



**PROSEDUR PENGENAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
ATAU BANGUNAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh

Agung Mulyono

NIM 130803102061

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

2017



***THE PROCEDURE OF THE IMPOSITION OF CUSTOMS ACQUISITIONS
RIGHT TO LAND AND/OR BUILDINGS AT DINAS PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN JEMBER***

JOB SIMULATION REPORT

*purposed as one of the condition to get expert Degree of Madya
Diploma III Program of Finance Administration
Economic Faculty and Business University of Jember*

By :

Agung Mulyono

NIM 130803102061

***DIPLOMA III PROGRAM OF FINANCE ADMINISTRATION
MAJOR OF MANAGEMENT
FACULTY ECONOMIC AND BUSINESS
UNIVERSITY OF JEMBER***

2017

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : AGUNG MULYONO
NIM : 130803102061
FAKULTAS : EKONOMI
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR PENGENAAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN PADA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Jember, 20 Februari 2017

Mengetahui,

Ketua Program Studi
Administrasi Keuangan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui Oleh
Dosen Pembimbing

Dr. Sumani, M.Si.
NIP. 196901142005011002

Gusti Ayu Wulandari, S.E, M.M.
NIP. 198309122008122001

MOTTO

“Ilmu itu lebih baik daripada harta. Ilmu menjaga engkau dan engkau menjaga harta. Ilmu itu penghukum (hakim) dan harta terhukum. Harta itu kurang apabila dibelanjakan, tapi ilmu bertambah bila dibelanjakan.”

(Sayyidina Ali bin Abi Talib r.a.)

“Raihlah ilmu, dan untuk meraih ilmu belajarlah untuk tenang dan sabar.”

(Khalifah Umar bin Khaththab r.a.)

“Berusahalah untuk tidak menjadi manusia yang berhasil, tapi berusahalah menjadi manusia yang berguna.”

(Einstein)

PERSEMBAHAN

Karya tulis ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tuaku yang aku sayangi, Ibunda Mistatik dan Ayahanda Wagiman tercinta yang telah mengajarku tentang arti kehidupan, semangat hidup, memberiku kasih sayang dan pengorbanan sehingga saya bisa mengerti tentang arti kehidupan seperti sekarang dan bisa menyelesaikan studi ini.
2. Teman – temanku jurusan D3 Administrasi Keuangan yang telah memberi support dan telah menjadi sahabat terbaik selama menempuh perkuliahan.
3. Aditya Juniar Samputra teman seperjuangan Praktek Kerja Nyata di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
4. Teman kos khususnya Mas Agil, Mas Rudi, Mas Ilham dan Yusron yang selalu memberiku semangat, dukungan dan setia menemaniku.
5. Keluarga keduku, UKM PSRM Sardulo Anorogo Universitas Jember yang telah memberiku pengalaman yang tak terlupakan.
6. Marlella Ayuk Rosbitasari yang selalu memberiku semangat dan dukungan.
7. Guru – guruku sejak sekolah dasar sampai perguruan tinggi.
8. Almamater Tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang kubanggakan.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, dengan memberikan rahmat serta hidayahNya, sehingga dengan waktu yang telah tersedia saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini yang berjudul **“PROSEDUR PENGENAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER.”** Laporan ini merupakan salah satu syarat yang harus penulis penuhi untuk mendapatkan gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi, Jurusan Manajemen, Diploma III Administrasi Keuangan, Universitas Jember 2017.

Penyusun yakin bahwa penulisan laporan ini tidak akan terwujud tanpa adanya dukungan dan bantutan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M, Ak, C.A selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Dr. Sumani, M.Si selaku Ketua Program Studi DIII Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan pengarahan dan bimbingan selama penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini;
4. Dr. Hari Sukarno, M.M., Dr. Bambang Irawan, M.Si., dan Drs. Budi Nurhardjo, M.Si. segenap Dosen Penguji Laporan Praktek Kerja Nyata ini;
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberikan bekal ilmu selama ini serta memberikan kemudahan dalam proses akademik;
6. Bapak dan Ibu Staff koleksi perpustakaan serta perpustakaan pusat Universitas Jember yang telah memberikan bantuannya;
7. Drs. Suprpto, M.M. selaku Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang telah memberi ijin Praktek Kerja Nyata di Dispenda yang dipimpinnya;

8. Keluargaku, sahabat, teman-temanku dan kekasihku terimakasih atas do'a, semangat, dukungan dan bantuan yang diberikan selama ini;
9. Almamaterku tercinta yang sangat aku banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember; dan
10. Semua pihak yang telah membantu hingga terselesainya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Penulis menyadari bahwa laporan Praktek Kerja Nyata ini jauh dari sempurna, baik menyangkut aspek penulisan maupun materi. Untuk itu tanggapan berupa kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan oleh penulis demi kesempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan penulis pada khususnya.

Jember, 20 Februari 2017

Penyusun

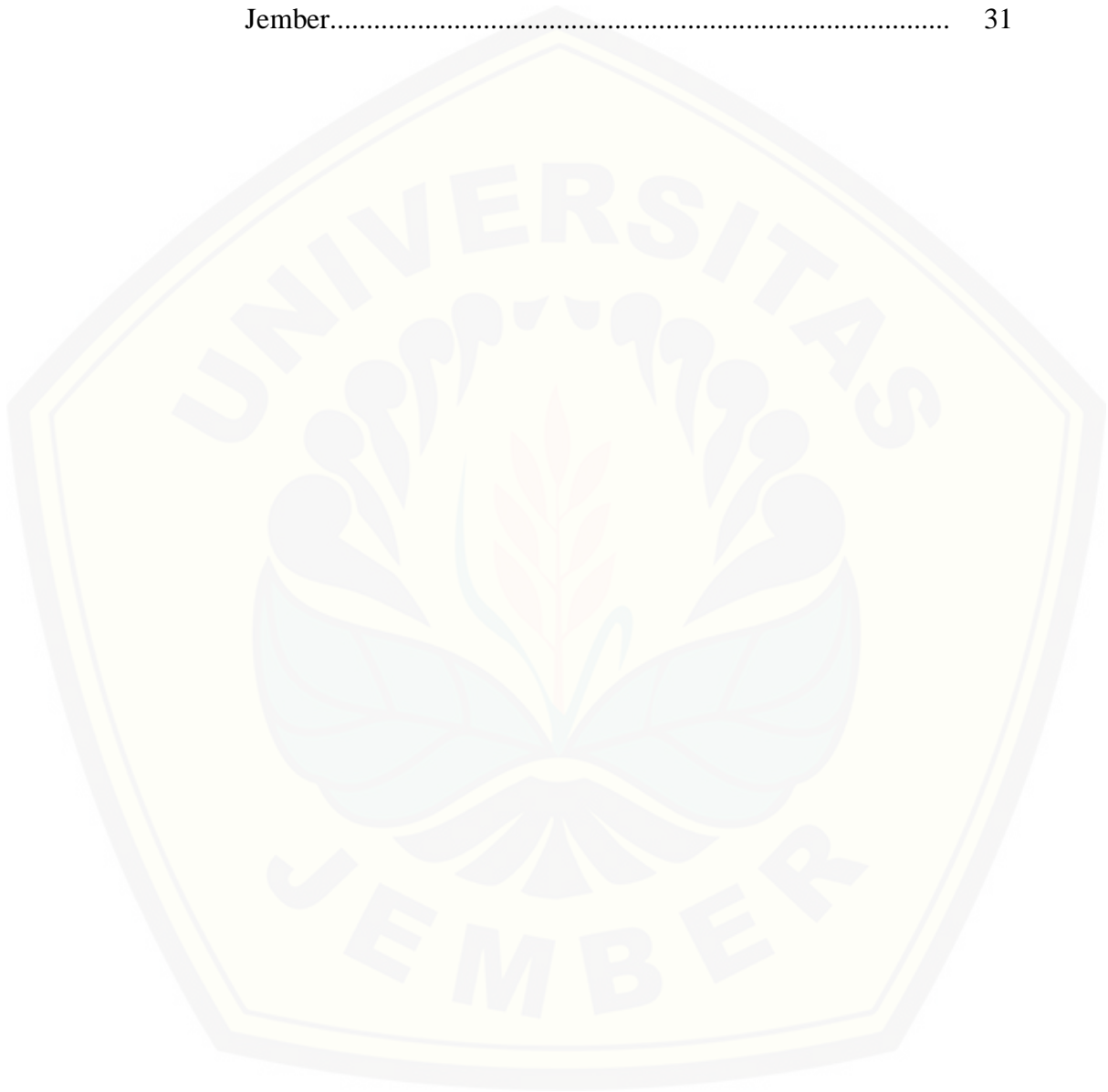
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Administrasi dan Prosedur.....	5
2.1.1 Administrasi.....	5
2.1.2 Prosedur.....	5
2.2 Bea perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.....	5
2.3 Hak atas tanah.....	6
2.4 Objek BPHTB.....	9

2.4.1 Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan Karena Pemindahan Hak.....	9
2.4.2 Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan Karena Pemberian Hak Baru.....	10
2.5 Subjek BPHTB.....	11
2.6 Objek Yang Tidak Dikenakan BPHTB.....	11
2.7 Dasar Hukum BPHTB.....	11
2.8 Dasar Pengenaan BPHTB.....	12
2.8.1 Nilai Perolehan Objek Pajak.....	12
2.8.2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak.....	12
2.8.3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak.....	12
2.9 Tarif Pajak BPHTB.....	13
BAB III GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER.....	14
3.1 Sejarah Singkat Dan Perkembangan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	14
3.1.1 Visi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	14
3.1.2 Misi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	15
3.2 Struktur Organisasi.....	15
3.3 Kegiatan Pokok.....	32
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA.....	34
4.1 Pokok-Pokok Aturan Tentang BPHTB.....	34
4.2 Prosedur Pengenaan BPHTB.....	35
4.3 Cara Menghitung BPHTB.....	37
4.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	39
BAB V KESIMPULAN.....	42
DAFTAR PUSTAKA.....	43

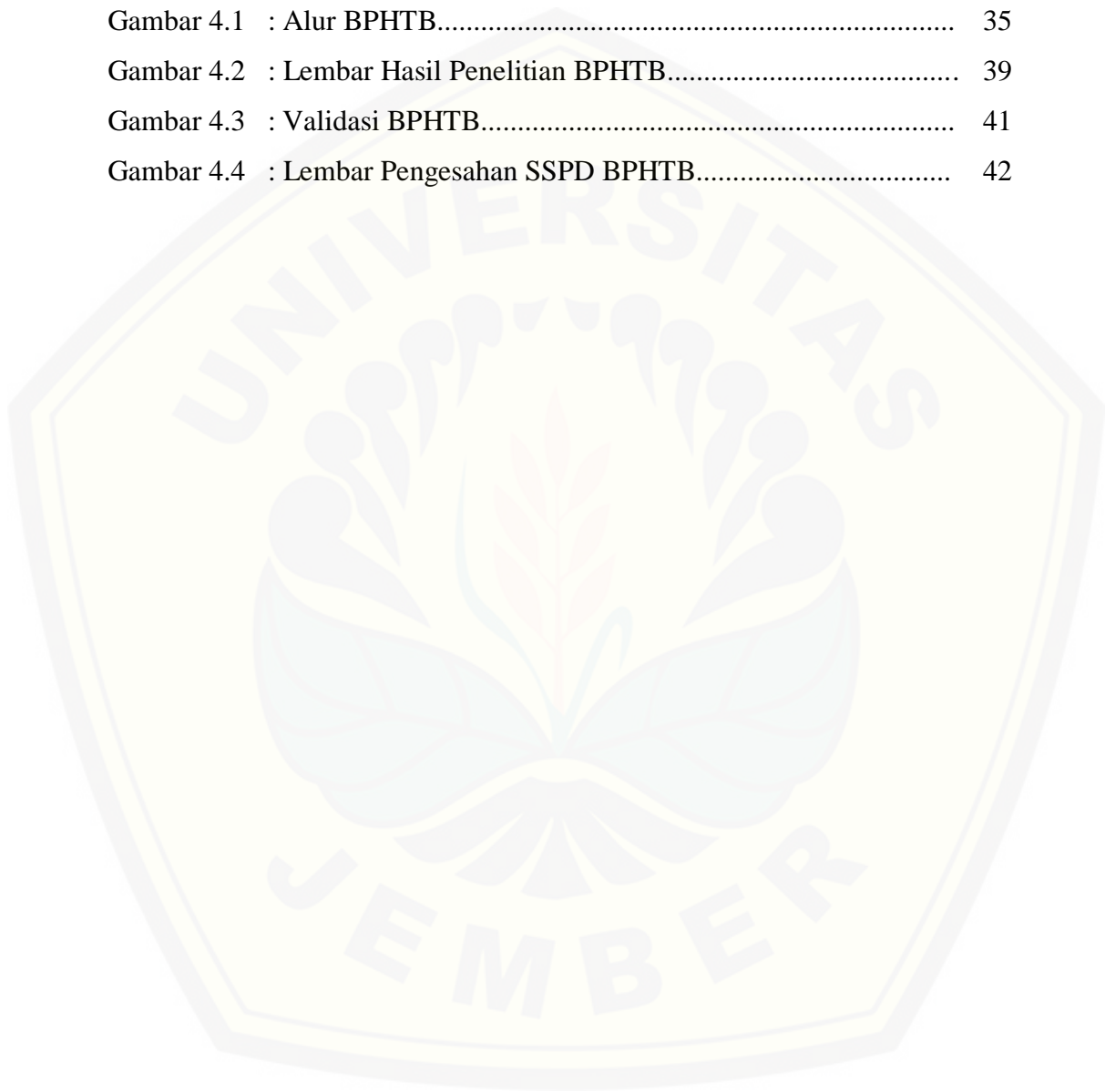
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
Tabel 3.2 : Kepegawaian Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	31



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	16
Gambar 4.1 : Alur BPHTB.....	35
Gambar 4.2 : Lembar Hasil Penelitian BPHTB.....	39
Gambar 4.3 : Validasi BPHTB.....	41
Gambar 4.4 : Lembar Pengesahan SSPD BPHTB.....	42



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Contoh Formulir Penyampaian SSPD BPHTB.....	44
Lampiran 2 : Contoh Lembar Pengawasan Arus Dokumen.....	45
Lampiran 3 : Contoh Bukti Setoran BPHTB.....	46
Lampiran 4 : Contoh SSPD BPHTB Jual Beli.....	47
Lampiran 5 : Contoh SSPD BPHTB Hibah.....	48
Lampiran 6 : Contoh SPPT PBB.....	49
Lampiran 7 : Contoh Keterangan Pembayaran PBB-P2.....	50
Lampiran 8 : Contoh Lembar Pengesahan SSPD BPHTB.....	51
Lampiran 9 : Lembar Persetujuan Judul.....	52
Lampiran 10 : Lembar Konsultasi.....	53
Lampiran 11 : Lembar Permohonan Tempat PKN.....	54
Lampiran 12 : Lembar Persetujuan Tempat PKN.....	55
Lampiran 13 : Lembar Surat Keterangan Selesai PKN.....	56
Lampiran 14 : Lembar Absensi PKN.....	57
Lampiran 15 : Lembar Nilai Hasil PKN.....	58

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Alasan Pemilihan Judul

Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas dibawahnya dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UU No. 32 Tahun 2004). Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-Undangan yang dibentuk oleh DPRD provinsi dan atau daerah kabupaten/kota dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan semua penerimaan yang diperoleh daerah dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku (Halim, 2004:96). Sektor Pendapatan Daerah memegang peranan yang sangat penting, karena melalui sektor ini dapat dilihat sejauh mana suatu daerah dapat membiayai Kegiatan Pemerintah dan Pembangunan Daerah. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah sebesar-besarnya bagi kemakmuran rakyat.

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember atau yang dikenal dengan sebutan Dipenda atau Dispenda adalah organisasi yang berada dibawah Pemerintahan Kabupaten Jember yang memiliki tanggung jawab dalam pemungutan Pendapatan Daerah melalui pengkoordinasian dan pemungutan pajak, retribusi, dana perimbangan, dan lain sebagainya serta melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Penerimaan dan Pendapatan Daerah.

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Pajak ini dibayarkan oleh individu/badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan. Perolehan hak ini merupakan perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya

hak atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan yang mempunyai nilai lebih. Dimana tidak semua orang mempunyai kemampuan lebih untuk mendapatkan tanah dan atau bangunan. Hak atas tanah dan atau bangunan adalah hak atas tanah termasuk hak pengelolaan beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di Bidang Pertanahan dan Bangunan.

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang sangat penting bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional. Undang- Undang Dasar Tahun 1945 menempatkan kewajiban perpajakan sebagai salah satu perwujudan kewajiban kenegaraan yang merupakan sarana peran serta dalam pembiayaan negara dan pembangunan nasional guna tercapainya masyarakat adil, makmur dan sejahtera. Tanah sebagai bagian dari bumi yang merupakan karunia Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki fungsi sosial, di samping memenuhi kebutuhan dasar untuk papan dan lahan usaha, juga merupakan alat investasi yang menguntungkan serta bangunan juga memberi manfaat ekonomi bagi pemiliknya.

Oleh karena itu, bagi mereka yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan, wajar menyerahkan sebagian nilai ekonomi yang diperolehnya kepada negara melalui pembayaran pajak, dalam hal Bea Perolehan Atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB). Walaupun demikian pengenaan BPHTB harus tetap memperhatikan aspek keadilan bagi masyarakat. (Siahaan, 2005:41-42).

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata, meliputi :

- a. Untuk mengetahui, memahami dan dapat melaksanakan prosedur pengenaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan penelitian BPHTB untuk meneliti kebenaran dan kesesuaian data yang diajukan Wajib Pajak di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Manfaat yang hendak dicapai dari kegiatan Praktek Kerja Nyata di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yaitu :

- a. Meningkatkan kerjasama antara fakultas dengan objek Praktek Kerja Nyata (Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember) dalam hal akademis, misalnya pengajuan untuk obyek magang.
- b. Syarat salah satu kelulusan akhir untuk memperoleh gelar ahli madya program studi Diploma III Administrasi Keuangan.
- c. Menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan pengenalan BPHTB di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- d. Membantu pihak Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember selaku obyek Praktek Kerja Nyata dalam hal administrasi ringan agar pelaksanaan tugas mengenai perpajakan lebih cepat dapat diselesaikan.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Efektif kegiatan PKN

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

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

1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu yang digunakan dalam Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan minimal 144 jam dimana pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember dan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dimulai pada tanggal 3 Oktober sampai 3 November 2016. Dengan rincian jam sebagai berikut :

Senin – Jumat	: pukul 07.00 – 15.00 WIB
Istirahat	: pukul 12.00 – 13.00 WIB (Senin–Kamis)
	: pukul 11.30 – 13.00 WIB (Jum'at)
Sabtu – Minggu	: libur

1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

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

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu ke					Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	
1.	Perkenalan dan penerimaan pengarahan dari Kepala Bidang II Bidang Penetapan dan Verifikasi						4
2.	Mengikuti apel pagi						15
3.	Membantu menginput data verifikasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB)						45
5.	Membantu melakukan pelayanan pajak berupa validasi BPHTB						50
6.	Mempelajari perhitungan dan prosedur pembayaran BPHTB						18
7.	Konsultasi dan penyusunan laporan dengan dosen pembimbing						10
8.	Perpisahan anggota Praktek Kerja Nyata dengan pihak Dispenda						2
Jumlah jam kegiatan Praktek Kerja Nyata							144

Keterangan Tabel 1.1 :

Total Waktu Efektif (Jam) Pelaksanaan Tugas Praktek Kerja Nyata = 144

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi dan Prosedur

2.1.1 Administrasi

Administrasi adalah usaha dan kegiatan yang meliputi penetapan tujuan, cara-cara penyelenggaraan dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijakan untuk mencapai tujuan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan (<http://kbbi.web.id/administrasi>, 2017).

2.1.2 Prosedur

Arti makna dari kata prosedur itu sendiri dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas dalam memecahkan suatu masalah (<http://kbbi.web.id/prosedur>, 2017).

2.2 Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB)

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan, yang selanjutnya disebut pajak. Perolehan hak atas tanah dan atau bangunan merupakan perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan dan terjadi dalam wilayah hukum negara Indonesia. Perolehan hak karena peristiwa hukum merupakan perolehan hak yang diperoleh oleh seseorang karena adanya suatu peristiwa hukum, misalnya pewarisan, yang mengakibatkan hak atas tanah tersebut berpindah dari pemilik tanah dan bangunan sebelumnya (pewaris) kepada ahli waris yang berhak.

Perolehan hak ini terjadi apabila terjadi peristiwa hukum, yaitu meninggalnya si pewaris. Apabila si pewaris tidak meninggal dunia, tidak akan ada pewarisan yang mengakibatkan hak atas tanah dan bangunan beralih dari pewaris ke ahli waris. Cara perolehan hak yang kedua adalah melalui perbuatan hukum, yaitu pemilik tanah dan bangunan secara sadar melakukan pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan miliknya kepada pihak lain yang menerima peralihan tersebut.

Hak atas tanah dan atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk Hak Pengelolaan, termasuk bangunan di atasnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (UUPA), Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 Tentang Rumah Susun, dan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan lain yang berlaku. Perolehan hak-hak atas tanah lain yang berkembang di masyarakat adat tetapi tidak diakui oleh UUPA tidak boleh dikenakan BPHTB (Siahaan, 2005:40-41).

2.3 Hak Atas Tanah

Pada Pasal 2 ayat (3) UU BPHTB menyebutkan jenis jenis hak atas tanah yang perolehan haknya dikenakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan meliputi :

a. Hak Milik

Hak Milik adalah suatu hak turun-temurun, terkuat, terpenuh, tidak hanya berlangsung selama hidup orang yang mempunyai, tetapi dapat dilanjutkan oleh ahli warisnya.

b. Hak Guna Usaha

Hak Guna Usaha adalah hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh negara dalam jangka waktu tertentu guna perusahaan pertanian, perikanan, atau perternakan namun dalam arti luas.

c. Hak Guna Bangunan

Hak Guna Bangunan adalah suatu hak yang memberi wewenang kepada pemegannya untuk mendirikan dan mempunyai bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri dengan jangka waktupaling lama 30 tahun. Berlainan dengan HGU, hak Guna Bangunan tidak mengenai tanah pertanian.

d. Hak Pakai

Hak Pakai merupakan hak atas tanah baik untuk tanah bangunan maupun tanah pertanian. Hak pakai dapat diberikan oleh pemerintah, tetapi dapat pula

diberikan oleh pemilik tanah dengan wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya.

e. Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun

Hak Pemilikan Atas Satuan Rumah Susun merupakan bangunan bertingkat yang senantiasa mengandung sistem pemilikan perseorangan dan hak bersama. Sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang dasar hukum hak milik atas satuan rumah susun, yang meliputi :

- 1) Hak pemilikan perseorangan atas satuan-satuan rumah susun yang digunakan secara terpisah;
- 2) Hak bersama atas bagian-bagian dari bangunan rumah susun;
- 3) Hak bersama atas benda-benda; dan
- 4) Hak bersama atas tanah,
yang semuanya merupakan suatu kesatuan hak yang secara fungsional tidak dapat dipisahkan.

f. Hak Pengelolaan

Hak Pengelolaan yang diberikan kepada suatu instansi pemerintah atau badan hukum yang ditunjuk oleh negara memberikan wewenang kepada penerima hak Pengelolaan untuk:

- 1) Merencanakan peruntukan dan penggunaan tanah yang menjadi objek Hak Pengelolaan;
- 2) Menggunakan tanah tersebut untuk keperluan pelaksanaan tugas instansi pemerintah atau badan hukum yang ditunjuk oleh negara;
- 3) Menyerahkan bagian-bagian tanah tersebut kepada pihak ketiga dengan pihak ketiga dengan Hak Pakai sesuai dengan ketentuan;
- 4) Menerima uang pemasukan atau ganti rugi dan uang wajib tahunan.

Dengan kewenangan tersebut, instansi atau badan hukum berhak untuk menggunakan dan memanfaatkan sepenuhnya tanah tersebut dalam rangka melaksanakan sebagian wewenang hak menguasai negara atas tanah sebagai Hak Pengelolaan dilaksanakan untuk kemakmuran rakyat.

g. Hak Atas Bangunan

Alat bukti pemilikan bangunan tidak selalu jelas, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sering dianggap sebagai bukti pemilikan bangunan karena menurut peraturan seharusnya setiap bangunan baru dapat dibangun setelah dikeluarkan IMB oleh pemerintah daerah setempat.

h. Hubungan Hak Atas Tanah dengan Bangunan

Hubungan Hukum Antara Tanah Dan Bangunan merupakan suatu hal yang penting dipahami karena menyangkut kewenangan pemanfaatan bangunan yang berada di atas tanah sebab pemilik tanah tidak dengan sendirinya menjadi pemilik bangunan bisa saja bangunan yang dibangun berada diatas tanah milik orang lain, biasanya dengan perjanjian yang dibuat sebelumnya.

i. Sertifikat Sebagai Alat Bukti Hak Atas Tanah

Sertifikat Hak Atas Tanah adalah tanda bukti sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat 2 huruf c UUPA untuk hak atas tanah, hak pengelolaan, tanah wakaf, hak milik atas satuan rumah susun, dan hak tanggungan yang masing-masing sudah dibukukan dalam buku tanah yang bersangkutan. Nilai praktis dari sertifikat meliputi :

- 1) Dengan sertifikat tanah maka dapat dibuktikan secara meyakinkan akan hak yang dimiliki atas sebidang tanah.
- 2) Sertifikat tanah sangat diperlukan dalam pengajuan kredit bank.
- 3) Bagi ahli waris, sertifikat tanah atas harta berupa tanah yang diwariskan, menjamin hak-hak yang akan diperoleh ahli waris atas tanah yang diwariskan tersebut.
- 4) Biasanya pada transaksi jual beli pembeli tanah akan menawar harga tanah lebih tinggi apabila telah memiliki sertifikat tanah.
- 5) Selain itu biasanya pula penjualan tanah yang telah disertifikat akan lebih mudah.

Setiap pemegang hak atas tanah yang telah bersertifikat akan lebih tenang karena memiliki kepastian hukum dengan adanya pengakuan negara atas haknya tersebut dan dapat dipertahankan secara mutlak terhadap siapapun (Siahaan, 2005: 129-162).

2.4 Objek BPHTB

BPHTB merupakan salah satu pajak objektif dimana pajak terutang didasarkan pada apa yang menjadi objek pajak baru kemudian memperhatikan siapa yang menjadi subyek pajak. Berdasarkan Pasal 2 Ayat (2) UU No. 20 Tahun 2000 perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang menjadi objek pajak ada lima belas jenis, terbagi dalam dua golongan besar yaitu :

2.4.1 Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan Karena Pemindahan Hak

Pemindahan hak yang mengakibatkan perolehan hak atas tanah dan bangunan yang merupakan objek BPHTB meliputi :

- a. Perolehan hak karena jual beli, yaitu perolehan hak atas tanah dan atau bangunan oleh pembeli dari penjual (pemilik tanah dan bangunan atau kuasanya) yang terjadi melalui transaksi jual beli.
- b. Perolehan hak karena tukar menukar, yaitu perolehan hak atas tanah dan atau bangunan dengan cara tukar menukar tanah dan bangunan yang telah ditentukan nilainya masing-masing dan dibandingkan agar tidak ada pihak yang dirugikan atas tukar menukar tersebut.
- c. Perolehan hak karena hibah, yaitu perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang diterima oleh penerima hibah yang berasal dari pemberi hibah pada saat pemberi hibah masih hidup.
- d. Perolehan hak karena hibah wasiat, yaitu suatu penetapan wasiat yang khusus mengenai pemberian hak atas tanah dan atau bangunan kepada orang pribadi atau badan hukum tertentu yang berlaku setelah pemberi hibah meninggal dunia.
- e. Perolehan hak karena waris, yaitu perolehan hak atas tanah dan atau bangunan oleh ahli waris dari pewaris yang berlaku setelah pewaris meninggal dunia.

- f. Perolehan hak karena pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainya, yaitu perolehan hak atas tanah dan atau bangunan sebagai pengalihan dari orang pribadi atau badan kepada perseroan atau badan hukum lainya sebagai penyertaan modal.
- g. Perolehan hak karena pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, yaitu perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang berasal dari pemindahan sebagian hak bersama atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan kepada sesama pemegang hak bersama.
- h. Perolehan hak karena penunjukan pembeli dalam lelang, yaitu perolehan hak atas tanah dan atau bangunan oleh seseorang atau badan yang ditetapkan sebagai pemenang lelang oleh pejabat lelang.
- i. Perolehan hak atas pelaksanaan putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dari peralihan hak dari orang pribadi atau badan hukum yang semula memiliki suatu tanah dan/ bangunan.
- j. Perolehan hak karena penggabungan usaha.
- k. Perolehan hak karena peleburan usaha.
- l. Perolehan hak karena hadiah, yaitu perbuatan hukum berupa penyerahan atas tanah dan/ bangunan yang dilakukan oleh pribadi atau badan hukum kepada penerima hadiah. Akta yang dibuat dapat berupa Akta Hibah.

2.4.2 Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan Karena Pemberian Hak Baru

Pemberian hak baru akan mengakibatkan perolehan hak atas tanah dan atau bangunan, yang merupakan objek BPHTB yaitu :

- a. Perolehan hak karena pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak, yaitu pemberian hak baru kepada orang atau badan hukum dari negara atas tanah yang berasal dari pelepasan hak.
- b. Perolehan hak karena pemberian hak baru di luar pelepasan hak, yaitu pemberian hak baru atas tanah kepada orang pribadi atau badan hukum dari negara menurut perundang-undangan yang berlaku (Siahaan, 2005:62-64).

2.5 Subjek BPHTB

Menurut Pasal 4 Ayat (1) UU Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana yang telah diubah dengan UU Nomor 20 Tahun 2000, yang menjadi subjek pajak adalah orang pribadi/badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan (Siahaan, 2005: 70-73).

2.6 Objek Yang Tidak Dikenakan BPHTB

Pada BPHTB terdapat pula pengecualian pengenaan pajak dari perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Pengecualian ini diatur dalam Pasal 3 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, yang menentukan bahwa objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB meliputi:

- a. Perwakilan Diplomatik, Konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik,
- b. Negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum,
- c. Badan atau Perwakilan Organisasi Internasional yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut,
- d. Orang pribadi atau badan karena wakaf,
- e. Orang pribadi atau badan, yang digunakan untuk kepentingan ibadah.

2.7 Dasar Hukum BPHTB

Setiap pungutan pajak yang menimbulkan beban bagi masyarakat harus dilakukan dengan persetujuan masyarakat. Oleh karena itu, penerapan BPHTB di Indonesia dilakukan dengan dasar hukum yang jelas sebagai dasar hukum pemungutan BPHTB di Indonesia, dasar hukum sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Halim, R. Bawono, dan Dara, 2014 : 473).

2.8 Dasar pengenaan BPHTB

2.8.1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)

Nilai Perolehan Objek Pajak adalah dasar pengenaan pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan. Nilai Perolehan Objek Pajak meliputi :

- a. Harga transaksi, yang terdapat pada kasus jual beli.
- b. Nilai pasar, yang terdapat pada kasus tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena putusan hakim, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, peleburan usaha, hadiah.
- c. Harga Risalah Lelang, pada penunjukan pembeli pada lelang.

Apabila Nilai Perolehan Objek Pajak sebagaimana yang dimaksud tidak diketahui atau lebih rendah daripada Nilai Jual Objek Pajak yang digunakan, maka dasar pengenaan pajak yang dipakai adalah Nilai Jual Objek Pajak bumi dan bangunan (Halim, Ranga, Dara, 2014 : 473).

2.8.2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)

Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan secara regional (masing-masing kabupaten/kota) paling banyak Rp. 60.000.000, kecuali dalam hal perolehan karena waris, atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat yang ditetapkan secara regional paling banyak Rp. 300.000.000. Besarnya nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk setiap kabupaten/kota dengan memperhatikan usulan Pemerintah Daerah dan dapat diubah dengan mempertimbangkan perkembangan perekonomian regional (Halim,R. Bawono, Dara, 2014: 477-478).

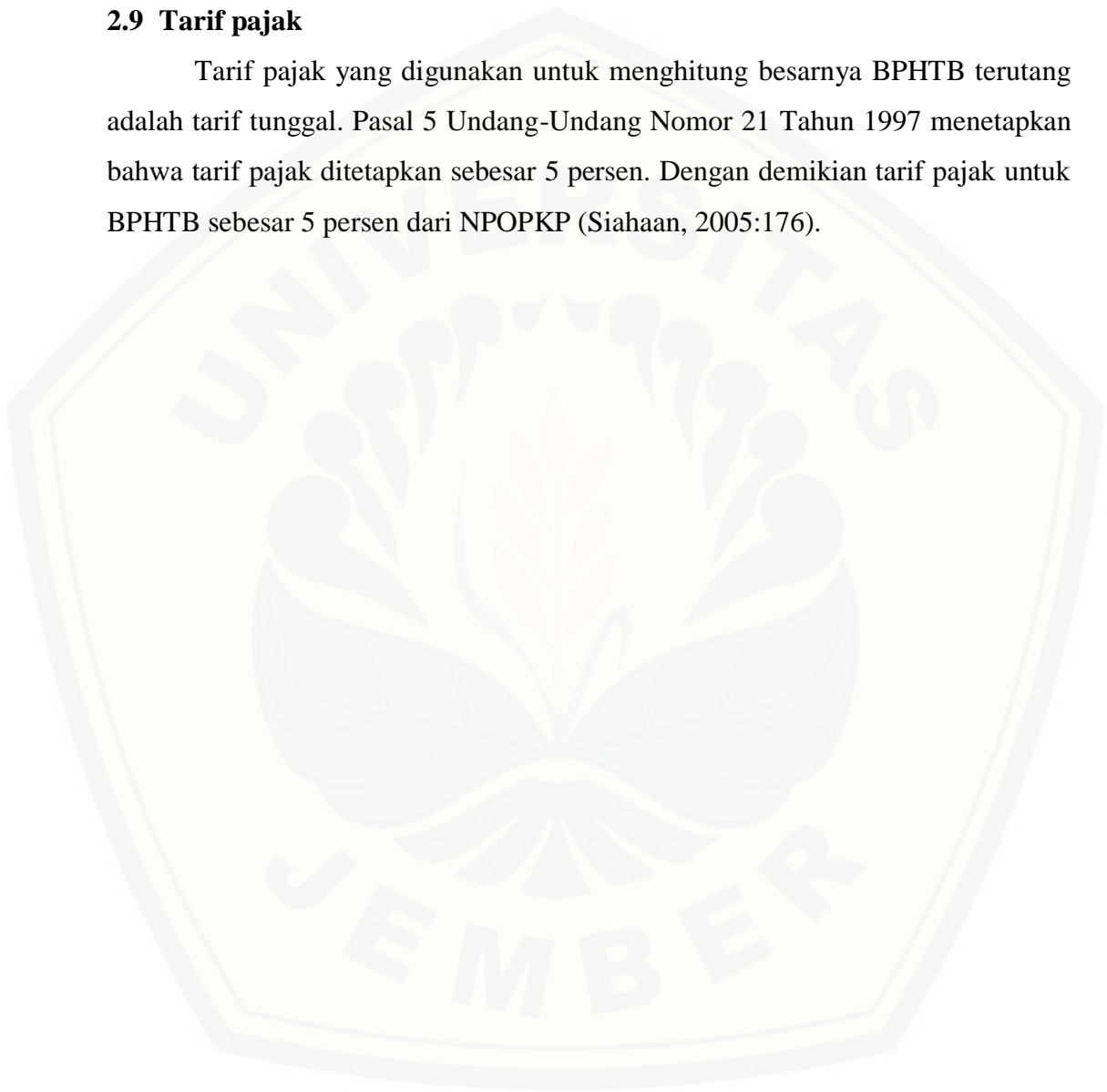
2.8.3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)

Menurut Pasal 8 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 menetapkan bahwa Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak diperoleh dengan cara mengurangi Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) dengan Nilai Perolehan Objek

Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP). Dalam BPHTH, Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak ditetapkan sebagai dasar perhitungan pajak. Dengan demikian NPOPKP merupakan basis pajak pada BPHTB. (Siahaan, 2005:175-176)

2.9 Tarif pajak

Tarif pajak yang digunakan untuk menghitung besarnya BPHTB terutang adalah tarif tunggal. Pasal 5 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 menetapkan bahwa tarif pajak ditetapkan sebesar 5 persen. Dengan demikian tarif pajak untuk BPHTB sebesar 5 persen dari NPOPKP (Siahaan, 2005:176).



BAB III. GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

3.1 Latar Belakang Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sebelum diberlakukan Otonomi Daerah Kabupaten Jember oleh Pemerintah Pusat, kedudukan Dispenda masih berada dibawah naungan sebuah Sekretariat yang bernama Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah. Pada tahun 1967, pengelolaannya bertanggung jawab dilingkungan Sekretariat itu sendiri. Pada waktu itu penataan kelembagaan masih terpecah-pecah dilingkungannya masing-masing. Setelah kelembagaan-kelembagaan daerah sudah ditata kembali maka Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah (SDDPD) sekarang sudah menjadi Dinas Pendapatan berskala besar. Berarti kelembagaan yang dulunya kecil sekarang menjadi kelembagaan besar dengan kekuatan menampung karyawan sebanyak 284 orang.

Setelah terbentuknya Otonomi Daerah, Dinas Pasar bergabung dalam Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri yang sampai saat ini masih dibawah dan di pertanggungjawabkan oleh pimpinan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban atas bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah.

3.1.1 Visi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Secara umum visi diartikan sebagai pandangan jauh kedepan tentang bagaimana instansi tersebut harus dibawa ke masa yang akan datang agar tetap konsisten dan visi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember ini digambarkan dalam proyek lima tahun kedepan tentang struktur dan keadaan pendapatan daerah yang dicapai dan diwujudkan dalam lima tahun yang akan datang. Dari konsep yang dijelaskan diatas, maka visi dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

adalah “MENJADI KABUPATEN JEMBER SEBAGAI ORGANISASI YANG EFEKTIF DAN EFESIEN DALAM PENGOLAAN PENDAPATAN DAERAH DENGAN DUKUNGAN MASYARAKAT”.

3.1.2 Misi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

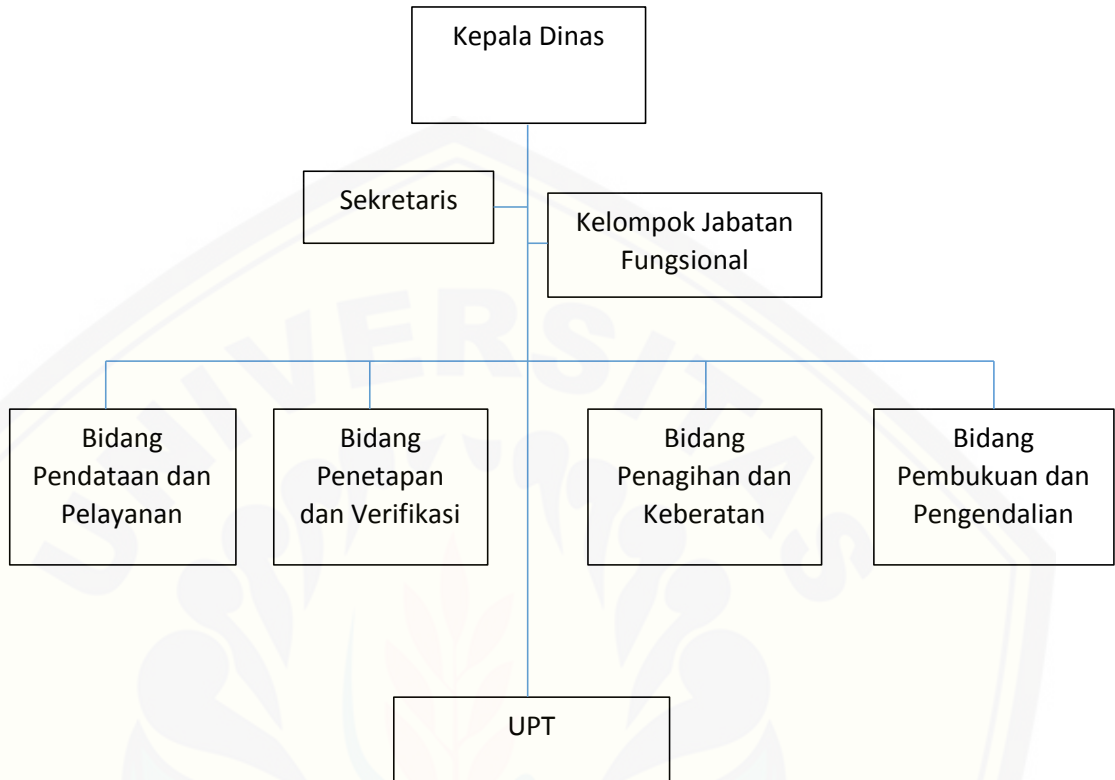
Pengertian misi dapat diartikan sebagai upaya visi yang akan dilaksanakan dengan mengarahkan sumber daya yang telah tersedia secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun misi dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember :

- a. Menciptakan masyarakat taat pajak dan retribusi daerah.
- b. Menciptakan sistem dan prosedur administrasi perpajakan yang tertib.
- c. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aperatur di bidang pendapatan daerah.
- d. Memperkuat perangkat lunak regulasi pendapatan, yang meliputi Peraturan Daerah dan aturan – aturan pelaksanaan yang di bawahnya. (<https://jemberkab.go.id/dinas-pendapatan/2017>)

3.2 Struktur Organisasi

Suatu struktur organisasi tersusun dari ketua, bendahara, sekretaris, dan juga anggota. Struktur organisasi dapat juga mempunyai hubungan koordinasi kesamping dengan badan-badan yang lainnya yang setingkat dengan mereka yang memiliki fungsi sebagai pengawas kerja dalam organisasi. Sebuah organisasi yang mempunyai aturan ketat, terbagi atas 3, antara lain badan eksekutif sebagai pelaksana program kerja, badan legislatif yang berfungsi untuk membuat serta merumuskan aturan dalam suatu organisasi, dan badan yudikatif yang berfungsi untuk mengawasi pelaksanaan berbagai aturan oleh badan eksekutif serta seluruh anggota. (<http://woocara.blogspot.co.id/2016/01/pengertian-organisasi-struktur-tujuan-teori-ciri-ciri-manfaat.html> : 2017)

Gambar 3.1. Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Kabupaten Jember



Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Berdasarkan pada Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember terdiri dari :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah kabupaten dalam merumuskan kebijakan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah, bagi hasil pajak / bukan pajak, dan mengkoordinasikan pemungutan Pendapatan Asli Daerah.

Dengan instansi terkait dalam perencanaan, pengkajian teknis tentang penggalian dan pengembangan pendapatan, evaluasi dan monitoring serta pengendalian pelaksanaan pemungutan pendapatan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas memiliki fungsi meliputi :

- 1) Penyelenggara urusan di bidang Pendapatan Daerah.
- 2) Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendapatan Daerah.
- 3) Penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang Pendapatan Daerah.
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaa pemungutan Pendapatan Asli Daerah, dana perimbang dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- 5) Penyusunan rancangan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pada lingkungan dinas.
- 6) Pelaksanaan perencanaan, pendaftaran, pendataan, penetapan, penagihan dan pengendalian operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 7) Pemberian ijin tertentu di bidang Pendapatan Daerah.
- 8) Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- 9) Pelaksanaan pengembangan, evaluasi, monitoring dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah.
- 10) Pemberian dukungan teknis dan administrasi di bidang Pendapatan Asli Daerah.

b. Sekretariat terdiri dari :

- 1) Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, pencatatan dan pelaporan penerimaan dan sisa benda berharga, kehumasan dan kepegawaian dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

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

- a) Pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan.
- b) Pengelolaan tertib administrasi perkantoran dan kearsipan.
- c) Pelaksanaan tugas kehumasan keprotokolan.

- d) Pelaksanaan urusan rumah tangga dinas, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor.
- e) Pelaksanaan pelayanan administrasi pelaksanaan dinas.
- f) Penyusunan rencana kebutuhan benda berharga, alat-alat kantor dan barang inventaris.
- g) Pelaksanaan pengadaan, perindistribusian, pemeliharaan prasarana dan prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang.
- h) Pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran benda berharga serta perhitungan persediaan benda berharga.
- i) Pelaksanaan pengaman terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan lokasi barang.
- j) Penyiapan barang untuk penghapusan barang.
- k) Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun pertanggungjawaban pengurusan barang.
- l) Penyelenggaraan administrasi kepegawaian.
- m) Pengelolaan tatausaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karir dan pensiunan pegawai dilingkungan dinas.
- n) Penyusunan formasi pegawai, penyiapan bahan dalam usaha meningkatkan disiplin, kesejahteraan dan mutu pengetahuan pegawai di lingkungan dinas.

2) Sub. Bagian Perencanaan

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

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

- a) Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) dinas.
- b) Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan Dinas.
- c) Penghimpunan dan mengelola bahan-bahan untuk penyusunan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA).

- d) Penghimpunan dan mengola bahan-bahan untuk penyusunan Anggaran Pendapatan Dinas.
- e) Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- f) Pelaksanaan verifikasi internal usulan Perencanaan Program dan Kegiatan Dinas.
- g) Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas.
- h) Pengumpulan dan analisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan dibidang lingkungan dinas.
- i) Pelaksanaan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- j) Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- k) Penyusunan rencana Pendapatan Daerah dan rencana ekstensifikasi, intensifikasi Pendapatan Asli Daerah.
- l) Penyusunan naskah rencana Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan pelaksanaan lainnya tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya.
- m) Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah.

3) Sub Bagian Keuangan

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi :

- a) Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- b) Pelaksanaan penelitian kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- c) Pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan dinas.
- d) Penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
- e) Penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.

- f) Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
- g) Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas.
- h) Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan dinas.
- i) Penerimaan dan penyetoran hasil pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah.
- j) Pembinaan administrasi keuangan di lingkup dinas.
- k) Penyusunan neraca keuangan dinas.

c. Bidang Pendataan dan Pelayanan

Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan pendaftaran Objek Dan Subjek Pajak Daerah atau Retribusi Daerah, pengelolaan data serta penyajian informasi Pajak Daerah atau Retribusi Daerah serta melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang perpajakan daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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

- 1) Perumusan kebijakan, program dan kegiatan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Objek Pajak Daerah.
- 2) Pelaksanaan pelayanan dan penyuluhan, sosialisasi dan konsultasi tentang Perpajakan Daerah.
- 3) Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan sumber pendapatan pajak dan Retribusi Daerah serta sumber pendapatan lain yang sah.
- 4) Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Objek Pajak Daerah.
- 5) Pembuatan daftar induk wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah , menyimpan Surat Perpajakan dan Retribusi Daerah.
- 6) Pelaksanaan pengelolaan data informasi perpajakan dan Retribusi Daerah.

Bidang Pendataan dan Pelayanan terdiri dari :

1) Seksi Pendataan dan Pendaftaran

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

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

- a) Penyusunan rencana program dan kegiatan pendataan Wajib Pajak Daerah dan Objek Pajak Daerah.
- b) Pelaksanaan penilaian objek pajak termasuk proses klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- c) Pelaksanaan pendataan Objek dan Subjek Pajak Daerah atau Restribusi Daerah.
- d) Pelaksanaan pembentukan, pemeliharaan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam ekstensifikasi.
- e) Pelaksanaan pendataan sumber pendapatan Pajak Daerah atau Restribusi Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah.
- f) Penyampaian formulir SPTPD dan SPOP kepada Subjek Pajak Daerah dan / atau Wajib Pajak Daerah setelah dilakukan pencatatan dalam buku dan daftar SPTPD dan SPOP.
- g) Pengumpulan dan pengolahan data Objek dan Subjek Pajak dan /atau Wajib Pajak Daerah melalui Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
- h) Pelaksanaan penelitian kelengkapan formulir pendaftaran SPTPD dan SPOP yang telah diisi oleh Subjek Pajak dan /atau Wajib Pajak atau kuasanya.
- i) Pelaksanaan penelitian kesesuaian data objek pajak dengan keadaan objek pajak di lapangan.
- j) Pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Objek Pajak.
- k) Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- l) Pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) serta penyusunan daftar induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- m) Pemrosesan dan penerbitan perijinan setelah kelengkapan persyaratan dan kebenaran data terpenuhi.
- n) Penyimpanan dan pendokumentasian arsip Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- o) Pelaksanaan perubahan data terhadap Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- p) Penyusunan dan pengolahan sistem informasi pengolahan data induk Wajib Pajak Daerah atau Retribusi Daerah.
- q) Pelaksanaan pengolahan data dan informasi Pajak Daerah.
- r) Pengawasan terhadap pemanfaatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- s) Pemeliharaan dan perbaikan program aplikasi serta pembuatan *back-up* data Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- t) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

2) Seksi Pelayanan dan Penyuluhan

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

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

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

g) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas penyusunan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

d. Bidang Penetapan dan Verifikasi

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

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

- 1) Pelaksanaan perhitungan Penetapan Nilai Pajak Daerah atau Retribusi Daerah dan Objek Pajak Daerah.
- 2) Pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan atas materi penetapan Pajak Daerah.
- 3) Penerbitan surat ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan surat ketetapan lainnya.
- 4) Pemberian legalitas terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bidang Penetapan dan Verifikasi, Terdiri Dari :

1) Seksi Penetapan dan Legalisasi

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

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

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

2) Seksi Verifikasi

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

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

- a) Penyusunan rencana program dan kegiatan verifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- b) Pelaksanaan verifikasi dan penelitian kesesuaian penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c) Pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan (verlap) atas penetapan Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d) Pelaksanaan konfirmasi dan klarifikasi terhadap perubahan data dan/atau ketidaksesuaian data terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- e) Inventarisasi dan verifikasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

e. Bidang Penagihan dan Keberatan

Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan urusan panagihan, pertimbangan dan penyelesaian keberatan atas Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

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

- 1) Melaksanakan pendistribusian SKPD, SPPT, SKRD dan surat ketetapan lainnya.
- 2) Pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 3) Pelaksanaan penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah.
- 4) Penatausahaan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari :

1) Seksi Penagihan

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

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

- a) Penyusunan rencana program dan kegiatan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b) Penyampaian SPPT/ SKPD/ SKRD dan sarana administrasi lainnya yang berhubungan dengan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

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

2) Seksi Keberatan dan Pengurangan

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

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

- a) Penyusunan rencana program dan kegiatan penyelesaian keberatan, pengurangan dan restitusi.
- b) Melaksanakan pemrosesan permohonan keberatan, keringanan/ pengurangan, pembetulan, pembatalan, penundaan pembayaran dan pembebasan atas materi penetapan pajak serta pengurangan sanksi administrasi Pajak Daerah.

- c) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan bidang terkait dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan atas penetapan Pajak Daerah.
- d) Penelitian dan pemeriksaan kelengkapan permohonan keberatan Wajib Pajak Daerah.
- e) Penyampaian laporan hasil penelitian untuk dipertimbangkan permohonan diterima atau ditolak.
- f) Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan dan pengurangan.
- g) Penyusunan surat keputusan untuk diterima sebagian atau seluruhnya atau ditolak terhadap permohonan keberatan dan pengurangan Wajib Pajak Daerah berdasarkan pertimbangan laporan hasil penelitian.
- h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas hasil pelaksanaan pertimbangan keberatan Pajak Daerah.
- i) Pelaksanaan pemberian layanan restitusi dan/ atau kompensasi, penundaan dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah.
- j) Penelitian kelebihan pembayaran Pajak Daerah yang dapat diberikan restitusi dan atau pemindah bukuan.
- k) Pelaksanaan pemindah bukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah akibat terjadinya restitusi.
- l) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

f. Bidang Pembukuan dan Pengendalian

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

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

- 1) Pelaksanaan pembukuan penetapan dan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya.
- 2) Pelaporan penerimaan dan perkembangan pendapatan daerah secara berkala.
- 3) Pelaksanaan monitoring/ pengawasan operasional pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 4) Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi pendapatan daerah.
- 5) Pelaksanaan koordinasi dan pencairan/ perlimpahan bagi hasil pajak/ bukan pajak.
- 6) Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pengendalian dan penertiban Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 7) Pengawasan terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah.

Bidang Pembukuan dan Pengendalian terdiri dari :

- 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi :

- a) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembukuan penerimaan pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya.
- b) Penerimaan serta pencatatan bukti setor / Surat Tanda Setor (STS) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya ke buku kas pembantu penerimaan sejenis.
- c) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait tentang kelengkapan dokumen atau bukti penyetoran /perlimpahan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya.

- d) Pelaksanaan koordinasi dan pencocokan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten.
- e) Pelaksanaan koordinasi tentang Rencana Penerimaan (renpen) dan pencairan penerimaan bagi hasil pajak / bukan pajak dengan Pemerintah Provinsi/Pusat.
- f) Penyiapan surat-surat dan dokumen yang berhubungan dengan proses pencairan penerimaan bagi hasil pajak / bukan pajak.
- g) Pelaksanaan rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan bagi hasil pajak / bukan pajak dengan Pemerintah Provinsi/Pusat dan rekonsiliasi Pajak Penerangan Jalan (PPJ) dengan PT. PLN setempat.
- h) Inventarisasi dan mendokumentasikan surat-surat serta dokumen pencairan penerimaan bagi hasil pajak / bukan pajak.
- i) Pencatatan target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- j) Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi keuangan benda berharga.
- k) Penyusunan laporan secara berkala (bulanan) target dan realisasi penerimaan pendapatan daerah.
- l) Pengkajian atas realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya.
- m) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

2) Seksi Pengendalian dan Penertiban

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengendalian dan Penelitian mempunyai fungsi meliputi :

- a) Penyusunan rencana program dan kegiatan pengendalian operasional dan penertiban Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- b) Pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c) Pelaksanaan monitoring pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam lingkup dinas.
- d) Pelaksanaan pemeriksaan bilaman ada indikasi penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- e) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat dan/atau tidak melaksanakan pembayaran sesuai Perundang-Undangan.
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- g) Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajiban.
- h) Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- i) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah.
- j) Pelaksanaan evaluasi terhadap target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah lainnya sesuai tahapan relisasi penerimaan Pendapatan Daerah.
- k) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

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

h. Unit Pelayanan Teknis

UPT memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas dalam urusan rumah tangga di bidang Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) kecamatan atau beberapa kecamatan, melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan dan peraturan Perundang-Undangan dan tugas yang telah diberikan oleh Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPT mempunyai fungsi meliputi :

- 1) Penyiapan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program Kepala Dinas.
- 2) Pelaksanaan kebijakan program dan kebijakan Kepala Dinas.
- 3) Pengelolaan pelaksanaan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian sarana dan prasarana.
- 4) Pelaksanaan pemeliharaan / perawatan, pembinaan, pengamanan, dan peningkatan pelayanan.
- 5) Pemungutan Pendapatan Asli Daerah dan pelaporan secara rutin hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 6) Penyetoran hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah melalui Bendahara Dinas.

i. Kepegawaian Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember memiliki pegawai sebanyak 180 (termasuk UPTD dan kecamatan) antara lain sebagai berikut :

Tabel 3.2 : Kepegawaian Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

No.	Unit Organisasi Dan Nama Jabatan	Jumlah Pegawai
1	Kepala Dispenda Kabupaten Jember	1
2	Sekretariat	8
3	Bid. Pendaftaran dan Pelayanan	25
4	Bid. Penetapan dan Verifikasi	14
5	Bid. Operasional	18

6	Bid. Pembukuan dan Pengendalian	12
7	UPTD Pengelola Gedung Pertemuan dan Sarana Olahraga	3
8	Dispenda Kecamatan	69
9	UPT. Wisata Pemandian dan Hotel Kebon Agung	6
10	UPT. Wisata Pemandian dan Hotel Rembangan	2
11	UPT. Wisata Pemandian Patemon Tanggul	6
12	UPT. Wisata Pantai Watu Ulo	10
Total Jumlah Pegawai		180

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

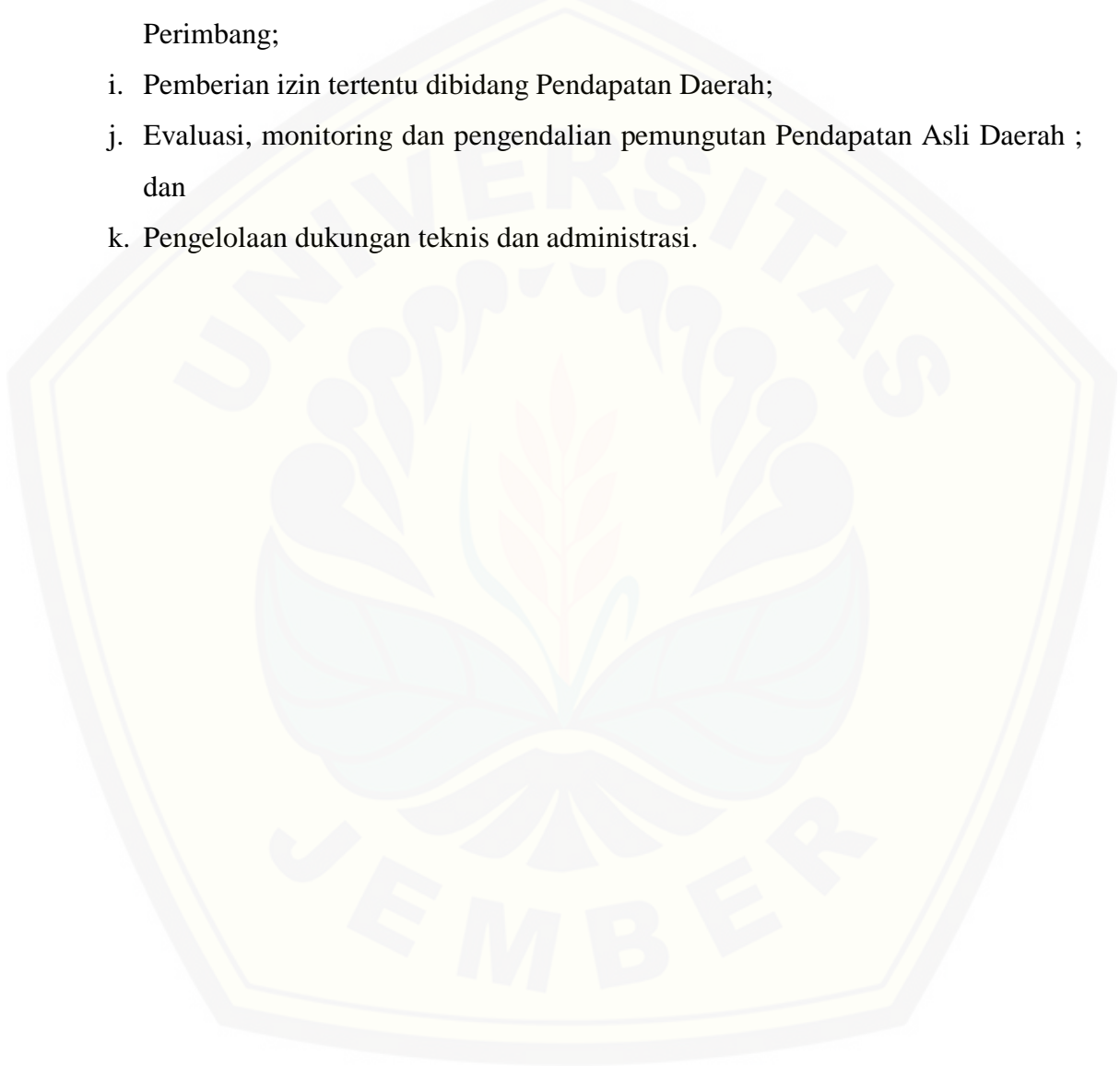
3.3 Kegiatan Pokok

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

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

- a. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dalam merumuskan kebijakan pajak dan retribusi, bagi hasil pajak atau bukan pajak dan menyelenggarakan pemungutan Pendapatan Asli Daerah, mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dalam perencanaan, pengkajian teknis tentang penggalian dan pengembangan pendapatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember mempunyai fungsi meliputi :
- c. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendapatan Daerah;
- d. Penyusunan perencanaan dan program kegiatan dibidang Pendapatan Daerah;
- e. Pengkajian, evaluasi, penggalian dan pengembangan Pendapatan Daerah;

- f. Pembinaan pelaksanaan kebijakan pelayanan dibidang pemungutan Pendapatan Asli Daerah;
- g. Penyelenggara pelayanan dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah serta membantu pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah dan Dana Perimbang;
- i. Pemberian izin tertentu dibidang Pendapatan Daerah;
- j. Evaluasi, monitoring dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah ;
dan
- k. Pengelolaan dukungan teknis dan administrasi.



BAB V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember serta berdasarkan data yang telah diperoleh mengenai Prosedur Pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

a. Prosedur Pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan Di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember :

- 1) WP mengajukan berkas BPHTB ke Bagian Pelayan
- 2) Bagian Pelayan memeriksa berkas serta menunjuk jumlah pembayaran BPHTB terutang. WP kembali ke Bagian Pelayanan menyerahkan tanda bukti pembayaran dan bagian pelayanan memberikan tanda bukti pengambilan berkas.
- 3) Berkas masuk ke Bidang Penetapan dan Verifikasi untuk diteliti (Verifikasi dan Validasi) kebenaran berkas dan kebenaran jumlah BPHTB terutang WP.
- 4) Berkas kembali ke Bagian Pelayanan dan siap untuk diambil oleh WP.

b. Membantu pelaksanaan kegiatan penelitian BPHTB untuk meneliti kebenaran dan kesesuaian data yang diajukan Wajib Pajak di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaen Jember :

1) Verifikasi

Meneliti kebenaran data yang diajukan WP yang meliputi kesamaan NJOP pada Lembar Pengawasan Arus Dokumen, NJOP SSPD-BPHTB, NJOP SPPT, Sertifikat/surat tanah lain, Pembayaran PBB-P2 selama 5 tahun terakhir, kesesuaian KTP, KK/KSK.

2) Validasi

Validasi merupakan suatu tindakan persetujuan atas selesainya proses Verifikasi berkas BPHTB atas pengajuan Wajib Pajak dengan menandai (print out) barcode yang bernomer seri secara komputerisasi disetiap SSPD-BPHTB tepatnya dipojok sebelah kanan.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UU No. 32 Tahun 2004)
- Halim Abdul. 2005. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Siahaan, Marihot Pahala. 2005. *Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Tjahjono dan Wahyudi. 2005. *Perpajakan Indonesia*. Edisi Kedua. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Halim, R. Bawono, dan Dara. 2014. *Perpajakan*. Jakarta: Salemba Empat.
- <https://jemberkab.go.id/dinas-pendapatan/2017>
- <http://kbbi.web.id/administrasi2017>.
- <http://woocara.blogspot.co.id/2016/01/pengertian-organisasi-struktur-tujuan-teori-ciri-ciri-manfaat.html> 2017.

Lampiran 1

Contoh Formulir Penyampaian SSPD-BPHTB

FORMULIR PENYAMPAIAN SSPD-BPHTB

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyampaian SSPD-BPHTB untuk diteliti

Yth. Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Jember
Jalan Jawa Nomor 72 Jember
di Jember

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak : ~~NURUL HUDAXXXXXXXX~~
No. ID PPAT/PPATS :
Alamat : JALAN KEMAL MODO, LINGK. CONDRO SELATAN 1/23
Desa/ Kelurahan : KALIWATES
Kecamatan : KALIWATES
Kabupaten : JEMBER
Nomor Telepon :

Bersama ini menyampaikan SSPD-BPHTB untuk diteliti atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak pada SPPT : NY SITI XXXXXXXX
NOP : 35.09.710.005.005-XXXXX 0
Alamat : JL. MASTIP BTN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Desa/Kelurahan : SUMBERSARI
Kecamatan : SUMBERSARI
Kabupaten : JEMBER

Terlampir dokumen sebagai berikut :

- 1) Formulir Penyampaian SPTPD-BPHTB
- 2) Surat Kuasa
- 3) SPTPD-BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD) atau disertai bukti SPTPD-BPHTB
- 4) Kwitansi jual beli
- 5) Foto copy SPPT-PBB/STTS-PBB/SSPD-PBB/Struk ATM bukti pembayaran PBB (tidak mempunyai tunggakan PBB)
- 6) Foto copy identitas wajib pajak/pembeli, berupa KTP,KSK,NPWP/Akte Kelahiran *)
- 7) Foto copy identitas wajib pajak/penjual, berupa KTP,KSK,NPWP/Akte Kelahiran *)
- 8) Foto copy Sertifikat/Surat Tanah yang lain
- 9) Foto copy Akte Jual Beli PPAT/Risalah Lelang/Hibah Waris *)
- 10) Surat Keterangan Waris dari Kepala Desa/Lurah diketahui Camat setempat (khusus perolehan hak waris dan hibah wasiat)

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB

Jember, 9 ~~XXXXXXXXXX~~ 2016
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)
[Signature]
~~Nurul HudaXXXXXXXX~~

Keterangan :
*) Catatan :

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Lampiran 2
Contoh Lembar Pengawasan Arus Dokumen

DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

LEMBAR PENGAWASAN ARUS DOKUMEN

Nomor : 220160XXXX

Nama : NURUL HXXXXXX NPWPD : SATRIA PANDUTAMA, S.H, M.Kn / 2016
 Alamat : JL.KYAI MOJO I - 23
 Jenis Pajak : BPHTB Tgl Terima : 09-XX2016 12:09:00
 Jenis Perolehan : Jual Beli No. Sertifikat : SHM NO. 5271/SUMBERSARI
 Keterangan : No Pembayaran : D00TL00322 00001 154

TEMPAT PELAYANAN		TEMPAT PELAYANAN	
URAIAN	Prf/Tg	URAIAN	Prf/Tg
Surat Penerimaan : 1. Langsung		Diteruskan ke : 1. Petugas Pelayanan	
Daftar Lampiran		2. Diterima Petugas	
Formulir Penyampalan SPTPD BPHTB	V	3. Selesai diproses	
Surat Kuasa	x	Diteruskan ke : 1. Petugas Verifikasi & Penelitian	
SSPD-BPHTB yang tertera NTPD	V	2. Diterima Petugas	
Kuitansi jual beli	V	3. Selesai diproses	
Foto Copy bukti pembayaran PBB (V) 2011 (V) 2012 (V) 2013 (V) 2014 (V) 2015 (V) 2016	V	Diteruskan ke : 1. Ka.Sie Pelayanan	
Foto copy identitas wajib pajak/Pembeli	V	2. Diterima Ka.Sie	
Foto copy identitas wajib pajak/Penjual	V	3. Selesai diproses	
Foto Copy Sertifikat/Surat Tanah yang lain	V	Diteruskan ke : 1. Petugas	
Foto Copy Akte Beli PPAT/Rsh Lelang/Hibah/Waris	V	2. Diterima Petugas	
Surat Ket Waris dari Ka. Desa/Lurah diketahuil Camat setempat (khusus perolehan hak waris & hibah vXXXX)	x	3. Selesai diproses	

1. NOP PBB : 35.09.710.005.005.XXXXX
 2. Lokasi Objek Pajak : JL.MASIRIH BIN D 22
 4. Kelurahan/Desa : SUMBERSARI 5. RT/RW : XXXXX 6. Kecamatan : SUMBERSARI
 7. Kabupaten / Kota : JEMBER 8. Kode Pos :

Objek Pajak	Disisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh	Disisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun 2016	Luas NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	7. Luas tanah (bumi) 105,00 M ²	9. NJOP tanah (bumi) / m ² Rp. 285.000,00	{angka 7 x angka 9} Rp. 29.925.000,00
Bangunan	8. Luas Bangunan 45,00 M ²	10. NJOP bangunan/m ² Rp. 429.000,00	{angka 8 x angka 10} Rp. 19.305.000,00
		NJOP PBB : 13.	{angka 11 + angka 12} Rp. 49.230.000,00

Potong disini

<p style="text-align: center;">PEMERINTAHAN KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN JL. JAWA NO. 72 TELP. 0321 337112</p> <p>NPWPD : SATRIA PANDUTAMA, S.H, M.Kn : 2016XXXXX Nama : NURUL HXXXXXX Alamat : JL.KYAI MOJO I - 23 Jenis Pajak : BPHTB</p> <p style="text-align: center;">Nama Penyctor NURUL HXXXXXX</p>	<p style="text-align: center;">BUKTI PENERIMAAN SURAT Nomor : 2201XXXXXX Tanggal : 09-XX2016</p> <p>Thn. Pajak : 2016 No SPTPD Tgl Selesai (Prakiraan) : 12-XX2016</p> <p style="text-align: center;">Petugas Penerima RIZAL NIP. 198110242010011005</p>
---	---

LEMBAR INI BUKAN SEBAGAI PENGESAHAN PENELITIAN / VALIDASI BPHTB

Catatan : Segera ambil pengesahan penelitian/Validasi SPTPD yang asli

Tanggal Cetak : 09-XX2016 12:09:00

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Lampiran 3
Contoh Bukti Setoran

BUKTI SETORAN **bankjatim**

Cabang : Tanggal : XXXXXX 2016

Jenis Rekening : Simpeda Siklus Tabungan Haji Tabunganku Lainnya

Mata Uang : Rupiah Valas (.....)

Nomor Rekening / Customer : XXXXXXXXXX

Nama Pemilik Rekening : XXXXXX

Berita / Keterangan : BPHITB

Nama Penyeter : XXXXXXXXXX

Alamat Penyeter :

Informasi Penyeter Nasabah No. Rekening Telp.
 Non Nasabah, No. Tanda Pengenal

Tunai / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
TOTAL			<u>218.750</u>

Di isi Oleh Bank : Biaya Komisi Jumlah yang dikredit

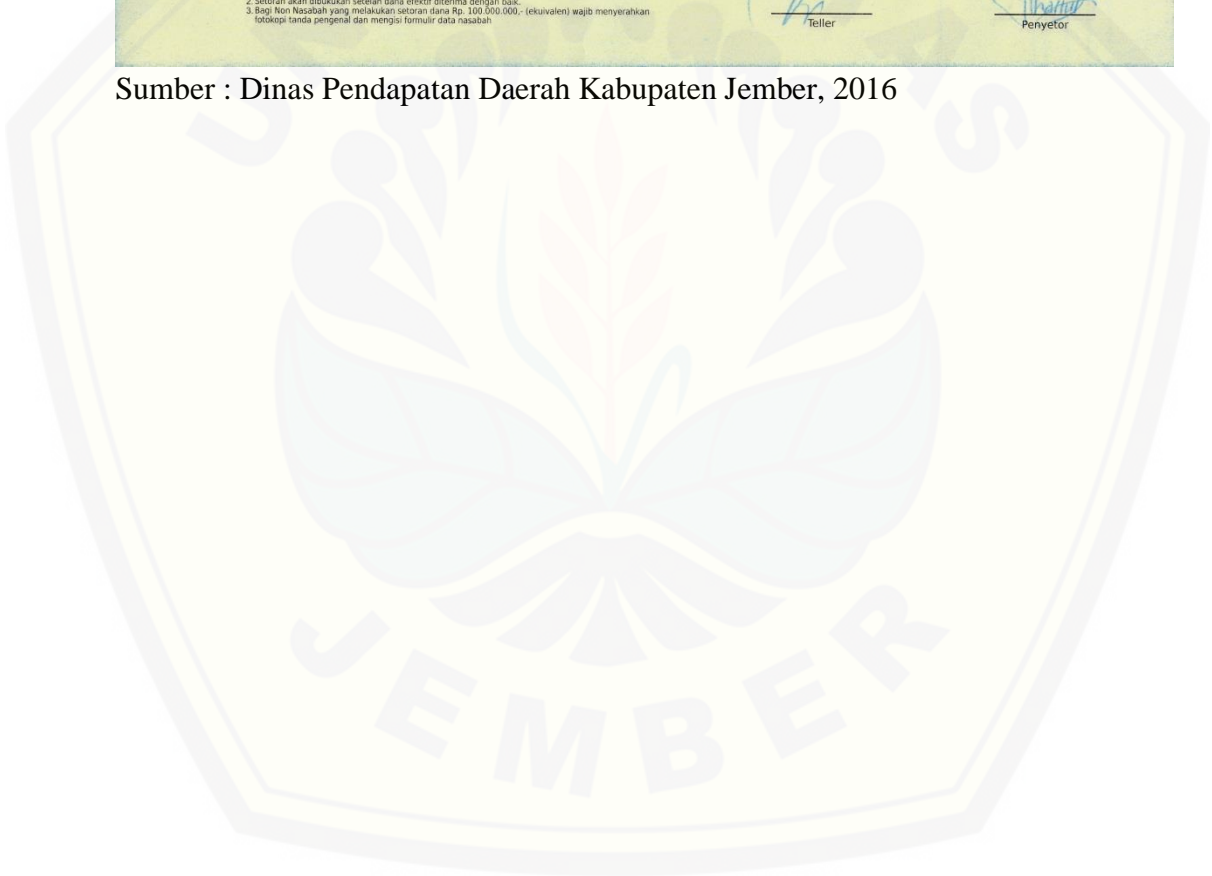
TERBILANG : Dua ratus delapan belas ribu tujuh ratus lima puluh rupiah

Teller: [Signature] Penyeter: [Signature]




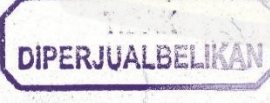


1490 K 0010103172 AKK PEREMBAH BERHS
IDN ****+211875000+
000 LAMBATI 097 0011 0011 084
10-22-16 1-10-2016
10-22-16

KETENTUAN
1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller.
2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif diterima dengan baik.
3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan fotoresi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016




Lampiran 4
Contoh SSPD-BPHTB Jual Beli

	DINAS PENDAPATAN Jl. Jawa No.72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 Jember	LEMBAR 2 Untuk Dinas Pendapatan Kabupaten Jember																					
	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)		2016 XXXX																				
Berfungsi sebagai SPTPD - BPHTB																							
A. 1. Nama Wajib Pajak : <u>NURUL HXXXXXXXXX</u> 2. No. ID PPAT/PPATS : 3. Alamat Wajib Pajak : <u>JALAN KAJA MADU LINE K CONDOP SELATAN</u> BLOK/KAV/Nomor : <u>1/23</u> 4. Kelurahan/ Desa : <u>KALIWATES</u> 5. RT/RW : <u>XXXXXX</u> 6. Kecamatan : <u>KALIWATES</u> 7. Kabupaten/ Kota : <u>JEMBER</u> 8. Kode Pos :																							
B. 1. Nama Subjek Pajak : 2. NOP PBB : <u>35.09.710.005.005 - XXXXX0</u> 3. Letak Tanah dan atau Bangunan : 4. Kelurahan/Desa : <u>SUMBERSARI</u> 6. RT/RW : <u>001/VI</u> 5. Kecamatan : <u>SUMBERSARI</u> 7. Kabupaten : <u>JEMBER</u> Penghitungan NJOP-PBB :																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>Luas <small>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small></th> <th>NJOP-PBB/m² <small>(diisi berdasarkan SPPT-PBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun.....)</small></th> <th>Luas x NJOP-PBB/m²</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td>8 <u>105</u> m²</td> <td>10 Rp. <u>235.000</u></td> <td>12 Rp. <u>24.525.000</u></td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>9 <u>45</u> m²</td> <td>11 Rp. <u>429.000</u></td> <td>13 Rp. <u>19.305.000</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NJOP-PBB</td> <td>14 Rp. <u>49.230.000</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Harga Transaksi / Nilai Pasar</td> <td>15 Rp. <u>80.000.000</u></td> </tr> </tbody> </table>				Uraian	Luas <small>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	NJOP-PBB/m ² <small>(diisi berdasarkan SPPT-PBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun.....)</small>	Luas x NJOP-PBB/m ²	Tanah (Bumi)	8 <u>105</u> m ²	10 Rp. <u>235.000</u>	12 Rp. <u>24.525.000</u>	Bangunan	9 <u>45</u> m ²	11 Rp. <u>429.000</u>	13 Rp. <u>19.305.000</u>	NJOP-PBB			14 Rp. <u>49.230.000</u>	Harga Transaksi / Nilai Pasar			15 Rp. <u>80.000.000</u>
Uraian	Luas <small>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	NJOP-PBB/m ² <small>(diisi berdasarkan SPPT-PBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun.....)</small>	Luas x NJOP-PBB/m ²																				
Tanah (Bumi)	8 <u>105</u> m ²	10 Rp. <u>235.000</u>	12 Rp. <u>24.525.000</u>																				
Bangunan	9 <u>45</u> m ²	11 Rp. <u>429.000</u>	13 Rp. <u>19.305.000</u>																				
NJOP-PBB			14 Rp. <u>49.230.000</u>																				
Harga Transaksi / Nilai Pasar			15 Rp. <u>80.000.000</u>																				
16. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan : <u>A>B</u> 17. Nomor Sertifikat : <u>SAM NO 5XXXX SUMBERSARI</u>																							
C. Penghitungan BPHTB (hanya diisi berdasarkan penghitungan wajib pajak) <ul style="list-style-type: none"> • Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) Rp. <u>80.000.000</u> • Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) Rp. <u>60.000.000</u> • Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOP) Rp. <u>20.000.000</u> • Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang Terutang (5%) Rp. <u>1.000.000</u> • Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar Rp. <u>1.000.000</u> 																							
D. Jumlah Setoran berdasarkan : (beri tanda "lingkaran") pada huruf yang sesuai a. Penghitungan Wajib Pajak b. STPD/SKPKKB/SKPKBT Nomor : Tanggal : c. Pengurangan dihitung sendiri karena : d. Dengan angka <input checked="" type="checkbox"/> Dengan huruf <input type="checkbox"/> Rp. <u>1.000.000</u> (<u>SATU JUTA RUPIAH</u>)																							
Mengetahui : PPAT/PPATS/Pejabat Lelang/Kepala Kantor Pertanahan  (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)		Diterima Oleh : Tempat Pembayaran BPHTB Tanggal :  (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)																					
		Jember, <u>9</u> <u>JULI</u> 2016 Wajib Pajak/Penyetor <u>Nurul HXXXXXXXXX</u> (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)																					
 (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)																							

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Lampiran 5
Contoh SSPD-BPHTB Hibah

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN Jl. Jawa No.72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 Jember</p>	<p>LEMBAR 2 Untuk Dinas Pendapatan Kabupaten Jember</p>																									
<p>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)</p>		<p>2016XXXX</p>																									
<p>Berfungsi sebagai SPTPD - BPHTB</p>																											
<p>A. 1. Nama Wajib Pajak : XXXXXXXXXXXXXX</p> <p>2. No. ID PPAT/PPATS :</p> <p>3. Alamat Wajib Pajak : ALAMAHATI BLOK/KAV/Nomor :</p> <p>4. Kelurahan/ Desa : SEMPURAKI 5. RT/RW :</p> <p>6. Kecamatan : SEMPURAKI</p> <p>7. Kabupaten/ Kota : KABUPATEN 8. Kode Pos :</p>																											
<p>B. 1. Nama Subjek Pajak : XXXXXXXX</p> <p>2. NOP PBB :</p> <p>3. Letak Tanah dan atau Bangunan :</p> <p>4. Kelurahan/Desa : SEMPURAKI 6. RT/RW :</p> <p>5. Kecamatan : KABUPATEN 7. Kabupaten : JEMBER</p> <p>Penghitungan NJOP-PBB :</p>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Uraian</th> <th style="width: 10%;">Luas <small>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small></th> <th style="width: 10%;">Luas</th> <th style="width: 10%;">NJOP-PBB/m² <small>(diisi berdasarkan SPPT-PBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun.....)</small></th> <th style="width: 10%;">Luas x NJOP-PBB/m²</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td>8</td> <td>.....m²</td> <td>10 Rp. 103.000</td> <td>12 Rp. 22.351.000</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>9</td> <td>.....m²</td> <td>11 Rp.</td> <td>13 Rp.</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">NJOP-PBB</td> <td>14 Rp. 22.351.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Harga Transaksi / Nilai Pasar</td> <td>15 Rp.</td> </tr> </tbody> </table>			Uraian	Luas <small>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	Luas	NJOP-PBB/m ² <small>(diisi berdasarkan SPPT-PBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun.....)</small>	Luas x NJOP-PBB/m ²	Tanah (Bumi)	8m ²	10 Rp. 103.000	12 Rp. 22.351.000	Bangunan	9m ²	11 Rp.	13 Rp.	NJOP-PBB				14 Rp. 22.351.000	Harga Transaksi / Nilai Pasar				15 Rp.
Uraian	Luas <small>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	Luas	NJOP-PBB/m ² <small>(diisi berdasarkan SPPT-PBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun.....)</small>	Luas x NJOP-PBB/m ²																							
Tanah (Bumi)	8m ²	10 Rp. 103.000	12 Rp. 22.351.000																							
Bangunan	9m ²	11 Rp.	13 Rp.																							
NJOP-PBB				14 Rp. 22.351.000																							
Harga Transaksi / Nilai Pasar				15 Rp.																							
<p>16. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan : HIBAH</p> <p>17. Nomor Sertifikat : 2016/SEMPURAKI</p>																											
<p>C. Penghitungan BPHTB (hanya diisi berdasarkan penghitungan wajib pajak)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) Rp. 22.351.000 ◆ Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) Rp. 60.000.000 ◆ Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOP) Rp. 0 ◆ Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang Terutang (5%) Rp. 0 ◆ Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar Rp. 0 																											
<p>D. Jumlah Setoran berdasarkan : (beri tanda "lingkaran" pada huruf yang sesuai)</p> <p>a. Penghitungan Wajib Pajak</p> <p>b. STPD/SKPKKB/SKPKBT Nomor : Tanggal :</p> <p>c. Pengurangan dihitung sendiri karena :</p> <p>d.</p> <p>Dengan angka <input type="text" value="0"/> Dengan huruf NIHIL</p> <p>Rp. <input type="text" value="0"/> (.....)</p>																											
<p>Mengetahui : DIYAH ARYANI Diterima Oleh : XXXXXXXXXXXXXX Jember,</p> <p>PPAT/PPATS/Pejabat Lelang/Kepala Kantor Pertanahan Tempat Pembayaran BPHTB Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>(Nama lengkap, stempel & tanda tangan) (Nama lengkap, stempel & tanda tangan) (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)</p> <p style="text-align: center;">Pengesahan pejabat Peneliti</p> <p style="text-align: center;">TIDAK DIPERJUALBELIKAN</p>																											

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Lampiran 6
Contoh SPPT PBB

Pemerintah Kabupaten Jember
Dinas Pendapatan
Jalan Jawa No. 22 Jember 4 (0331) 337112

SPPT PBB 116XXXXX
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411XXX
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2016 PERKOTAAN

NOP : 35.09.710.005.005-XXXXX #21501160443014NNN2N3501/01#

LETAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
JL MASTRIP BTN D/22 RT XXXXXXXX SUMBERSARI SUMBERSARI JEMBER		NY SITI XXXXX JL MASTRIP-BTN D/22 RT XXXXXXXX SUMBERSARI JEMBER NPWPD :		

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP.PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI	105	074	285.000	29.925.000
BANGUNAN	45	027	429.000	19.905.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =	49.230.000
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =	10.000.000
NJOPKP untuk penghitungan PBB =	39.230.000
PBB yang Terhutang = 0,110% x 39.230.000	43.153

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.) 43.153
EMPAT PULUH TIGA RIBU SERATUS LIMA PULUH TIGA RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2016	JEMBER, 01 MAR 2016
TEMPAT PEMBAYARAN: ATM BANK JATIM TELLER BANK JATIM	KEPALA  Drs. SUPRPTO, MM NIP 196107211986031011

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Lampiran 7

Contoh Keterangan Pembayaran PBB-P2

KETERANGAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

Nomor Registrasi : 0018/SK.Pembayaran. **XXXXXX**
 Nomor Objek Pajak : 35.09.710.005.005. **XXXXXX**
 Nama Wajib Pajak : NY SITI **XXXXXX**
 Alamat Objek Pajak : JL MASTRIP BTN

Berdasarkan database pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Dinas Pendapatan Kabupaten Jember, dengan hormat disampaikan Keterangan Pembayaran PBB-P2 atas Nomor Objek Pajak (NOP) dari Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) tersebut diatas sebagai berikut :

TAHUN	POKOK	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN
2009	0	0	0	LUNAS
2010	0	0	0	LUNAS
2011	0	0	0	LUNAS
2012	0	0	0	LUNAS
2013	0	0	0	LUNAS
2014	0	0	0	LUNAS
2015	0	0	0	LUNAS
2016	0	0	0	LUNAS
TOTAL	0	0	0	

TERBILANG :

Apabila rincian ini terdapat ketidaksesuaian menurut Wajib Pajak, Maka dapat di ajukan pembetulan dengan Melampirkan Dokumen pendukung seperti :

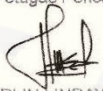
1. Surat Tanda Terima Setoran (STTS), Atau
2. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Atau
3. Struk ATM Bukti Pembayaran, Atau
4. Daftar Penerimaan Harian (DPH) Dari Desa / Kelurahan yang telah di Validasi oleh Bank penerima

Mengetahui,
 An. KEPALA DINAS PENDAPATAN KAB. JEMBER



Jember, 15 **XXXX**2018

Petugas Pencetak


 ERLIN LINDAWATI

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Lampiran 8

Contoh Lembar Pengesahan SSPD BPHTB

PENGESAHAN SSPD BPHTB
Nomor SSPD : 201605153
Tanggal SSPD : 13-09-2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : DODIK SAYOKO
NIP : 198212262010011004
Jabatan : Petugas Peneliti
2. Nama : AKHMAD BAISOFI SE
NIP : 197809182009011001
Jabatan : Petugas Validasi

Berdasarkan hasil penelitian Administrasi SSPD BPHTB pada tanggal 13-09-2016 atas SSPD BPHTB yang disampaikan oleh Wajib Pajak :

NPWP : 350919530373000X
 Nama : NURUL HUDA
 PPAT / PPATS : N040 / SATRIA PANDUTAMA, S.H, M.Kn
 Alamat : JL.KYAI MOJO I - 23

Yang tercatat dalam agenda masuk LPAD Nomor : 2201605171 terhadap tanah dan atau bangunan :

NOP : 35.09.710.005.005.022XX
 Alamat : JL.MASTRIP BTN 022

Berdasarkan penelitian Administrasi tersebut diperoleh fakta sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian SSPD BPHTB, Penelitian ini dilakukan dengan sebenar-benarnya.

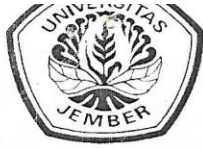
No.	URAIAN
1.	Tujuan Penelitian Lapangan SSPD BPHTB 1. No SPTPD : 201605153 Luas Tanah 105 M2 Luas bangunan 45 M2 2. FC SPPT PBB NOP 35.09.710.005.005.022XX an. Luas Tanah 105 M2 Luas Bangunan 45 M2 3. FC identitas tanah Draf AJB . luas tanah 105 M2 Luas Bangunan 45 M2
2.	Hasil Penelitian Bahwa SPTPD : 201605153 NJOPIOP Bumi/ Bangunan sesuai dengan NJOPI di data SPPT PBB NOP 35.09.710.005.005.022XX FC identitas tanah Draf AJB . luas tanah 105 M2 Luas Bangunan 45 M2 harga transaksi Rp. 80000000
3.	Kesimpulan / Saran Memenuhi syarat untuk Pengesahan BPHTB dengan nomor validasi 201605153 Tanggal Validasi 13-09-2016

Petugas peneliti,
1. **DODIK SAYOKO**
NIP. 198212262010011004

Petugas Validasi,
1. **AKHMAD BAISOFI SE**
NIP. 197809182009011001

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2016

Lampiran 9
Lembar Persetujuan Judul



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

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Agung Mulyono
 N I M : 130803102061
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
 PROSEDUR PENGENAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU
 BANGUNAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.	19830912 200812 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 23 September 2016 s.d 23 Februari 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, 23 September 2016
 Kaprodi. Administrasi Keuangan
 Fakultas Ekonomi UNEJ

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

CATATAN :

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

Lampiran 10
Lembar Konsultasi



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 Email :
fe@unej.ac.id Jember 68121

KARTU KONSULTASI

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

Nama : Agung Mulyono
NIM : 130803102061
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan PKN : PROSEDUR PENGENAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Dosen Pembimbing : Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.
TMT_Persetujuan : 23 September 2016 s/d 23 Februari 2017
Perpanjangan : 23 Februari 2017 s/d 23 April 2017

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	24/2-2017	Bab I, II, III	1.
2.		Redaksional parulvan,	2.
3.		Jarak spasi, tabel, numbering, margin	3.
4.		dll.	4.
5.		Bab 4. +.	5.
6.		Bab 5.	6.
7.	29/4-2017	Acc yjian.	7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dr. Summi, S.E., M.Si
NIP. 196901142 00501 1 002

Jember.....
Dosen Pembimbing

Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.
NIP. 19830912 200812 2 001

Lampiran 11
 Lembar Permohonan Tempat PKN



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 : 7315/UN.25.1.4/PM/2016 28 September 2016
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

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

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).

Shubungan 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	Aditya Juniar Samputra	130803102053	D3- Administrasi Keuangan
2	Agung Mulyono	130803102061	D3-Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 03 Oktober 2016 - 03 November 2016

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
Lembar Persetujuan Tempat PKN



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

Jember, 29 September 2016

Nomor : 4487/712 / 35.09.422 / 2016
Sifat : Penting
Lampiran : --
Perihal : Persetujuan Tempat PKN

K e p a d a
Yth. Pembantu dekan I
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

JEMBER

Memperhatikan surat dari Pembantu dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Nomor : 7315/UN.1.4/PM /2016 tanggal 28 September 2016 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, bersama ini diberitahukan bahwa Dinas Pendapatan Kabupaten Jember bersedia menerima Mahasiswa/i atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1	Aditya Juniar Samputra	130803102053	D3 – Adm. Keuangan
2	Agung Mulyono	130803102061	D3 – Adm. Keuangan

Untuk melaksanakan PKN di Dinas Pendapatan Kabupaten Jember terhitung mulai tanggal 03 Oktober 2016 s/d 03 Nopember 2016.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIS


SUYANTO, SH
Pembina
NIP. 19640106 199703 1 004

Lampiran 13
Lembar Surat Keterangan Selesai PKN



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

SURAT KETERANGAN

Nomor : 385/216 /35.09.422/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi dibawah ini :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1	Aditya Juniar Samputra	130803102053	D3 – Adm. Keuangan
2	Agung Mulyono	130803102061	D3 – Adm. Keuangan

Telah selesai melaksanakan PKN di Dinas Pendapatan Kabupaten Jember pada tanggal 03 Oktober 2016 s/d 03 Nopember 2016.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 4 Nopember 2016

An. KEPALA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIS

SUYANTO, SH
Pembina
NIP. 19640106 199703 1 004

Lampiran 14
Lembar Absensi PKN

Tempat KK : Bid. II (Penetapan & Verifikasi)
Asal Univ. : Fak. Ekonomi Universitas Jember

NO	NAMA	TANGGAL	PAKI	SIANG	KETERANGAN		
					DIN	SAKIT	T.K
1	Agung. Mulyono	03-Oktober-2016					
		04 --					
		05 --					
		06 --					
		07 --					
		(08) + (09)	<i>Li Bawa</i>				
		10					
		11					
		12					
		13					
		14					
		(15) + (16)	<i>Li Bawa</i>				
		17					
		18					
		19					
		20					
		21					
		(22) + (23)	<i>Li Bawa</i>				
		24					
		25					
		26					
		27					
		28					
		(29) + (30)	<i>Li Bawa</i>				
		31 Oktober					
		01-1524p-2016					
		02 --					
		03 --					

Jember, 4 - November 2016
K.A. SUB. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

KHOIRON MURTAQO, SP
Penata
NIP. 19721216 199803 1 004

Lampiran 15
Lembar 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 UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	82	S. Baik
2.	Ketertiban	81	"
3.	Prestasi Kerja	85	"
4.	Kesopanan	82	"
5.	Tanggung Jawab	85	"

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Agung Mulyono
NIM : 130803102061
Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : TITA FAJAR ARIATNINGSIH, SE.MM
Jabatan : Kepala Kelembagaan & Verifikasi.
Institusi :

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