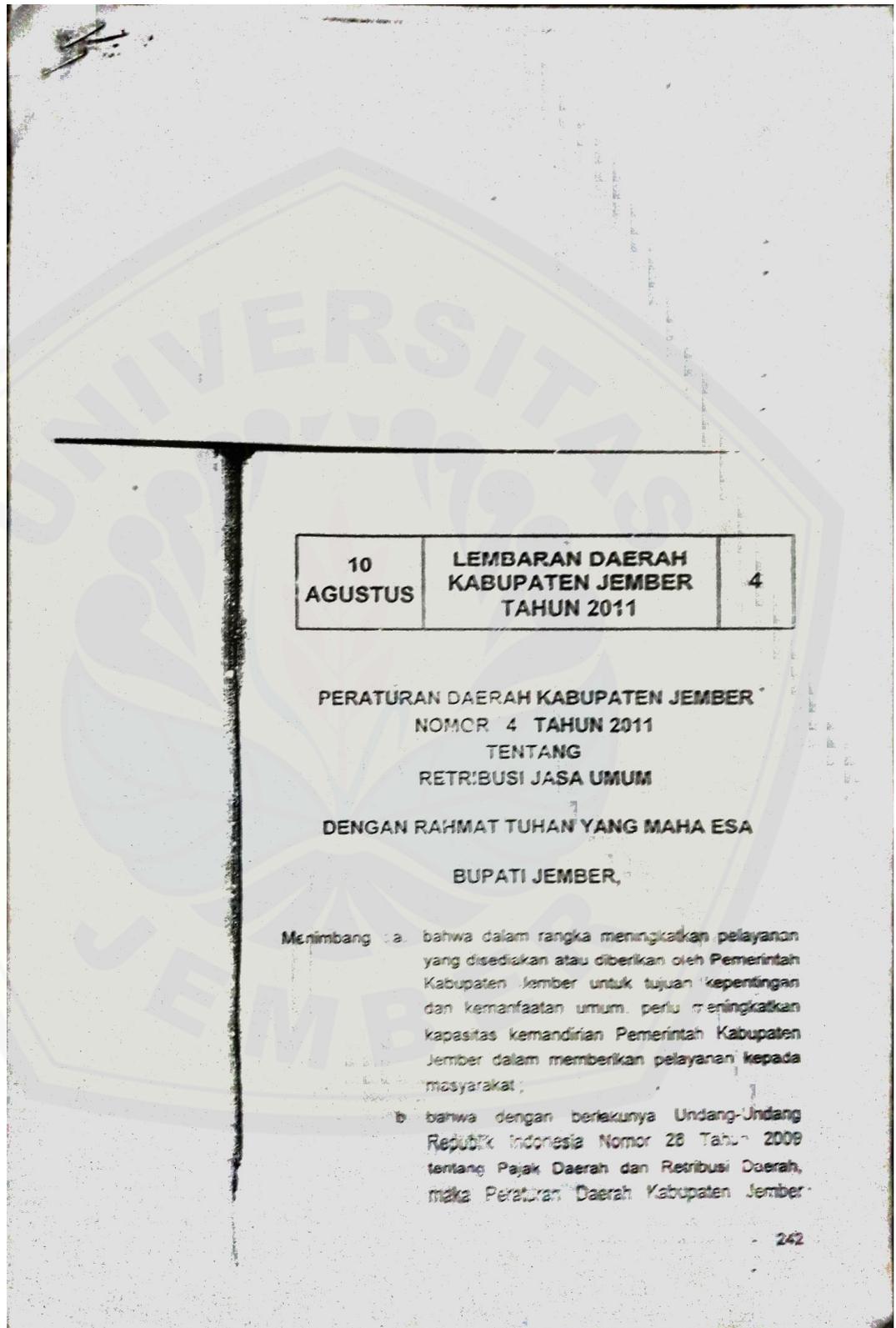
Peraturan Perundang-undangan

- Undang-Undang Republik Indonesia. 2009. Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- Pemerintah Kabupaten Jember. 2011. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.
- Pemerintah Kabupaten Jember. 2013. Peraturan Bupati Jember Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Jember Nomor 47 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.

Lampiran 1



Lampiran 2



Lampiran 3

NOTA KESEPAKATAN

Antara

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

Dengan

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
Dan
KEPOLISIAN RESORT JEMBER

Tentang

**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR BER-ANGGARAN KENDARAAN
BERMOTOR DI KABUPATEN JEMBER**

NOMOR : 3 TAHUN 2012
NOMOR : 970/1041/20.22/2012
NOMOR : B / 02 / MoU / II / 2012

Pada hari ini, Kamis Tanggal 5 (lima) Bulan Januari Tahun 2012, diantar oleh dan telah bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Jember, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **MZA DJALAL**
Jabatan Bupati Jember, berkedudukan hukum di Jalan Sudarman Nomor 1 Jember, yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.35-787 Tahun 2011, Tanggal 8 Nopember 2011, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya, mewakili untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Jember
-----selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**-----
- II. **Dra.Ec.A.A. GDE RAKA WIJA, M.Si.**
Jabatan Kepala Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur, berkedudukan hukum di Jalan Jember Kertoarjo Nomor 1 Surabaya, dalam hal ini bertindak mewakili untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Jawa Timur
-----selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**-----
- III. **AKBP JAYADI, S.I.K**
Jabatan Kepala Kepolisian Resort Jember, berkedudukan hukum di Jalan Kartini Nomor 17 Jember, dalam hal ini bertindak mewakili untuk dan atas nama Kepolisian Resort Jember
-----selanjutnya disebut **PIHAK KETIGA**-----

PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA dan PIHAK KETIGA secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK saling menerangkan terlebih dahulu:

1. bahwa, PIHAK KESATU bersedia memberikan biaya hasil dan aset pemungutan parkir yang diserahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KETIGA,
2. bahwa, PARA PIHAK telah bersepakat untuk membuat dan menandatangani Nota Kesepakatan ini.

Dengan mengingat dan memperhatikan:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum;
2. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 47 Tahun 2011 tentang Persetujuan Kerjasama Fasilitas Pemungutan Retribusi Parkir Berlangganan pada Kantor SAMSAT dengan Pemerintah Kabupaten/ Kota di Jawa Timur;
3. Peraturan Bersama Gubernur Jawa Timur, Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur, dan Direktur Operasional PT Jasa Raharja Nomor : 8 /PB/2007, Nomor : 20/10/2007 dan Nomor SKEB/5/2007 tentang Pelaksanaan dan Layanan Unggulan Kantor SAMSAT di Provinsi Jawa Timur;

Lampiran 4

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH
DINAS PERHUBUNGAN KAB. JEMBER
BAGIAN BULAN : DESEMBER 2013

Kode Rekening	Uraian	Target Setelah PAK	Realisasi S/D Bulan Lalu	Realisasi Bulan Desember	Realisasi s/d Bt Desember	Sisa (Lebih)	Prosentase %
4 1 2 01 05	Retribusi Pelayanan Parkir	8.136.000.000	7.793.614.000	783.093.000	8.576.707.000	(440.707.000)	105,42
4 1 2 2 5	Ret. Tempat Khusus Parkir	29.400.000	25.800.000	1.000.000	26.800.000	2.600.000	91,16
4 1 2 01 07	Retribusi Pelayanan PKB	1.197.629.000	1.319.366.200	123.961.600	1.443.327.800	(245.698.800)	120,52
4 1 2 02 04	Retribusi Terminal	835.000.000	723.669.000	90.874.500	814.543.500	20.456.500	97,55
4 1 2 03 04	Retribusi Izin Trayek	39.415.000	43.136.200	5.605.000	48.741.200	(9.326.200)	123,66
4 1 2 1 13	Ret. Pengendalian Menaat Telekomunikasi	250.000.000	187.308.850	444.922.850	632.231.700	(382.231.700)	252,89
4 1 2 03 01	Retribusi IMB Tower	17.000.000	7.674.750	-	7.674.750	9.325.250	45,15
	JUMLAH	10.504.444.000	10.100.569.000	1.449.456.950	11.550.025.950	(1.045.581.950)	109,95

NB: Retribusi IMB Rp.7.674.750,00
Tidak Masuk Realisasi

MENGETAHUI
Ptl. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Jember
Pengguna Anggaran

Drs. Urip Slamet Santoso, MSi
NIP. 19580428 198503 1 014

Lampiran 5

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH
DINAS PERHUBUNGAN KAB. JEMBER
BAGIAN BULAN : DESEMBER 2014

Kode Rekening	Uraian	Target Setelah PAK	Realisasi Bulan Lalu	Realisasi Bulan DESEMBER	Realisasi s/d Bln DESEMBER	Sisa (Laba)	Prosentase %
4 1 2 01 05	Retribusi Pelayanan Parkir	9.226.226.000	8.114.372.000	910.396.000	9.024.768.000	201.458.000	97,82
4 1 2 01 07	Retribusi Pelayanan PKB	1.418.991.000	1.287.701.000	130.417.600	1.418.118.600	872.400	99,94
4 1 2 02 04	Retribusi Terminal	835.000.000	668.839.500	150.732.000	819.571.500	15.428.500	98,15
4 1 2 03 04	Retribusi lain Tryek	45.260.000	38.038.800	4.050.000	42.088.800	3.171.200	92,99
4 1 2 1 13	Ret. Pengendalian Menara Telekomunikasi	2.000.000.000	1.539.159.900	471.489.900	2.010.649.800	(10.649.800)	100,53
4 1 2 3 1	Ret.lin Mendirikan Bangunan	17.000.000	22.903.800	7.995.000	22.903.800	(5.903.800)	134,73
4 1 4 15 04	Ret. Airport Tax Bandara		34.655.000		42.650.000		
	JUMLAH	13.542.477.000	11.705.670.000	1.675.080.500	13.380.750.500	204.376.500	98,81

An. Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Jember
Sekretaris

H. CHOLIFAH, SH, MSI
NIP. 195806101985032005

Lampiran 6

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH
DINAS PERHUBUNGAN KAB. JEMBER
BAGIAN BULAN : DESEMBER 2015

Kode Rekening	Uraian	TARGET	Realisasi Bulan Lalu	Realisasi Bulan DESEMBER	Realisasi s/d Bln DESEMBER	Sisa (Labih)	Prosentase %
4 1 2 01 19	Rentansi Pelayanan Parkir	9.687.537.000	8.667.408.000	1.072.635.000	9.740.043.000	(52.506.000)	100,54
4 1 2 01 26	Ret.PKB-Mobil Bus-MicroBus	662.459.000	577.307.200	61.680.000	638.987.200	23.471.800	96,46
4 1 2 01 27	Ret.PKB-Mobil Bus-Bus	43.880.000	47.395.200	4.549.000	51.944.200	(8.064.200)	118,38
4 1 2 01 28	Ret.PKB-Mobil Barang/Bekas-Pick Up	360.000.000	314.012.000	31.991.400	346.003.400	13.996.600	96,11
4 1 2 01 30	Ret.PKB-Mobil Barang/Bekas-Truck	393.710.000	331.004.600	33.866.800	364.871.400	28.838.600	92,68
4 1 2 01 44	Pemanfaatan Ruang U/ Menara Telkom-LRA	2.000.000.000	723.685.250	460.000	723.685.250	1.276.314.750	36,18
4 1 2 02 03	Ret.Pemakaian Kelayakan Daerah Ruang	5.400.000	4.370.000	460.000	4.830.000	570.000	89,44
4 1 2 02 13	Ret. Termi Tempat Parkir w/ Kend Pnp & Bis Umum	541.564.000	423.114.500	38.657.000	461.771.500	79.792.500	85,27
4 1 2 02 14	Ret. Termi Tempat Keagatan Usaha	120.740.000	119.730.000	27.910.000	147.640.000	(26.900.000)	122,28
4 1 2 02 15	Ret. Termi Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal	172.696.000	129.498.500	12.789.000	142.287.500	30.408.500	82,39
4 1 2 02 16	Ret. Tempat Khusus Parkir	5.520.000	5.215.000	393.000	5.608.000	(88.000)	101,59
4 1 2 03 01	Ret.IVMB	20.000.000	52.810.600	815.000	52.810.600	(32.810.600)	264,05
4 1 2 03 05	Ret.Pembelian Jjin Trayek Kpd Org Pribadi	7.160.000	3.330.000	815.000	4.145.000	3.015.000	57,89
4 1 2 03 06	Ret.Pembelian jjin Trayek Kpd Badan	38.100.000	20.630.000	5.930.000	26.560.000	11.540.000	69,71
4 1 4 18 04	Lain-lain PAD	90.000.000	184.330.000	20.592.000	204.922.000	(114.922.000)	227,69
	JUMLAH	14.148.766.000	11.603.840.850	1.312.268.200	12.916.109.050	1.232.686.950	91,29

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN JEMBER

Sekretaris


H. CHOLIFAH, SH, MSi

Lampiran 7

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH
DINAS PERHUBUNGAN KAB. JEMBER
BAGIAN BULAN : AGUSTUS 2016

Kode Rekening	Uraian	Target	Realisasi Bulan Lalu	Realisasi Bulan AGUSTUS	Realisasi s/d Bln AGUSTUS	Sisa (Leh)	Prosentase %
4 1 2 01 19	Rentibus Pelayanan Parkir	9.978.163.000	5.316.952.000	921.516.000	6.238.468.000	3.739.695.000	62,52
4 1 2 01 26	Ret.PKB-Mobil Bus-Microbus	662.459.000	394.068.400	61.253.200	455.321.600	207.137.400	68,73
4 1 2 01 27	Ret.PKB-Mobil Bus-Bus	43.880.000	29.106.200	4.385.000	33.491.200	10.388.800	76,32
4 1 2 01 28	Ret.PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up	360.000.000	193.681.400	27.565.200	221.246.600	138.753.400	61,46
4 1 2 01 30	Ret.PKB-Mobil Barang/Beban-Truck	397.310.000	205.701.000	31.284.800	236.985.800	160.324.200	59,65
4 1 2 02 03	Ret.Pemakaian Kekayaan Daerah Runggan	8.280.000	4.600.000	1.150.000	5.750.000	2.530.000	69,44
4 1 2 02 13	Ret. Trmil Tempat Parkir w/ Kend. Pnp & Bis Umum	541.564.000	261.327.500	39.877.000	301.204.500	240.359.500	55,62
4 1 2 02 14	Ret.Termil Tempat Kegiatan Usaha	120.740.110	118.070.000	9.740.000	127.810.000	(7.069.890)	105,86
4 1 2 02 15	Ret.Termil Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal	172.696.000	75.889.000	9.406.000	85.295.000	87.401.000	49,39
4 1 2 02 16	Ret.Tempat Khusus Parkir	10.000.000	5.789.000	1.132.000	6.921.000	3.079.000	69,21
4 1 2 03 01	Ret.DMB	25.000.000	22.734.800	9.588.000	32.322.800	(7.322.800)	129,29
4 1 2 03 05	Ret.Pembelian jmn Trayek Kpd Org Pribaadi	4.150.000	1.400.000	185.000	1.585.000	2.565.000	38,19
4 1 2 03 06	Ret.Pembelian jmn Trayek Kpd Badan	35.450.000	14.815.000	3.670.000	18.485.000	16.965.000	52,14
4 1 4 18 04	Lain-lain PAD	156.000.000	151.545.300	25.506.000	177.051.300	(21.051.300)	113,49
JUMLAH		12.515.692.110	6.795.679.600	1.146.258.200	7.941.937.800	4.573.754.310	63,46

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN JEMBER
Pn. Sekretaris

GATOT TRIVONO, ST, MSi
NIP. 19790306 200112 1 002

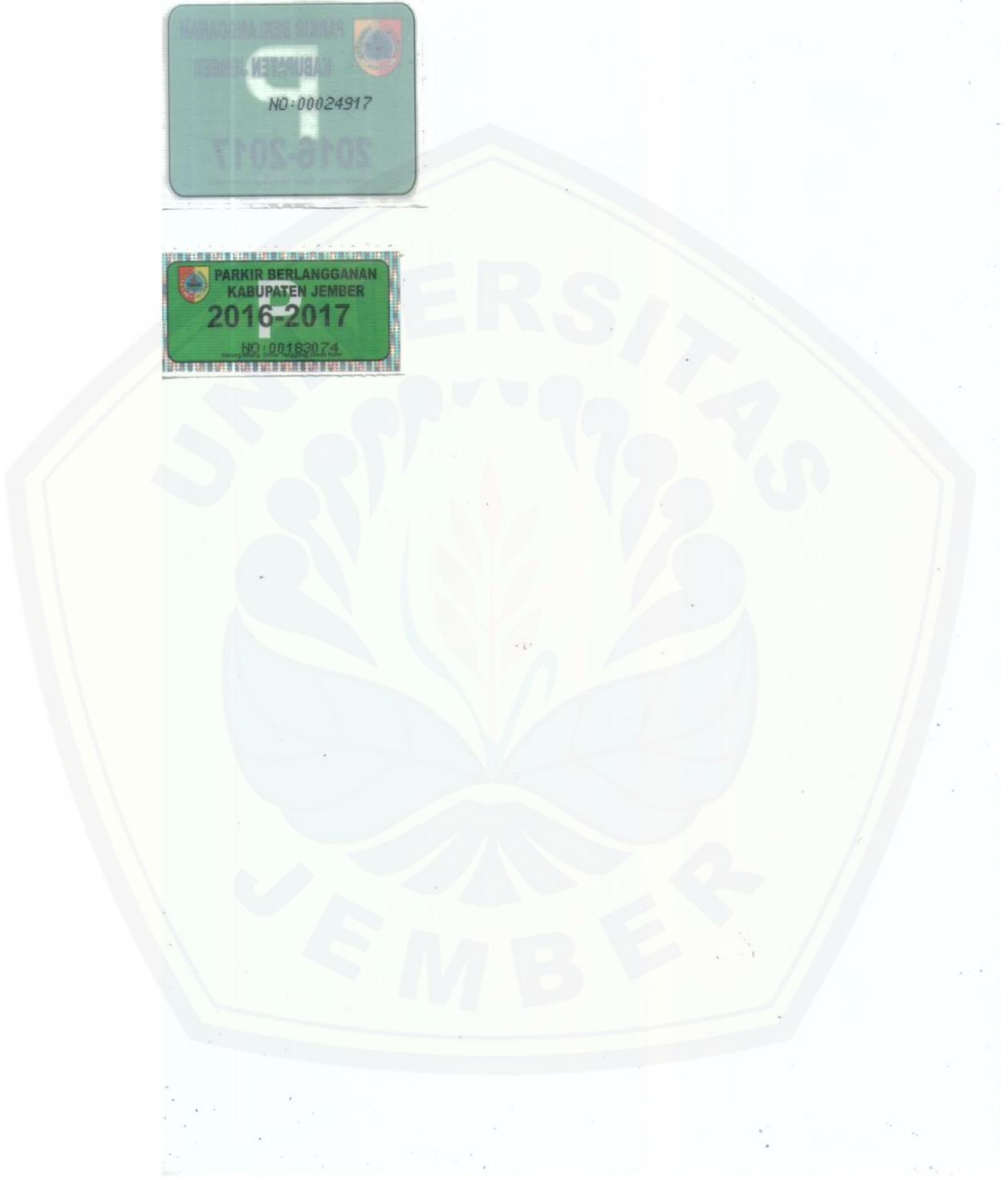
Lampiran 8



Lampiran 9



Lampiran 10



Lampiran 11

PICK'UP TAXI ARGO	BUKTI PELUNASAN RETRIBUSI PARKIR BERLANGGANAN (PERDA KAB. JEMBER NO. 4 TAHUN 2011)	Seri A
	NOMOR KENDARAAN : MASA BERLAKU :	Nº 027500
	Rp. 25.000,-	Petugas
	(Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)	
<i>Simpanlah Bukti Pelunasan Ini Dengan Baik</i>		
	DISHUB	
RODA 6	BUKTI PELUNASAN RETRIBUSI PARKIR BERLANGGANAN (PERDA KAB. JEMBER NO. 4 TAHUN 2011)	Seri A
	NOMOR KENDARAAN : MASA BERLAKU :	Nº 015850
	Rp. 50.000,-	Petugas
	(Lima Puluh Ribu Rupiah)	
<i>Simpanlah Bukti Pelunasan Ini Dengan Baik</i>		
	DISHUB	
RODA 4	BUKTI PELUNASAN RETRIBUSI PARKIR BERLANGGANAN (PERDA KAB. JEMBER NO. 4 TAHUN 2011)	Seri B
	NOMOR KENDARAAN : MASA BERLAKU :	Nº 019950
	Rp. 40.000,-	Petugas
	(Empat Puluh Ribu Rupiah)	
<i>Simpanlah Bukti Pelunasan Ini Dengan Baik</i>		
	DISHUB	
RODA 2/3	BUKTI PELUNASAN RETRIBUSI PARKIR BERLANGGANAN (PERDA KAB. JEMBER NO. 4 TAHUN 2011)	Seri M
	NOMOR KENDARAAN : MASA BERLAKU :	Nº 051550
	Rp. 20.000,-	Petugas
	(Dua Puluh Ribu Rupiah)	
<i>Simpanlah Bukti Pelunasan Ini Dengan Baik</i>		
	DISHUB	

Lampiran 12

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
PARKIR BERLANGGANAN PROSES LOKAL
SURAT TANDA SETORAN

Tanggal : 31 AGUSTUS 2016
 SANGKAT : JEMBER TIMUR
 KASIR : SEMUA KDKASIR

NO	JENIS KENDARAAN	BUKTI KAS TOTAL	BUKTI KAS TIDAK KEWA PARKIR	BUKTI KAS KEWA PARKIR	JUMLAH PARKIR (RP)
(1)	(2)	(3) = (4) + (5)	(4)	(5)	(6)
1	RODA 2	284	0	284	8.080.000
2	RODA 3	8	0	8	100.000
3	RODA 4	41	0	41	1.600.000
Jumlah		300	0	300	8.780.000

Form : Parkir01

Keberhasilan :

- Jumlah kendaraan sesuai dengan tarif yang berlaku lokal
- Bukti Kas Total : Jumlah Bukti Kas sesuai RC Sangkat
- Bukti Kas Tidak Kewa Parkir : Jumlah Bukti Kas dari RC yang tidak dikenal Parkir
- Bukti Kas Kewa Parkir : Jumlah Bukti Kas dari RC yang dikenal Parkir

JEMBER, 31 AGUSTUS 2016

SEKRETARIS

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

UPT. DINAS PENDAPATAN
JEMBER

KAS DAERAH
JAWA TIMUR

KIP.19710816.200901.2.001



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

DINAS PERHUBUNGAN

DINAS PERHUBUNGAN

CHY. HERYANAN

KIP.19710816.200701.1.011

PERUSAHAAN BANK JATIM

TEMAH DITERIMA
PENGANG KAS

31 AUG 2016

KIP.

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDAPATAN

Lampiran 13

BEND. 17

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SURAT TANDA SETORAN
(STS)**

STS No. 5035 **BANK** : B.P.D. Jember
No. Rekening : 0031070057

Harap diterima uang sebesar : Rp. 60.000,-
(dengan huruf) (enam puluh ribu rupiah)

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut

Nomor	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp.)
14120119		Retribusi Di Tepi Jalan Umum	
		Kend.Luar Jatim.Tgl.16-09-'16	
		R.2. 36 Kend	Rp.36.000,-
		R.4a 12 Kend	Rp.24.000,-
Jumlah			Rp.60.000,-

Uang tersebut diterima pada tanggal 16 September 2016



JUMADIN SANTOSO
NIP. 197103182007011011

Bendahara Penerimaan /
Bendahara Penerimaan Pembantu

ONY SANTIAMAN
NIP. 197103182007011011

Catatan : STS dilampiri Slip Setoran Bank

Coret yang tidak perlu

CARA PENGISIAN :

1. Kolom kode Rekening diisi dengan kode Rekening setiap rincian Obyek pendapatan ;
2. Kolom Uraian Rincian Obyek diisi uraian nama rincian obyek pendapatan ;
3. Kolom Jumlah diisi jumlah nilai nominal penerimaan setiap rincian Obyek pendapatan ;

CATATAN :

- * Formulir ini digunakan untuk menyetero pungutan daerah (pajak daerah, Retribusi dan

Lampiran 14

LAPORAN TARGET REALISASI BENDA BERHARGA UNIT PENGHASIL DINAS PERHUBUNGAN

UNIT : BIDANG LALU LINTAS
 BULAN : JULI
 TAHUN : 2016

NO	JENIS RETRIBUSI BENDA BERHARGA (BB)	3	BENDA BERHARGA (BB)			6	7
			4	5	6		
		SALDO AWAL BULAN INI (LEMBAR)	BON BULAN INI (LEMBAR)	REALISASI BULAN INI (LEMBAR)	SISA BULAN INI (LEMBAR)		KETERANGAN
1	2 STICKER PARKIR BERLANGGANAN RODA 2/3	10.363	25.000	22.993	12.370		
2	STICKER PARKIR BERLANGGANAN MOBIL	2.954	5.000	3.581	4.373		

PPTK BIDANG LALU LINTAS
 DINAS PERHUBUNGAN KAB. JEMBER

[Signature]
DIJOKO ADI SANTOSO
 NIP. 196011011987031009

JEMBER AGUSTUS 2016
 PENYIMPAN BENDA BERHARGA
 BIDANG LALU LINTAS

[Signature]
DIJOKO HRIVANTO
 NIP. 196907162007011020

LAPORAN TARGET REALISASI BENDA BERHARGA UNIT PENGHASIL DINAS PERHUBUNGAN

UNIT : BIDANG LALU LINTAS
 BULAN : JULI
 TAHUN : 2016

NO	JENIS RETRIBUSI BENDA BERHARGA (BB)	TARGET APBD TAHUN 2015	HARGA PER LEMBAR	BENDA BERHARGA (BB)			SISA BULAN INI (LEMBAR)
				SALDO AWAL BULAN INI (LEMBAR)	BON BULAN INI (LEMBAR)	REALISASI BULAN INI (LEMBAR)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Retribusi Parkir Luar Kota Roda 2	Rp 25.913.000	Rp 1.000	31.380		1.544	29.836
2	Retribusi Parkir Luar Kota Roda 4	Rp 40.000.000	Rp 2.000	25.639		828	24.811
3	Pelunasan Parkir Langganan Roda 2/3	Rp 8.123.200.000	Rp 20.000	1.363	25.000	22.993	3.370
4	Pelunasan Parkir Langganan Pk/kur/Taxi	Rp 160.200.000	Rp 25.000	2.940		374	2.566
5	Pelunasan Parkir Langganan Roda 4	Rp 1.236.000.000	Rp 40.000	3.186		2.970	216
6	Pelunasan Parkir Langganan Roda 6	Rp 392.850.000	Rp 50.000	3.978		237	3.741
		Rp 9.978.163.000					

PPTK BIDANG LALU LINTAS
 DINAS PERHUBUNGAN KAB. JEMBER

[Signature]
 DJOKO ADI SANTOSO
 NIP. 196011011987031009

JEMBER, AGUSTUS 2016
 BENDAHARA PEMBANTU PENERIMA
 DINAS PERHUBUNGAN KAB. JEMBER

[Signature]
 ONY SETIAWAN
 NIP. 197103182007011011

NAMA SENSI : BIDANG LALU LINTAS

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PERSEDIAAN BENDA BERHARGA - DISHUB
BULAN : JULI 2016

REALISASI PENERIMAAN				PERSEDIAAN BENDA BERHARGA : BIDANG LALU LINTAS (PARKIR)										
NO	JENIS PALAKRETRIBUSI		JUMLAH	NO	NAMA BENDA BERHARGA	KOD BLOK	SALDO AWAL		MASUK		KELUAR		SALDO AKHIR	
	NO AYA	URAIAN					LEMBAR	JUMLAH	BLOK	JUMLAH	LEMBAR	JUMLAH	BLOK	LEMBAR
1		Retribusi Parkir Luar Kota Roda 2					31.390	31.390.000			1.544	1.544.000	29.846	29.846.000
2		Retribusi Parkir Luar Kota Roda 4					25.639	51.278.000			828	1.658.000	24.811	49.622.000
3		Pelunasan Parkir Langganan Roda 2/3					1.363	27.280.000	25.000	500.000.000	22.993	459.860.000	3.370	67.400.000
4		Pelunasan Parkir Langganan Pk.Upr/Trwi					2.940	73.500.000			374	9.350.000	2.566	64.150.000
5		Pelunasan Parkir Langganan Roda 4					3.186	127.440.000			2.970	118.800.000	216	8.640.000
6		Pelunasan Parkir Langganan Roda 6					3.978	198.900.000			237	11.850.000	3.741	187.050.000
Jumlah Bulan Ini			701.840.000											
Jumlah Bulan - Bulan sebelumnya			4.615.112.000											
Jumlah sampai dengan Bulan Ini			5.316.952.000	Jumlah			68.496	509.758.000	25.000	500.000.000	28.946	603.060.000	64.560	405.708.000

Dibuat oleh
PETUGAS PELAPOR
[Signature]
LOKO PRIVANTO
NIP. 196507162007011020

Mengetahui,
PPTK Bidang Lalu Lintas
Dinas Perhubungan Kab. Jember
[Signature]
DIJOKO ADI SANTOSO
NIP. 196011011987031009

Disebuti
Pik Sekretaris
Dinas Perhubungan Kab. Jember
[Signature]
GATON PRYDNO, ST, Msi
NIP. 19790906200112002

Diseatkan
Dinas Perhubungan Kab. Jember
[Signature]
ISMANT SUTOMO, SH, Msi
NIP. 1959082481031007



Lampiran 15



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jalan Kalmantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto
 Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax (0331) 335586 Jember 68121
 Email: risip@umj.ac.id

SURAT TUGAS
 Nomor : 3017/UN25.1.2/SP/2016

Berdasarkan surat dari Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jember nomor : 423.4/689/412/2016 tanggal 31 Agustus 2016 perihal permohonan tempat magang, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Risky Verdika Windu	130903101003	Diploma III Perpajakan
2.	Vicky Fachriza Maulana	130903101005	Diploma III Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Perhubungan Kabupaten Jember, mulai tanggal 1 September 2016 sampai dengan 30 September 2016.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 1 September 2016

an Dekan
 Pembantu Dekan I,



Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.
 NIP 19610828 199201 1 001

Disampaikan Kepada :

1. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jember
2. Kaprodi Diploma III Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan

Lampiran 16

13R


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 J. Kalimantan – Kampus Tegayoto Telp. (0831) 395586, 391342 Fax. (0831) 395586
 Jember 68121 Email: info@unsw.ac.id

Nomor : 2914/UN25.1.2/SP/2016 29 Agustus 2016
Lampiran : Satu eksemplar
Hal : Permohonan Tempat Magang

Yth. Kepala Dinas Perhubungan
 Kabupaten Jember
 Jember

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 108 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir. Sehubungan dengan hal tersebut, kami berharap dengan hormat kesediaan Saudara untuk memberikan rekomendasi ijin kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) mahasiswa kami di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember. Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang adalah :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Risky Verdika Windu	130903101003	Diploma III Perpajakan
2.	Vicky Fachriza Maulana	130903101055	Diploma III Perpajakan

Bersama ini kami lampirkan 1 (satu) eksemplar proposal Praktek Kerja Nyata (PKN).
 Atas perhatian dan kesediaannya disampaikan terima kasih.


 Drs. Himpawan Bisyu Patriadi, MA., Ph.D.
 NIP 19610828 199201 1 001

Lampiran 17



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jalan Letjen S Parman No. 89 ■ 337853 Jember

Kepada
 Yth. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Jember
 di -
TEMPAT

SURAT REKOMENDASI
 Nomor : 072/1358/314/2016

Tentang
KEGIATAN MAGANG/PKN

Dasar : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 6 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Jember
 2. Peraturan Bupati Jember No. 46 Tahun 2014 tentang Pedoman Perertiban Surat Rekomendasi Penelitiar Kabupaten Jember.

Memperhatikan : Surat Dekan FISIP Un'versitas Jember tanggal 29 Agustus 2016 Nomor : 2914/UN25.1.2/SP/2015 perihal Permohonan Tempat Magang

MEREKOMENDASIKAN

Nama / NIM. : 1. Risky Verdika Windu 130903101003
 2. Vicky Fachrizi Maulana 130903101055

Instansi : FISIP / Prodi D.III Perpajakan / Universitas Jember

Alamat : Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto Jember

Keperluan : Melaksanakan Kegiatan Magang/Praktek Kerja Nyata (PKN) untuk penyusunan Laporan Tugas Akhir.

Lokasi : Dinas Perhubungan Kabupaten Jember

Tanggal : 30-08-2016 s/d 30-09-2016

Apabila tidak bertentangan dengan lewenangan dan ketentuan yang berlaku, diharapkan Saudera memberi bantuan tempat dan atau data seperiunya untuk kegiatan dimaksud.

1. Kegiatan dimaksud benar-benar untuk kepentingan Pendidikan
2. Tidak dibenarkan melakukan aktivitas politik
3. Apabila situasi dan kondisi wilayah tidak memungkinkan akan dilakukan penghentian kegiatan.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di : Jember
 Tanggal : 30-08-2016

An. KEPALA BAKESBANG DAN POLITIK
 KABUPATEN JEMBER
 Bidang Kajian Strategis & Politik


 Drs. Slamet Widodo, M.Si.
 Penghulu
 NIP. 1960061986061004

Tembusan :
 Yth. Sdr. : 1. Yang Bersangkutan;
 2. Arsip.

Lampiran 18

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**
DINAS PERHUBUNGAN
Jl. BRAWIJAYA No. 61 Telp. 426377
JEMBER

Jember, 31 Agustus 2016

K e p a d a.

Nomor	: 423.4 / <u>609</u> / 412 / 2016	Yth. Sdr. Drs. Sugeng Iswono
Sifat	: Penting	Ketua Program Studi D III Perpajakan
Lampiran	: -	Universitas Jember
Perihal	: <u>Permohonan Tempat Magang</u>	Di -

J E M B E R

Menunjuk surat rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Linmas Kabupaten Jember tanggal 29 Agustus 2016 No: 2914/UN25.1.2/SP/2016, tentang Ijin Melaksanakan kegiatan Magang/Praktek Kerja Nyata (PKN) untuk Penyusunan Laporan Tugas Akhir.

Sehubungan dengan hal tersebut pada pokok surat, maka dengan ini kami memberitahukan bahwa Mahasiswa atas nama :

Nama	: Risky Verdika Windu
NIM	: 130903101003
Nama	: Vicky Fachriza Maulana
NIM	: 13090310105

DAPAT Melaksanakan Kegiatan Magang / Praktek Kerja Nyata (PKN) di Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIS


GAJUSRI PRIBONO ST, Msi
PERUSAHA TK I
NIP. 19790306 200112 1 002

Lampiran 19

DAFTAR HADIR MAHASISWA MAGANG
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER
 Asal Universitas : UNIVERSITAS JEMBER

No.	Nama	Tanggal	TTD	Keterangan		
				Sakit	Izin	TA
1	Vicky Fachriza M	1-Sept-16				
2		2-Sept-16				
3		3-Sept-16				
4		4-Sept-16			LIBUR	
5		5-Sept-16				
6		6-Sept-16				
7		7-Sept-16				
8		8-Sept-16				
9		9-Sept-16				
10		10-Sept-16			LIBUR	
11		11-Sept-16				
12		12-Sept-16				
13		13-Sept-16				
14		14-Sept-16				
15		15-Sept-16				
16		16-Sept-16				
17		17-Sept-16			LIBUR	
18		18-Sept-16				
19		19-Sept-16				
20		20-Sept-16				
21		21-Sept-16				
22		22-Sept-16				
23		23-Sept-16				
24		24-Sept-16			LIBUR	
25		25-Sept-16				
26		26-Sept-16				
27		27-Sept-16				
28		28-Sept-16				
29		29-Sept-16				
30		30-Sept-16				

Jember, 30 September 2016
 Mengatur
 Kasel Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

 Leon Lazuardy
 NIP. 19800820 200112 1 003