



**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL
OLEH BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

**Nafisatul Hasanah
NIM 140803101010**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2017



**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL
OLEH BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh :

**Nafisatul Hasanah
NIM 140803101010**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2017



**IMPLEMENTATION OF HOTEL TAX COLLECTION
BY BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

REAL JOB PRACTICES REPORT

Lent as one of condition to get Ahli Madya title
Study Program Diploma III Management Company Of Management
Economics And Business Faculty
University Of Jember

By:

**Nafisatul Hasanah
NIM 140803101010**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY
OF MANAGEMENT
ECONOMICS AND BUSINESS FACULTY
UNIVERSITY OF JEMBER**

2017

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL
OLEH BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nafisatul Hasanah
NIM : 140803101010
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

04 Mei 2017

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Mohammad Dimyati, S.E, M.Si
NIP. 19670421 199403 1 008

Drs. Markus Apriono, M.M
NIP. 19640404 198902 1 001

Anggota,

Ema Desia Prajitiasari, S.E, M.M
NIP. 19791221 200812 2 002

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M, Ak, CA
NIP 19710727 199512 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Nafisatul Hasanah
NIM : 140803101010
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Program Studi : DIII Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen
Judul Laporan : Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Jember, 25 April 2017

Mengetahui

Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui Oleh Dosen
Pembimbing

Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D
NIP. 196604081991031001

Drs. Didik Pudjo Musmedi.,M.S
NIP. 196404041989021001

MOTTO

“Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.” (Thomas Alva Edison)

“kecerdasan bukan penentu kesuksesan, tetapi kerja keras merupakan penentu kesuksesan yang sebenarnya”

PERSEMBAHAN

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

1. Ibu (Rukiyati) dan Bapak (M. Khoirul Basar) tercinta, yang telah mendoakan dan memberi kasih sayang sampai saat ini.
2. Adikku M. Feri Firmansyah yang terbaik, dan dukungan dari saudaraku akan selalu menjadi motivasi.
3. Guru-guru mulai aku SD sampai Perguruan Tinggi yang terhormat, yang telah memberikan saya bekal ilmu dan bimbingan dengan penuh kesabaran.
4. Sahabat-sahabatku (ndut, bunda genk, cungring) yang sangat aku sayangi.
5. Teman-temanku Diploma III Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember Angkatan 2014, terima kasih atas kekompakan dan kebersamaannya, aku akan merindukan kalian semua.
6. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.

PRAKATA

Dengan mengucapkan puji syukur atas karunia Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember”. Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat akademis guna menyelesaikan studi pada Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.

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

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sudaryanto MBA. Ph.D selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan.
3. Bapak Drs. Didik Pudjo Mumedi, M.S selaku dosen pembimbing yang telah memberi bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian penulisan laporan ini.
4. Seluruh Dosen dan Staff Administrasi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember, terima kasih atas bekal ilmu yang telah diberikan kepada saya.
5. Bapak Sulaeman dan seluruh karyawan dan karyawan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember atas kesediaannya memberi waktu dan tempat untuk melaksanakan PKN.
6. Kedua orang tua dan keluarga, terima kasih atas kasih sayang dan doa yang tak pernah putus.
7. Saudaraku se fakultas Afifah, Rismitha Dharmayanti Putri, Siti Luluk Nur Hasanah terima kasih atas doa dan dukungannya.
8. Teman-temanku DIII Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember angkatan 2014.

9. Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu saya untuk dapat menyelesaikan laporan ini.

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

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

Jember, 25 April 2017

Penulis

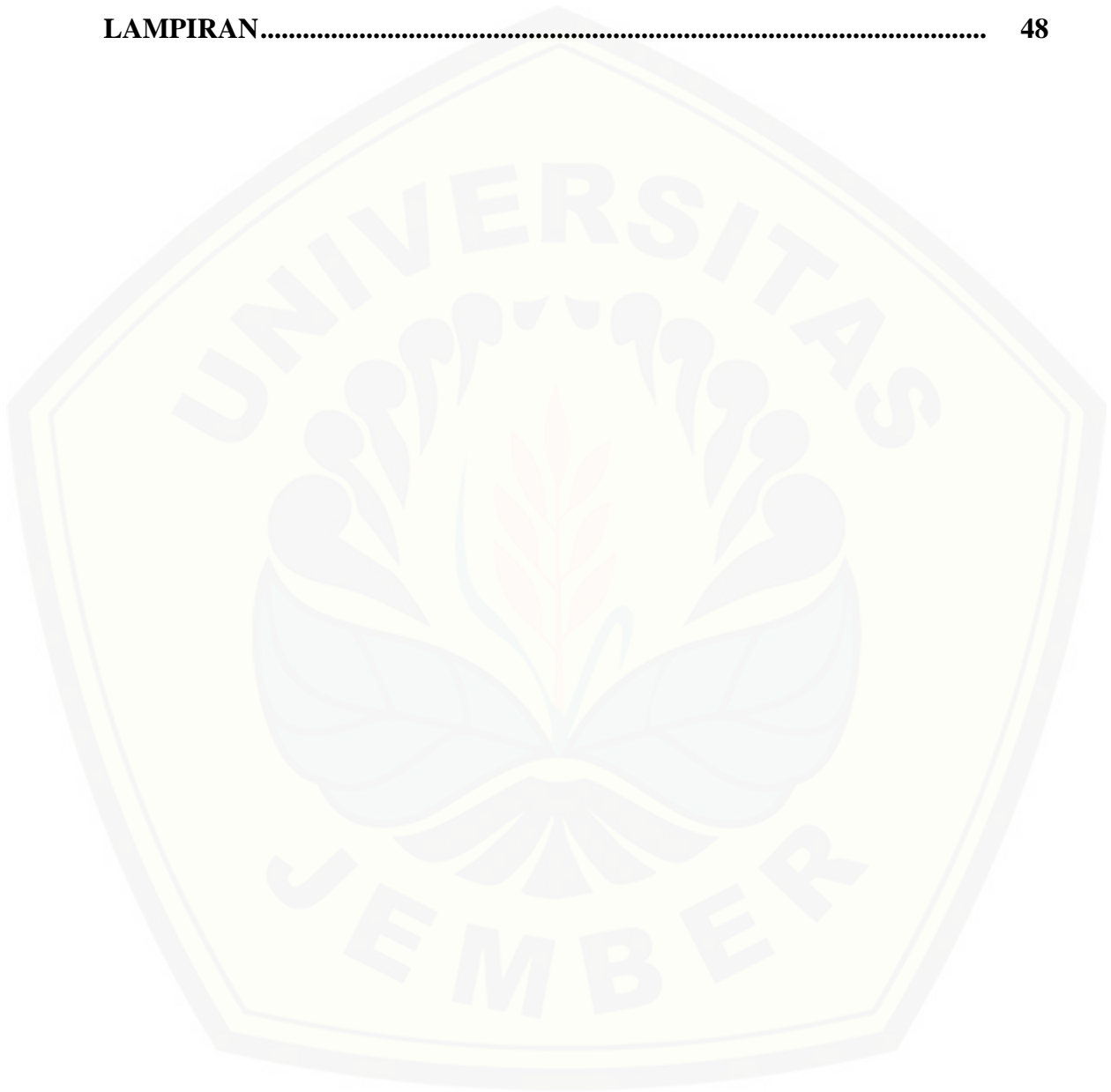


DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Pelaksanaan Praktek Kera Nyata.....	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Pengertian Prosedur	6
2.2 Pajak	7
2.2.1 Pengertian Pajak.....	7
2.2.2 Dasar Hukum Pajak.....	8
2.2.3 Fungsi Pajak	8
2.2.4 Pengelompokan Pajak	8
2.2.5 Sistem Pemungutan Pajak.....	9
2.2.6 Asas Pemungutan Pajak	10

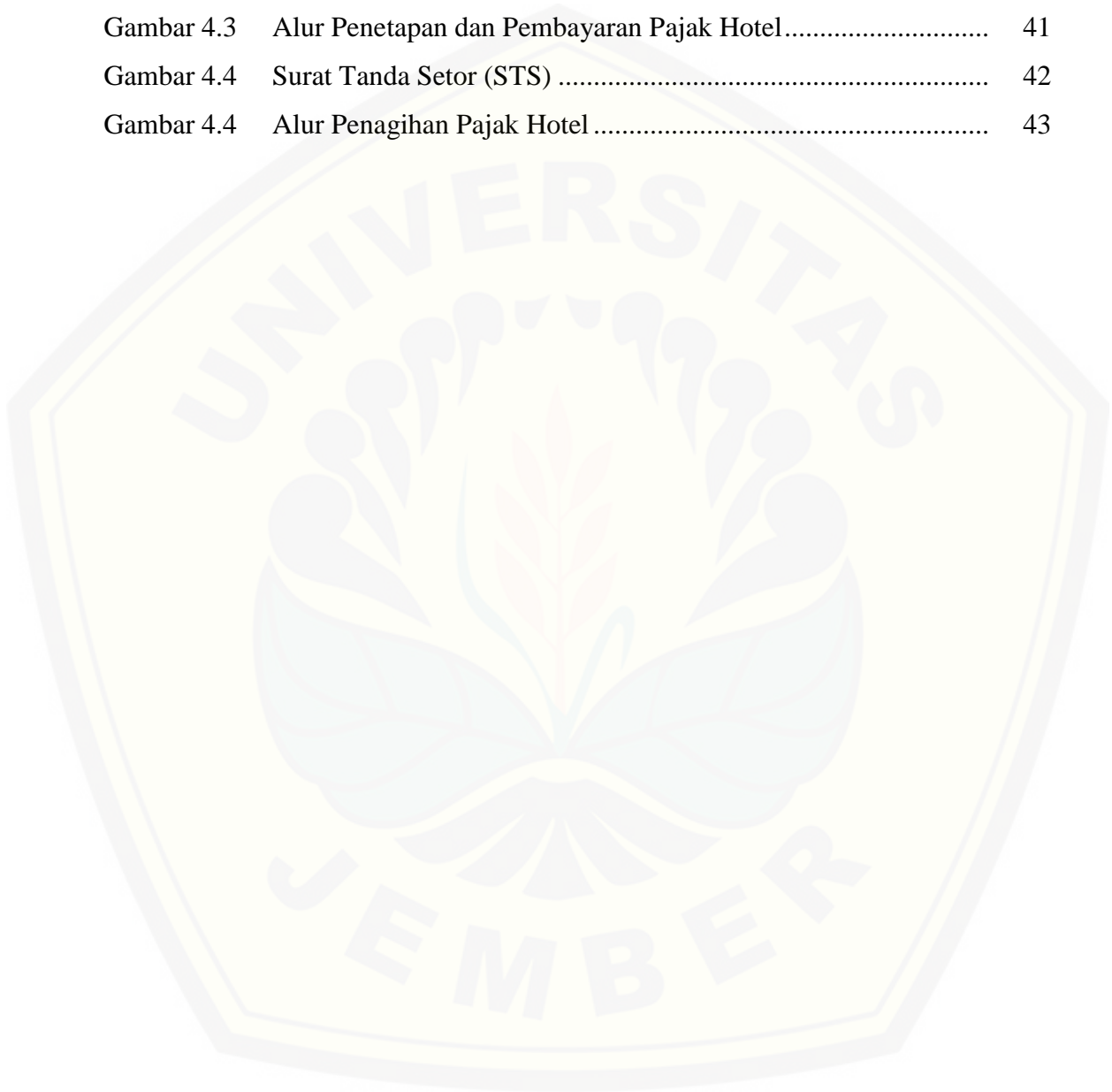
2.3 Pajak Daerah.....	11
2.3.1 Pengertian Pajak Daerah	11
2.3.2 Wajib Pajak Daerah.....	11
2.3.3 Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	11
2.3.4 Jenis Pajak dan Objek Pajak	11
2.3.5 Tarif Pajak.....	12
2.4 Pajak Hotel	13
2.4.1 Pengertian Pajak Hotel.....	13
2.4.2 Dasar Hukum Pajak Hotel.....	13
2.4.3 Subjek, Wajib, dan Objek Pajak Hotel.....	13
2.4.4 Tidak Termasuk Objek Pajak Hotel	14
2.4.5 Masa Pajak dan Saat Terutang Pajak	14
2.4.6 Tarif Pajak Hotel dan Dasar Pengenaan Pajak.....	14
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	15
3.1 Latar Belakang Sejarah.....	15
3.2 Struktur Organisasi	16
3.2.1 Struktur Organisasi	16
3.2.2 Tugas dan Fungsi Dalam Struktur Badan Pendapatan Daerah .	18
3.3 Kegiatan Pokok	35
3.4 Sumber Daya Manusia	36
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	37
4.1 Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel.....	37
4.1.1 Pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Hotel	38
4.1.2 Pelaksanaan Penetapan dan Pembayaran Pajak Hotel	40
4.1.3 Pelaksanaan Pengihan Pajak Hotel	43
4.1.4 Pelaksanaan Pembukuan dan Pelaporan Pajak Hotel.....	44
4.2 Kegiatan-kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata	45
4.2.1 Menginput Data Hotel.....	45

4.2.2 Menginput Hasil Pemutakhiran Data Hotel	45
BAB 5. KESIMPULAN	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN.....	48



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah	17
Gambar 4.1	Alur Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Hotel.....	38
Gambar 4.2	Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD).....	39
Gambar 4.3	Alur Penetapan dan Pembayaran Pajak Hotel.....	41
Gambar 4.4	Surat Tanda Setor (STS)	42
Gambar 4.4	Alur Penagihan Pajak Hotel	43



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 5



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Data Pegawai Tetap (PNS)	48
Lampiran 2	Data Pegawai Honorer	56
Lampiran 3	Laporan Pajak Hotel (Bill)	57
Lampiran 4	Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD)	58
Lampiran 5	Surat Setor Pajak Daerah (SSPD).....	59
Lampiran 6	Surat Tanda Setor (STS).....	60
Lampiran 7	Surat Teguran Pajak Hotel.....	61
Lampiran 8	Surat Paksa Pajak Hotel.....	62
Lampiran 9	Data Jatuh Tempo Pajak Hotel	63
Lampiran 10	Pemutakhiran Data Hotel.....	65
Lampiran 11	Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	75
Lampiran 12	Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	76
Lampiran 13	Daftar Absensi PKN	77
Lampiran 14	Nilai Hasil PKN.....	78
Lampiran 15	Persetujuan Penyusunan PKN	79
Lampiran 16	Lembar Konsultasi.....	80

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perpajakan di Indonesia masih terdapat berbagai masalah pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Terutama sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengenai Pemerintah Daerah. Pada saat ini prinsip otonomi daerah adalah otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab maka pembiayaan pemerintah dan pembangunan daerah yang berasal dari pendapatan asli daerah perlu ditingkatkan.

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

Pendapatan yang meningkat dari sektor pajak sangat diharapkan oleh negara untuk dapat mendanai sebagian besar biaya dalam pembangunan nasional. Upaya pemerintah dalam meningkatkan pendapatan yang bersumber dari sektor pajak sekaligus bermaksud mengenalkan dan mengajak masyarakat untuk turut berperan serta aktif dalam kegiatan perpajakan.

Pajak sangat penting bagi pembangunan nasional namun masih banyak masyarakat yang tidak mengerti pentingnya pajak. Oleh karena itu banyak wajib pajak yang melakukan penghindaran-penghindaran agar penghasilan mereka tidak dipungut pajak, karena menurut mereka dengan membayar pajak penghasilan mereka menjadi berkurang. Akan tetapi secara tidak langsung kita sudah dapat menikmati hasil dari pajak yang kita bayar yaitu dengan adanya berbagai fasilitas umum. Pemahaman inilah yang sampai sekarang terus digencarkan oleh pemerintah, agar pemerintah pajak dapat lebih meningkat lagi. Untuk dapat tercapainya target tersebut

dibutuhkan peran aktif dari masyarakat sebagai Wajib Pajak yang patuh dalam menghitung, membayar, serta melaporkan pajak terutang.

Pada hakekatnya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang sangat penting dalam pembiayaan aktivitas negara, sehingga pelaksanaannya harus diupayakan seoptimal mungkin dan dengan sistem administrasi yang baik.

Pajak daerah adalah pungutan daerah menurut peraturan yang ditetapkan guna pembiayaan pengeluaran daerah sebagai badan hukum publik yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Pajak daerah terbagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota.

1. Pajak Provinsi:

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

2. Pajak Kabupaten/Kota:

- a. Pajak Hotel
- b. Pajak Restoran
- c. Pajak Hiburan
- d. Pajak Reklame
- e. Pajak Penerangan Jalan
- f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- g. Pajak Parkir
- h. Pajak Air Tanah
- i. Pajak Sarang Burung Walet
- j. Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pedesaan dan Perkotaan
- k. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang potensial guna mendukung dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah yang luas, nyata, dan bertanggung jawab. Kegiatan pemungutan pajak itu sendiri harus ada kerjasama antara pihak pemerintah dan masyarakat agar tidak membebani dan menghambat kegiatan usaha masyarakat. Sesuai dengan tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, yaitu mengadakan pemungutan pajak dan retribusi di daerah Kabupaten Jember. Salah satu pajak yang dikelola Badan Pendapatan Daerah yaitu Pajak Hotel yang berpotensi dalam mendukung peningkatan penerimaan daerah, maka dalam menyelenggarakan Pajak Hotel tersebut Penerimaan Daerah melalui Badan Pendapatan Daerah harus mengawasi proses pelaksanaannya sesuai dengan Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 3 tahun 2011 tentang pajak daerah yang telah ditetapkan.

Hotel merupakan salah satu jenis akomodasi yang sangat dikenal oleh masyarakat, disamping akomodasi komersial lainnya. Usaha perhotelan sekarang ini sudah merupakan suatu industri hotel yang memerlukan sumber dana dan sumberdaya manusia dalam jumlah besar, dengan resiko kerugian atau keuntungan yang besar pula.

Sebagai industri jasa, usaha perhotelan dalam menyelenggarakan pelayanan harus didukung sarana dan fasilitas yang memadai, antara lain fasilitas penginapan, ruang tamu, tempat parkir, makan dan minum, rekreasi, perlengkapan telekomunikasi, tenaga kerja, dan lain-lain. Sehingga usaha perhotelan benar-benar menjadi usaha yang komersial yang mampu mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya, sekaligus menunjang pembangunan daerah. Dalam menunjang pembangunan daerah usaha perhotelan dapat berperan aktif dalam berbagai hal antara lain meningkatkan industri rakyat, menciptakan lapangan kerja, membantu usaha pendidikan latihan, dan meningkatkan pendapatan daerah atau bangsa.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu Pelaksanaan Prosedur Pemungutan Pajak Hotel Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Adapun kegunaan dari Praktek Kerja Nyata

- a. Menambah wawasan pengetahuan tentang Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Memperoleh pengalaman praktis tentang Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata dilaksanakan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang beralamat di JL.Jawa no.72 Jember.

1.3.2 Jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

Tabel : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN	X				5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	X				3
3	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	X	X			7
4	Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun Laporan PKN		X	X	X	84
5	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara periodik	X	X	X	X	15
6	Penyusunan Laporan PKN				X	20
	Total jam kegiatan Praktek Kerja Nyata					144

Sumber data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan alat bantu bagi perusahaan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teratur dan berurutan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih. Tujuan dari pengadaan prosedur adalah untuk menjamin adanya penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi berulang-ulang. Prosedur sangat berperan penting dalam memberikan informasi yang dapat dipercaya, baik bagi pihak penyelenggara usaha maupun pihak luar.

Menurut Mulyadi (2013:5), prosedur adalah suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sehingga perusahaan bisa menjalankan aktifitasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ada maka kegiatan pokok perusahaan bisa berjalan efisien dan efektif.

Beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2013:8) diantaranya sebagai berikut:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan suatu perusahaan dengan melibatkan beberapa orang dalam melakukan kegiatan dan menggunakan suatu penanganan dalam kegiatan .
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan-pengawasan yang baik, dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
- c. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
- e. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.
- f. Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota.
- g. mencegah terjadinya penyimpangan.
- h. Membantu efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja dari suatu unit.

2.2 Pajak

2.2.1 Pengertian Pajak

Pajak yang dikenakan terhadap orang pribadi maupun badan yang bertempat tinggal di suatu negara dengan berdasarkan undang-undang atau peraturan yang berlaku dinegara tersebut. Banyak pengertian tentang pajak yang telah dikemukakan para ahli yaitu Andriani dan Rochmat Soemitro (dalam Oyok Abuyamin, 2013) adalah sebagai berikut:

Pajak menurut Andriani (2013:1) adalah iuran kepada (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

Sedangkan pengertian pajak menurut Rochmat Soemitro (2013:2) adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapat jasa timbal, yang langsung dapat ditunjukan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum

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

- a. Pembayaran harus berdasarkan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
- b. Sifatnya dapat dipaksakan. Hal ini berarti pelanggaran atas aturan perpajakan akan berakibat adanya sanksi.
- c. Tidak ada jasa timbal (kontraprestasi) dari negara yang dapat dirasakan langsung oleh pembayaran pajak.
- d. Pemungutan pajak dilakukan oleh negara baik pusat maupun daerah.
- e. Pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran pemerintah bagi kepentingan umum.

2.2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan sebagai acuan dalam ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah Undang-Undang No.6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.5 Tahun 2008, tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (www.pajak.go.id).

2.2.3 Fungsi Pajak

Secara umum pajak memiliki dua fungsi, yaitu fungsi anggaran dan mengatur.

a. Fungsi Anggaran (*budgetair*)

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran (Mardiasmo, 2011:1).

b. Fungsi Mengatur

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi (Mardiasmo, 2011:2).

2.2.4 Pengelompokan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:5) pajak dikelompokkan menjadi 3 yaitu menurut golongan, sifat, dan lembaga Pemungutnya.

a. Menurut golongan

1) Pajak Langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Penghasilan.

2) Pajak Tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai.

b. Menurut sifatnya

1) Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

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

2) Pajak Objektif, yaitu pajak yang berdasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan diri Wajib Pajak.

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

c. Menurut Lembaga Pemungutnya

1) Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Bea Cukai.

2) Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak Daerah terdiri dari:

a) Pajak Daerah Tingkat Provinsi

Contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air .

b) Pajak daerah Tingkat Kabupaten

Contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan.

2.2.5 Sistem Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak dilakukan dengan 3 sistem yaitu *Official Assessment System*, *Self Assessment System*, dan *With Holding System* (Mardiasmo, 2011:7).

a. *Official Assessment System*

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

Ciri-cirinya:

1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang pada fiskus.

2) Wajib Pajak bersifat pasif.

3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b. Self Assessment System

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

Ciri-cirinya:

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

c. With Holding System

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

Ciri-cirinya:

Wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.2.6 Asas Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, asas pemungutan pajak yang penting adalah sebagai berikut (Mardiasmo, 2011:7).

a. Asas Domisili (asas tempat tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal diwilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

2.3 Pajak Daerah

2.3.1 Pengertian Pajak Daerah

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

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

2.3.2 Wajib Pajak Daerah

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

2.3.3 Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

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

2.3.4 Jenis Pajak dan Objek Pajak Daerah

Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian, yaitu:

1. Pajak Provinsi, terdiri dari:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 - d. Pajak Air Permukaan
 - e. Pajak Rokok

2. Pajak Kabupaten/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 Sektor Pedesaan dan Perkotaan
- k. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

2.3.5 Tarif Pajak

1. Tarif Pajak Daerah tingkat Provinsi, antara lain:

- a. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5%.
- b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 10%.
- c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5%
- d. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan air di Bawah tanah dan Air Permukaan sebesar 20%.

2. Tarif Pajak Daerah tingkat Kabupaten/Kota, antara lain:

- a. Pajak Hotel sebesar 10%
- b. Pajak Restoran sebesar 10%
- c. Pajak Hiburan sebesar 35%
- d. Pajak Reklame sebesar 25%
- e. Pajak Penerangan jalan sebesar 10%
- f. Pajak Parkir sebesar 20%

2.4 Pajak Hotel

2.4.1 Pengertian Pajak Hotel

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, pajak hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Pengertian hotel adalah fasilitas jasa penginapan atau peristirahatan termasuk jasa fasilitas lainnya dengan dipungut biaya, yang mencakup Motel (penginapan yang ditujukan terutama untuk pelancong mobil, tetapi juga terdapat ruang untuk keperluan rapat dan pelatihan), Losmen (penginapan yang menyewakan kamar tanpa menyediakan fasilitas makan), Gubuk Pariwisata, Wisma Pariwisata, rumah Penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).

2.4.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang mengatur pajak hotel di daerah adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Penundaan Pembayaran Pajak di Kabupaten Jember.
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

2.4.3 Subjek, Wajib, dan Objek Pajak

- a. Subjek pajak hotel adalah orang pribadi atau badan hukum yang melakukan pembayaran atas jasa pelayanan hotel.
- b. Wajib pajak hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel, dan bisa disebut dengan pengusaha hotel.
- c. Objek pajak hotel adalah setiap pelayanan yang disediakan dengan pembayaran di hotel. Objek pajak hotel meliputi:
 - 1) Fasilitas penginapan atau fasilitas tinggal jangka pendek.
 - 2) Fasilitas penunjang, antar lain: telepon, *faximile*, *fotocopy*, *laundry*, setrika, taxi pengangkutan lainnya yang disediakan oleh hotel.

- 3) Fasilitas olahraga dan hiburan, antara lain: pusat kebugaran, kolam renang, tenis, golf, karaoke, salon, dan fasilitas lain yang disediakan oleh hotel.
- 4) Jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel.

2.4.4 Tidak Termasuk Objek Pajak Hotel

Tidak Termasuk Objek Pajak Hotel adalah:

- a. Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh pemerintah atau pemerintah daerah.
- b. Jasa sewa apartemen, dan sejenisnya.
- c. Jasa tempat tinggal dipusat pendidikan atau keagamaan.
- d. Jasa tempat tinggal dirumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis.
- e. Jasa biro perjalanan atau perjalan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

2.4.5 Masa Pajak dan Saat Terutangnya Pajak

Pada Pajak hotel, masa pajak merupakan jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan bupati/walikota.

Pajak yang terutang merupakan Pajak Hotel yang harus dibayar oleh Wajib Pajak pada suatu saat dalam masa pajak atau dalam tahun pajak menurut ketentuan peraturan daerah tentang Pajak Hotel yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota setempat.

2.4.6 Tarif Pajak Hotel dan Dasar Pengenaan Pajak

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, besarnya tarif pajak hotel ditetapkan sebesar 10% dari dasar pengenaan pajak. Pengenaan pajak hotel adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada hotel.

BAB 3. GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

3.1 Latar Belakang Sejarah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan kantor instansi pelayanan yang berfungsi sebagai pengelola sumber pendapatan daerah yang memantau penerimaan pendapatan daerah berupa pajak dan retribusi daerah.

Kedudukan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sebelum diberlakukan otonomi daerah Kabupaten Jember oleh pemerintah pusat masih berada dibawah naungan sekretariat yang bernama Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah yang pengelolaannya masih bertanggung jawab di lingkungan sekretariat itu sendiri, serta penataan kelembagaannya masih belum optimal atau bisa dikatakan terpecah-pecah dilingkungannya masing-masing. Setelah kelembagaan-kelembagaan daerah sudah ditata kembali maka Sub Direktorat Dinas pendapatan Daerah (SDPD) sekarang sudah menjadi Dinas Pendapatan Daerah berskala besar, kelembagaan yang dulunya kecil sekarang menjadi kelembagaan besar.

Setelah terbentuknya otonomi daerah, maka badan pasar bergabung dalam Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri yang masih dibawah dan dipertanggungjawabkan oleh pimpinan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Unsur pelaksana di bidang pendataan mengalami perubahan sebanyak tiga kali, yaitu sebagai berikut:

- a. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember (1974 – 2007)
- b. Dinas Pendapatan Kabupaten Jember (2008 – 2016)
- c. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember (2017 – sekarang)

Atas dasar Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015, tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah yang diberlakukan pada Bulan Januari 2017 Dinas Pendapatan diubah/beralih menjadi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

Visi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah “*Menjadikan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sebagai organisasi yang efisien dan efektif dalam pengelolaan Pendapatan Daerah dengan dukungan aktif masyarakat*”. Sedangkan untuk Misi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah “*Menciptakan masyarakat taat pajak dan sistem prosedur administrasi perpajakan yang tertib, meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur di bidang Pendapatan Daerah*”.

3.2 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

3.2.1 Struktur Organisasi

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

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

Terdapat empat elemen dalam struktur organisasi, yaitu:

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

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

3.2.2 Tugas dan Fungsi dalam Struktur Badan Pendapatan Daerah

a. Kepala Badan Pendapatan

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

b. Sekretariat

- 1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, pengelola benda berharga, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program, pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Perencanaan program kerja, anggaran dan kegiatan kesekretariatan.
 - b) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
 - c) Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, gaji pegawai, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan urusan rumah tangga Badan.

- d) Pembinaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan dan aset.
 - e) Pembinaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur.
 - f) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategi, rencana kerja, rencana program dan kegiatan Badan.
 - g) Pelaksanaan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan.
 - h) Pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
 - i) Penelitian dan memaraf setiap naskah dinas yang akan disampaikan ke pimpinan.
 - j) Penyampaian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan.
 - k) Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkup Badan.
 - l) Pengendalian pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan gaji pegawai.
 - m) Pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur.
 - n) Pembinaan administrasi keuangan dan aset.
 - o) Penyelenggaraan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
 - p) Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.
 - q) Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan.
 - r) Pengendalian pengadaan dan pengeluaran benda-benda berharga.
 - s) Pelaporan persediaan benda berharga.
 - t) Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkup Badan.
 - u) Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- 3) Sekretariat terdiri dari:
- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan yang

meliputi urusan administrasi umum, urusan rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan urusan kepegawaian serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksana pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan.
- b. Pengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan.
- c. Pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan.
- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, kebersihan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor.
- e. Pelaksanaan pelayanan administrasi perjalanan dinas.
- f. Penyusunan rencana kebutuhan barang unit, benda berharga, alat-alat kantor dan barang inventaris.
- g. Pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang.
- h. Pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran benda berharga serta perhitungan persediaan benda berharga.
- i. Pelaksanaan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang.
- j. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang.
- k. Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun pertanggungjawaban pengurusan barang.
- l. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian dan *bezetting* pegawai.
- m. Pelaksanaan seluruh rencana kebutuhan pegawai dan menyelenggarakan tata usaha kepegawaian.

- n. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- b) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program, kegiatan, serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan kegiatan pada lingkup Badan.
 - b. Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
 - c. Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran pendapatan Badan.
 - d. Pelaksanaan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan Badan.
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi program dan kegiatan Badan.
 - f. Pengumpulan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan.
 - g. Pelaksanaan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
 - h. Penyusunan naskah rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Pelaksanaan lainnya tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta regulasi teknis lainnya.
 - i. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

- j. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- c) Sub Bagian Keuangan
- 1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan keuangan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal.
 - b. Pelaksanaan penelitian kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
 - c. Pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan Badan.
 - d. Penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
 - e. Penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.
 - f. Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
 - g. Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan.
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan Badan.
 - i. Penatausahaan penerimaan dan penyetoran hasil pungutan PAD.
 - j. Penyusunan Neraca Keuangan Badan.
 - k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- c. Bidang Pendataan dan Pelayanan
- 1) Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, pendaftaran dan pemutakhiran data objek/subjek pajak daerah, pengolahan data dan informasi pajak daerah serta melaksanakan

pelayanan dan penyuluhan tentang pajak daerah, serta tugas lain yang di berikan oleh Kepala Badan.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksanaan program dan kegiatan pendataan dan pendaftaran pajak dan retribusi daerah.
- b. Pelaksanaan kegiatan pendataan dan pendaftaran pajak serta retribusi daerah.
- c. Penyusunan program dan kegiatan pemutakhiran data pajak dan retribusi daerah.
- d. Pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data pajak dan retribusi daerah.
- e. Penyusunan program, kegiatan penyuluhan serta pelayanan pajak dan retribusi daerah.
- f. Pelaksanaan kegiatan, penyuluhan serta pelayanan pajak dan retribusi daerah.
- g. Perumusan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan, pendataan, pemutakhiran data, penyuluhan serta pelayanan pajak dan retribusi daerah.
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pendataan, pemutakhiran data, penyuluhan serta pelayanan pajak dan retribusi daerah.
- i. Pelaksanaan pengelolaan data serta informasi pajak dan retribusi daerah.
- j. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

3) Bidang Pendataan dan Pelayanan terdiri dari:

a) Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran

- 1) Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan pendataan, pendaftaran dan pemutakhiran data objek/subjek pajak, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran potensi objek/subjek pajak daerah.
 - b. Pelaksanaan pemutakhiran data objek/subjek pajak daerah.
 - c. Pelaksanaan penilaian objek pajak dan proses klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB P2.
 - d. Pelaksanaan pendataan zona nilai tanah (ZNT).
 - e. Penyampaian formulir SPTPD dan SPOP/LSPOP kepada Subjek Pajak Daerah dan/atau Wajib Pajak Daerah.
 - f. Pengumpulan data objek/subjek pajak dan/atau Wajib Pajak melalui Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
 - g. Pelaksanaan penelitian kelengkapan formulir pendataan SPTPD dan SPOP/LSPOP yang telah diisi oleh Subjek Pajak dan/atau Wajib Pajak atau kuasanya.
 - h. Pelaksanaan penelitian kesesuaian data obyek pajak dengan keadaan obyek pajak di lapangan.
 - i. Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
 - j. Pelaksanaan dokumentasi arsip NPWPD serta penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - k. Pemrosesan dan penerbitan perijinan setelah kelengkapan persyaratan dan kebenaran data terpenuhi.
 - l. Penyimpanan dan pendokumentasian arsip pajak daerah dan retribusi daerah.
 - m. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

b) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi

- 1) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi pajak daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan dan pengelolaan sitem informasi pengolahan data induk wajib pajak daerah.
 - b. Pengolahan data subjek dan objek pajak daerah dan retribusi daerah.
 - c. Perekaman dokumen perpajakan daerah.
 - d. Pembentukan dan pemeliharaan basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi dan intensifikasi pajak daerah.
 - e. Penyajian informasi data subyek dan obyek pajak daerah.
 - f. Pengawasan terhadap pemanfaatan data pajak daerah.
 - g. Pemeliharaan dan perbaikan program aplikasi serta pembuatan *back-up* data pajak daerah.
 - h. Pelayanan kalibrasi dan penilaian data obyek pajak daerah.
 - i. Pelayanan dukungan teknis serta tugas lainnya yang berkaitan dengan tehnologi informasi (IT) da jaringan kantor.
 - j. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

c) Sub Bidang Pelayanan dan Penyuluhan

- 1) Sub Bidang Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang Pajak daerah dan Retribusi daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksanaan pelayanan proses pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah.
 - b. Fasilitasi permohonan penyelesaian permasalahan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - c. Pendistribusian permohonan penyelesaian permasalahan pajak daerah ke bidang terkait untuk diproses lebih lanjut.
 - d. Penerimaan dokumen hasil perubahan data pajak daerah dari bidang terkait untuk disampaikan kepada wajib pajak.
 - e. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan pelayanan konsultasi tentang pajak daerah dan retribusi daerah dalam lingkup badan maupun kepada masyarakat/wajib pajak.
 - f. Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyuluhan dengan instansi terkait.
 - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- d. Bidang Penetapan dan Verifikasi
- 1) Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penetapan dan penerbitan sarana pemungutan, serta verifikasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan penetapan dan verifikasi.
 - b. Perumusan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan penetapan dan verifikasi.
 - c. Perhitungan dan penetapan besaran nilai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - d. Penerbitan sarana pemungutan pajak/retribusi daerah.
 - e. Pengesahan/ legalisasi objek pajak dan benda berharga.

- f. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan atas materi penetapan pajak daerah.
 - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- 3) Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari:
- a) Sub Bidang Penetapan dan Legalisasi
 - 1) Sub Bidang Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan penetapan, penerbitan dan legalisasi sarana pemungutan pajak dan retribusi daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan nilai besaran pajak dan retribusi daerah dalam nota perhitungan atas dasar kartu data sesuai dengan tarif peraturan daerah yang berlaku.
 - b. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan kembali pajak daerah terhutang.
 - c. Pelaksanaan perhitungan jumlah angsuran pembayaran/penyetoran pajak atas permohonan wajib pajak.
 - d. Pelaksanaan penerbitan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN berdasarkan nota perhitungan Pajak Daerah.
 - e. Pelaksanaan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
 - f. Penerbitan surat izin angsuran dan surat ketetapan lainnya.
 - g. Penyusunan daftar rekapitulasi penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
 - h. Pelaksanaan pengarsipan SKPD/SKRD dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan penetapan.

- i. Pelaksanaan pengesahan/perforasi benda-benda berharga yang dipergunakan sarana pemungutan pajak dan retribusi daerah.
 - j. Pembukuan dan pelaporan pelaksanaan legalisasi benda berharga.
 - k. Pelaksanaan pengesahan/legalisasi atas objek pajak daerah.
 - l. Pembukuan dan pelaporan pelaksanaan pengesahan/legalisasi objek pajak daerah.
 - m. Pembukuan dan pelaporan perubahan data objek/subjek dan/atau ketetapan besaran nilai pajak.
 - n. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- b) Sub Bidang Verifikasi
- 1) Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan validasi pajak daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan verifikasi kesesuaian data atas penetapan pajak yang dibayar dengan potensi pajak yang seharusnya dibayar.
 - b. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan.
 - c. Pelaksanaan verifikasi lapangan dalam rangka memperoleh data sebagai dasar penetapan besaran nilai pajak yang harus dibayar dalam hal wajib pajak tidak mengirimkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sesuai jangka waktu yang telah ditentukan.
 - d. Pelaksanaan validasi pajak daerah.
 - e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

e. Bidang Penagihan dan Keberatan

- 1) Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan penagihan dan pertimbangan dalam penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan atas penetapan dan permasalahan Pajak dan Retribusi Daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan penagihan dan pelayanan keberatan, pengurangan dan penyelesaian permasalahan pajak daerah.
 - b. Perumusan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan penagihan dan pelayanan keberatan, pengurangan dan penyelesaian permasalahan pajak daerah.
 - c. Perumusan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - d. Pelaksanaan koordinasi penagihan pajak dan retribusi daerah dengan UPT dan instansi terkait.
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penagihan pajak dan retribusi daerah.
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penyelesaian permasalahan pajak daerah.
 - g. Pelaporan hasil penagihan dan penyelesaian permasalahan pajak daerah.
 - h. Penatausahaan piutang pajak dan retribusi daerah.
 - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- 3) Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:
 - a) Sub Bidang Penagihan
 - 1) Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Penagihan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pendistribusian SPPT, SKPD, SKRD, STP dan surat ketetapan lainnya.
 - b. Penerbitan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan piutang pajak dan retribusi daerah.
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - d. Pelaksanaan penagihan piutang pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - e. Pelaksanaan evaluasi hasil penagihan pajak dan retribusi daerah.
 - f. Penatausahaan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - g. Penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan piutang pajak dan retribusi daerah.
 - h. Pengajuan permohonan penghapusan piutang pajak dan retribusi daerah yang kadaluwarsa.
 - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan.
- b) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan
 - 1) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas memberikan pelayanan permohonan keberatan, pengurangan, dan restitusi atas penetapan pajak serta penyelesaian permasalahan pajak daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pemrosesan permohonan keberatan dan pengurangan atas penetapan pajak daerah .
 - b. Pemrosesan penyelesaian permohonan pembetulan dan pembatalan atas penetapan pajak.

- c. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan, restitusi, pembetulan, dan pembatalan atas penetapan pajak.
 - d. Penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan keberatan, pengurangan, pembetulan, dan pembatalan atas penetapan pajak daerah.
 - e. Pelaksanaan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan.
 - f. Penyampaian Laporan Hasil Penelitian untuk dipertimbangkan permohonan diterima atau ditolak.
 - g. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan dan pengurangan.
 - h. Penyusunan Surat Keputusan untuk diterima sebagian atau seluruhnya atau ditolak terhadap permohonan keberatan dan pengurangan wajib pajak daerah berdasarkan pertimbangan Laporan Hasil Penelitian.
 - i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas hasil pelaksanaan pertimbangan keberatan dan pengurangan pajak daerah.
 - j. Pelaksanaan pemberian pelayanan restitusi dan/atau kompensasi, serta pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah.
 - k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- f. Bidang Pembukuan dan Pengendalian
- 1) Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengendalian operasional pemungutan dan pelaporan penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan pembukuan dan pengendalian.

- b. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan program dan kegiatan pembukuan dan pengendalian.
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana PAD dan pendapatan daerah lainnya.
 - d. Pembukuan atas penetapan target dan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
 - e. Pelaporan perkembangan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
 - f. Pembinaan administrasi dan teknis operasional pemungutan pajak daerah.
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah.
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penindakan terhadap pelanggaran pajak daerah.
 - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- 3) Bidang Pembukuan dan Pengendalian terdiri dari:
- a) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan
 - 1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan target realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi pengumpulan data usulan rencana penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya dari instansi terkait.
 - b. Pelaksanaan pembukuan atas penetapan target dan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.

- c. Pengumpulan data realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya dalam rangka pembukuan dan pelaporan penerimaan.
 - d. Pencatatan bukti setor dan/atau Surat Tanda Setor (STS) penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
 - e. Pelaksanaan koordinasi terkait dengan kelengkapan dokumen/ bukti penyeteroran/ pelimpahan penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
 - f. Penyiapan dokumen pencarian penerimaan dana bagi hasil pajak /bukan pajak.
 - g. Pelaksanaan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya.
 - h. Pelaksanaan evaluasi realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya sesuai jadwal yang telah ditentukan.
 - i. Penyusunan laporan target dan realisasi PAD dan pendapatan daerah lainnya.
 - j. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi keuangan benda berharga.
 - k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- b) Sub Bidang Pengendalian dan Penindakan
- 1) Sub Bidang Pengendalian dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian operasional terhadap pemungutan dan penyeteroran pajak dan retribusi daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Pengendalian dan Penindakan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional dan penertiban pajak dan retribusi daerah.

- b. Pengawasan pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah dalam lingkup Badan.
 - c. Pelaksanaan pembinaan administrasi pemungutan pajak daerah.
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap pelanggaran pajak daerah.
 - e. Pelaksanaan penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan pajak daerah.
 - f. Pelaksanaan penagihan paksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran pajak dan retribusi daerah.
 - h. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Kepala Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
 - 3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
 - 4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
 - 5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- h. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- 1) UPT mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Badan dalam pemungutan pajak daerah di wilayah.

- 2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 3) UPT dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- 4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- 5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

3.3 Kegiatan Pokok

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

Adapun kegiatan pokok dan fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yaitu:

- a. Melaksanakan urusan Pemerintahan Kabupaten dalam merumuskan kebijakan pajak dan Retribusi, bagi hasil pajak atau bukan pajak dan menyelenggarakan pemungutan Pendapatan Asli Daerah, mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dalam perencanaan, pengkajian teknis tentang penggalan dan pengembangan pendapatan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- b. Untuk melaksanakan kegiatan pokok Badan Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:
 - 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendapatan Daerah.
 - 2) Penyusunan perencanaan dan program kegiatan dibidang Pendapatan Daerah.
 - 3) Pengkajian, evaluasi, penggalan, dan pengembangan Pendapatan Daerah.
 - 4) Pembinaan pelaksanaan kebijakan pelayanan dibidang pemungutan Pendapatan Asli Daerah.
 - 5) Penyelenggaraan pelayanan dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah serta membantu pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

- 6) Pegkoordinasian pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah dan dana perimbangan.
- 7) Pemberian izin tertentu dibidang Pendapatan Daerah.
- 8) Evaluasi, monitoring dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah.
- 9) Pengelolahan dukungan teknis dan administrasi.

3.4 Sumber Daya Manusia

a. Ketenagakerjaan

Tenaga kerja yang berlaku disetiap instansi swasta atau negeri berbeda-beda. Dimana kedudukan dan peranan karyawan itu sangat penting dan sangat menunjang atas keberhasilan dan tercapainya tujuan suatu perusahaan. Sistem kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah sistem karier dan sistem prestasi kerja. Sistem karier adalah suatu sistem pembinaan karyawan dimana pengangkatan berdasarkan kelulusan tes atau ujian pegawai. Sedangkan pengembangan lebih lanjut berdasarkan pada masa kerja atau loyalitas dan syarat lain yang ditentukan.

karyawan tersebut terdiri dari 2 (dua) macam pegawai, yaitu pegawai tetap (PNS) yang terdapat pada Lampiran 1 (satu) dan pegawai honorer yang terdapat pada Lampiran 2 (dua).

b. Jam Kerja

Setiap instansi pemerintah mempunyai persamaan jam kerja yaitu 8 jam kerja dalam sehari dimana jam kerja yang berlaku pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

Hari Senin-Kamis	: 07.00-16.00
Istirahat	: 12.00-13.00
Hari Jumat	: 07.00-15.30
Istirahat	: 11.00-13.00
Hari Sabtu-Minggu	: Libur

BAB 5. KESIMPULAN

Hasil PKN tentang “Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember” adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel menggunakan *Self Assessment System* yang berarti sistem pemungutan pajaknya memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menghitung sendiri besarnya pajak terutang dengan cara Wajib Pajak datang langsung ke kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dengan membawa fotokopi KTP, surat izin usaha dan omset penjualan hotel. Setelah itu, mengisi form SPTPD, kemudian data di *entry* untuk ditetapkan dan dicetak SKPD untuk diberikan kepada Wajib Pajak agar segera membayar kepada bank yang telah ditunjuk oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yaitu bank jatim.
2. Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata yaitu menginput data hotel sesuai laporan Wajib Pajak dalam setiap bulan, salah satunya dengan menentukan jatuh tempo pembayaran pajak hotel, mengisi pemutakhiran data hotel yang dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dengan melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak hotel yang laporannya tidak sesuai dengan fakta dilapangan atau ada perubahan terhadap objek pajak hotel.

DAFTAR PUSTAKA

Abuyamin, Oyok. 2013. *Perpajakan Pusat dan Daerah*. Bandung: Humaniora.

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. 2011. *Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah*.

Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi.

Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan Bupati Jember. 2011. *Nomor 34 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Penundaan Pembayaran Pajak di Kabupaten Jember*.

Peraturan Bupati Jember. 2016. *Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember*.

Lampiran 1 : Data Pegawai Tetap

NO	NAMA	GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	Ir. Mirfano	IV/ c	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
2	Suyanto, S.H.	IV/ a	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
3	Khoiron Murtafiq, S.P.	III / c	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian
4	Imam Heriyanto, S.Sos.	III / c	Pengurus Barang
5	Nur Amala, S.E.	III / b	Pengadministrasian Kepegawaian
6	Siti Aminatus Zuhriyah	III / b	Pengadministrasian Kepegawaian
7	Moch. Sofi	III / a	Penyimpanan Barang
8	Sandari	II/ c	Pengadministrasian Umum
9	Tutik Faesari	II/ b	Resepsionist
10	Sofiatul Hasanah	II/ b	Pembantu Penyimpan Barang
11	Kustio Hartawan	II/ a	Petugas Kebersihan
12	Asis	II/ a	Caraka
13	Hozin Muktamar	II/ a	Pengemudi
14	Kutsiyah	I/ c	Agendaris
15	Kuswandi	I/ c	Petugas Kebersihan
16	Miroso	I/ c	Penjaga Malam
17	Erwin Nugroho	II/ b	Pemroses Data Anggaran Kantor
18	Tirto Susmoyo Adi	II/ a	Pengadministrasian Umum
19	Dewi Wijarti, S.E., M.M.	IV/ a	Ka. Sub. Bag. Keuangan
20	Neni Wulansari	III /b	Bendahara Pengeluaran
21	Ella Melani, S.E.	III/ a	Bendahara Penerimaan
22	Marsiya	III/ b	Bendahara Gaji

23	Endang Wahyuningsih	III/ a	Pencatatan Pembukuan Penerimaan
24	Judi Koerniawan Widodo	II/ c	Pembuatan Dokumen Keuangan
25	Drs. F.X. Agus Sudarsono, M.M.	IV/ a	Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan
26	Slamet Paluluk, SAP.	III/ d	Ka. Sub. Bid. Pelayanan dan Penyuluhan
27	Drs. Achmad Musaddaq	III/ c	Ka. Sub. Bid. Pendataan dan Pendaftaran
28	Teguh Dwi Putro, S.IP.	III/ b	Pemrosesan Data Pajak dan Operator Consule
29	Ir. Bambang Subagio	III/ b	Pengadministrasi Data Obyek Pajak
30	Elli Andriyani	II/ d	Pemrosesan Data Pajak
31	Yudi Abdillah, A.Md	II/ d	Pemrosesan Data Pajak dan Operator Consule
32	Dodon Sulis Bahalwan	II/ d	Pengadministrasi Data Obyek Pajak
33	Yusuf Hermanto	II/ c	Pengadministrasi Data Obyek Pajak
34	Sulaeman	II/ a	Pengadministrasi Data Obyek Pajak
35	Uud Junaidi	II/ c	Pembantu Pengadministrasi Data Obyek Pajak
36	Erlin Lindawati, A.Md	II/ d	Penerima Pelayanan Pajak
37	Ekaning Susanti	II/ d	Penerima Pelayanan Pajak
38	Ike Sulistiyowati	II/ d	Penerima Pelayanan Pajak
39	Rizqi Rakhmayanti	II/ d	Penerima Pelayanan Pajak
40	Tatik Juwariah	II/ b	Penerima Pelayanan Pajak
41	Yeni Dwi Lestari	II/ b	Penerima Pelayanan Pajak
42	Nela Oktaviana	II/ b	Penerima Pelayanan Pajak
43	Benny Candra Kurniawan	II/ b	Penerima Pelayanan Pajak
44	Arizal	II/ b	Pengadministrasi Umum
45	Agus Sujatmiko	II/ a	Pengadministrasi Umum

46	Tita Fajar A., S.H., M.M.	IV/ a	Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi
47	Mega Wulandari, S.STP.	III/ b	Ka. Sub. Bid. Penetapan dan Legalisasi
48	Yhoni Restian, S.Sos.	III/ b	Ka. Sub. Bid. Verifikasi
49	Akhmad Baisofi, S.E.	III/ b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
50	Arief Yudho Prasetyo, S.E.	III/ b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
51	Bambang Rusmiadi	II/ c	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
52	Moch. Alief Wahyudi	II/ b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
53	Dodik Sayoko	II/ b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
54	Mochamad Fathurrohman	II/ b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
55	Retno Palupi	II/ b	Pembantu Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
56	Armistatie	II/ b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
57	Herry Susanto	II/ b	Pengadministrasian Dokumen
58	Mulyono	I/ d	Pengadministrasian Dokumen
59	Yunita Maharani, S.STP, M.Si.	III/ d	Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan
60	Kukuh Widiatmoko	III/ c	Ka. Sub. Bid. Keberatan dan Pengurangan
61	Hendra Surya Putra, S.STP.	III/ c	Ka. Sub. Bid. Penagihan
62	Dyah Ayu Purwikasari, S.E.	III/ b	Pengadministrasi Intensifikasi PBB-P2
63	Agus Wahjudi	III/ b	Pengadministrasi SSPD
64	Prima Kusuma Dewi, S.E.	III/ b	Pengolah Data Dokumen Pajak
65	Teguh Budi Sayogo	III/ a	Pengolah Tunggakan Pajak
66	Loether Wahyu Riyanto	II/ d	Pengadministrasi Dokumen

67	Taufik Urohman	II/ c	Pembuat Rekapitan dan Penerimaan PBB-P2
68	Mohammad Faisol Soenjoto	II/ c	Pengadministrasi Data Pajak
69	Imam Muslimin	II/ b	Pembantu Pengadministrasian Data Pajak
70	Supriyono	II/ c	Agendaris
71	Taufik Hidayat	II/ a	Pengadministrasi Data Pajak
72	Dedi Irawan Nasution	II/ a	Pengadministrasi Data Pajak
73	Segeng Molyono	II/ a	Pengadministrasi Umum
74	Irfan Harsono	II/ a	Pengadministrasi Umum
75	R. Syamsul Hidayat, S.Sos.	IV/ a	Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian
76	Indah Kurniasih, S.E.	III/ c	Ka. Sub. Bid. Pembukuan dan Pelaporan
77	Tjahjo Sudarko, S.Sos., M.Si.	III/ c	Ka. Sub. Bid. Pengendalian dan Penindakan
78	Diar Permita Sari, A.md	III/ a	Pengadministrasi Kegiatan Pengendalian dan Penertiban Pajak
79	Sri Rachmawati	II/ c	Petugas Pembukuan Pajak Daerah
80	Ending Nurhayati	II/ c	Petugas Pembukuan Retribusi Daerah
81	Eko Winarno	II/ c	Operator Komputer
82	Arif Dailimi	II/ c	Koordinator Operasional Pajak
83	Didit Hariyono	II/ c	Petugas Penertiban Pajak
84	Iwan Prasetyo	II/ b	Petugas Penertiban Pajak
85	Edy Sugianto	II/ a	Petugas Penertiban Pajak
86	Mokhamad Ali Solihin	II/ a	Petugas Penertiban Pajak
87	Ifan Yakup	II/ c	Pengadministrasi Umum
88	Arief Cahyo Winardi	II/ b	Pengadministrasi Umum

89	Fitri Hartami, S.H.	III/ c	Ka. UPTB. Pendapatan Kaliwates
90	Sugiharto	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kaliwates
91	Mohammad Jasin	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kaliwates
92	Saini	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kaliwates
93	Slamet Hariyadi	II/ b	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kaliwates
94	Subowo	II/ b	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kaliwates
95	Jupriyanto, S.Sos.	III/ c	Ka. UPTB. Pendapatan Mayang
96	Suroso	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
97	Imam Junaidi	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
98	Sulistiyowati	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
99	Dwi Putra Kusariawan	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
100	Eddy Trisula	II/ b	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
101	Agus Riantono, S.E.	III/ c	Ka. UPTB. Pendapatan Arjasa
102	Suljono	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
103	Suhanto	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
104	Mochammad Iskandar Syah	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang

105	Kusnendar	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
106	Mamik Eko Wahyuni	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
107	Sarjono	II/ a	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
108	Drs. Farid Suwito	III/ c	Ka. UPTB. Pendapatan Kalisat
109	Luqman Aziz	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
110	Mohamad Kholis	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
111	Ambri	II/ a	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang
112	Bambang Sugih Arto, S.H.	III/ c	Ka. UPTB. Pendapatan Rambipuji
113	Solehan	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Rambipuji
114	Moch. Antawirya	II/ b	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Rambipuji
115	Tajul Arifi	II/ b	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Rambipuji
116	Moh. Lutfi Ibnu Hajar	II/ b	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Rambipuji
117	Sri Sukarsih	II/ b	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Rambipuji
118	Triyanti Musti'ah	III/ c	Ka. UPTB. Pendapatan Balung
119	Hani Barlianto	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Balung
120	Hidayatul Ulum	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB.

			Pendapatan Balung
121	Wiwin Prastiwi Mangesti	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Balung
122	Teguh Cahyono	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Balung
123	Yon Hariyono	I/ d	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Balung
124	Siti Fatrohati	I/ d	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Balung
125	Kholiq	I/ d	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Balung
126	Endang Sriasih	III/ c	Ka. UPTB. Pendapatan Kencong
127	Bambang Suyono	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kencong
128	Imam Subechi	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kencong
129	Pariadi	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kencong
130	Nurohim	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kencong
131	Heri Suhantoro	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kencong
132	Tugiman	II/ a	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kencong
133	Bambang Suprijadi	I/ d	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kencong
134	Taufiq Hidayat, S.E.	III/ c	Ka. UPTB. Pendapatan Tanggul
135	Suciati	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Tanggul

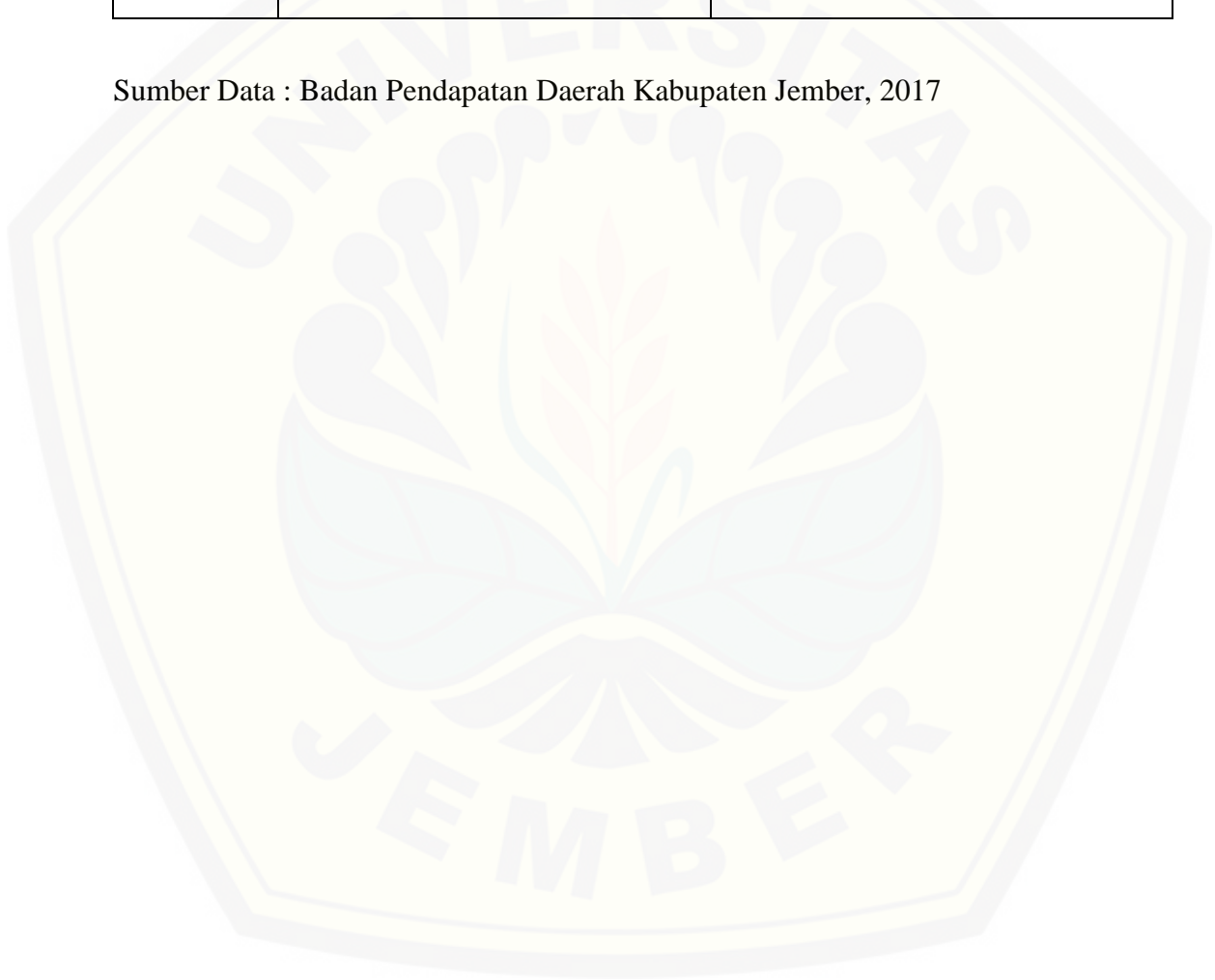
136	Sugiyono	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Tanggul
137	Wijonarko	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Tanggul
138	Sunaryo	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Tanggul
139	Sunati	II/ c	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Tanggul
140	Moh. Hanafi	II/ b	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Tanggul
141	Suwarno	II/ a	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Tanggul

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 2 : Data Pegawai Honorar

NO	NAMA	JABATAN
1	2	3
1	Saha	Perawat Kantor
2	Dika	Perawat Kantor
3	Reza	Perawat Kantor
4	Roni Eka Putra	Penjaga Kantor

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017



Lampiran 3 : Laporan Pajak Hotel (Bill)

LAPORAN HASIL PENJUALAN

Jenis Pajak : HOTEL

Bagian Bulan : FEBRUARI 2017

Nama Badan Usaha : JC HOMESTAT JEMBER

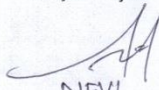
Nama WP : JUANDI

Alamat / No.Telp : JL. SUNAN DRAGAT NO.31 JEMBER

N.P.W.P.D : 35091150921010416

No	Tanggal	Omset Penjualan (Rp)	Keterangan
1.	01-02-2017	300.000	
2.	02-02-2017	300.000	
3.	03-02-2017	300.000	
4.	04-02-2017	550.000	
5.	05-02-2017	550.000	
6.	06-02-2017	525.000	
7.	07-02-2017	400.000	
8.	08-02-2017	875.000	
9.	09-02-2017	700.000	
10.	10-02-2017	600.000	
11.	11-02-2017	525.000	
12.	12-02-2017	1.050.000	
13.	13-02-2017	325.000	
14.	14-02-2017	500.000	
15.	15-02-2017	575.000	
16.	16-02-2017	625.000	
17.	17-02-2017	600.000	
18.	18-02-2017	800.000	
20.	20-02-2017	525.000	
21.	21-02-2017	450.000	
22.	22-02-2017	750.000	
23.	23-02-2017	800.000	
24.	24-02-2017	675.000	
25.	25-02-2017	500.000	
26.	26-02-2017	1.100.000	
27.	27-02-2017	125.000	
28.	28-02-2017	275.000	
29.	—	—	
30.	—	—	
31.	—	—	
	Total	15.900.000	


Jember, 27-03-2017.

Wajib Pajak

 NEVI

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 4 : Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD)

01/02/2017 S/D 28/02/2017 SPTPD 2011700147 / 27/03/2017
 JC HOMESTAY NIP 350972000501077133 SKPD 3011700150 / 27/03/2017



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN
 Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER

LEMBAR 5


**SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH
 PAJAK HOTEL
 (SPTPD - HOTEL)**

1. Nama Wajib Pajak : JUANDI
2. Nama Usaha : JC HOMESTAY JEMBER
3. NPWPD : 35091150931010416
4. Alamat : JL. SUNAN PRAJAT NO. 31 JEMBER
5. Jenis Usaha : Hotel, Motel, Losmen, Gubuk Pariwisata, Wisma Pariwisata, Pesanggrahan, Rumah Kos, Rumah Penginapan *)
6. Masa Pajak

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	✓										
7. Tahun Pajak : 2017
8. Nilai Penjualan : Rp. 15.300.000 per bulan
9. Jumlah Pajak Terutang (10%) : Rp. 1.530.000
 (SATU LUTA LIMA RATUS TIGA RIBU RIBU RUPIAH)
10. Fasilitas yang tersedia : Kamar pengunjung sebanyak buah
11. Informasi lain-lain :
 - a. Jumlah pengunjung pad hari biasa rata-rata sebanyak orang /hari
 - b. Jumlah pengunjung pada hari libur/minggu rata-rata sebanyak orang /hari

Keterangan :
 *) Coret yang tidak perlu

Jember, 27-03-2017

Wajib Pajak

 (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)

mulyono santi Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak,
 Terima Kasih Telah Membayar Pajak.

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 6 : Surat Tanda Setor (STS)

BEND. 17

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

STS No. 49 BANK JATIM CABANG JEMBER
 No. Rekening : 003 107 007

Harap diterima uang sebesar : Rp. 8.425.600 ..
 (dengan huruf) (Delapan Ribu Empat Ratus Dua Puluh Lima Ribu
 Enam Ratus Rupiah)


Dengan rincian penerimaan sebagai berikut

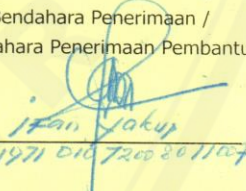
Nomor	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp.)
1	412020602	Retribusi penghapusan / Villa pesanggrahan Kebonagung HOTEL	Rp. 3.410.100
1	4120210	Retribusi tempat rekreasi olah raga Kebonagung (Kolam Renang) Anak : 350 lb x 500 Dewasa : 321 lb x 750	Rp. 1.750.000 Rp. 5.857.500
1	4120205	Retribusi tempat parkir (Kebonagung) Roda 2. 332 lb x 1000 Roda 4. 35 lb x 2000	Rp. 332.000 Rp. 70.000 2
Jumlah			Rp. 8.425.600

Uang tersebut diterima pada tanggal 13 Maret 2017

Mengetahui,
 Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Penerimaan /
 Bendahara Penerimaan Pembantu

 NIP.19650225192031010

 NIP.197101072002011007

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 penerimaan daerah lainnya)

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 7 : Surat Teguran Pajak Hotel

 **PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**
DINAS PENDAPATAN
Jl. Jawa No. 72 ☎ (0331) 337112 JEMBER

Jember, 6 September 2016

Nomor : 974/831 /35.09.422/2016

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : **Panggilan Wajib Pajak**

Kepada,
Yth. Sdr. Manager **Garden View**
Jl. Pajajaran - Jember
Di-
JEMBER

Memperhatikan Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 tahun 2011 tentang Pajak Daerah dari sektor Pajak Hotel dan berdasarkan hasil pengamatan tim P A D di lapangan serta berdasarkan data yang ada di Dinas Pendapatan Kabupaten Jember dengan hormat disampaikan bahwa saudara sampai dengan saat ini belum melaksanakan kewajiban pembayaran Pajak Hotel / Penginapan / Homestay .
Kaitan hal tersebut dimohon dengan hormat kehadiran saudara besok :

Hari : Rabu
Tanggal : 14 September 2016
Jam : 09.00 WIB.
Tempat : Dipenda Kab. Jember (Bidang Pendataan dan Pelayanan)
Jl. Jawa No. 72 Jember.
Acara : Laporan Omset dan Pembayaran Pajak Hotel
Keterangan -

Demikian untuk menjadikan perhatian.

A/n. KEPALA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN JEMBER
Sekretaris



SUYANTO, SH
Pembina
NIP. 19640106 199703 1 002



Tembusan :
Yth. 1. Ibu Bupati Jember (sebagai laporan).
2. Ka.Sat.Pol.PP Kab. Jember
3. Tim Penertiban dan Penindakan PAD Kab. Jember.

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 8 : Surat Paksa Pajak Hotel



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN
 JL Jawa No. 72 ☎ (0331) 337112 JEMBER

Jember, 15 September 2016



<p>Nomor : 974/ 856 /35.09.422/2016 Sifat : Penting Lampiran : - Perihal : Panggilan Wajib Pajak <i>Ke - 2 .</i></p>	<p>Kepada, Yth. Sdr. Manager Garden View Jl. Pajajaran - Jember Di- JEMBER</p>
--	---

Menindaklanjuti surat kami tanggal 10 Agustus 2016 Nomor: 973/831/35.09.422/2016 perihal tersebut pada pokok surat dan memperhatikan Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 tahun 2011 tentang Pajak Daerah dari sektor Pajak Hotel, dengan hormat bahwa berdasarkan data yang ada di Dinas Pendapatan, saudara belum memenuhi kewajiban pembayaran Pajak Hotel/Homestay/Penginapan.

Sehubungan hal tersebut dimohon dengan hormat kehadiran saudara besok pada :

Hari	: Senin
Tanggal	: 26 September 2016
Jam	: 09.00 WIB.
Tempat	: Dipenda Kab. Jember (Bidang Pendataan dan Pelayanan) Jl. Jawa No. 72 Jember.
Acara	: Laporan Omset dan Pembayaran Pajak Hotel
Keterangan	: Apabila saudara tidak mengindahkan surat kami, maka kami akan melakukan tindakan sesuai Peraturan yang berlaku.

Demikian atas kehadirannya disampaikan terimakasih.

 M. Magendaru	A/n. KEPALA DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER Sekretaris  SUYANTO, SH Pembina NIP. 19640106 199703 1 002
---	---

5/16
5/14 *Pin 4*

Tembusan :
 Yth.: 1. Ibu Bupati Jember (sebagai laporan).
 2. Sdr. Ka. Bid. Penertiban Dinas Pendapatan Kab. Jember
 3. Ka. Sat. Pol. PP Kab. Jember

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 9 : Data Jatuh Tempo Pajak Hotel

NO	NAMA	ALAMAT	JATUH TEMPO
1	Hotel Royal	JL. Karimata 50 Kav. 2 Jember	Feb-17
2	Hotel Papuma	Wuluhan	Mar-17
3	Hotel Arowana	JL. Arowana No. 71 Jember	Mar-17
4	Ebizz Hotel	JL. Kalimantan 4 Jember	Feb-17
5	PT. Tedjo Citra Lestari/Aston	JL. Sentoto Prawirodirjo No. 88 Jember	Feb-17
6	Hotel Leo Shinta	JL. A Yani Puger Kulon	Jan-17
7	Hotel Tanggul Agung	JL. Raya Tanggul Semboro Km 1 Jember	Feb-17
8	Hotel Permata Indah	JL. Raya Jember Banyuwangi Garahan	Feb-17
9	Cempaka Hill	JL. Cempaka 50 Jember	Jan-17
10	Hotel GM 253/ PT Slamet Indah	JL. Gajah Mada 253 Jember	Mar-17
11	Hotel Ambulu	JL. Manggar No. 200 Ambulu Jember	Mar-17
12	Hotel Bintang Utama	JL. Letjen Sutoyo No. 105 Jember	Mar-17
13	Green Hill Hotel	JL. Raya Rembangan No. 99 Jember	Jan-17
14	Hotel Karunia	JL. MR. Wahid 20 Jember	Mar-17
15	Hotel Modern Bandung Permai	JL. Hayam Wuruk No. 38 Kaliwates	Jan-17
16	Hotel Safari	JL. KH. Ahmad Dahlan 33 Kaliwates	Feb-17
17	Hotel Panorama	JL. KH. Agus Salim Kaliwates	Feb-17
18	Hotel Kebun Agung	JL. Arwana Kaliwates	Mar-17
19	Hotel Anda	JL. Kartini 40 Jember	Mar-17
20	Hotel Lestari	JL. Gajah Mada No. 233 Kaliwates	Feb-17

21	Hotel Merdeka	JL. Rasulta No. 116 Kaliwates	Mar-17
22	Hotel Anugerah	JL. Trunojoyo V/68 Kaliwates	Mar-17
23	Hotel Kartika	JL. Trunojoyo No. 91 Kaliwates	Jan-17
24	Hotel Asri	JL. Gatot Subroto 39 Jember	Mar-17
25	Hotel Putera Jember Selatan	JL. Trunojoyo 17 Kaliwates	Feb-17
26	Hotel Sulawesi	JL. Letjen Suprpto No. 44 Sumbersari	Feb-17
27	Hotel Kemayoran	JL. Letjen Suprpto No. 22 Sumbersari	Mar-17
28	Hotel Widodo	JL. Letjen Suprpto No. 74 Sumbersari	Feb-17
29	Hotel Nusantara	JL. Wijaya Kusuma No. 16 Patrang	Mar-17
30	Hotel Slamet	JL. Anggrek Patrang	Jan-17
31	Hotel Rembangan	JL. Kemuning Lor Arjasa	Feb-17
32	Hotel Bukit Beringin Indah	JL.Ambulu Ajung Jember	Feb-17
33	Hotel Jember Indah	JL. Mojair No. 2Sukorambi	Feb-17
34	Hotel Ertujuh	JL. Dharmawangsa 179 Rambigundam Rambipuji Jember	Feb-17
35	Hotel Cendrawasih	JL. Cendrawasih Patrang	Mar-17
36	Hotel Tomiharini	JL. Brawijaya No. 82-84 Jember	Feb-17
37	Hotel Ardicandra	JL. Gajah Mada	Mar-17
38	Hotel Bintang Mulia	JL. Nusantara 18 Jember	Mar-17
39	Hotel Flamboyan	JL. Teuku Umar 78 Jember	Mar-17
40	Hotel Alam Indah	JL. Raya Rembangan Jember	Mar-17

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 10 : Pemutakhiran Data Hotel

No	Nama Hotel	Alamat	DATA BARU		
			JENIS KAMAR	JUMLAH	TARIF
1	ASTON HOTEL Telp. (0331)423888	Jl. Sentot Prawirodirjo 88 Jember	Suite Room	4	Rp 1.258.000
			Premier	5	Rp 918.000
			Deluxe Twin	15	Rp 718.000
			Deluxe	39	Rp 718.000
			Superior Twin	50	Rp 568.000
			Superior	39	Rp 568.000
			Standart	4	Rp 488.000
		156			
2	ROYAL HOTEL Telp. (0331)326677	Jl. Karimata 50 Kav 2 Jember	Gold Standart	50	Rp 390.000
			Platinum Superior	14	Rp 490.000
			Platinum Superior	4	Rp 625.000
			Royal Diamond	1	Rp 950.000
				69	
3	HOTEL BANDUNG PERMAI Telp. (0331)484528	Jl. Hayam Wuruk 38 Jember	Excecutive Suite	5	Rp 800.000
			Junior Suite	2	Rp 700.000
			Superior	24	Rp 500.000
			Standart 1	21	Rp 400.000
			Standart 2	21	Rp 400.000
				73	
4	HOTEL BINTANG MULIA Telp. (0331)429999	Jl. Nusantara 18 Jember	Superior	25	Rp 375.000
			Regency	20	Rp 425.000
			Mulia Suite	6	Rp 600.000
				51	

5	HOTEL SAFARI Telp. (0331)481882	Jl. Ahmad Dahlan Jember	Suite	1	Rp 341.000
			Yunior Suite	1	Rp 308.000
			Deluxe	7	Rp 275.000
			Standart	10	Rp 242.000
			Ekonomi	3	Rp 198.000
				22	
6	HOTEL PANORAMA Telp. (0331)333666	Jl. KH. Agus Salim 28 Jember	Superior	40	Rp 375.000
			Excecutive	8	Rp 500.000
			Royal Deluxe	24	Rp 650.000
			Garden Suite	1	Rp 875.000
			Royal Suite	1	Rp 1.200.000
			Panorama Suite	1	Rp 1.500.000
				75	
7	HOTEL TOMYHARINI Telp. (0331)421277	Jl. Brawijaya No. 82-83 Jember	Standart 1	4	Rp 75.000
			Standart 2	2	Rp 70.000
			Standart 3	3	Rp 65.000
			Standart 4	1	Rp 60.000
			Ekonomi 1	11	Rp 45.000
			Ekonomi 2	23	Rp 35.000
			Ekonomi 3	7	Rp 30.000
				51	
8	HOTEL JEMBER INDAH Telp. (0331)487888	Jl. Mujahir 2 Sukorambi	VIP Room	1	Rp 175.000
			Semi VIP Room	9	Rp 130.000
			Standart AC + TV	8	Rp 105.000
			Standart AC	29	Rp 85.000
			Standart Fan +AC	51	Rp 55.000
			Ekonomi	27	Rp 45.000
				125	

9	PENGINAPAN MELATI Telp. (0331)712933	Jl. Gajah mada 208 Rambipuji	Deluxe / AC TV	3	Rp 85.000
			Deluxe / Fan TV	19	Rp 55.000
			Standart	25	Rp 45.000
			Ekonomi	2	Rp 40.000
				49	
10	HOTEL ERTUJUJUH Telp. (0331)711168	Ds. Rambigundam – Rambipuji	Ekonomi	7	Rp 40.000
				7	
11	PENGINAPAN PECORO Telp (0331) 711760	Jl. Jayanegara 44A – Rambipuji	VVIP	1	Rp 250.000
			VIP	2	Rp 275.000
			Standart	1	Rp 200.000
			Ekonomi	12	Rp 125.000
				16	
12	HOTEL SULAWESI Telp. (0331)337894	Jl. Letjen Suprpto 48 Jember	Suite Room	2	Rp 400.000
			Junior Suite	3	Rp 300.000
			Deluxe	8	Rp 250.000
			Superior	18	Rp 225.000
			Standart	30	Rp 200.000
				61	
13	HOTEL WIDODO Telp. (0331)3610192	Jl. Letjen Suprpto 74 Jember	Ekonomi	4	Rp 35.000
			Standart A	15	Rp 50.000
			Standart B	5	Rp 40.000
				24	
14	HOTEL KEMAYORAN Telp. (0331)334884	Jl. Letjen Suprpto 22 Jember	Standart A	8	Rp 75.000
			Standart B	12	Rp 60.000
				20	
15	SEVEN DREAM Telp (0331) 339199	Jl. Riau 2 Jember	Jasmine Room	15	Rp 275.000
			Orchid Room	10	Rp 247.500

			Rose Room	5	Rp 220.000
				30	
16	E BIZZ HOTEL Telp. (0331)322000	Jl. Kalimantan 4 Jember	Superior Room Double	7	Rp 300.000
			Superior Room Twin	7	Rp 300.000
			Deluxe Room Double	4	Rp 360.000
			Deluxe Room Twin	5	Rp 360.000
			Suite Room	3	Rp 450.000
			Family Suite Room	1	Rp 600.000
				27	
17	HOTEL NUSANTARA Telp. (0331)487256	Jl. Wijaya Kusuma 10 Jember	Standart AC	9	Rp 85.000
			Standart Fan +AC	10	Rp 55.000
			Standart Fan +AC	9	Rp 50.000
			Standart Fan	6	Rp 27.000
			Ekonomi/ Biasa	2	Rp 28.000
				36	
18	HOTEL HANDIKA Telp. (0331)487546	Jl. M. Sroedji 244 Jember	Standart	2	Rp 75.000
			Ekonomi A	6	Rp 60.000
			Ekonomi B	5	Rp 40.000
				13	
19	HOTEL CENDRAWASIH Telp. (0331)412222	Jl. Cendrawasih 22 Jember	Suite Room	1	Rp 350.000
			Suite Cottage	2	Rp 300.000
			Superior	1	Rp 250.000
			Classic	5	Rp 225.000
			Deluxe	5	Rp 175.000
			Moderat	2	Rp 150.000
			Standart	19	Rp 100.000
			Ekonomi 1	23	Rp 75.000
			Ekonomi 2	11	Rp 50.000
				69	

20	HOTEL SLAMET	Jl. Anggrek II / 2 Jember	Standart 1	5	Rp 30.000
			Standart 2	5	Rp 25.000
				10	
21	HOTEL ALAM INDAH Telp. (0331)373525	Jl. Raya Rembangan	A 1	10	Rp 50.000
			B 1	10	Rp 40.000
			C 1	8	Rp 50.000
			D 1	9	Rp 50.000
				37	
22	HOTEL ANUGERAH Telp. (0331)481385	Jl. Tronojoyo V / 68 Jember	Ekonomi D	14	Rp 50.000
			Ekonomi C	10	Rp 60.000
			Standart A	7	Rp 150.000
			Superior B	4	Rp 100.000
				35	
23	HOTEL KARTIKA Telp.(0331)421057	Jl. Trunojoyo 91 Jember	VIP	5	Rp 110.000
			Klas 1	6	Rp 66.000
			Klas 2	12	Rp 44.000
			Klas 3	13	Rp 33.000
				36	
24	HOTEL ARDHI CHANDRA Telp. (0331)484153	Jl. Gajah mada 222 Jember	Standart 1	2	Rp 150.000
			Standart 2	4	Rp 120.000
			Standart 3	13	Rp 100.000
				19	

25	HOTEL MERDEKA Telp. (0331)488888	Jl. Raya Sultan Agung 116 Jember	Suite Room 1	4	Rp 350.000
			Suite Room 2	7	Rp 325.000
			Deluxe 1	9	Rp 300.000
			Deluxe 2	12	Rp 275.000
			Deluxe 3	10	Rp 250.000
			Superior 1	2	Rp 250.000
			Superior 2	10	Rp 240.000
			Superior 3	13	Rp 200.000
			Standart	4	Rp 160.000
			Standart Atas	8	Rp 120.000
				79	
26	HOTEL FLAMBOYAN Telp. (0331)326252	Jl. Teuku Umar 78 Jember	Standart	4	Rp 89.000
			Superior	18	Rp 200.000
			Deluxe	2	Rp 318.000
				24	
27	HOTEL ASRI Telp. (0331)425635	Jl. Gatot Subroto 39 Jember	Suite Room	2	Rp 300.000
			Deluxe	2	Rp 275.000
			Superior	5	Rp 250.000
			Standart 1	14	Rp 200.000
			Standart 2	3	Rp 160.000
			Ekonomi	8	Rp 125.000
				34	
28	HOTEL KEBON AGUNG Telp. 59485157	Jl. Arowana 59 Jember	Suite	3	Rp 180.000
			VIP Room Plus	6	Rp 112.000
			VIP Room	6	Rp 90.000
			Standart Room Plus	13	Rp 67.500
			Standart Room	8	Rp 54.000
				36	

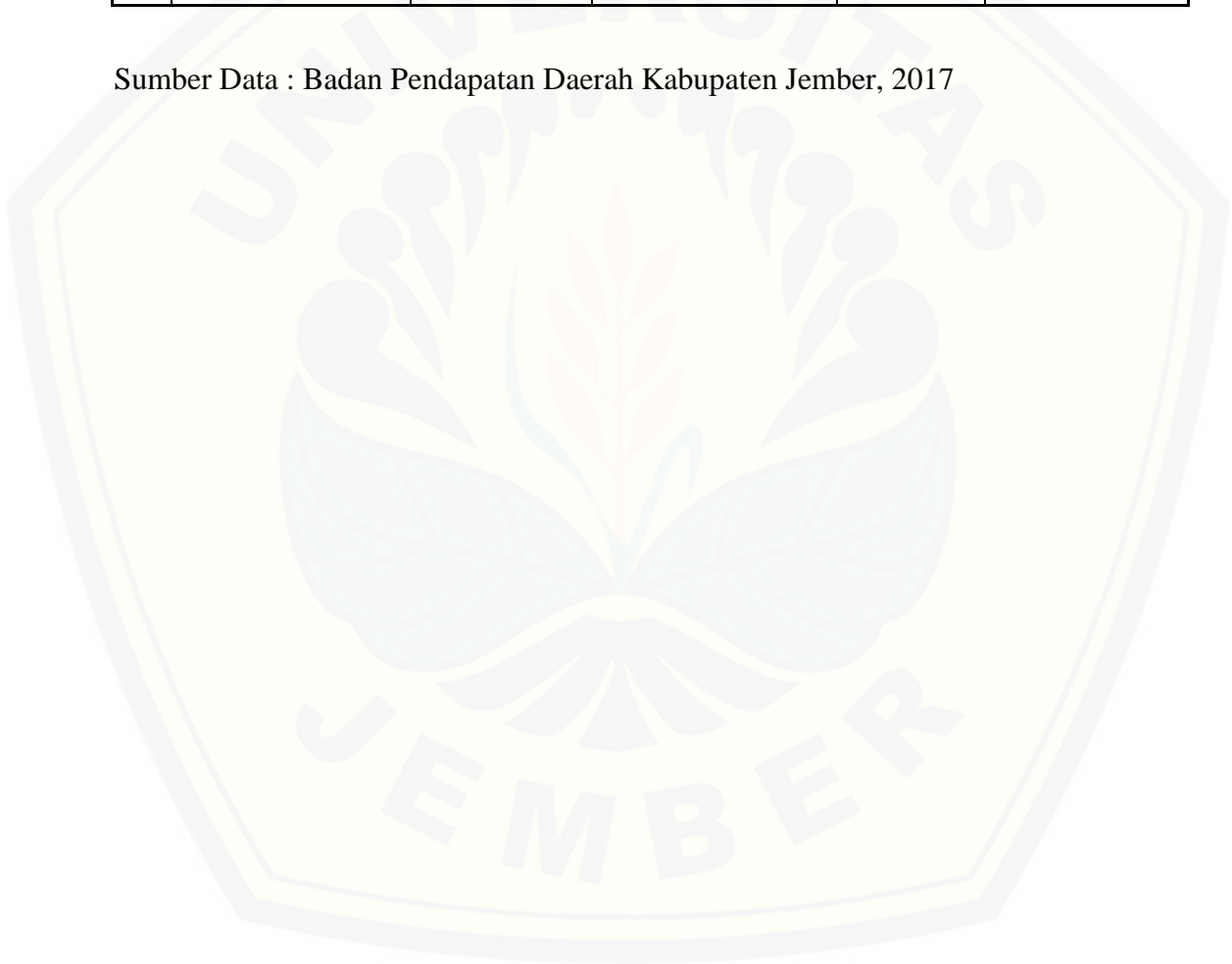
29	HOTEL ANDA Telp. (0331)489475	Jl. Kartini 40 Jember	VIP	3	Rp 90.000
			Standart AC TV	10	Rp 85.000
			Standart Fan TV	22	Rp 55.000
			Semi	1	Rp 50.000
			Ekonomi	20	Rp 45.000
				56	
30	PUTRA JEMBER SELATAN Telp. 085 258 656 533	Jl. Trunojoyo Jember	Ekonomi (Kamar mandi di luar)	5	Rp 35.000
			Ekonomi (Kamar mandi di dalam)	5	Rp 40.000
				10	
31	HOTEL LESTARI Telp. (0331)487000	Jl. Gajah Mada 233 Jember	Deluxe	3	Rp 360.000
			Superior 1	8	Rp 275.000
			Standart 1	22	Rp 225.000
				33	
32	HOTEL RIA Telp. (0331)413588	Jl. Untung Suropati Jember	Executive	5	Rp 198.000
			Deluxe	7	Rp 178.000
			Superior	4	Rp 158.000
			Standart	8	Rp 70.000
				24	
33	ISTANA HOTEL Telp. (0331)482555	Jl. Diponegoro 43 Jember	Deluxe	28	Rp 375.000
			Exutive Suite	12	Rp 558.000
			Istana Suite	2	Rp 778.000
				42	
34	HOTEL AROWANA Telp. (0331)411412	Jl. Arowana 71 Jember	Suite Room	4	Rp 300.000
			VIP Room	4	Rp 250.000
			Standart Bawah	6	Rp 120.000
			Standart Atas	10	Rp 110.000
				24	

35	HOTEL REMBANGAN Telp. (0331)366038	Jl. Kemuning Lor Arjasa	Suite Room	3	Rp 1.500.000
			Melati 1	12	Rp 285.000
			Dahlia 1	4	Rp 225.000
			Mawar 1	8	Rp 225.000
			Dahlia 2	8	Rp 165.000
			Mawar 2	8	Rp 165.000
			Melati 2	2	Rp 165.000
			45		
36	BUKIT BERINGIN INDAH Telp. (0331)757432	Jl. Ambulu - Ajung	VIP Room (a)	4	Rp 150.000
			VIP Room (b)	6	Rp 120.000
			VIP Room (c)	34	Rp 95.000
			Standart (a)	20	Rp 90.000
			Standart (b)	12	Rp 75.000
			Standart (c)	18	Rp 60.000
			Kamar untuk 3 org AC + TV	4	Rp 165.000
			Kamar untuk 3 org TV	4	Rp 140.000
			Kamar untuk 4 org AC + TV	1	Rp 200.000
			Kamar untuk 4 org TV	2	Rp 175.000
			105		
37	PAPUMA HOTEL	Ambulu	Nusa Barong	2	Rp 500.000
			Jati	3	Rp 400.000
			Jabon	2	Rp 300.000
			Sengon	2	Rp 600.000
			Rimba	4	Rp 250.000
			Mahoni	4	Rp 250.000
			17		
38	HOTEL MUTIARA GARDEN	Jl. Brigjen Katamso No. 9 Pakusari	Tulip	11	Rp 150.000
			Orchid	17	Rp 125.000
			Lavender	22	Rp 80.000
			50		

39	COTTAGE GUNUNG SEPIKUL	Jl. PB. Sudirman No. 333 Pakusari	Rajawali - Barat	2	Rp 200.000
			Elang - Timur	2	Rp 200.000
				4	
40	HOTEL LEO SINTA	Jl. Ahmad Yani Puger Kulon -Puger	Standart 1	3	Rp 175.000
			Standart 2	2	Rp 150.000
			Standart 3	6	Rp 60.000
			Ekonomi 1	2	Rp 300.000
			Ekonomi 2	5	Rp 225.000
			Ekonomi 3	1	Rp 200.000
				19	
41	HOTEL TANGGUL AGUNG	Jl. Raya Semboro	Cottage	4	Rp 150.000
			AC	5	Rp 125.000
			Non AC/Ekonomi	20	Rp 80.000
				29	
42	HOTEL PERMATA INDAH	Jl. Raya Jember Banyuwangi Pasar Alas Garahen	Standart 1	10	Rp 45.000
			Standart 2	8	Rp 55.000
			Utama	2	Rp 75.000
				20	
43	CEMPAKA HILL HOTEL	Jl. Cempaka 50 Jember	Suit Room	2	Rp 605.000
			Deluxe Room	12	Rp 445.000
			Superior Room	30	Rp 365.000
			Standart Room	10	Rp 325.000
				54	
44	HOTEL GM 253	Jl. Gajah Mada 253 Jember	Suite Room	1	Rp 700.000
			Junior Room	1	Rp 650.000
			Deluxe	4	Rp 450.000
			Deluxe Eks	1	Rp 600.000
			Superior	14	Rp 350.000

			Standart	6	Rp 300.000
				27	
45	HOTEL AMBULU	JL. Manggar Ambulu	VIP	4	Rp 300.000
			Family (a)	2	Rp 500.000
			Family (b)	1	Rp 400.000
			Family (c)	1	Rp 200.000
			Deluxe	21	Rp 125.000
			Standart	36	Rp 100.000
				65	

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017



Lampiran 11 : Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

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

Nomor : 8862/UN.25.1.4/PM/2016 30 Desember 2016
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Jember
Jl. Jawa No 72 Sumbersari

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Nafisatul Hasanah	140803101010	D3 Manajemen Perusahaan
2	Siti Luluk Nur Hasanah ✓	140803101048	D3 Manajemen Perusahaan
3	Affah	140803101070	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Maret 2017 - 01 April 2017

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

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

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

Lampiran 12 : Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

Jember, 10 Januari 2017

<p>Nomor : 8862/28 / 35.09.413 / 2017</p> <p>Sifat : Penting</p> <p>Lampiran : --</p> <p>Perihal : <u>Persetujuan Tempat PKN</u></p>	<p>K e p a d a</p> <p>Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis</p> <p>Universitas Jember</p> <p style="text-align: center;">JEMBER</p>
--	---

Memperhatikan surat dari Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Nomor : 8862/UN.25.1.4/PM/2016, tanggal 30 Desember 2016 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, bersama ini diberitahukan bahwa Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bersedia menerima Mahasiswa/i atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Nafsatul Hasanah	140803101010	D3 ManagemenPerusahaan
2.	Afifah	140803101010	D3 ManagemenPerusahaan

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember terhitung mulai tanggal 01 Maret 2017 s/d 01 April 2017.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER

SEKRETARIS




SUYANTO SH

NIP. 19610106 199703 1 004

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 13 : Daftar Absensi PKN

**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA MAGANG KULIAH KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Tempat KK : Bid. I / PENDATAAN & PERDATAAN
Asal Univ. : D3-Perusahaan/Unj Jember


NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN		
					IJIN	SAKIT	T.K
1	Nafisatul Hasanah Nim: 140803070	01-Maret-2017	[Signature]	[Signature]			
		02 -- --	[Signature]	[Signature]			
		03 -- --	[Signature]	[Signature]			
		04 + 05	[Signature]	[Signature]			
		06 -- --	[Signature]	[Signature]			
		07 -- --	[Signature]	[Signature]			
		08 -- --	[Signature]	[Signature]			
		09 -- --	[Signature]	[Signature]			
		10 -- --	[Signature]	[Signature]			
		11 + 12	[Signature]	[Signature]			
		13 -- --	[Signature]	[Signature]			
		14 -- --	[Signature]	[Signature]			
		15 -- --	[Signature]	[Signature]			
		16 -- --	[Signature]	[Signature]			
		17 -- --	[Signature]	[Signature]			
		18 + 19	[Signature]	[Signature]			
		20 -- --	[Signature]	[Signature]			
		21 -- --	[Signature]	[Signature]			
		22 -- --	[Signature]	[Signature]			
		23 -- --	[Signature]	[Signature]			
		24 -- --	[Signature]	[Signature]			
		25 + 26	[Signature]	[Signature]			
		27 -- --	[Signature]	[Signature]			
		28 -- --	[Signature]	[Signature]			
		29 -- --	[Signature]	[Signature]			
		30 -- --	[Signature]	[Signature]			
		31 -- --	[Signature]	[Signature]			

Jember, 31-Maret-2017
KA. SUB. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

[Signature]
RHOIBON Muektafiq, SP
Nip. 197212161998031004

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 14 : Nilai Hasil PKN



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

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


NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	Sembilan puluh
2.	Ketertiban	91	Sembilan puluh satu
3.	Prestasi Kerja	90	Sembilan puluh
4.	Kesopanan	90	Sembilan puluh
5.	Tanggung Jawab	91	Sembilan puluh satu.

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Nafisakul Hasanah
 NIM : 140803101010
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Drs. FX. AGUS SUDARSONO, MM
 Jabatan : KA. BIDANG KELOLAAN & PELAYANAN.
 Institusi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER


Tanda Tangan dan
 Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

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

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Lampiran 15 : Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Nafisatul Hasanah
 N I M : 140803101010
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Manajemen Perusahaan


disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :

PELAKSANAAN PENGENAAN DAN PENAGIHAN PAJAK REKLAME PADA DINAS
PENDAPATAN DAERAH JEMBER

(Revisi)

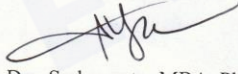
*Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Oleh Badan Pendapatan
Daerah Kabupaten Jember*

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.	19610209 198603 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 17 Februari 2017 s.d 17 Juli 2017. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 17 Februari 2017
 Kaprodi. Manajemen Perusahaan
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ



 Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D
 NIP. 19660408 199103 1 001

CATATAN :

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

Sumber Data : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember, 2017

Lampiran 16 : Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 - Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id


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


Nama : Nafisatul Hasanah
NIM : 140803101010
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN PENGENAAN DAN PENAGIHAN PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH JEMBER
Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel Oleh BAPENDA Kab. Jember

Dosen Pembimbing : Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
TMT_Persejuaan : 17 Februari 2017 s/d 17 Juli 2017
Perpanjangan : 17 Juli 2017 s/d 17 September 2017

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	20/2/17	Topik / judul di PKN (acc)	1.
2.	1/3/17	Bab I - Alasan pemilihan judul	2.
3.		Bab II - Latar. H2 per	3.
4.		- UU. tt. U. & 2004 ? (cek lagi)	4.
5.			5.
6.	24/3/17	Bab I & II acc	6.
7.	29/3/17	Bab III - data belah ketupat dpt bna	7.
8.		- Jan kerja yg dicer	8.
9.			9.
10.	12/4/17	Bab III acc	10.
11.	12/4/17	Bab IV sub. bag 4.2. per fiskal dgn kea di Bapenda	11.
12.			12.
13.	20/4/17	Bab I & II acc. yugan	13.
14.		Jap. PKN Sup. Jember	14.
15.			15.

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D
NIP. 19660408 199103 1 001

Jember, 25 April - 2017
Dosen Pembimbing

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
NIP. 19610209 198603 1 001

Sumber Data : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember, 2017