



**MEKANISME PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN  
RETRIBUSI PENYEWAAN MESIN GILAS JALAN PADA DINAS  
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh

**Hilda Puspita Sari  
NIM 120903101033**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN JURUSAN ILMU  
ADMINISTRASI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2017**



**MEKANISME PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN  
RETRIBUSI PENYEWAAN MESIN GILAS JALAN PADA DINAS  
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA KABUPATEN JEMBER**

*(The Mechanism Of Collecting, Depositing and Reporting The Rental Retribution  
Of Road Roller Machine At Public Work Service Bina Marga Of Jember Regency)*

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh

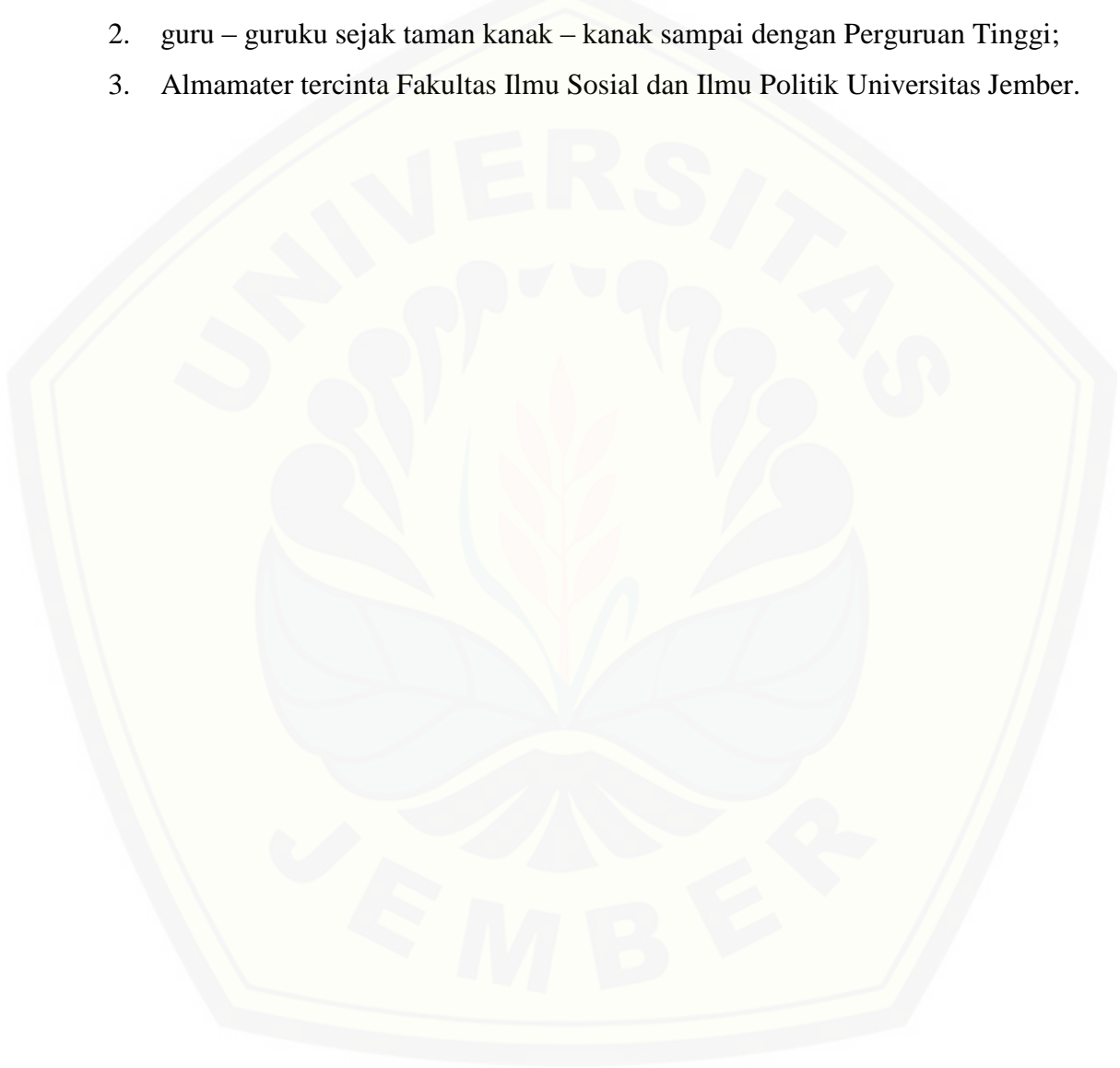
**Hilda Puspita Sari  
NIM 120903101033**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN JURUSAN ILMU  
ADMINISTRASI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2017**

**PERSEMBAHAN**

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Ibunda Hortinningsih dan Ayahanda Amirullah yang tercinta;
2. guru – guruku sejak taman kanak – kanak sampai dengan Perguruan Tinggi;
3. Almamater tercinta Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.



**MOTO**

Bayak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari  
betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.

(Thomas Alva Edison)



**PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

nama : Hilda Puspita Sari

NIM : 120903101033

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institute mana pun. dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

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

Jember, 17 Agustus 2017

Yang menyatakan.

Hilda Puspita Sari  
120903101033

**PERSETUJUAN**

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

Nama : Hilda Puspita Sari  
NIM : 120903101033  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : DIII Perpajakan  
Judul : Mekanime Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan  
Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan Pada Dinas  
Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember

Jember, 17 Agustus 2017

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,

Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt  
NIP. 198603112015041001

**PENGESAHAN**

Tugas Akhir berjudul “Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember” telah diuji dan disahkan pada :

hari, tanggal : Selasa, 29 Agustus 2017

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji :

Ketua,

Drs. Sugeng Iswono, M.A.  
NIP. 195402021984031004

Sekretaris

Anggota,

Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt  
NIP. 198603112015041001

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

Mengesahkan

Dekan,

Dr. Ardiyanto, M.Si.  
NIP. 195808101987021002

## RINGKASAN

**Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember;** Hilda Puspita Sari, 120903101033; 2017; 52 halaman; Program Studi Diploma 111 Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Tujuan penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember adalah untuk mengetahui pelaksanaan kewajiban perpajakan khususnya tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dan memperoleh gambaran secara nyata tentang Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember.

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata penulis ditempatkan pada Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas mengolah tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja DPU Bina marga, melakukan pembinaan administrasi keuangan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dengan Wawancara.

Untuk proses pemungutan Retribusi pihak Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember sudah mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati yang sudah ada di dalam Peraturan Daerah Kabupaten. Pembayaran retribusi pemakaian kekayaan daerah pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember menggunakan *Official Assesmen System* yaitu perhitungan retribusi tetap/permanen dilakukan oleh fiskus.

Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah di Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember merupakan salah satu upaya Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan mempermudah Wajib Retribusi dalam melakukan pembayaran atas jasa atau pemberi izin tertentu yang khusus disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk kepentingan orang pribadi atau Badan Pendapatan Retribusi atas.



## PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah Swt. Atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember”. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Diploma III (D3) pada Program Studi Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada:

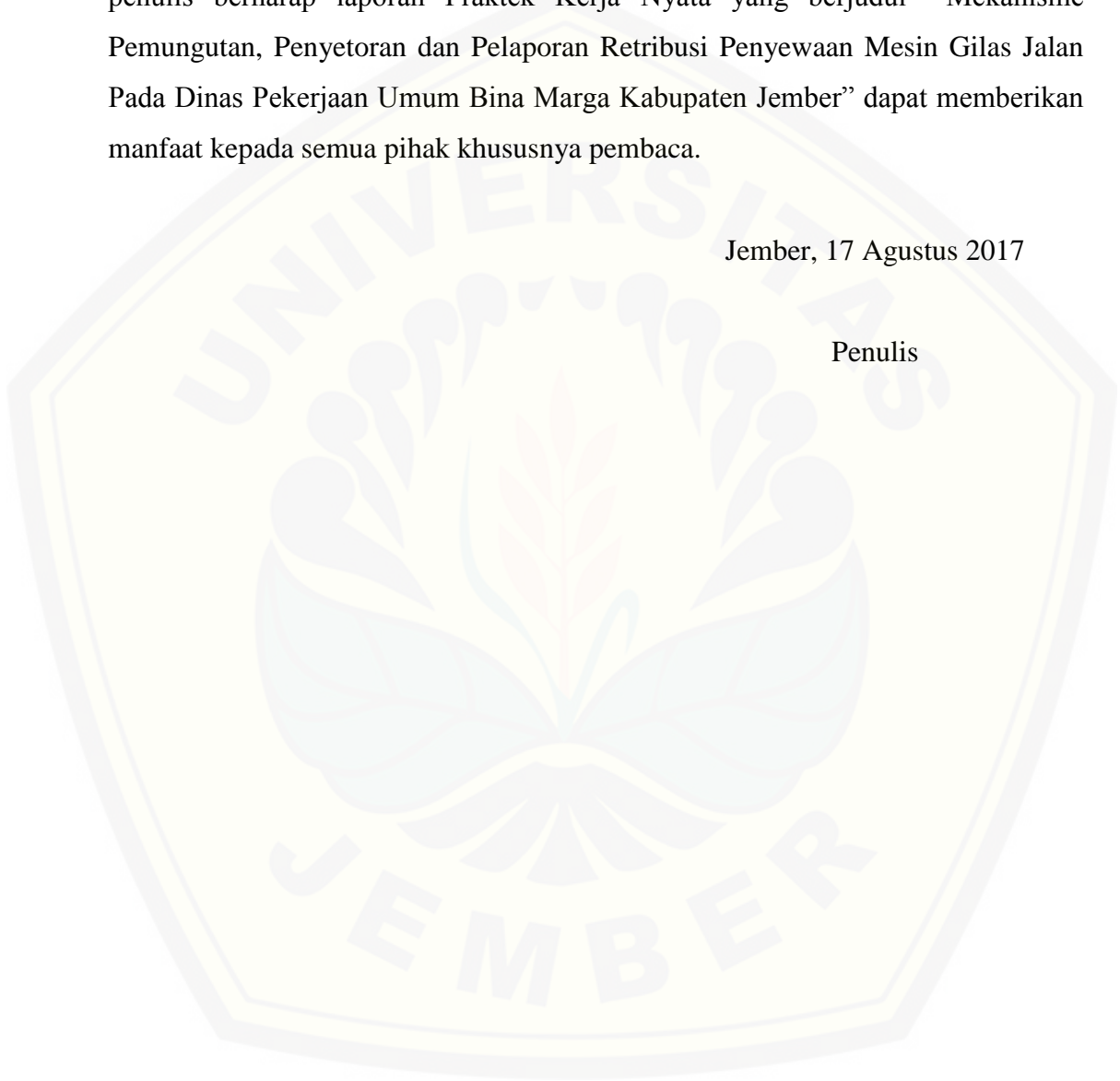
1. Dr. Ardiyanto, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Hadi Prayitno, M.Kes. selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Dr. Edy Wahyudi, S.Sos, M.M selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Drs. Sugeng Iswono, M.A selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember ;
5. Drs. Sutrisno, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik;
6. Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, pikiran dan perhatian dalam penulisan tugas akhir ini;
7. Segenap Dosen, Operator dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
8. Supito, S.Sos. selaku kepala SUB. BAGIAN KEUANGAN Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember;
9. Deny Aly Syahana selaku staf dan seluruh staf Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember;
11. Semua teman-teman Diploma III Perpajakan terima kasih atas kebersamaannya selama ini;
12. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu yang telah

mendukung hingga terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak sangatlah sulit untuk mewujudkan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Semoga segala kebaikan bantuan, dorongan dan kerja samanya selama ini dibalas oleh Allah SWT. Akhirnya penulis berharap laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember" dapat memberikan manfaat kepada semua pihak khususnya pembaca.

Jember, 17 Agustus 2017

Penulis



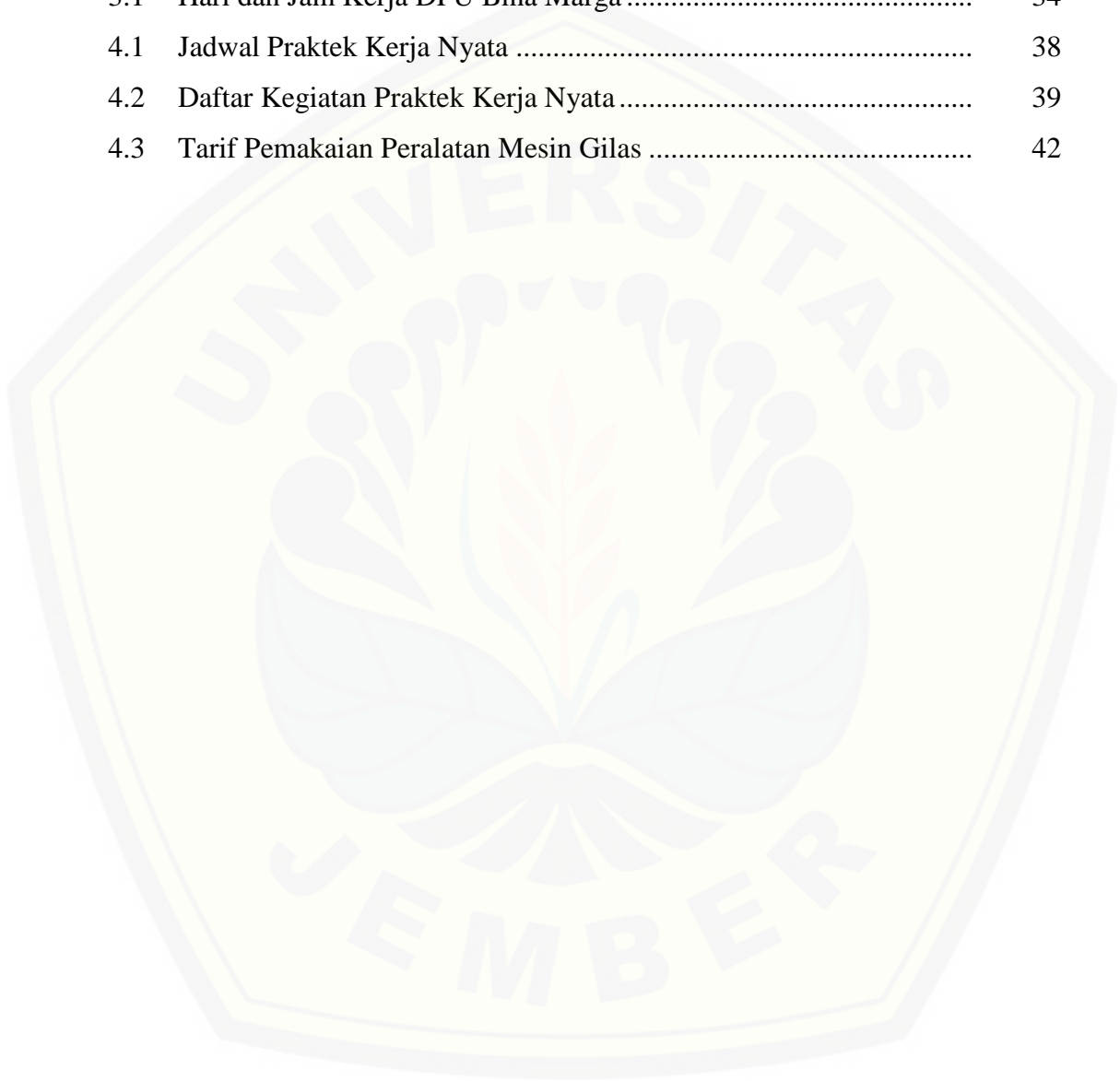
**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Rumusan Masalah .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>6</b>
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	6
1.3.2 Manfaat dari Praktek Kerja Nyata .....	6
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Pengertian Mekanisme.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Pengertian Pajak.....</b>	<b>7</b>
2.2.1 Fungsi Pajak.....	8
2.2.2 Pengelompokan Pajak.....	8
2.2.3 Syarat Pemungutan Pajak .....	11
2.2.4 Tarif Pajak.....	12
2.2.5 Tata Cara Pemungutan Pajak.....	13
<b>2.3 Definisi Pajak Daerah.....</b>	<b>14</b>
<b>2.4 Definisi Retribusi Daerah .....</b>	<b>14</b>

<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM DPU BINA MARGA .....</b>	<b>23</b>
<b>3.1 Sejarah DPU BINA MARGA .....</b>	<b>23</b>
<b>3.2 Hari dan Jam Kerja.....</b>	<b>34</b>
<b>3.3 Lokasi.....</b>	<b>34</b>
<b>3.4 Visi dan Misi DPU BINA MARGA .....</b>	<b>35</b>
3.4.1 Visi DPU BINA MARGA .....	35
3.4.2 Misi DPU BINA MARGA.....	35
<b>BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>36</b>
<b>4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>36</b>
4.1.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	36
1.1.2 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata.....	37
4.1.3 Lokasi, Waktu, dan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	38
<b>4.2 Hasil Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>41</b>
<b>4.3 Restribusi Penyewaan Mesin Gilas .....</b>	<b>42</b>
4.3.1 Nilai Dewa Mesin Gilas.....	42
4.3.2 Pemungutan Restribusi Sewa Mesin Gilas .....	42
<b>4.4 Penilaian Berkaitan Tentang Pelaksanaan Restribusi Sewa Mesin     Gilas di DPU BINA MARGA .....</b>	<b>48</b>
<b>BAB 5. Kesimpulan dan Saran .....</b>	<b>50</b>
<b>5.1 Kesimpulan.....</b>	<b>50</b>
<b>5.2 Saran .....</b>	<b>51</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>52</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
1.1 Target Dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) s/d 30 Desember 2016 .....	11
3.1 Hari dan Jam Kerja DPU Bina Marga .....	34
4.1 Jadwal Praktek Kerja Nyata .....	38
4.2 Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	39
4.3 Tarif Pemakaian Peralatan Mesin Gilas .....	42



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi DPU BINA MARGA .....	26
4.1 Gambar Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas.....	46



**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
1. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	54
2. Surat Balasan atas Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	55
3. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata .....	56
4. Surat Tugas Dosen Supervisi.....	57
5. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata .....	58
6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata .....	59
7. Surat Tugas Pembimbing.....	60
8. Daftar Konsultasi Laporan Praktek Kerja Nyata .....	61
9. Surat permohonan Sewa .....	62
10. Setor PAD Mesin Gilas .....	63
11. SKR (Surat Ketetapan Retribusi).....	64
12. SKR (Surat Ketetapan Retribusi).....	65
13. SKR (Surat Ketetapan Retribusi).....	66
14. SKR (Surat Ketetapan Retribusi).....	67
15. SKR (Surat Ketetapan Retribusi).....	68
16. SKR (Surat Ketetapan Retribusi).....	69
17. SSRD (Surat Setoran Retribusi Daerah).....	70
18. Surat Perjanjian Sewa-Menyewa Mesin Gilas .....	71
19. Surat Untuk Operator di lapangan .....	72
20. STS (Surat Tanda Setoran) .....	73
21. Bukti Setoran .....	74
22. Bukti Setoran .....	75
23. Surat Kuasa .....	76
24. Surat Kuasa .....	77
25. Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011 .....	78
26. Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011 .....	79
27. Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011 .....	80
28. Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011 .....	81

29.	Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011 .....	82
30.	Gambar Mesin Gilas Baby Roller.....	83
31.	Gambar Mesin Gilas Tandem Roller.....	84
32.	Gambar Mesin Gilas Threewell Roller.....	85





## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Negara Indonesia adalah negara yang setiap tahun berusaha untuk meningkatkan pendapatan negara yang berasal dari berbagai sektor guna meningkatkan pembangunan di segala bidang. Untuk meningkatkan pendapatan tersebut negara sangat membutuhkan pembiayaan yang bersumber dari penerimaan negara, dimana salah satu penerimaan tersebut bersumber dari pajak. Pajak merupakan fenomena yang selalu hidup dan berkembang dalam kehidupan masyarakat, seiring berkembangnya perubahan sosial dan ekonomi yang membawa pengaruh baik dan buruk bagi masyarakat Indonesia. Pajak juga termasuk sektor paling menghasilkan dalam upaya peningkatan pendapatan daerah. Melalui pajak, Indonesia lebih dapat memenuhi pendanaan untuk pembangunan nasional dan pendanaan sektor lainnya.

Pajak adalah kontribusi wajib orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi kemakmuran rakyat. Pajak daerah merupakan pajak yang dikelola oleh pemerintah daerah, baik provinsi maupun kabupaten/kota yang berguna untuk menunjang penerimaan pendapatan asli daerah (PAD). Pada pertengahan 1998 ada perubahan dalam tata kelola pemerintah. Melalui UU No.22 tahun 1999 tentang pemerintah Daerah yang kemudian diganti dengan UU No.32 tahun 2004 dan telah dua kali diubah, terakhir dengan UU Nomor 12 tahun 2008 diatur mengenai pembagian wewenang dan kewajiban Antara Pemerintah pusat dan Pemerintah daerah.

Dengan dikeluarkannya UU No. 12 tahun 2008, Pemerintah Daerah diharapkan dapat lebih mandiri untuk mengurus daerahnya sendiri. Wewenang dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah menimbulkan tanggung jawab yang lebih besar dari pada Pemerintah Daerah dibandingkan pada era sebelumnya agar dapat menjalankan

tanggung jawabnya dalam membangun daerah. Pemerintah Daerah harus memahami keragaman fungsi-fungsi yang dibebankan kepada mereka. Menurut Davey (1988:21) dalam era otonomi daerah, Pemerintah Daerah mempunyai lima fungsi. Pertama, penyediaan pelayanan yang berorientasi lingkungan dan kemasyarakatan. Penyediaan pelayanan tersebut meliputi penyediaan jalan-jalan daerah, penerangan jalan, pembuangan sampah, saluran air limbah, pencegahan banjir, tempat rekreasi dan sebagainya. Kedua, fungsi pengaturan yakni perumusan dan penegakan peraturan-peraturan daerah seperti tata guna lahan dan bangunan, hiburan, perdagangan minuman keras dan sebagainya. Ketiga, fungsi pembangunan misalnya mendorong investasi di daerah guna meningkatkan pendapatan daerah. Keempat, fungsi perwakilan yaitu menyampaikan aspirasi-aspirasi daerah diluar bidang tanggung jawab eksekutif. Kelima, fungsi koordinasi dan perencanaan misalnya pengkoordinasian dan perencanaan pada investasi dan tata guna lahan.

Guna melaksanakan fungsi-fungsi tersebut, pemerintah daerah perlu didukung dengan kemampuan keuangan daerah yang baik. Keuangan daerah merupakan salah satu elemen dasar yang penting dalam pemerintah daerah. Otonomi daerah selain memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah, juga memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengatur keuangan daerahnya melalui desentralisasi fiskal. Desentralisasi fiskal di Indonesia secara khusus diatur dalam UU No.33 tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan Antara pemerintah Pusat dan Daerah. Menurut Bahl dalam Mardiasmo (2009) konsep desentralisasi fiskal yang dikenal selama ini adalah *money follows function* yang masyarakatnya bahwa pemberian tugas dan kewenangan kepada Pemerintah Daerah (*expenditure assignment*) akan diiringi oleh pembagian kewenangan kepada daerah dalam hal penerimaan atau pendanaan (*revenue assignment*). Sejalan dengan hal tersebut, kebijakan desentralisasi fiskal di Indonesia diwujudkan dalam bentuk pemberian transfer kepada daerah berupa dana perimbangan, dana otonomi khusus dan penyesuaian, serta dalam bentuk instrumen peningkatan potensi Pendapatan Asli

Daerah (PAD). Salah satu instrument yang dapat diupayakan untuk meningkatkan PAD yaitu melalui penguatan kemampuan pemungutan pajak daerah.

Pemungutan pajak daerah di Indonesia diatur dalam Undang-Undang Nomor 34 tahun 2000 yang diperbarui melalui Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009. Menurut Undang-Undang tersebut, pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pajak daerah dibagi menjadi dua yaitu pajak provinsi dan pajak daerah/kota. Pajak daerah yang termasuk pajak provinsi antara lain:

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

Pajak Daerah yang digolongkan sebagai pajak kabupaten/kota yaitu;

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

Pajak bagi Pemerintah Daerah mempunyai fungsi sebagai sumber pendapatan (*budgetary function*) dan alat pengatur (*regulatory function*). Pajak sebagai sumber

pendapatan daerah digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran Pemerintah Daerah baik pengeluaran rutin maupun pengeluaran pembangunan seperti penyediaan infrastruktur, pelayanan pendidikan dan kesehatan serta penyediaan barang-barang publik lain yang tidak dapat disediakan oleh pihak swasta. Sebagai alat pengatur, pajak mempunyai maksud untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah daerah dalam bidang sosial dan ekonomi. Oleh karena itu, pajak memegang peranan penting dalam pembangunan suatu daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009, Pemerintah Daerah diperkenankan untuk melakukan pemungutan pajak daerah, disesuaikan dengan potensi dan kebijakan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda). Salah satu jenis pajak daerah yang diperkenankan untuk dilakukan pemungutannya oleh pemerintah Kabupaten/Kota adalah Retribusi. Salah satu objek pajak yang dikelola Pemerintah Kabupaten Jember adalah Retribusi yang diatur pada Peraturan Daerah (Perda) Nomor 5 pasal 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah. Objek Retribusi diharapkan mempunyai potensi yang sangat besar dalam memenuhi target realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD). Seiring dengan berkembangnya jaman, sistem pembayaran retribusi semakin mudah. Hal ini bertujuan untuk membuat masyarakat lebih teratur dalam pembayaran retribusi.

Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember merupakan salah satu bagian dari Pemerintah Daerah Kabupaten Jember yang mempunyai tugas dan wewenang penuh untuk melaksanakan penarikan Retribusi penyewaan mesin gilas jalan untuk meningkatkan penerimaan pendapatan asli daerah (PAD) di samping tugas-tugas lainnya, salah satunya retribusi pemungutan penyewaan mesin gilas. Berikut adalah tabel realisasi PAD :

**Tabel 1.1 Target Dan Realisasi Retribusi s/d 30 Desember 2016**

No	Jenis	Target	Realisasi	%	Ket
1	Ret. Sewa Rumija	250.000.000	172.069.500	68,83	
2	Ret. Sewa Alat-alat Berat	75.000.000	71.325.000	95,10	
3	Ret. Sewa Penggunaan Laboratorium Teknik	25.000.000	-	-	
4	Ret. Sewa Work Shop (AMP)	140.000.000	-	-	
<b>JUMLAH</b>		<b>490.000.000</b>	<b>243.394.500</b>	<b>49,67</b>	

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember (2016)

Proses pemungutan retribusi dan melaporkan retribusi dibuthkan beberapa contoh penerapannya. Salah satu contoh yang digunakan penulis dalam penerapan retribusi adalah Kantor Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember. Untuk mengetahui pemungutan retribusi yang dilakukan oleh Kantor Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember, penulis harus masuk ke lingkungan instansi tersebut. Program dalam rangka memperoleh perijinan untuk masuk ke dalam lingkungan instansi tersebut adalah Praktek Kerja Nyata (PKN) yang diperoleh dari perjanjian antar pihak kampus dengan Kantor Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Dalam hal ini, penulis ingin mengetahui mekanisme pemungutan, penyetoran dan pelaporan retribusi atas penyewaan mesin gilas yang dilakukan oleh Kantor Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember. Tetapi pendapatan retribusi di Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember tidak memenuhi target yang telah ditentukan dikarenakan pengaspalan proyek jalan kebanyakan menggunakan hotmix (aspal yang sudah jadi), sudah banyak perusahaan-perusahaan yang memiliki mesin

gilas sendiri sehingga berpengaruh pada penyewaan mesin gilas di Dinas, dan tidak adanya perubahan kenaikan tarif mesin gilas.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis merumuskan masalah yaitu: Bagaimana Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan pada Dinas Pekerjaan Umum (DPU) Bina Marga Kabupaten Jember?

## 1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

### 1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun Tujuan Praktek Kerja Nyata adalah untuk mengetahui dan memahami Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember.

### 1.3.2 Manfaat dari Praktek Kerja

Manfaat dari Praktek Kerja Nyata antara lain:

1. Untuk Mahasiswa:
  - a. Menambah wawasan setiap mahasiswa mengenai dunia perkantoran, khususnya pada bidang perpajakan.
2. Untuk Universitas Jember:
  - a. Terjalannya kerjasama antara Universitas dengan Dinas.
  - b. Universitas akan dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja magang.
3. Untuk DPU Bina Marga:
  - a. Membantu proses pelancaran pemungutan retribusi bagi Dinas.
  - b. Adanya kerja sama antara dunia pendidikan dengan dunia kerja sehingga Dinas dikenal oleh kalangan akademis.

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Mekanisme

Menurut Supramono (2010:2) Mekanisme dapat diartikan dalam banyak pengertian yang dapat dijelaskan empat pengertian pertama, mekanisme adalah pandangan bahwa interaksi bagian-bagian dengan bagian-bagian lainnya dalam suatu keseluruhan atau system secara tanpa disengaja menghasilkan kegiatan atau fungsi-fungsi sesuai dengan tujuan. Kedua, mekanisme adalah teori bahwa semua gejala dapat dijelaskan dengan prinsip-prinsip yang dapat digunakan untuk menjelaskan mesin-mesin tanpa bantuan inteligensi sebagai suatu sebab atau prinsip kerja. Ketiga, mekanisme adalah teori bahwa semua gejala alam bersifat fisik dan dapat dijelaskan dalam kaitan dengan perubahan material atau materi yang bergerak. Keempat, mekanisme adalah upaya memberikan penjelasan mekanis yakni dengan gerak setempat dari bagian yang secara intrinsic tidak dapat berubah bagi struktur internal benda alam dan bagi seluruh alam.

### 2.2 Pengertian Pajak

Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa yang mempunyai karakteristik yang ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yaitu UU nomor 16 tahun 2009 pasal 1 ayat (1), yang berbunyi Barang-barang yang mempunyai karakteristik atau sifat yang ditetapkan adalah barang serta jasa, atau pungutan pajak lainnya dengantidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan kontribusi terhadap negara.

Mardiasmo (2011:1) mendefinisikan pajak sebagai iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang – undang dengan tidak mendapat jasa – jasa timbal balik yang langsung dapat dirasakan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Dari definisi tersebut dapat dijelaskan bahwa pajak adalah iuran wajib rakyat ke kas

negara yang bersifat memaksa diatur dalam Undang-Undang tanpa adanya timbal balik secara langsung dan digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah.

Dapat disimpulkan juga bahwa pajak memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Pajak merupakan iuran dari rakyat kepada negara. Yang berhak memungut pajak adalah negara, baik melalui pemerintah pusat maupun daerah. Iuran yang dibayarkan berupa uang, bukan barang.
- b. Pajak dipungut berdasarkan Undang-Undang.  
Sifat pemungutan pajak adalah dipaksakan berdasarkan Undang-Undang beserta peraturan pelaksanaannya.
- c. Dalam pembayaran pajak tidak ada kontraprestasi (timbal balik) secara langsung dari pemerintah.
- d. Digunakan untuk membiayai pengeluaran negara

#### 2.2.1 Fungsi Pajak

Pajak memiliki beberapa fungsi pokok diantaranya :

- a. Fungsi Sumber Keuangan Negara (*Budgetair*)

Devano dan Rahayu (2006:26) menyatakan bahwa fungsi *budgetair* adalah fungsi utama, yaitu suatu fungsi dalam mana pajak digunakan sebagai alat untuk memasukkan dana secara optimal ke kas negara berdasarkan Undang-Undang perpajakan berlaku. Resmi (2014:3) menjelaskan bahwa pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya ke kas negara. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pajak berfungsi sebagai sumber pendapatan negara yang nantinya digunakan untuk keperluan-keperluan pengeluaran negara.

- b. Fungsi Pengatur (*Regulerend*)

Fungsi mengatur, yaitu pajak merupakan alat kebijakan pemerintah untuk mencapai tujuan tertentu (Devano dan Rahayu, 2006:28). Menurut Resmi



(2014:3) fungsi *regulerend* adalah pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

c. Fungsi Stabilitas

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

d. Fungsi Retribusi Pendapatan

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

### 2.2.2 Pengelompokan Pajak

Pajak di Indonesia terdiri dari beberapa jenis. Jenis tersebut dibagi menjadi beberapa kelompok berdasarkan golongan, sifat dan lembaga pemungutnya. Adapun penjabarannya sebagai berikut :

a. Menurut Golongannya, dibedakan menjadi 2 :

1) Pajak Langsung

Pajak langsung adalah pajak yang dikenakan langsung pada wajib pajak dan ditanggung sendiri pajaknya berdasarkan kemampuan serta pendapatan yang diperoleh. Menurut Devano dan Rahayu (2006:44) pajak langsung adalah pajak yang apabila beban pajak yang dipikul seseorang atau badan (*tax burden*) tidak dapat dilimpahkan (*no tax shifting*) kepada pihak lain.

Contoh : Pajak Penghasilan (PPh).

2) Pajak Tidak Langsung

Pajak tidak langsung merupakan pajak yang hanya dipungut ketika terdapat peristiwa seperti pergerakan barang tidak bergerak, pembuat akta dan lain-

lain, dan pajak ini tidak mempergunakan surat ketapan pajak, atau dapat dialihkan pada orang lain. Menurut Mardiasmo (2011:5) berpendapat bahwa pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

b. Pajak Menurut Sifat, dibedakan menjadi 2 :

1) Pajak Subjektif

Pajak subjektif adalah pajak yang melekat pada subjeknya. Rosdiano dan Tarigan (2005:70) menyatakan bahwa pajak subjektif adalah pajak yang memerhatikan keadaan wajib pajak, yaitu untuk menetapkan pajaknya harus ditemukan alasan-alasan objektif yang berhubungan erat dengan material atau yang disebut dengan gaya pikulnya.

2) Pajak Objektif

Pajak objektif adalah pajak yang melekat pada objeknya. Resmi (2014:8) mengemukakan pajak objektif adalah pajak yang pengenaannya memerhatikan objeknya baik berupa benda, kendaraan, perbuatan, atau peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memerhatikan keadaan pribadi Subjek Pajak (Wajib Pajak) maupun tempat tinggal.

c. Menurut Lembaga Pemungut, dibedakan menjadi 2 :

1) Pajak Pusat

Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat berdasarkan peraturan-peraturan dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Mardiasmo (2011:6) mengungkapkan pajak pusat yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

2) Pajak Daerah

Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan-peraturan dan digunakan untuk membiayai rumah

tangga daerah. Prakoso (2003:1) mengemukakan pajak daerah adalah pajak-pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah (misal: Provinsi, Kabupaten, Kota) yang diatur berdasarkan peraturan daerah masing-masing dan hasil pemungutannya digunakan untuk pembiayaan rumah tangga daerah.

### 2.2.3 Syarat Pemungutan Pajak

Proses pemungutan pajak harus memperhatikan aturan-aturan yang berlaku. Aturan tersebut berupa syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam proses pemungutan pajak. Secara umum syarat pemungutan pajak di bagi menjadi 5 diantaranya yaitu (Mardiasmo, 2011:2):

a. Pemungutan harus adil (Syarat keadilan)

Pemungut harus adil artinya pemungutan harus berdasarkan undang-undang dan hukum yang berlaku. Pemungutan harus dilakukan tanpa melihat status sosial seorang tetapi pemungutan harus dilakukan berdasarkan kemampuan dan penghasilan yang diperoleh. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, yang disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam pelaksanaannya adalah dengan memberikan hak bagi wajib pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada Majelis Pertimbangan Pajak.

b. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (Syarat Yuridis)

Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang yang berlaku sebagai jaminan hukum. Pemungutan pajak telah di atur dalam undang-undang 1945 yang telah di atur dalam pasal 23 ayat 2. Hal ini guna untuk memberikan jaminan hukum yang menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

c. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu jalanya kegiatan perekonomian yang dapat menimbulkan kendala dalam proses produksi. Dalam melakukan

pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.

d. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)

Biaya pemungutan harus efisien artinya pemungutan pajak harus dapat ditekan lebih rendah sehingga tidak memberatkan masyarakat.

e. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan bagi masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, selain itu dapat mendorong masyarakat untuk tertarik dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya

#### 2.2.4 Tarif Pajak

Tarif pajak di Indonesia berbeda-beda sesuai dengan jenis dan potensinya masing-masing. Meliala (2007:15) mengemukakan bahwa tarif pajak dibagi 4 (empat) macam yaitu :

a. Tarif Proporsional

Tarif ini merupakan tarif yang memiliki nilai tetap. Dalam tarif ini objek pajak yang digunakan sebagai dasar perhitungan.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

b. Tarif Progresif

Tarif ini merupakan tarif yang persentase pengenaanya semakin meningkat apabila objek pajaknya juga meningkat. Maka dengan tarif ini pajak akan bertambah besar tidak sepadan melainkan berlipat ganda.

Contoh : Undang-undang Pajak Penghasilan pasal 17 .

c. Tarif Degresif

Tarif ini merupakan tarif yang memiliki ciri-ciri persentase pengenaan pajak semakin menurun dengan meningkatnya objek pajak.

d. Tarif Tetap

Tarif ini merupakan tarif yang jumlah pengenaanya tetap walapun objek pajaknya berubah-ubah.

Contoh : Bea Materai.

#### 2.2.5 Tata Cara Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011 : 6), tata cara pemungutan pajak antara lain:

##### 1. Stelsel nyata (*real stelsel*)

Pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Stelsel nyata mempunyai kelebihan atau kebaikan dan kekurangan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak yang dikenakan lebih realistis. Sedangkan kelemahannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui).

##### 2. Stelsel Anggapan (*fictieve stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Misalnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.

##### 3. Stelsel Campuran

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

### **2.3 Definisi Pajak Daerah**

Menurut Mardiasmo (2011:98) Pajak Daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang yang telah diatur oleh undang-undang yang berlaku yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah Daerah dan pembangunan Daerah.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 pasal 1 butir 10 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut apaj, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

#### **2.3.1 Dasar Hukum Pajak Daerah**

Dasar hukum pemungutan pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

### **2.4 Definisi Retribusi Daerah**

Retribusi daerah sebagaimana halnya pajak daerah merupakan salah satu Pendapatan Asli Daerah yang diharapkan menjadi salah satu sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah, untuk meningkatkan dan memeratakan kesejahteraan masyarakat.

Menurut Marihot P. Sihan (2005:6) “Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberi ijin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

#### **2.4.1 Ciri-ciri Retribusi Daerah**

Ciri-ciri Retribusi daerah menurut Marihot P. Sihan (2005:6) dibagi empat, yaitu:

- a. Retribusi dipungut oleh pemerintah daerah
- b. Dalam pemungutan terdapat paksaan secara ekonomis
- c. Adanya kontraprestasi yang secara langsung dapat ditunjuk
- d. Retribusi dikenakan pada setiap orang/badan yang menggunakan jasa-jasa yang disiapkan negara.

Menurut Dirjen Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, Departemen Keuangan Republik Indonesia (2004:60) Kontribusi retribusi terhadap penerimaan Pendapatan Asli Daerah Pemerintah kabupaten/kota yang relatif tetap perlu mendapat perhatian serius bagi daerah. Karena secara teoritis terutama untuk kabupaten/kota retribusi seharusnya mempunyai peranan atau kontribusi yang lebih besar terhadap Pendapatan Asli Daerah.

#### 2.4.2 Jenis-Jenis Retribusi Daerah

Retribusi daerah menurut UU Nomor 18 Tahun 1997 tentang pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 34 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang retribusi daerah dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) yaitu:

##### a. **Retribusi Jasa Umum**

Adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk bertujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 Pasal 18 ayat 3 huruf a, retribusi jasa umum ditentukan berdasarkan kriteria berikut ini:

1. Retribusi Jasa Umum bersifat bukan pajak dan bersifat bukan retribusi jasa usaha atau perijinan tertentu.
2. Jasa yang bersangkutan merupakan kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan asa desentralisasi.

3. Jasa tersebut memberikan manfaat khusus bagi orang pribadi atau badan yang diharuskan membayar retribusi, disamping untuk melayani kepentingan dan kemanfaatan umum.
4. Jasa tersebut layak untuk dikenakan retribusi.
5. Retribusi tersebut tidak bertentangan dengan kebijakan nasional mengenai penyelenggaraan.
6. Retribusi tersebut dapat dipungut secara efektif dan efisien serta merupakan satu sumber pendapatan daerah yang potensial.
7. Pemungutan retribusi memungkinkan penyediaan jasa tersebut dengan tingkat dan atau kualitas pelayanan yang lebih baik.

Jenis Retribusi Jasa Umum terdiri dari:

1. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
2. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
3. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil;
4. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
5. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
6. Retribusi Pelayanan Pasar;
7. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
8. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
9. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta;
10. Retribusi Pengujian Kapal Perikanan;

**b. Retribusi Jasa Usaha**

Adalah retribusi atas jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta. Kriteria Retribusi Jasa Usaha adalah:

1. Bersifat bukan pajak dan bersifat bukan Retribusi Jasa Umum atau Retribusi Perijinan tertentu.



2. Jasa yang bersangkutan adalah jasa yang bersifat komersial yang disediakan oleh sektor swasta, tetapi belum memadai atau terdapatnya harga yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah.

Jenis-jenis Retribusi Jasa Usaha terdiri dari:

- a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. Retribusi Pasar Grosir dan Pertokoan;
- c. Retribusi Tempat Pelelangan;
- d. Retribusi Terminal;
- e. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- f. Retribusi Penginapan/Persinggahan/Villa;
- g. Retribusi Penyedotan Kakus;
- h. Retribusi Rumah Potong Hewan;
- i. Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal;
- j. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
- k. Retribusi Penyeberangan di Atas Air;
- l. Retribusi Pengolahan Limbah Cair, dan
- m. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

**c. Retribusi Perizinan Tertentu**

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

1. Perizinan tersebut termasuk kewenangan pemerintah yang diserahkan kepada daerah dalam rangka asas desentralisasi.
2. Perizinan tersebut benar-benar diperlukan guna melindungi kepentingan umum.

3. Biaya yang menjadi beban pemerintah dalam penyelenggaraan izin tersebut dan biaya untuk menanggulangi dampak negatif dari pemberian izin tersebut cukup besar sehingga layak dibiayai dari perizinan tertentu.

Jenis-jenis Perizinan tertentu terdiri dari:

1. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
2. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
3. Retribusi Izin Gangguan
4. Retribusi Izin Tayek

Pemungutan Retribusi Daerah tidak dapat diborongkan, artinya seluruh kegiatan pemungutan retribusi tidak dapat diserahkan kepada pihak ketiga. Namun, dalam pengertian ini tidak berarti bahwa pemerintah daerah tidak boleh bekerja sama dengan pihak ketiga. Dengan sangat selektif dalam proses pemungutan retribusi, pemerintah daerah dapat mengajak bekerja sama dengan badan-badan tertentu yang karena profesionalismenya layak dipercay untuk ikut melaksanakan sebagian tugas pemungutan jenis retribusi tertentu secara lebih efisien. Kegiatan pemungutan retribusi yang tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga adalah kegiatan perhitungan besarnya retribusi yang terutang, pengawasan penyeteroran retribusi, dan penagihan retribusi.

Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan. SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Dokumen lain yang dipersamakan antara lain, berupa karcis masuk, kupon dan kartu pelanggan. Jika wajib retribusi tertentu tidak membayar retribusi tepat pada waktunya atau kurang membayar, ia akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar dua persen setiap bulan dari retribusi terutang yang tidak atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan tagihan retribusi atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda. Tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi daerah ditetapkan oleh kepala daerah.

### 2.4.3 Perhitungan Retribusi Daerah

Besarnya retribusi yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang menggunakan jasa atau perizinan tertentu dihitung dengan cara mengalihkan tarif retribusi dengan tingkat penggunaan jasa. Dengan demikian, besarnya retribusi yang terutang dihitung berdasarkan tarif retribusi dan tingkat penggunaan jasa antara lain:

#### a. Tingkat Penggunaan Jasa

Tingkat Penggunaan Jasa dapat dinyatakan sebagai kuantitas penggunaan jasa sebagai dasar alokasi beban biaya yang dipikul daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan, misalnya beberapa kali masuk tempat rekreasi, berapa kali/jam parkir kendaraan, dan sebagainya. Akan tetapi, ada pula penggunaan jasa yang tidak dapat dengan mudah diukur.

Dalam hal ini tingkat penggunaan jasa mungkin perlu ditaksir berdasarkan rumus tertentu yang didasarkan atas luas tanah, luas lantai bangunan, jumlah tingkat bangunan, dan rencana penggunaan bangunan.

#### b. Tarif Retribusi Daerah

Tarif Retribusi Daerah adalah nilai rupiah atau presentase tertentu yang ditetapkan untuk menghitung besarnya retribusi daerah yang terutang. Tarif dapat ditentukan seragam atau dapat diadakan perbedaan mengenai golongan tarif sesuai dengan sasaran dan tariff tertentu, misalnya perbedaan Retribusi Tempat Rekreasi antara anak dan dewasa. Tarif retribusi ditinjau kembali secara berkala dengan memperhatikan prinsip dan sasaran penetapan tariff retribusi, hal ini dimaksudkan untuk mengantisipasi perkembangan perekonomian daerah berkaitan dengan objek retribusi yang bersangkutan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 ditetapkan bahwa tarif retribusi ditinjau kembali paling lama lima tahun sekali.

#### c. Prinsip dan Sasaran Penetapan Tarif Retribusi Daerah

Tarif retribusi daerah ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan memperhatikan prinsip dan sasaran penetapan tarif yang berbeda antar golongan retribusi daerah.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 Pasal 21 dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 Pasal 8-10 prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi daerah ditentukan sebagai berikut:

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

Menurut Kesit Bambang Prakosa (2003:49-52) prinsip dasar untuk mengenakan retribusi biasanya didasarkan pada total *cost* dari pelayanan-pelayanan yang disediakan. Akan tetapi akibat adanya perbedaan-perbedaan tingkat pembiayaan mengakibatkan tarif retribusi tetap dibawah tingkat biaya (*full cost*) ada empat alasan utama mengapa hal ini terjadi:

1. Apabila pelayanan pada dasarnya merupakan suatu *public good* yang disediakan karena keuntungan kolektifnya, tetapi retribusi dikenakan untuk mendisiplinkan konsumsi. Misalnya retribusi air minum.
2. Apabila suatu pelayanan merupakan bagian dari swasta dan sebagian lagi merupakan *public good*. Misalnya tarif kereta api atau bus bersubsidi guna mendorong masyarakat menggunakan angkutan umum dibandingkan angkutan swasta, untuk mengurangi kemacetan.
3. Pelayanan seluruhnya merupakan privat good yang dapat disubsidi jika hal ini merupakan permintaan terbanyak dan penguasa enggan menghadapi masyarakat dengan *full cost*. Misalnya fasilitas rekreasi dari kolam renang.

4. *Privat good* yang dianggap sebagai kebutuhan dasar manusia dan group-group berpenghasilan rendah. Misalnya perumahan untuk tunawisma.

Untuk menilai tingkat keefektivitasan dari pemungutan retribusi daerah ada beberapa kriteria yang harus dipenuhi yaitu:

1. Kecukupan dan Elastisitas. Elastisitas retribusi harus reponsif kepada pertumbuhan penduduk dan pendapatan, selain itu juga tergantung pada ketersediaan modal untuk memenuhi pertumbuhan penduduk.
2. Keadilan. Dalam pemungutan retribusi daerah harus berdasarkan asas keadilan, yaitu disesuaikan dengan kemampuan dan manfaat yang diterima.
3. Kemanapun administrasi, dalam hal ini retribusi mudah ditaksir dan dipungut. Mudah ditaksir karena pertanggungjawaban didasarkan atas tingkat konsumsi yang dapat diukur. Mudah dipungut sebab penduduk hanya mendapatkan apa yang mereka bayar, jika tidak dibayar maka pelayanan dihentikan.

#### 2.4.4 Subjek, Objek dan Wajib Retribusi Daerah

Subjek Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/pelayanan yang disediakan oleh pemerintah. Wajib Pajak Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan retribusi.

Objek Retribusi Daerah adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 108 Ayat (1) tentang pajak daerah dan retribusi daerah objek retribusi dibagi tiga yaitu:

1. Jasa umum;
2. Jasa usaha;
3. Perizinan tertentu.

Wajib Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menurut perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.



### BAB 3. GAMBARAN UMUM DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA

#### 3.1 Sejarah DPU Bina Marga

Sejarah merupakan suatu peristiwa yang terjadi di masa lampau yang sangat berpengaruh bagi kehidupan suatu bangsa, organisasi atau instansi pemerintah. Oleh karena itu banyak yang tahu suatu kejadian merupakan pedoman atau ilmu pengetahuan untuk generasi yang akan datang.

Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga terdapat nilai-nilai historis yang dapat diklasifikasikan menjadi tiga zaman, yaitu:

##### 1. Zaman Penjajahan Beland

Pada zaman penjajahan Belanda istilah Pekerjaan Umum adalah terjemahan dari istilah bahasa Belanda *Openbare Werken*, yang pada zaman Hindia Belanda disebut *Waterstaat Swerken*. Dilingkungan pusat pemerintahan dibina oleh Departemen Transportasi dan Pekerjaan Umum.

Departemen Pekerjaan Umum dikepalai oleh Direktur, yang membawahi beberapa sub bagian sesuai dengan tugas/wewenang Departemen ini. Yang meliputi bidang Pekerjaan Umum (*Openbare Werken*) yaitu:

- a. *Lands Gebouwen* (Tanah Bangunan)
- b. *Wegen* (Jalan)
- c. *Irrigatie* (Irigasi)
- d. *Constructie Bureau* (Konstruksi untuk Jembatan)

Selain yang tersebut diatas, yang meliputi bidang Pekerjaan Umum (*Openbare Werken*) adalah Departemen Pelabuhan, Kelistrikan dan Penerbangan Sipil.

##### 2. Zaman Penjajahan Jepang

Setelah Belanda menyerahkan Indonesia pada perang pasifik pada tahun 1942, kepada Jepang, maka daerah Indonesia ini dibagi oleh Jepang dalam 3 wilayah pemerintahan, yaitu Jawa/Madura, Sumatra dan Indonesia Timur dan tidak

ada pusat pemerintahan tertinggi di Indonesia yang menguasai ke-3 wilayah pemerintahan tersebut.

Dibidang Pekerjaan Umum pada setiap wilayah organisasi pemerintahan militer Jepang tersebut, diperlukan organisasi zaman Hindia Belanda dan disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan dari pihak Jepang. Kantor Pusat Transportasi dan Pekerjaan Umum di Bandung dinamakan *Kotobu Bunsitsu*, sejak saat itu istilah Pekerjaan Oemoem (P.O), Oeroesan Pekerdjaan Oemoem (O.P.O), Pekerjaan Umum (PU) mulai digunakan.

*Kotobu Bunsitsu* di Bandung hanya mempunyai hubungan dengan pemerintahan di Jawa/Madura, hubungan dengan luar Jawa tidak ada. Organisasi Pekerjaan Umum di daerah-daerah, di karisidenan-karisidenan pada umumnya berdiri sendiri-sendiri.

### 3. Zaman Setelah Kemerdekaan

Setelah Indonesia memproklamkan kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945, maka semenjak itu pemuda-pemuda Indonesia berangsur-angsur mulai merebut kekuasaan pemerintahan dari tangan Jepang baik di Pusat Pemerintahan (Jakarta/Bandung) maupun di daerah-daerah.

Sesudah Pemerintahan Indonesia membentuk Kabinet yang pertama, maka para Menteri mulai menyusun organisasi serta sifatnya. Pekerjaan Umum pada waktu itu (1945) berpusat di Bandung, dengan mengambil tempat bekas gedung V.&W.(dikenal dengan Gedung Sate).

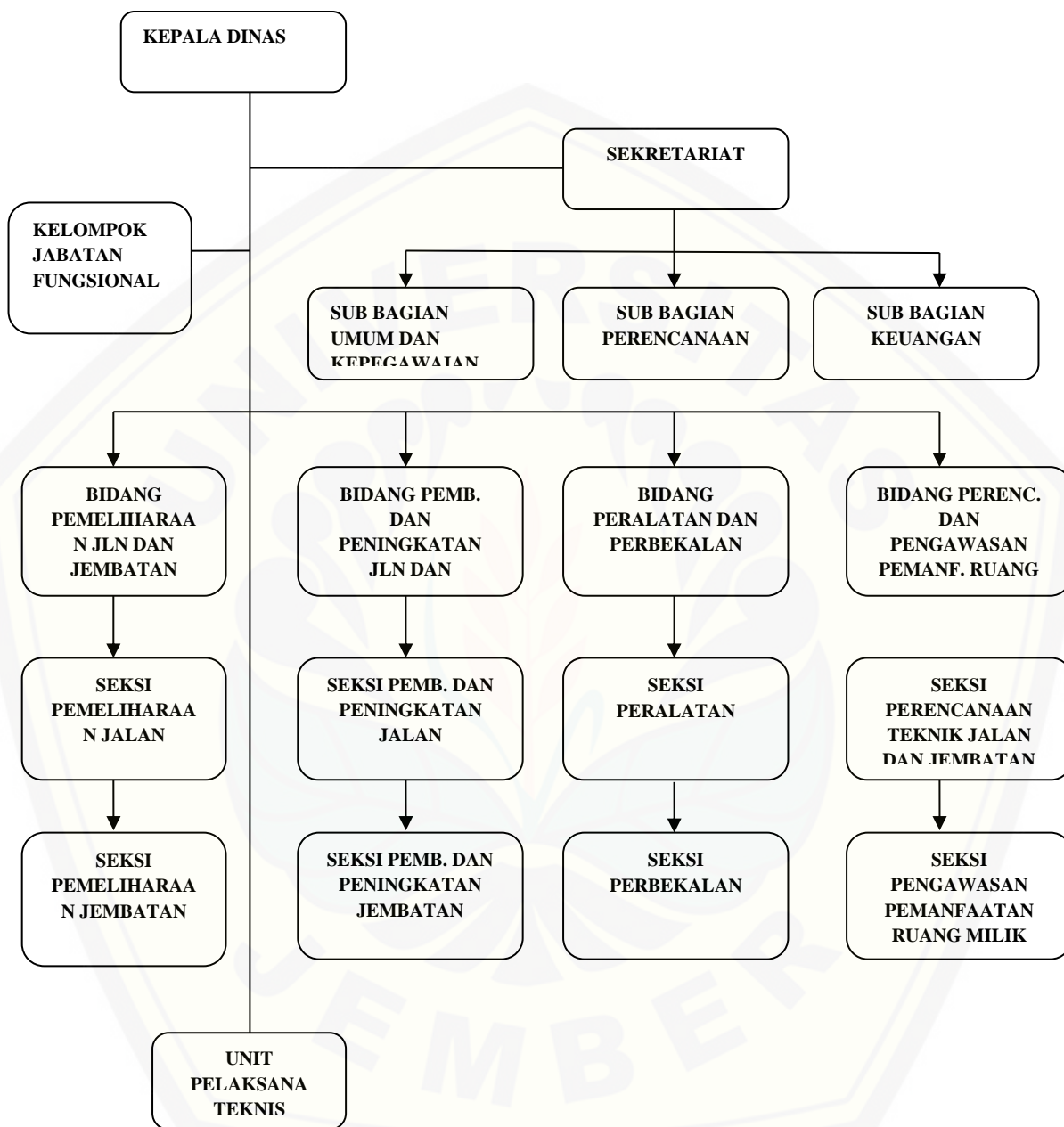
Ketika Belanda ingin mengembalikan kekuasaan pemerintahan Hindia Belanda sebelum perang, datang tentara sekutu masuk ke Indonesia. Akibat dari keinginan Belanda ini, terjadilah pertentangan fisik dengan Pemuda Indonesia yang ingin mempertahankan tanah air berikut gedung-gedung yang telah didudukinya, antara lain Gedung Sate yang telah menjadi Gedung Departemen Pekerjaan Umum pada waktu itu (peristiwa bersejarah itu dikenal dengan peristiwa 3 Desember 1945).



Pada waktu revolusi fisik dari tahun 1945 s/d 1949, Pemerintahan Pusat RI di Jakarta terpaksa mengungsi ke Purworejo untuk selanjutnya ke Yogyakarta, begitu juga Kementerian Pekerjaan Umum. Sesudah Pemerintahan Belanda tahun 1949 mengakui kemerdekaan Republik Indonesia maka Pusat Pemerintahan RI di Yogyakarta berpindah lagi ke Jakarta.

Sejak tahun 1945, Pekerjaan Umum (PU) telah sering mengalami banyak perubahan pimpinan dan organisasi, sesuai situasi politik pada saat itu. Setelah peristiwa G.30S PKI Pemerintah segera menyempurnakan Kabinet Dwikora dengan menunjuk Ir. Soetami sebagai Menteri Pekerjaan Umum. Kabinet yang disempurnakan itu tidak dapat lama dipertahankan.

Kabinet Ampera, sebagai Kabinet pertama pada masa Orde Baru. Kembali organisasi Pekerjaan Umum dibentuk dengan Ir. Soetami sebagai Menteri. Dengan surat keputusan Menteri Pekerjaann Umum pada tanggal 17 Juni 1968 no.3/PRT/1968 dan dirubah dengan Peraturan Menteri PUT pada tanggal 1 Juni 1970 no.4/PRT/1970. Departemen Pekerjaan Umum telah memiliki susunan struktur organisasi.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi DPU Bina Marga Kabupaten Jember

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Bin Marga (2016)

Keterangan dari struktur organisasi di atas:

1. Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan bidang-bidang;
- b. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan ;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana ;
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, gaji pegawai dan inventarisasi ;
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
- f. Menyiapkan data informasi, keputusan dan hubungan masyarakat;
- g. Melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkungan DPU Bina Marga;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala DPU Bina Marga.

2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung ;
- b. Mengolah tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja DPU Bina Marga;
- c. Melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
- d. Melaksanakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
- e. Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran DPU Bina Marga;
- f. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan;
- g. Melakukan pembinaan administrasi keuangan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
  - a. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung;
  - b. Menyiapkan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja DPU Bina Marga;
  - c. Menyusun perencanaan program dan kegiatan dinas;
  - d. Melakukan analisa, evaluasi dan pengendalian program kerja DPU Bina Marga sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - e. Melakukan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. Pelaksanaan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan dinas;
  - b. Pelaksanaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
  - c. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
  - d. Mengurus perbaikan kantor dan bangunan lain milik dinas;
  - e. Evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan;
  - f. Mengurus kendaraan dan alat-alat pengangkutan lain milik dinas;
  - g. Persiapan upacara, pertemuan-pertemuan dan rapat-rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu;
  - h. Pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan dan kenaikan pangkat;
  - i. Pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai dilingkungan dinas;
  - j. Penyiapan bahan dan melakukan upaya dalam rangka meningkatkan disiplin dan kesejahteraan pegawai serta pengembangan pendidikan dan latihan pegawai dilingkungan dinas;
  - k. Penyusunan formasi pegawai dilingkungan dinas;

- l. Pelaksanaan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
  - m. Penyusunan rencana kebutuhan barang perlengkapan dan pembekalan;
  - n. Pelaksanaan tata usaha barang peralatan dan pembekalan;
  - o. Pelaksanaan pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan, serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan;
  - p. Penyusunan bahan untuk penyusunan lokasi serta melakukan distribusi barang peralatan perbekalan; dan
  - q. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai oleh dinas.
5. Bidang pemeliharaan jalan dan jembatan:
- a. Pengumpulan data dan bahan dalam rangka penyusunan program, estimasi pemeliharaan jalan jembatan;
  - b. Pelaksanaan program pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. Penelitian dan pengkajian dokumen teknik pemeliharaan jalan dan jembatan serta penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
  - d. Pelaksanaan pemanfaatan jalan dan pemberian rekomendasi serta perijinan jalan;
  - e. Pengadaan, pemeliharaan peralatan dan perbekalan; dan
  - f. Pembinaan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan serta penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam.
6. Seksi pemeliharaan jalan:
- a. Pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data untuk bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan;
  - b. Penyusunan dan pemutahiran program pemeliharaan jalan;
  - c. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan serta upaya penanggulangan kerusakan jalan akibat bencana alam; dan

- d. Pembinaan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan serta kegiatan penanggulangan kerusakan jalan akibat bencana alam.
7. Seksi pemeliharaan jembatan:
    - a. Pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data untuk bahan pelaksanaan data pemeliharaan jembatan;
    - b. Penyusunan dan pemutakhiran program pemeliharaan jembatan;
    - c. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jembatan serta upaya menanggulangi kerusakan jembatan bencana alam; dan
    - d. Pembinaan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jembatan serta kegiatan penanggulangan kerusakan jembatan akibat bencana alam.
  8. Bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan:
    - a. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan program dan estimasi biaya pelaksanaan kegiatan pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan;
    - b. Pelaksanaan program pembangunan serta peningkatan jalan dan jembatan;
    - c. Penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan/peningkatan jalan dan penggantian jembatan; dan
    - d. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta peningkatan jalan dan penggantian jembatan.
  9. Seksi pembangunan dan peningkatan jalan:
    - a. Pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data untuk bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan;
    - b. Penyusunan pemutakhiran program dan estimasi biaya pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
    - c. Pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan; dan
    - d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan peningkatan jalan.

10. Seksi pembangunan dan peningkatan jembatan:

- a. Pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data untuk bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan;
- b. Penyusunan pemutakhiran program dan estimasi biaya pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
- c. Pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan; dan
- d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan peningkatan jembatan.

11. Bidang peralatan dan perbekalan:

- a. Penyusunan rencana kebutuhan peralatan termasuk peralatan kantor dan perbekalan untuk pelaksanaan tugas dinas;
- b. Pemrosesan pinjaman penggunaan peralatan berat bagi perorangan/badan usaha membuat surat permohonan ijin pemakaian peralatan berat kepada kepala dinas;
- c. Pengaturan pendistribusian peralatan/tata peralatan berat dan mengatur pemakaian peralatan berat;
- d. Pelaksanaan administrasi peralatan dan perbekalan serta administrasi pendapatan atau retribusi serta peralatan berat; dan
- e. Penataan dan perbaikan kendaraan dan peralatan berat.

12. Seksi peralatan:

- a. Penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan pengadaannya;
- b. Perawatan dan pemeliharaan segala kendaraan dan peralatan berat;
- c. Pengoprasionalan dan pengendalian kendaraan dan peralatan berat yang digunakan perorangan maupun badan usaha;
- d. Pengujian dan kelayakan peralatan berat; dan
- e. Penginventarisasian kendaraan peralatan berat.

13. Seksi perbekalan:

- f. Penyusunan rencana kebutuhan peralatan termasuk alat berat untuk pelaksanaan tugas dinas;
- g. Pemrosesan perijinan penggunaan peralatan berat bagi perseorangan maupun badan usaha;
- h. Pengaturan pendistribusian pemakaian/sewa peralatan berat;
- i. Pengadministrasian pendapatan retribusi peralatan berat; dan
- j. Penyusunan inventarisasi dan laporan peralatan dan perbekalan serta penggunaannya.

13. Bidang perencanaan dan pengawasan, pemanfaatan daerah milik jalan:

- a. Pelaksanaan pelaksanaan teknis, pengawasan dan penyusunan program kegiatan pembangunan rehabilitasi peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. Penyelenggaraan pemantauan pemanfaatan jalan dan
- c. Penyelenggaraan usulan tindakan turun tangan dan laporan hasil pengawasan pemanfaatan jalan.

14. Seksi perencanaan teknik jalan dan jembatan:

- a. Penghimpunan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- b. Pelaksanaan survei, studi kelayakan dalam rangka perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- c. Penyusunan spesifikasi teknis dan estimasi biaya dalam rangka perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- d. Penataan, analisa dan evaluasi tentang status jalan dan jembatan;
- e. Pengolahan, penyajian, penyimpanan, pemetaan dan pemutakhiran data jalan dan jembatan.



15. Seksi pengawasan, pemanfaatan daerah milik jalan:

- a. Penyusunan rencana pengawasan pemanfaatan jalan;
- b. Pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan jalan;
- c. Pengevaluasian dan pengkajian data laporan kondisi pada daerah manfaat jalan dan daerah milik jalan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- d. Penelitian dan pengkajian berkas permohonan ijin pemanfaatan tanah pada daerah milik jalan untuk mengetahui kelengkapan persyaratan;
- e. Pelaksanaan survei ke lokasi yang diminta/dimohon, untuk mengetahui kondisi riil serta menganalisa dampak lingkungannya sebagai bahan pemberian ijin;
- f. Penginventarisiran data batas waktu pemberian ijin pemanfaatan daerah milik jalan sebagai bahan pemberitahuan kepada pemegang ijin
- g. Pembuatan laporan tentang kondisi keberadaan pohon-pohon pelindung dan rambu lalu linta; dan
- h. Penyusunan laporan hasil pengawasan dan merumuskan usulan tindakan turun tangan.

16. Unit Pelaksana Teknis :

- a. Penyiapan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program kegiatan dinas;
- b. Pelaksanaan kebijakan program kegiatan dinas;
- c. Pengelolaan, pelaksanaan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan sarana dan prasarana;
- d. Pelaksanaan pemeliharaan/perawatan pembinaan pengamanan dan peningkatan pelayanan

17. Kelompok Jabatan Fungsional :

- a. Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kepala dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;

- b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga kerja dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya;
- c. Setiap kelompok dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- d. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- e. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.

### 3.3 Hari dan Jam Kerja

Jam kerja yang dilakukan pada DPU Bina Marga Kabupaten Jember adalah sama untuk semua pegawai, yaitu:

Tabel 3.1 Hari dan Jam Kerja Karyawan DPU Bina Marga Kabupaten Jember.

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	07.15 - 15.00 WIB	12.00 - 13.00 WIB
Jum'at	07.15 - 15.00 WIB	11.00 - 13.00 WIB
Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

Sumber: DPU Bina Marga Kabupaten Jember Tahun (2016)

### 3.4 Lokasi

Lokasi instansi DPU Bina Marga Kabupaten Jember terletak di Jalan Dewi Sartika No. 2 Kabupaten Jember. Dengan nomor telepon (0331) 486537-484788. Batas-batas areal DPU Bina Marga adalah:

- a. Batas Utara : Ruko
- b. Batas Timur : Rumah penduduk

- c. Batas Selatan : Rumah penduduk
- d. Batas Barat : Koperasi

### **3.5 Visi dan Misi DPU Bina Marga**

#### **3.5.1 Visi DPU Bina Marga**

Terwujudnya sistem jaringan jalan yang andal, terpadu dan berkelanjutan di seluruh wilayah nasional untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan sosial.

#### **3.5.2 Misi DPU Bina Marga**

Dalam rangka mencapai Visi program penyelenggaraan jalan, maka Misi Direktorat Jenderal Bina Marga yang ditetapkan untuk periode tahun 2010-2014 adalah :

1. Mewujudkan jaringan Jalan Nasional yang berkelanjutan dengan mobilitas, aksesibilitas dan keselamatan yang memadai, untuk melayani pusat-pusat kegiatan nasional, wilayah dan kawasan strategis nasional.
2. Mewujudkan jaringan Jalan Nasional bebas hambatan antar-perkotaan dikawasan perkotaan yang memiliki intensitas pergerakan logistik tinggi yang menghubungkan dan melayani pusat – pusat kegiatan ekonomi utama nasional.
3. Memfasilitasi agar kapasitas pemerintah daerah meningkat dalam menyelenggarakan jalan daerah yang berkelanjutan dengan mobilitas, aksesibilitas, dan keselamatan yang memadai.

## BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dijalani oleh penulis di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jember, ternyata retribusi sewa mesin gilas jalan telah berjalan dengan baik, dan sesuai dengan aturan Perundang-Undang yang berlaku saat ini. Kesimpulan tersebut didukung dengan adanya hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan retribusi daerah di Kabupaten Jember:

1. Pembayaran retribusi pemakaian peralatan mesin gilas pada dinas pekerjaan umum kabupaten jember menggunakan *Official Assessment System*, yaitu perhitungan retribusi tetap/permanen dilakukan oleh fiskus dalam hal ini adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jember.
2. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan Pemerintah dalam hal pemungutan retribusi Daerah agar Wajib Retribusi tidak kesulitan untuk membayar retribusi hasil pemakaian Peralatan Mesin Gilas.
3. Dalam penghitungan retribusi sewa mesin gilas jika untuk jenis mesin, kapasitas dan tarif sudah ditetapkan. Hal ini diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha.
4. Pelaporan retribusi harus dilakukan hari itu juga karena uang retribusi tidak boleh menginap di Kantor Bina Marga Kabupaten Jember, misalnya jika Kuasa Pengguna Anggaran (Sekretaris) tidak hadir bisa digantikan oleh Kepala Sub. Bagian Keuangan pada Sekretariat dengan menggunakan Surat Kuasa.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dijalani oleh penulis di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jember, penulis memberikan saran yang mungkin bermanfaat bagi kinerja kerja pegawai dalam meningkatkan kualitas pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jember. Antara lain:

1. Diharapkan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jember dalam melakukan penagihan retribusi khususnya retribusi sewa peralatan mesin gilas terhadap wajib retribusi harus tegas, profesional, dan sesuai aturan.
2. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jember diharapkan mengadakan pemeriksaan berkala terhadap mesin-mesin yang disewa di jalan kabupaten jember. Untuk mengetahui apakah ada mesin gilas yang bermasalah saat digunakan.
3. Memberi sanksi yang tegas dan nyata kepada wajib retribusi yang tidak taat dalam membayar retribusi, sehingga akan menumbuhkan kepatuhan masyarakat sebagai wajib pajak dalam membayar retribusi pajak.
4. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jember diharapkan untuk bisa mengantisipasi agar tidak terjadi kecurangan dalam penyelenggaraan penyewaan mesin gilas oleh oknum-oknum yang tidak bertanggung jawab.

**DAFTAR PUSTAKA****Buku**

Davey. K.J. 1988. *Pembiayaan Pemerintah: Praktek-praktek Internasional dan Relevansinya Bagi Dunia Ketiga*. Jakarta: UI Press.

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

Meliala L, Hutahaeon Y. *Efikasi Duloxetine untuk Nyeri Neuropati Diabetikum : Pendekatan Ganda Serotonin dan Norepinefrin*. Yogyakarta: Medikagama Press; 2007.

Prakosa, Kesit Bambang, 2003, *Pajak dan Retribusi Daerah*, UII Pres, Yogyakarta.

Resmi, Siti. 2014. *Perpajakan Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.


Siahaan, P. Marihot, 2005, *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*, PT. Raragrafindo Persada, Jakarta.

**Peraturan Perundang-Undangan**

Pemerintah Kabupaten Jember. 2011. *Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha*.

Pemerintah Republik Indonesia. 2008. *Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Mengenai Pembagian Wewenang dan Kewajiban antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah*.

## Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586  
 Jember 68121 Email : [fisip@unej.ac.id](mailto:fisip@unej.ac.id)

---

Nomor : 676/UN25.1.2/SP/2016 1 Maret 2016  
 Lampiran : Satu eksemplar  
 Hal : Permohonan Tempat Magang


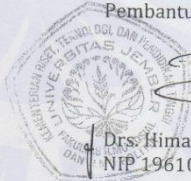
Yth. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jember  
 Jl. Dewi Sartika, Kepatihan, Kaliwates 68152  
 Jember

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 90 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharap dengan hormat kesediaan Saudara memberikan kesempatan kegiatan magang mahasiswa kami pada instansi yang Saudara pimpin. Adapun nama-nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang adalah :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Eka Weda Mergasanti	120903101023	Diploma III Perpajakan
2.	Hilda Puspita Sari	120903101033	Diploma III Perpajakan


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

an Dekan  
 Pembantu Dekan I,

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

## Lampiran 2 Surat Balasan Atas Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA**  
 Jalan Dewi Sartika Nomor 2 ☎ 486537 Jember

Jember, 8 Maret 2016

Kepada  
 Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial  
 dan Ilmu Politik  
 Universitas Jember  
 di -  
**J E M B E R**

Nomor : 600/ 73 /35.09.415/2016  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : --0--  
 Perihal : Magang /Praktek Kerja Nyata

Mencukupi surat Saudara tanggal : 01 Maret 2016 Nomor : 676/UN25.1.2/SP/2016 perihal Permohonan Ijin Tempat Magang Praktek Kerja Nyata (PKN), dengan ini disampaikan bahwa kami tidak keberatan / menerima apabila Mahasiswa Universitas Jember :


NO.	N A M A	N I M
01	EKA WEDA MERGASANTI	120903101023
02	HILDA PUSPITA SARI	120903101033

Yang bersangkutan melaksanakan praktek kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember mulai tanggal 29 Pebruari 2016 s/d 01 April 2016

Selanjutnya diharapkan kepada Mahasiswa yang bersangkutan dalam melaksanakan praktek kerja Nyata hanya untuk kepentingan pendidikan dan menyesuaikan dengan peraturan serta tata tertib yang berlaku di Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember.

Demikian untuk menjadikan maklum dan terima kasih atas kerja samanya.


an. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
 BINA MARGA KABUPATEN JEMBER  
 Sekretaris



**Drs. DJOTG SUDARTONO**  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19601007 198908 1 001



## Lampiran 3 Surat Tugas Praktek Kerja Nyata



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

---

**SURAT TUGAS**  
 Nomor : 965/UN25.1.2/SP/2016

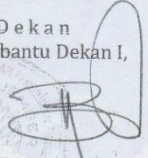
Berdasarkan surat dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember nomor : 600/73/35.09.415/2016 tanggal 8 Maret 2016 perihal Magang/Praktek Kerja Nyata, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Eka Weda Mergasanti	120903101023	Diploma III Perpajakan
2.	Hilda Puspita Sari	120903101033	Diploma III Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember, mulai tanggal 29 Pebruari 2016 sampai dengan 1 April 2016.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 28 Maret 2016  
 an Dekan  
 Pembantu Dekan I,




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

Disampaikan Kepada :

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember
2. Kaprodi Diploma III Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan

## Lampiran 4 Surat Tugas Dosen Supervisi



**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto Telp (0331) 335586 - 331342  
 Fax (0331) 335586 Jember 68121

---

**SURAT TUGAS**  
 Nomor : 966/UN25.1.2/SP/2016


Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada :

Nama : Sandhika Cipta Bidhari, S.M.B.,M.M  
 N R P : 760014664

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Dinas Pasar Kabupaten Jember, terhitung mulai tanggal 29 Pebruari 2016 sampai dengan 01 April 2016. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

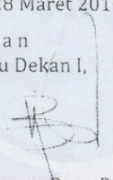
No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Eka Weda Mergasanti	120903101023	Diploma III Perpajakan
2.	Hilda Puspita Sari	120903101033	Diploma III Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



NIP = 19590508 198502 1 001

Jember, 28 Maret 2016  
 a.n Dekan  
 Pembantu Dekan I,



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

Tembusan :

1. Dekan FISIP UNEJ (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi DIII Perpajakan FISIP UNEJ
3. Kasubag Akademik FISIP UNEJ

Lampiran 5 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

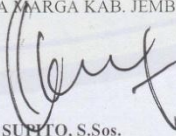
**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA MAGANG**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA KABUPATEN JEMBER**

Nama : Hilda Puspita Sari  
NIM : 120903101033  
Program Studi : D3 Perpajakan


No	Nama	Tanggal	Pagi	Siang	Keterangan		
					Ijin	Sakit	T.K
1	Hilda p.s	29-2-16	✓	✓			✓
2		1-3-16	✓	✓			✓
3		2-3-16	✓	✓			✓
4		3-3-16	✓	✓			✓
5		4-3-16	✓	✓			✓
6		5-3-16	Libur	Libur			✓
7		6-3-16	Libur	Libur			✓
8		7-3-16	✓	✓			✓
9		8-3-16	✓	✓			✓
10		9-3-16	✓	✓			✓
11		10-3-16	✓	✓			✓
12		11-3-16	✓	✓			✓
13		12-3-16	Libur	Libur			✓
14		13-3-16	Libur	Libur			✓
15		14-3-16	✓	✓			✓
16		15-3-16	✓	✓			✓
17		16-3-16	✓	✓			✓
18		17-3-16	✓	✓			✓
19		18-3-16	✓	✓			✓
20		19-3-16	Libur	Libur			✓
21		20-3-16	✓	✓			✓
22		21-3-16	✓	✓			✓
23		22-3-16	✓	✓			✓
24		23-3-16	✓	✓			✓
25		24-3-16	✓	✓			✓
26		25-3-16	Libur	Libur			✓
27		26-3-16	✓	✓			✓
28		27-3-16	✓	✓			✓
29		28-3-16	✓	✓			✓
30		29-3-16	✓	✓			✓

Jember, 1 April 2016

KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN  
DPU BINA MARGA KAB. JEMBER

  
SUPITO, S.Sos.  
NIP. 19590508 198502 1 001

Lampiran 6 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
 Jl. Kalimantan – Kampus Tegaltoto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121  
 Email : fisipunej@telkom.net, Telp. (0331) 332736

---

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ**

---


NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	89	A
2	Kemampuan / Kerjasama	83	A
3	Etika	85	A
4	Disiplin	93	A
NILAI RATA - RATA		87,5	

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : Hida Puspita Sari  
 NIM : 120903101033  
 Jurusan : Ilmu Administrasi  
 Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang Menilai

Nama : SUPITO S. sos  
 NIP : 19590508 198502 1 001  
 Jabatan : Sub. Bagian Keuangan  
 Instansi : Dinas Bina Marga  
 Tanda Tangan : [Signature]




Drs. D. O. Y. SUDARTONO  
 NIP. 1960071989081001

PEDOMAN PENILAIAN :

NO.	ANGKA	HURUF	KRITERIA
1	80 >	A	Sangat Baik
2	70 - 79	B	Baik
3	60 - 69	C	Cukup Baik
4	50 - 59	D	Kurang Baik

## Lampiran 7 Surat Tugas Pembimbing

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS JEMBER</b> <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121
---	---

---

**SURAT TUGAS**  
Nomor : 2798/UN25.1.2/SP/2017

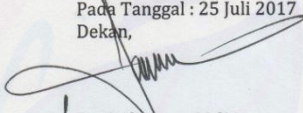
Berdasarkan Rekomendasi Komisi Bimbingan Tugas Akhir Program Studi D III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan nama tersebut dibawah ini:

NO	NAMA	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	KETERANGAN
1	Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt NIP. 198603112015041001	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	DPU

Untuk membimbing laporan hasil praktik kerja nyata mahasiswa :

Nama : Hilda Puspita Sari  
NIM : 120903101033  
Program Studi : D III Perpajakan  
Judul : Prosedur Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat 2 Atas Pemakaian Alat-Alat Berat Milik Daerah Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jember  
Pada Tanggal : 25 Juli 2017  
Dekan,  
  
Dr. Ardiyanto, M.Si  
NIP 195808101987021002

Tembusan  
1. Kasubag. Pendidikan  
2. Mahasiswa yang bersangkutan  
3. Pertinggal

## Lampiran 8 Daftar Konsultasi Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax.(0331) 335586 Jember 68121  
 Email : fisipunej@telkom.net Telp. (0331) 332736

**DAFTAR KONSULTASI BIMBINGAN**  
**PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ**

Nama : Hilda Puspita Sari  
 NIM : 120903101033  
 Jurusan : Ilmu Administrasi  
 Program Studi : Diploma III Perpajakan  
 Alamat Asal : Banyuwangi

Judul Laporan :  
 (bahasa Indonesia)

Mekanisme Pemungutan, Penyeteroran dan Pelaporan Retribusi Penyewaan Mesin Gilas Jalan  
 Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember

(bahasa Inggris)

The Mechanism Of Collecting, Depositing and Reporting The Rental Retribution Of Road  
 Roller Machine At Public Work Service Bina Marga Jember Regency

Dosen Pembimbing : Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt.


NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	Rabu, 9 Agustus 2017	10.00	Pengajuan Judul Pengajuan Bab 1,2	
2	Jum'at, 11 Agustus 2017	10.00	Revisi Bab 1,2	
3	Selasa, 15 Agustus 2017	10.00	Acc Bab 1,2 Pengajuan Bab 3,4,5	
4	Senin, 21 Agustus 2017	10.00	Revisi 3,4,5	
5	Jum'at, 25 Agustus 2017	10.00	Acc Tugas Akhir	


Catatan :

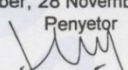
- Lembaran ini DIBAWA saat konsultasi agar ditanda tangani Dosen Pembimbing
- Dikumpulkan di dalam map orange pada saat mendaftar sidang laporan hasil PKN



## Lampiran 10 Setor PAD Mesin Gilas


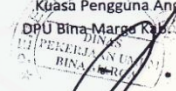

 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA Jalan Dewi Sartika Nomor 02 Telp. 0331 – 486537 Jember					
SETOR PAD MESIN GILAS					
No.	Nama Penyewa	Lama Bekerja	Jumlah		Lokasi
1	P.Marsuki	3 hari	Rp	225,000.00	Banjarsari
2	P.Hajat	3 hari	Rp	225,000.00	Badean
3	P.Muladji	4 hari	Rp	300,000.00	Tegalwangi
4	P.Kokok	3 hari	Rp.	225,000.00	Wringin Telu
5	P.Kokok	3 hari	Rp.	225,000.00	Menampu
6	P.Slamet	2 hari	Rp	60,000.00	Mangli
<b>JUMLAH</b>			Rp.	<b>1,260,000.00</b>	

Penerima  
  
**DENY ALY SYAHBANA**  
NIP.19790531 2010 1 012

Jember, 28 November 2016  
Penyetor  
  
**HERI KURNIANTO**  
NIP.19680612 200901 1 001



Lampiran 11 Surat Ketetapan Retribusi (SKR)



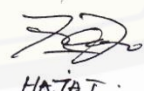
 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER		<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKR)</b>		NO. URUT : ...241...
MASA : TAHUN : 2016		N A M A : <u>P. Marsuki</u>		
ALAMAT : <u>Jember</u>		ALAMAT : <u>Jember</u>		
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK RETRIBUSI : .....		ALAMAT : <u>Jember</u>		
TANGGAL JATUH TEMPO : .....		ALAMAT : <u>Jember</u>		
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	TARIF (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	4 1 4 18 0 4	Retribusi mesin gilas jalan		
2.		Kapasitas ..2,5..1.8.....TON,....3... Hari		
3.		Untuk peningkatan jalan di : <u>Banjarsari Bangsalgari, Tgl. 28 s/d -</u>		
4.		<u>30 Nov 2016.</u>	75.000,-	225.000,-
5.				
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :		
		Jumlah Sanksi :	a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan :		225.000,-
Dengan Huruf : <u>Dua Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah</u>				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerima DPU Bina Marga 2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan				
Jember, <u>28 November 2016</u> Kuasa Pengguna Anggaran DPU Bina Marga Kab. Jember  Drs. <u>DIPTO SUDARTONO</u> NIP.19601007 198908 1 001				
..... potong di sini .....				
TANDA TERIMA		NO. URUT : 241...		
NAMA : <u>P. Marsuki</u>		Jember, <u>28 November 2016</u>		
ALAMAT : <u>Jember</u>		Yang menerima 		
NPWPR : .....		MARSUKI .....		

\*) Coret yang tidak perlu

Catatan :

1. Penetapan jumlah SKP-Daerah didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan pajak.
2. Untuk Retribusi seperti Retribusi Pasar, Retribusi Parkir, Retribusi Pelayanan Kesehatan, dan sejenis lainnya, format SKR dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti penarikan

Lampiran 12 Surat Ketetapan Retribusi (SKR)


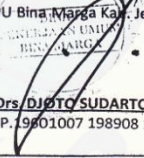
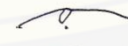
 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER		<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKR)</b>		NO. URUT : 242
MASA : TAHUN : 2016		NAMA : P. Hajat ALAMAT : Jember NOMOR POKOK WAJIB PAJAK RETRIBUSI : TANGGAL JATUH TEMPO :		
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	TARIF (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	4 1 4 18 0 4	Retribusi mesin gilas jalan		
2.		Kapasitas 2,5-18 TON, 3 Hari		
3.		Untuk peningkatan jalan di : Badasa B		
4.		ngsalsari Tgl. 28 s/d 30 Nov		
5.		2016.	75.000,-	225.000,-
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :		
		Jumlah Sanksi :	a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan :		225.000,-
Dengan Huruf : Dua Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerima DPU Bina Marga 2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan				
Jember, 28 November 2016 Kuasa Pengguna Anggaran DPU Bina Marga Kabupaten Jember  Drs. DOTO SUDARTONO NIP.196010071989081001				
..... potong di sini .....				
TANDA TERIMA		NO. URUT : 242		
NAMA : P. Hajat ALAMAT : Jember NPWPR :		Jember, 28 November 2016 Yang menerima  HAJAT		

\*) Coret yang tidak perlu

Catatan :

1. Penetapan jumlah SKP-Daerah didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan pajak.
2. Untuk Retribusi seperti Retribusi Pasar, Retribusi Parkir, Retribusi Pelayanan Kesehatan, dan sejenis lainnya, format SKR dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti penarikan

Lampiran 13 Surat Ketetapan Retribusi (SKR)




 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER		<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKR)</b>		NO. URUT : ...243...
MASA TAHUN : 2016		NAMA : P. Muladji		
ALAMAT : Jember		NOMOR POKOK WAJIB PAJAK RETRIBUSI :		
TANGGAL JATUH TEMPO :		ALAMAT : Jember		
NO	KODE REKONING	URAIAN RETRIBUSI	TARIF (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	4 1 4 18 0 4	Retribusi mesin gilas jalan		
2.		Kapasitas ...2,5-1#... TON, ...4... Hari		
3.		Untuk peningkatan jalan di : Tegaywangi		
4.		Umsalsari, Tgl. 28 Nov s/d 1-Des 2016.	75.000,-	300.000,-
5.				
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :		
		Jumlah Sanksi :	a. Bunga	
			b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan :		300.000,-
Dengan Huruf : Tiga Ratus Ribu Rupiah				
PERHATIAN : 1 Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerima DPU Bina Marga 2 Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan				
Jember, 28 November 2016 Kuasa Pengguna Anggaran DPU Bina Marga Kab. Jember  Drs. DJOTO SUDARTONO NIP. 19601007 198908 1 001				
..... potong di sini .....				
TANDA TERIMA		NO. URUT : 243...		
NAMA : P. Muladji		Jember, 28 November 2016		
ALAMAT : Jember		Yang menerima		
NPWPR :		 .....MULADJI...		

\*) Coret yang tidak perlu

Catatan :

- 1 Penetapan jumlah SKP-Daerah didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan pajak.
- 2 Untuk Retribusi seperti Retribusi Pasar, Retribusi Parkir, Retribusi Pelayanan Kesehatan, dan sejenis lainnya, format SKR dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti penarikan

Lampiran 14 Surat Ketetapan Retribusi (SKR)




 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER		<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKR)</b>		NO. URUT : 244
MASA : TAHUN : 2016		NAMA : P. Kokok ALAMAT : Jember NOMOR POKOK WAJIB PAJAK RETRIBUSI : TANGGAL JATUH TEMPO :		
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	TARIF (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	4 1 4 18 0 4	Retribusi mesin gilas jalan		
2.		Kapasitas 2,5-1#.....TON, 3... Hari		
3.		Untuk peningkatan jalan di : Wringin Te		
4.		lu Puger, Tgl. 28 s/d 30 NOV		
5.		2016	75.000,-	225.000,-
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :		
		Jumlah Sanksi :	a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan :		225.000,-
Dengan Huruf : Dua Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerima DPU Bina Marga 2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan				
Jember, 28 November 2016 Kuasa Pengguna Anggaran DPU Bina Marga Kab. Jember  <b>Drs. DIOYO SUDARTONO</b> NIP. 196010071989081001				
..... potong di sini .....				
TANDA TERIMA		NO. URUT : 244		
NAMA : P. Kokok ALAMAT : Jember NPWPR :		Jember, 28 November 2016 Yang menerima  KOKOK		

\*) Coret yang tidak perlu

Catatan :

1. Penetapan jumlah SKP-Daerah didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan pajak.
2. Untuk Retribusi seperti Retribusi Pasar, Retribusi Parkir, Retribusi Pelayanan Kesehatan, dan sejenis lainnya, format SKR dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti penarikan

Lampiran 15 Surat Ketetapan Retribusi (SKR)



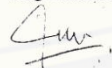
 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER		<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKR)</b>		NO. URUT : .....245.....
MASA : TAHUN : 2016				
NAMA : P. Kokok				
ALAMAT : Jember				
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK RETRIBUSI :				
TANGGAL JATUH TEMPO :				
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	TARIF (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	4 1 4 18 0 4	Retribusi mesin gilas jalan		
2.		Kapasitas 2,5-10 TON, 3 Hari		
3.		Untuk peningkatan jalan di : Menampa -		
4.		Gumukmas, Tgl. 29 s/d 1 Des -		
5.		2016.	75.000,-	225.000,-
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :		
		Jumlah Sanksi :	a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan :		225.000,-
Dengan Huruf : Dua Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerima DPU Bina Marga 2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan				
Jember, 28 November 2016 Kuasa Pengguna Anggaran DPU Bina Marga Kab. Jember  Drs. DIOTO SUDARTONO NIP.19601007 198908 1 001				
..... potong di sini .....				
TANDA TERIMA		NO. URUT : 245...		
NAMA : P. Kokok		Jember, 28 November 2016		
ALAMAT : Jember		Yang menerima		
NPWPR :		 KOKOK		

\*) Coret yang tidak perlu

Catatan :

- 1 Penetapan jumlah SKP-Daerah didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan pajak.
- 2 Untuk Retribusi seperti Retribusi Pasar, Retribusi Parkir, Retribusi Pelayanan Kesehatan, dan sejenis lainnya, format SKR dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti penarikan

Lampiran 16 Surat Ketetapan Retribusi (SKR)

 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER		<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKR)</b>		NO. URUT : .....246.....
MASA : TAHUN : 2016				
NAMA : P. Slamet				
ALAMAT : Jember				
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK RETRIBUSI :				
TANGGAL JATUH TEMPO :				
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	TARIF (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	4 1 4 18 0 4	Retribusi mesin gilas jalan		
2.		Kapasitas ..2.5..1.9.....TON,2..... Hari		
3.		Untuk peningkatan jalan di : Mangli Ka		
4.		liwates, Tgl. 29 s/d 30 Des -		
5.		2016.	30.000,-	60.000,-
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :		
		Jumlah Sanksi :	a. Bunga	
			b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan :		60.000,-
Dengan Huruf : <u>Enam Puluh Ribu Rupiah</u>				
PERHATIAN : 1 Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerima DPU Bina Marga 2 Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan				
Jember, 28 November 2016 Kuasa Pengguna Anggaran DPU Bina Marga Kab. Jember  Drs. DICTO SUDARTONO NIP.19601007 198908 1 001				
..... potong di sini .....				
TANDA TERIMA		NO. URUT : 245		
NAMA : P. Slamet		Jember, 28 November 2016		
ALAMAT : Jember		Yang menerima		
NPWPR :		 Slamet		

\*) Coret yang tidak perlu

Catatan :

- 1 Penetapan jumlah SKP-Daerah didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan pajak.
- 2 Untuk Retribusi seperti Retribusi Pasar, Retribusi Parkir, Retribusi Pelayanan Kesehatan, dan sejenis lainnya, format SKR dapat berupa karcis dan bentuk lainnya sebagai alat bukti penarikan

Lampiran 17 Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)

 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DPU BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR JL. BRAWIJAYA NOMOR 63 TELP. (0331) 487934 Fax. 426994 JEMBER	SSRD ( SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH ) NO. SSRD : ..... NO. SKPRD : .....
---	---

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Jenis Ketetapan : Peraturan Daerah Kabupaten Jember

No.	Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp)
1.	4 . 1 . 4 . 18 . 04	Retribusi Sewa Mesin Gilas Jalan Kapasitas : ..... Ton Selama : ..... Hari Lokasi : .....	
<b>Jumlah Setoran Retribusi</b>			
Dengan huruf :			

Penyewa, \_\_\_\_\_  
 Jember, \_\_\_\_\_  
 An. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
 BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KAB. JEMBER  
 Pembantu Bendahara Penerima

IWAN SUTIYONO

 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DPU BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR JL. BRAWIJAYA NOMOR 63 TELP. (0331) 487934 Fax. 426994 JEMBER	SSRD ( SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH ) NO. SSRD : ..... NO. SKPRD : .....
---	---

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_


Jenis Ketetapan : Peraturan Daerah Kabupaten Jember

No.	Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp)
1.	4 . 1 . 4 . 18 . 04	Retribusi Sewa Mesin Gilas Jalan Kapasitas : ..... Ton Selama : ..... Hari Lokasi : .....	
<b>Jumlah Setoran Retribusi</b>			
Dengan huruf :			

Penyewa, \_\_\_\_\_  
 Jember, \_\_\_\_\_  
 An. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
 BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KAB. JEMBER  
 Pembantu Bendahara Penerima

IWAN SUTIYONO

## Lampiran 18 Surat Perjanjian Sewa-Menyewa Mesin Gilas



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR**  
 Jalan Brawijaya Nomor 63 Telp. (0331) 487934, Fax. 426994 Jember

---

**SURAT PERJANJIAN SEWA-MENYEWAWA MESIN GILAS**

Nomor : 600 / / 35.09.312 / 2017

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun 2017, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Sumeh Murtiningsih, ST. M.Si**  
 Jabatan : Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan  
 Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air  
 Kabupaten Jember  
 Alamat : Jalan Brawijaya Nomor 63, Jember  
 selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**
2. Nama : .....  
 Alamat : .....  
 selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama telah sepakat mengikat Perjanjian Sewa-menyewa Mesin Gilas dimana Pihak Kedua menyewa Mesin Gilas kepada Pihak Pertama, yang akan ditempatkan di lokasi .....

dengan uraian alat yang disewa sebagai berikut :

No.	Nama Alat	Ukuran	Lama Penyewaan	Dari tgl. s/d tgl.
1.	Mesin Gilas	.....Ton	.....hari	.....

Perjanjian Sewa-menyewa diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut :

**Pasal 1**

1. Pihak Kedua berhak menggunakan mesin gilas sesuai dengan waktu yang tercantum pada Surat Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
2. Pemakaian / Sewa Mesin Gilas minimal 2 (dua) hari kerja.
3. Pihak Kedua harus memberitahukan kepada Pihak Pertama, apabila pekerjaan sudah selesai dan atau ada perubahan jangka waktu persewaan, Pihak Pertama dan Pihak Kedua mengadakan kesepakatan bersama.

**Pasal 2**

1. Pihak Kedua harus membayar lunas uang sewa/retribusi sebesar Rp. .... per hari, sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember
2. Pihak Kedua selain membayar uang sewa, menanggung pembelian BBM dan pelumas.

Demikian Surat Perjanjian ini dibuat tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

**Pihak Kedua**


.....

**Pihak Pertama**  
 An. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
 BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR  
 KABUPATEN JEMBER  
 Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan

**SUMEH MURTININGSIH, ST. M.Si**  
 Pembina  
 NIP. 19590814 198103 2 009



Lampiran 19 Surat Untuk Operator Di Lapangan

**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA  
KABUPATEN JEMBER**


**HARIAN MESIN GILAS NO.** \_\_\_\_\_

Bulan : .....  
Penyewa/Pelaksana : .....  
Lokasi Pekerjaan : .....

TANGGAL	JAM KERJA	KETERANGAN

Penyewa/Pelaksana ..... Operator .....

(.....)

**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA  
KABUPATEN JEMBER**

**HARIAN MESIN GILAS NO.** \_\_\_\_\_

Bulan : .....  
Penyewa/Pelaksana : .....  
Lokasi Pekerjaan : .....

TANGGAL	JAM KERJA	KETERANGAN

Penyewa/Pelaksana ..... Operator .....

(.....)

Lampiran 20 Surat Tanda Setoran (STS)

**BEND. 17**

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

**STS No. 70** BANK : Jatim Cabang Jember  
No. Rekening : 003107007


Harap diterima uang sebesar : Rp **1.260.000,00**  
( dengan huruf )  
**Satu juta dua ratus enam puluh ribu rupiah**

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut

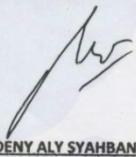
Nomor	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp.)
1	4 1 4 1 8 0 4	Pendapatan Retribusi Sewa Mesin Gilas Jalan TA. 2016	1.260.000,00
<b>Jumlah</b>			<b>1.260.000,00</b>

Uang tersebut diterima pada tanggal, **28 NOVEMBER 2016**

Mengetahui,  
Pegguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Penerimaan



**Drs. DITO SUDARTONO**  
NIP. 19601007 198908 1 001




**DENY ALY SYAHBANA**  
NIP. 19790531 201001 1 012

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 menyeter pungutan daerah ( pajak daerah, Retribusi dan penerimaan daerah lainnya )

Lampiran 21 Bukti Setoran



**BUKTI SETORAN**

Cabang : ..... Tanggal : 28-11-2016

Jenis Rekening :  Simpeda  Siku-siku  Tabungan Haji  Tabunganku  Lainnya .....  
 Rupiah  Valas ( ..... )

Mata Uang : .....

Nomor Rekening / Customer : 03107007

Nama Pemilik Rekening : Des. Kas Lurah DAKAH KAD. JEMBER

Berita / Keterangan : .....

Nama Penyetor : DUNIA MUDA KAD. JEMBER

Alamat Penyetor : Jl. Dewi Sartika No. 2 JEMBER

Informasi Penyetor  Nasabah No. Rekening .....  
 Non Nasabah, No. Tanda Pengenal .....

Tunal / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
			1.260.000
<b>TOTAL</b>			<b>1.260.000</b>

Di Isi Oleh Bank : Biaya Komisi Jumlah yang dikredit

TERBILANG : SATU JUTA DUA RATUS ENAM RIBU RUPIAH

Teller
Penyetor

khusus Setoran >Rp. 100.000.000,-(ekuivalen)

Sumber Dana : .....

Tujuan Transaksi : .....

**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 fotokopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah


00 K 001 070007 REK KAS UNWA OASERH KAD JEMBER

R 280.000.000 T 077

3 JIMCO0112 0087100317 00081 077

28-11-2016 09:11:29

## Lampiran 22 Surat Kuasa

 **PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA**  
Jalan Dewi Sartika Nomor 2 ☎ 486537 Jember

---

**SURAT - KUASA**  
Nomor : 900/ 78 /35.09.415/2015

Berdasarkan surat Keputusan Bupati Jember No. : 188.45/402/012/2014 tanggal 22 Desember 2014 tentang Pejabat Pengelola APBD, dan Pejabat Pengelola Barang pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kab. Jember Tahun 2015, yang bertanda tangan dibawah ini :

**N a m a** : **Ir. H. RASYID, M.Sc, MM**  
**N I P** : 19590901 198508 1 001  
**Pangkat/Gol. ruang** : Pembina Utama Muda ( IV/c )  
**J a b a t a n** : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember  
Selaku Pengguna Anggaran.


Dengan ini memberi Kuasa kepada :

**N a m a** : **Drs. DJOTO SUDARTONO**  
**N I P** : 19600107 198906 1 001  
**Pangkat/Gol. ruang** : Pembina Tk. I ( IV/b )  
**J a b a t a n** : Sekretaris DPU Bina Marga Kabupaten Jember


Untuk menanda tangani Surat Tanda Setoran ( STS ) dan Surat Ketetapan Retribusi ( SKR ) Pendapatan Asli Daerah di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya

DIKELUARKAN DI : J E M B E R  
PADA TANGGAL : 2 JANUARI 2015  
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
BINA MARGA KABUPATEN JEMBER

  
**Ir. H. RASYID, M.Sc, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19590901 198508 1 001

## Lampiran 23 Surat Kuasa

 **PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA**  
Jalan Dewi Sartika Nomor 2 ☎ 486537 Jember

---

**SURAT - KUASA**  
Nomor : 900/ /35.09.415/2015

Berdasarkan surat Keputusan Bupati Jember No. : 188.45/402/012/2014 tanggal 22 Desember 2014 tentang Pejabat Pengelolaan APBD, dan Pejabat Pengelola Barang pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kab. Jember Tahun 2015, yang bertanda tangan dibawah ini :

**N a m a** : **Ir. H. RASYID, M.Sc, MM**  
**N I P** : 19590901 198508 1 001  
**Pangkat/Gol. ruang** : Pembina Utama Muda ( IV/c )  
**J a b a t a n** : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember  
Selaku Pengguna Anggaran.

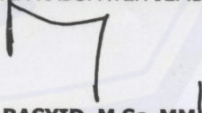
Dengan ini memberi Kuasa kepada :

**N a m a** : **SUPITO, S.Sos**  
**N I P** : 19590508 198502 1 001  
**Pangkat/Gol. ruang** : Penata Muda Tk. I ( III/b )  
**J a b a t a n** : Kepala Sub. Bagian Keuangan pada Sekretariat  
DPU Bina Marga Kabupaten Jember

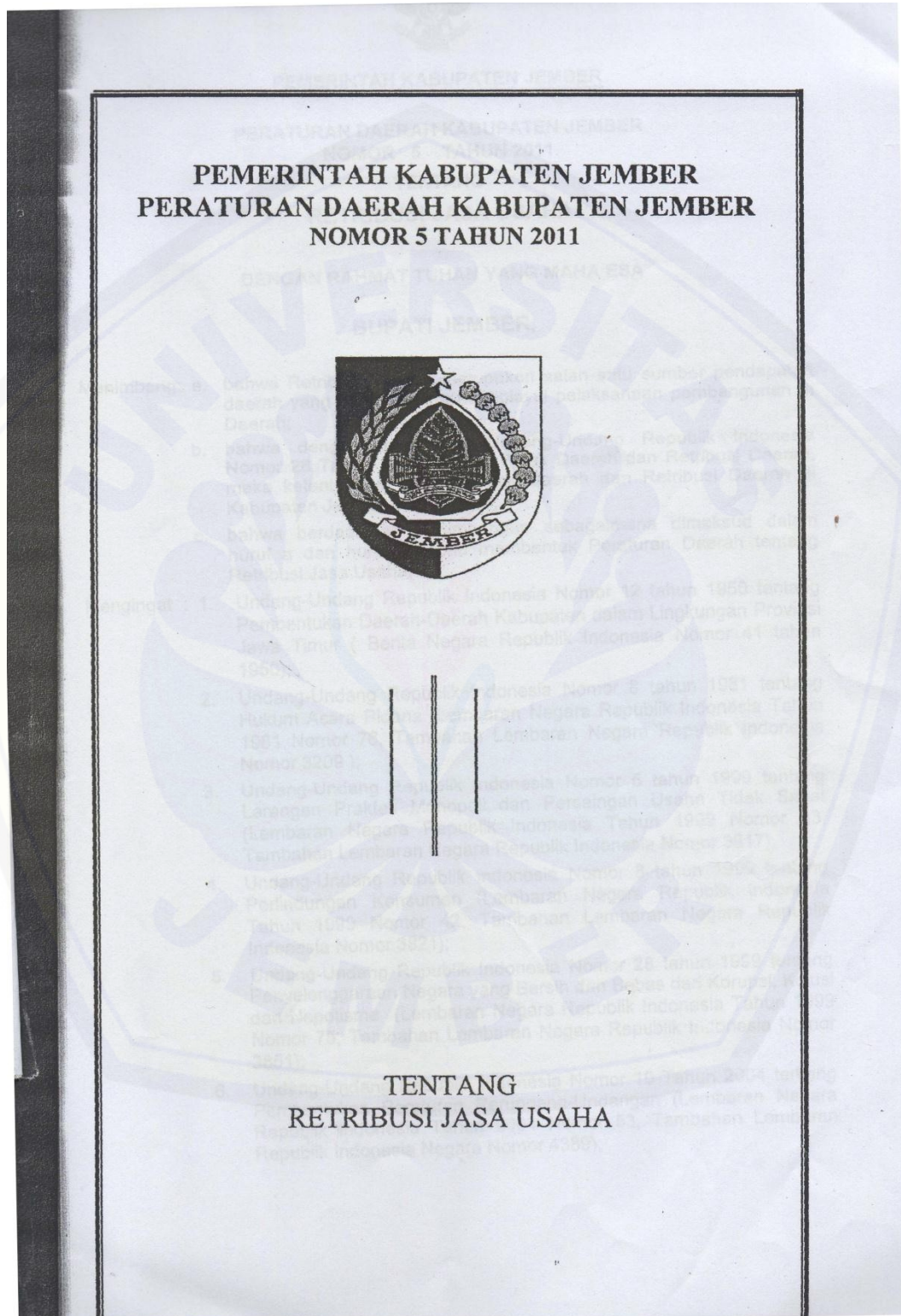
Untuk menanda tangani Surat Tanda Setoran ( STS ) dan Surat Ketetapan Retribusi ( SKR )  
Pendapatan Asli Daerah di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Jember

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya

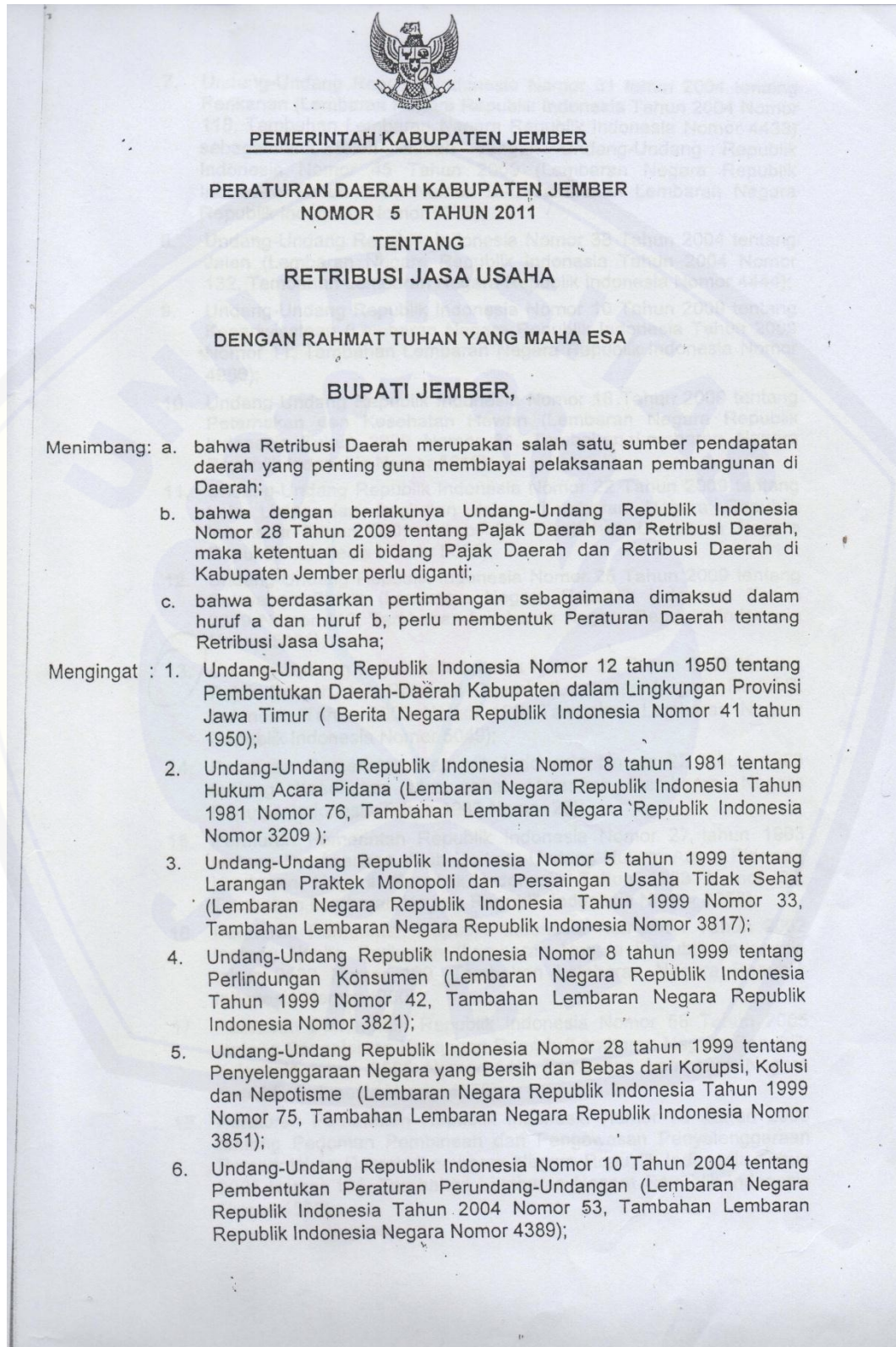
DIKELUARKAN DI : J E M B E R  
PADA TANGGAL : 26 AGUSTUS 2015  
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
BINA MARGA KABUPATEN JEMBER

  
**Ir. H. RASYID, M.Sc, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19590901 198508 1 001

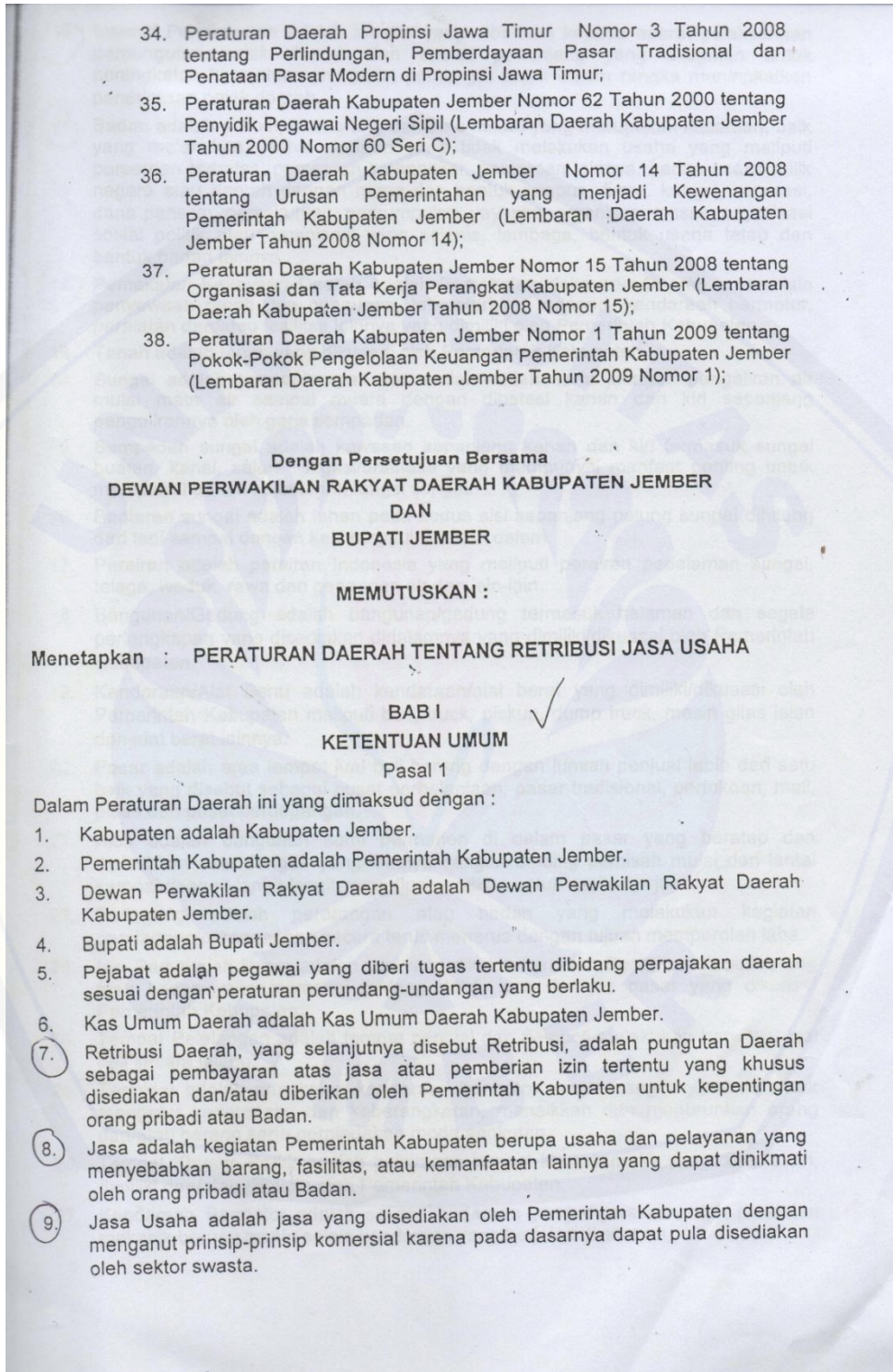
Lampiran 24 Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011



## Lampiran 25 Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011

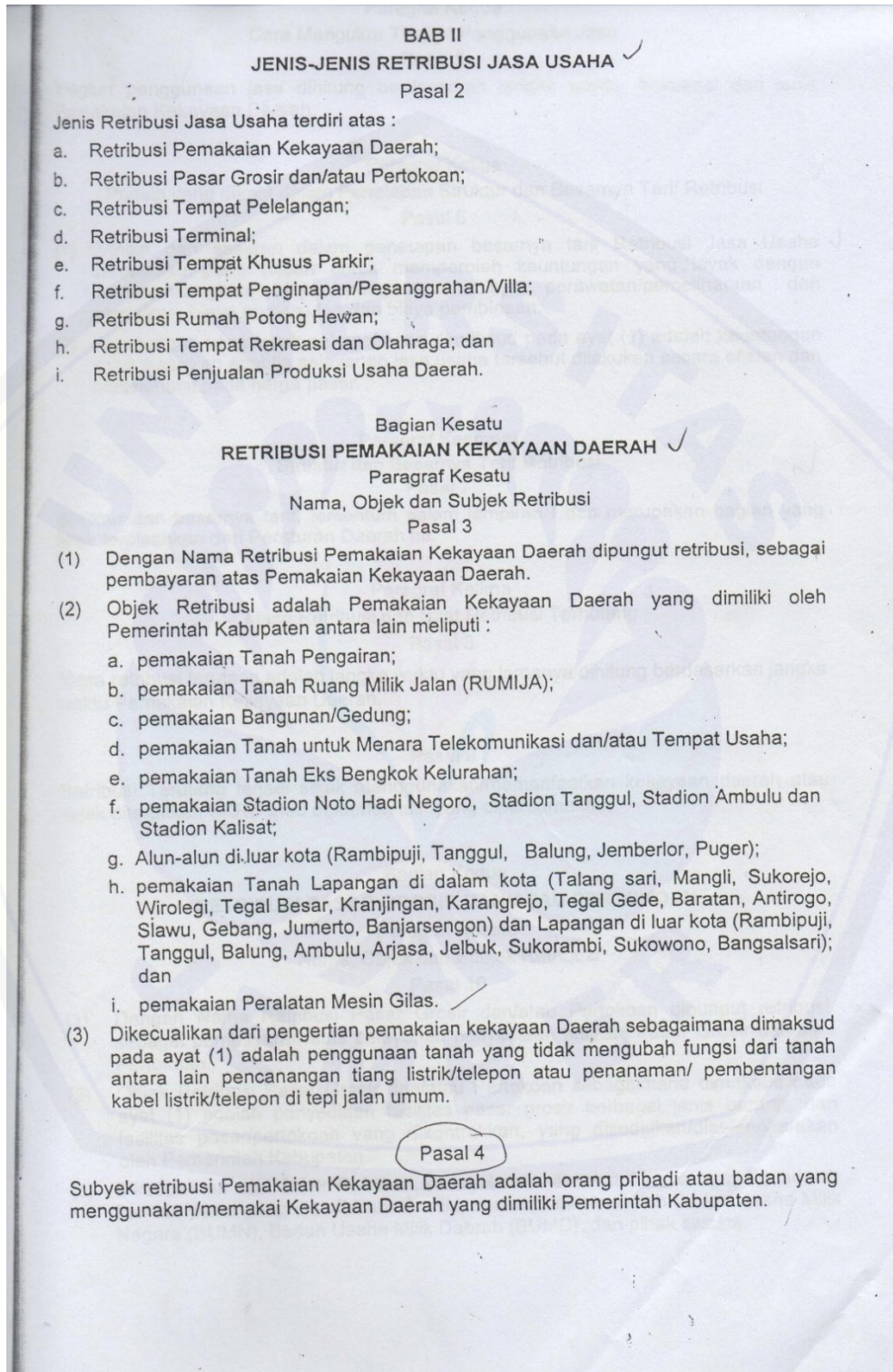


## Lampiran 26 Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011

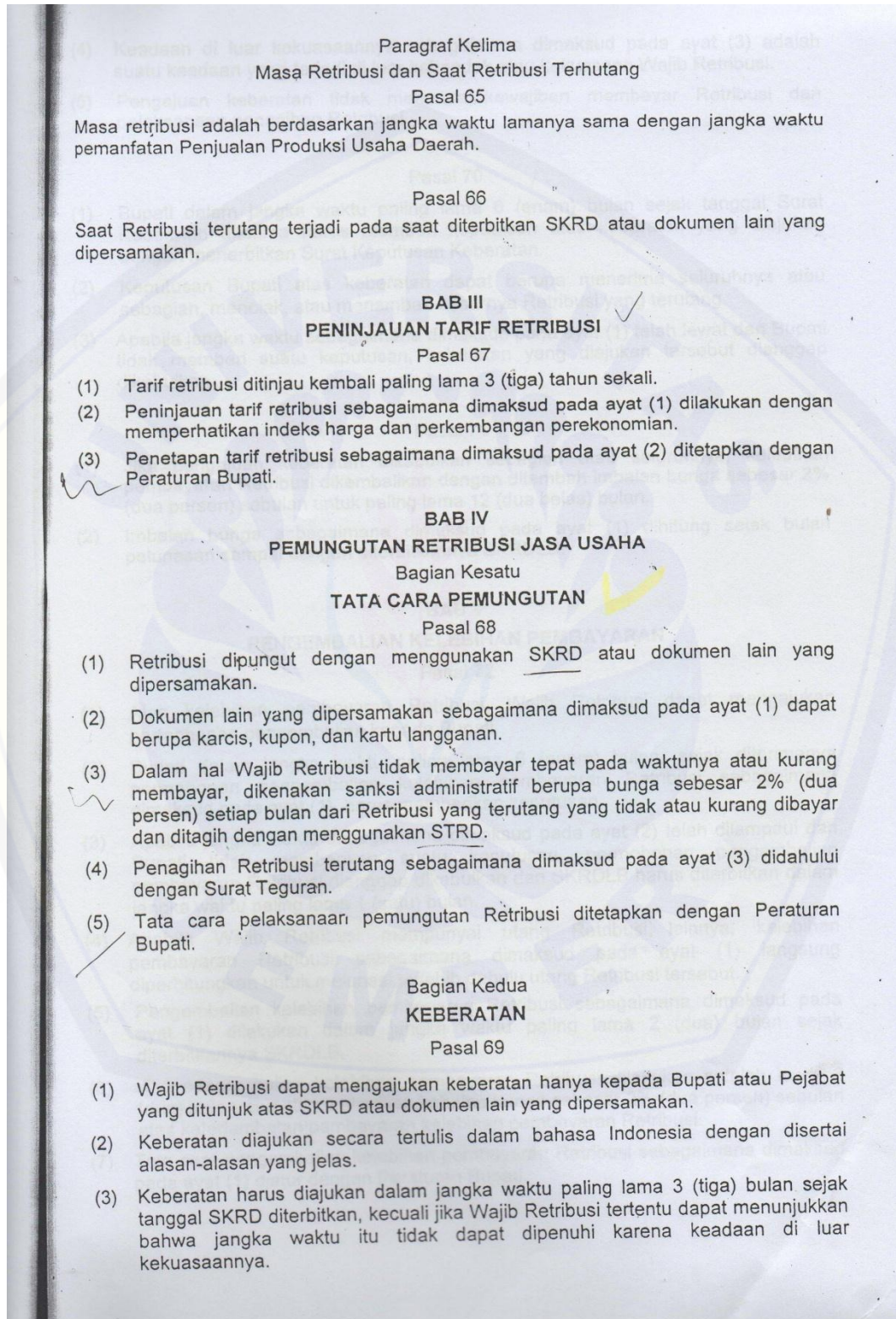




## Lampiran 27 Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011



## Lampiran 28 Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011



## Lampiran 29 Perda Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2011

