



**PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK HIBURAN
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

oleh :

Muhammad Sofi
NIM 140803101049

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

2017



**PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK HIBURAN
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

oleh :

Muhammad Sofi
NIM 140803101049

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

2017



**ENTERTAINMENT TAX PAYMENT PROCEDURES IN JEMBER
DISTRICT LOCAL REVENUE AGENCIES**

REAL WORK PRACTICE REPORT

Proposed as one of the requirements for obtaining the title of Associate Expert
Studi Program Diploma III Management Company Management Major
The Faculty Of Economics and Busines
Jember University

by:

Muhammad Sofi
NIM 140803101049

**STUDI PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY
MANAGEMENT MAJOR
THE FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINES
JEMBER UNIVERSITY**

2017

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK HIBURAN PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Muhammad Sofi
NIM : 140803101049
Program Studi : (D3) Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

14 SEPTEMBER 2017

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Sumani, S.E, M.Si.
NIP.196901142005011002

Drs. Sampeadi, MS.
NIP. 195604041985031002

Anggota,

Drs. Sunardi, M.M.
NIP. 195304031985031001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak.,CA
NIP. 197107271995121001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : MUHAMMAD SOFI
NIM : 140803101049
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Program Studi : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
Jurusan : MANAJEMEN
Judul Laporan : **PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK HIBURAN
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

Jember, 14 Agustus 2017

Mengetahui

**Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan**

**Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui Oleh
Dosen Pembimbing**

Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D

NIP. 196604081991031001

Drs. Markus Apriono, M.M

NIP. 19640404 198902 1 001

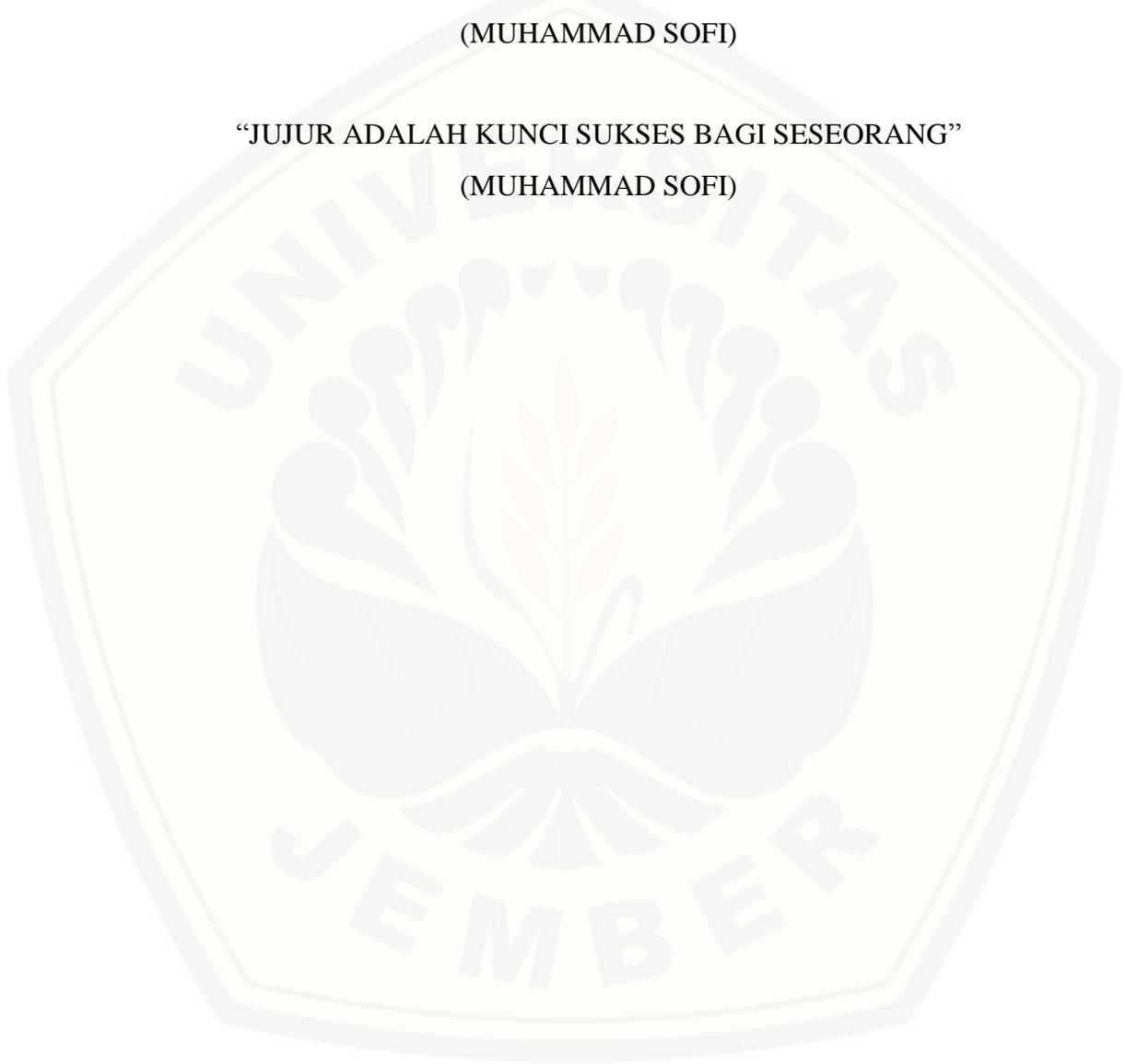
MOTTO

“PENGALAMAN YANG DI RENUNGAN DAN DIEVALUASI ADALAH
GURU TERBAIK DALAM KEHIDUPAN”

(MUHAMMAD SOFI)

“JUJUR ADALAH KUNCI SUKSES BAGI SESEORANG”

(MUHAMMAD SOFI)



PERSEMBAHAN

- Kedua orang tuayang saya banggakan.
- Almamater tercinta.



PRAKATA

Dengan mengucapkan puji syukur atas karunia Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik. Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat akademis guna menyelesaikan studi pada Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.

Pembahasan yang saya angkat dalam laporan ini adalah Prosedur Pembayaran Pajak Hiburan Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

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

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

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

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

Jember, 14 Agustus 2017

Penulis

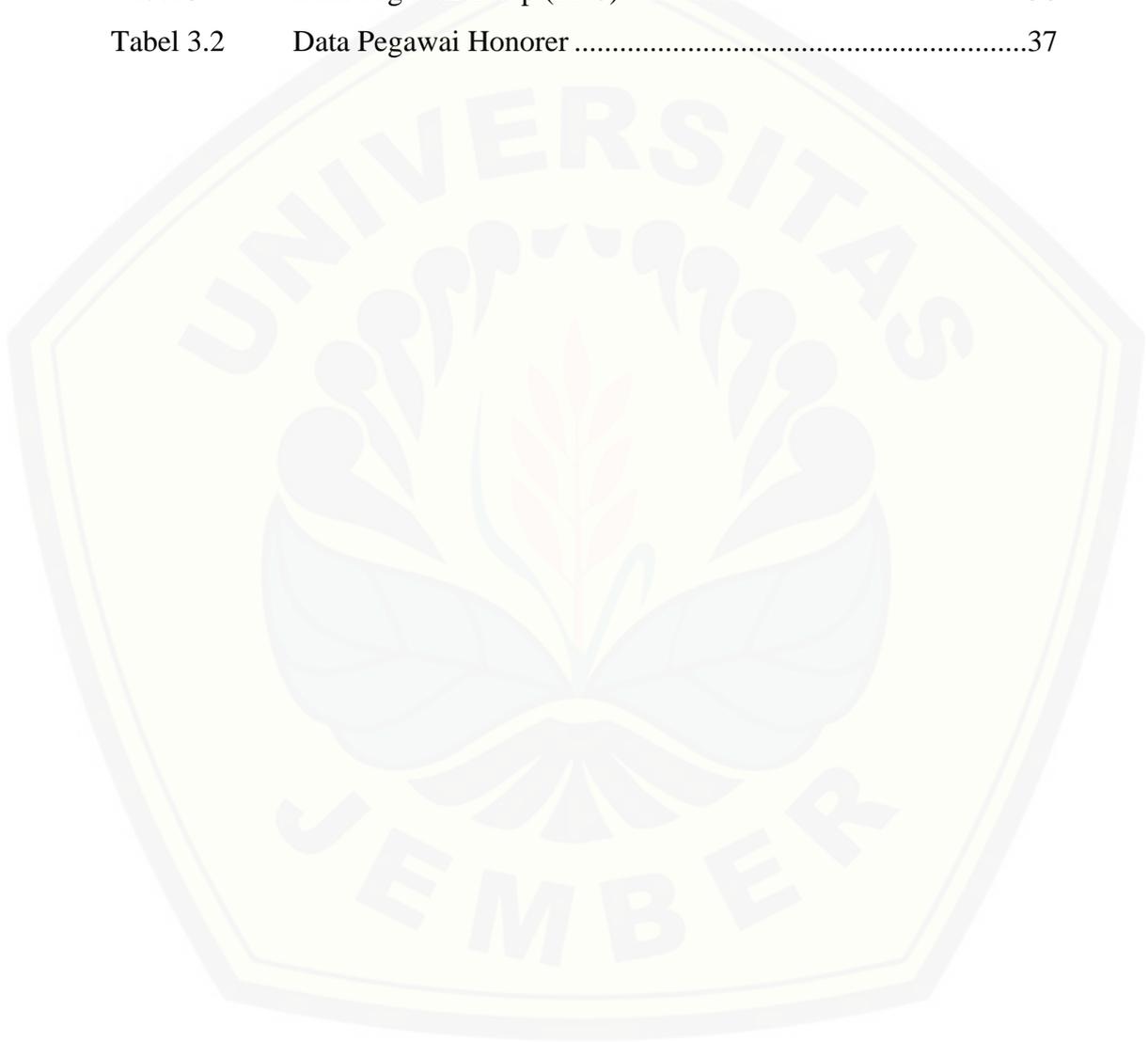
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Perusahaan ..3	
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kera Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Pelaksanaan Praktek Kera Nyata.....	4
1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Prosedur	6
2.1.1 Pengertian Prosedur	6
2.1.2 Karakteristik Prosedur.....	6
2.1.3 Manfaat Prosedur.....	7
2.2 Pajak	7
2.2.1 Pengertian Pajak.....	7
2.2.2 Dasar Hukum Pajak.....	8
2.2.3 Fungsi Pajak.....	8
2.2.4 Pengelompokan Pajak	9
2.2.5 Sistem Pemungutan Pajak	10
2.2.6 Asas Pemungutan Pajak	11

2.3 Pajak Daerah.....	11
2.3.1 Pengertian Pajak Daerah	11
2.3.2 Wajib Pajak Daerah.....	11
2.3.3 Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	12
2.3.4 Jenis Pajak dan Objek Pajak Daerah	12
2.3.5 Tarif Pajak.....	12
2.4 Pajak Hiburan	13
2.4.1 Pengertian Pajak Hiburan.....	13
2.4.2 Dasar Hukum Yang Mengatur Pajak Hiburan di Daerah adalah	13
2.4.3 Subjek, Wajib, dan Objek Pajak Hiburan	13
2.4.4 Tidak Termasuk Objek Pajak Hiburan.....	14
BAB III. GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER	15
3.1 Latar Belakang Sejarah.....	15
3.2 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Kabupaten Jember	16
3.2.1 Struktur Organisasi	16
3.2.2 Tugas dan Fungsi Dalam Struktur Badan Pendapatan Daerah	18
3.3 Kegiatan Pokok	35
3.4 Sumber Daya Manusia	36
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	39
4.1 Prosedur Pembayaran Pajak Hiburan	41
4.2 Adminitrasi Pembayaran Pajak Hiburan	43
4.3 Surat Pemberitahuan Tentang Pajak Daerah	44
4.4 Surat Tanda Setoran	47
4.5 Bukti Setoran Dari Bank Jatim.....	49
BAB V. KESIMPULAN	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN.....	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
Tabel 3.1	Data Pegawai Tetap (PNS)	36
Tabel 3.2	Data Pegawai Honorar	37



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A.1	Contoh Formulir Surat Pemberitahuan Tentang Pajak Daerah	52
Lampiran A.2	Contoh Formulir Surat Pemberitahuan Tentang Pajak Daerah	53
Lampiran A.3	Contoh Formulir Surat Pemberitahuan Tentang Pajak Daerah	54
Lampiran A.4	Contoh Formulir Surat Pemberitahuan Tentang Pajak Daerah	55
Lampiran A.5	Contoh Formulir Surat Pemberitahuan Tentang Pajak Daerah.....	56
Lampiran B	Contoh SPTPD yang Sudah diisi Oleh Wajib Pajak.....	57
Lampiran C	Surat Tanda Setoran.....	58
Lampiran D	Bukti Setoran dari Bank Jatim	59
Lampiran E	Surat Permohonan Tempat PKN.....	60
Lampiran F	Absensi Mahasiswa Selama PKN	61
Lampiran G	Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	62
Lampiran H	Surat Panggilan Wajib Pajak	63
Lampiran I	Kartu Konsultasi.....	64
Lampiran J	Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.....	65

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan pemilihan judul

Sesuai dengan dengan judul di atas kita menyelaraskan dengan negara kita yang pada saat ini berada dalam tahap berkembang sehingga perlu adanya penggalakan pembangunan di segala bidang kehidupan yang bertujuan untuk mengejar ketertinggalan dari Negara lain. Untuk melaksanakan pembangunan tersebut di perlukan dana yang cukup besar. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan pembangunan tersebut berasal dari berbagai sumber, salah satunya berasal dari partisipasi masyarakat dalam bentuk pembayaran pajak.

Pajak dinilai sebagai sektor yang menguntungkan bagi negara karena dengan jumlah yang relatif stabil dan terus mengalami peningkatan di setiap tahunnya. Pajak juga merupakan salah satu contoh dari masyarakat untuk turut serta berpartisipasi aktif dalam sektor pembangunan negara. Dalam mengoptimalkan pembangunan negara yang salah satunya didapat dari sektor pajak, pemerintah turut serta berpartisipasi dalam hal mengoptimalkan pendapatan dari sektor pajak dengan cara meningkatkan pelayanan kepada masyarakat guna meningkatkan kesadaran masyarakat untuk taat dalam pembayaran pajak.

Dengan adanya pemasukan pajak dari masyarakat ke pemerintah daerah yang dinaungi oleh Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Pendapatan Asli Daerah (PAD) diharapkan menjadi salah satu sumber pembiayaan pembangunan daerah untuk mengurangi ketertinggalan dari Negara Lain.

Pajak daerah adalah pungutan daerah menurut peraturan yang ditetapkan guna pembiayaan pengeluaran daerah sebagai badan hukum publik yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pajak daerah terbagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota:

1. Pajak Provinsi:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor

- b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 - d. Pajak Air Permukaan
 - e. Pajak Rokok
2. Pajak Kabupaten/Kota:
- a. Pajak Kabupaten/Kota:
 - b. Pajak Hotel
 - c. Pajak Restoran
 - d. Pajak Hiburan
 - e. Pajak Reklame
 - f. Pajak Penerangan Jalan
 - g. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
 - h. Pajak Parkir
 - i. Pajak Air Tanah
 - j. Pajak Sarang Burung Walet
 - k. Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pedesaan dan Perkotaan
 - l. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Kebijakan pemungutan pajak daerah sebagai salah satu sumber pendapatan daerah sangat penting karena pajak daerah dinilai sangat membantu dalam pemasukan kas daerah, salah satunya berasal dari Pajak Hiburan. Yang berguna untuk membiayai pelaksanaan program-program pemerintah kabupaten. Hal ini juga tidak lepas dari peran aktif serta wajib pajak dengan menyadari pentingnya membayar pajak, khususnya wajib pajak Hiburan. Sistem pemungutannya pajak yang di terapkan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah menggunakan Self Assesment System dimana sistem pemungutannya memberikan wewenang kepada Wajib Pajak untuk melakukan perhitungan sendiri terhadap besarnya pajak terutang.

Pajak daerah dikelola oleh instansi yang berwenang yang dipilih oleh Pemerintah Pusat. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan salah satu instansi yang dipilih oleh Pemerintah Pusat dalam mengelola pajak daerahnya.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami mengenai Prosedur Pembayaran Pajak Hiburan Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan Prosedur Pembayaran Pajak Hiburan Oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

a. Bagi Mahasiswa

Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman kerja.

b. Bagi Instansi

Untuk menghubungkan antara perusahaan dengan lembaga pendidikan agar terjalin kerjasama.

c. Bagi Lembaga

Sebagai prasyarat untuk mahasiswa menyelesaikan Tugas Akhir dan untuk memperoleh gelar Ahli Madya.

1.3 Jadwal Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata di Perusahaan

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

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

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

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

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

Tabel : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

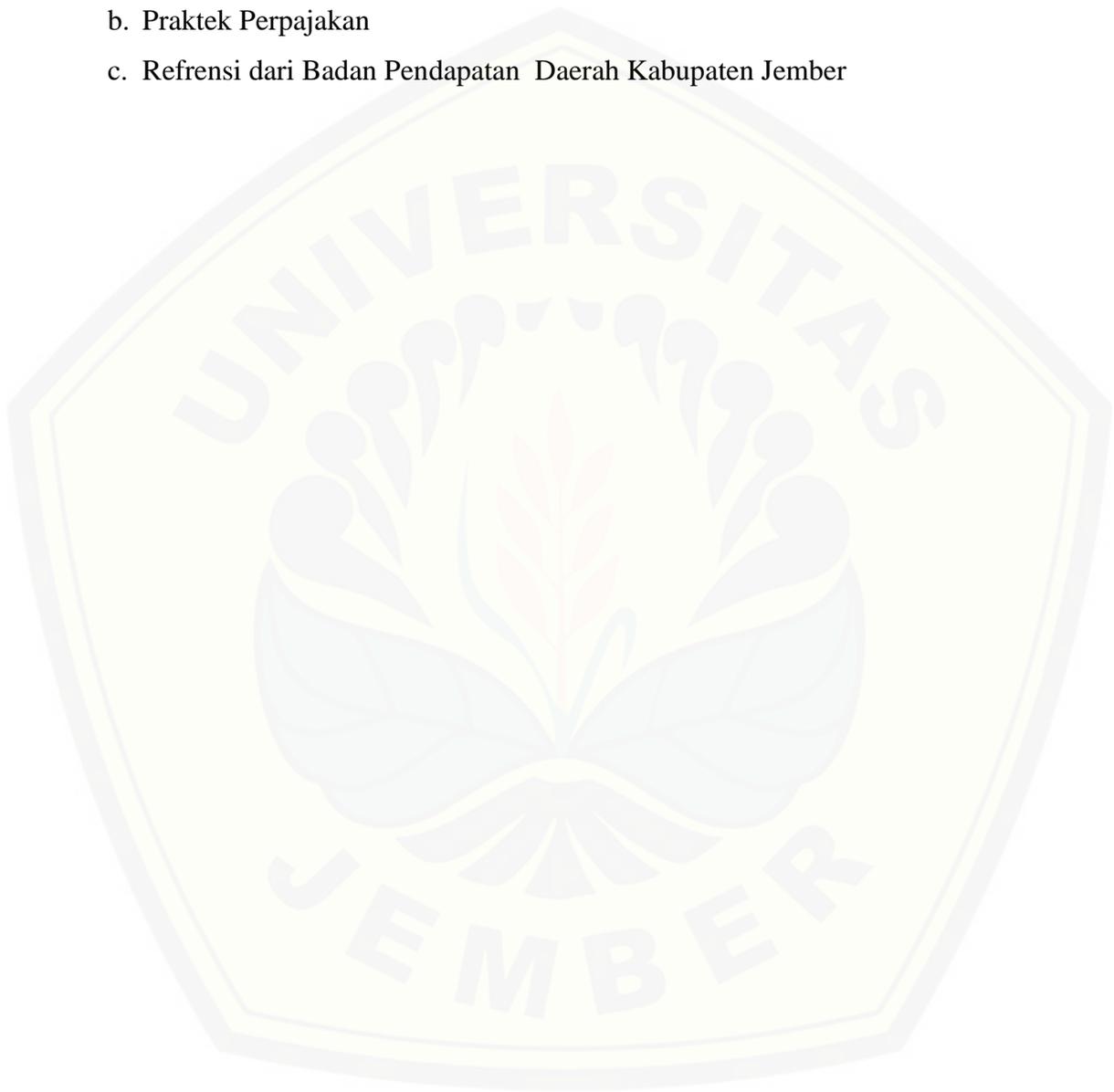
No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN	X				5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	X				3
3	Pengarahan dan Penjelasan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

Sumber data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

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

- a. Perpajakan
- b. Praktek Perpajakan
- c. Refrensi dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember



BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:5) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang di buat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Sedangkan menurut Jugianto (2000:5) Suatu prosedur adalah urutan-urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa yang harus dikerjakan, dan bagaimana mengerjakannya.

Pengertian prosedur menurut Ismail Masya (1994:74) Prosedur adalah suatu rangkaian tugas-tugas yang saling berhubungan yang merupakan urutan-urutan menurut waktu dan tata cara tertentu untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang dilaksanakan berulang-ulang.

Menurut Azhar Susanto (2008:264) Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan “Prosedur adalah suatu tata cara kerja atau kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan urutan waktu dan memiliki pola kerja yang tetap yang telah ditentukan”.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2001:8) diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya seminimal mungkin.
- c. Prosedur menunjukkan urutan-urutan logis dan sederhana.
- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.

- e. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.
- f. Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi.
- g. Mencegah terjadinya penyimpangan.
- h. Membantu efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja dari suatu unit organisasi.

2.1.3 Manfaat Prosedur

Setiap perusahaan tentunya memiliki prosedur tersendiri yang telah ditentukan, suatu prosedur akan memberikan manfaat bagi sebuah perusahaan, menurut Mulyadi (2001:15) manfaat prosedur adalah sebagai berikut:

- a. Lebih memudahkan dalam melaksanakan langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbtasa sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlu saja.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program yang jelas dan harusn dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- d. Membnatu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
- e. Mencegah terjadinya penyimpangn dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Pajak

2.2.1 Pengertian Pajak

Pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagisebesar-besarnya kemkmuran rakyat.

Sedangkan menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

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

- a. Iuran dari rakyat kepada negara.

Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).

- b. Berdasarkan Undang-Undang.

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.

- c. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembyaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.2.2 Dasar Hukum Pajak

Dasar hukum yang digunakan sebagai acuan dalam ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah Undang-Undang No.6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.16 Tahun 2009, tentang ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.(Mardiasmo, 2016:26).

2.2.3 Fungsi Pajak

Secara umum fungsi pajak ada dua macam diantaranya adalah:

- 1) Fungsi anggaran(*Budetair*)

Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya (Mardiasmo, 2016:4).

- 2) Fungsi mengatur(*cregulerend*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi (Mardiasmo, 2016:4).

2.2.4 Pengelompokan Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:7) pajak dikelompokkan menjadi 3, yaitu:

1. Menurut golongannya

- a. *Pajak langsung*, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Penghasilan.

- b. *Pajak tidak langsung*, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai

2. Menurut sifatnya

- a. *Pajak Subjektif*, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memerhatikan keadaan dari Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Penghasilan.

- b. *Pajak Objektif*, yaitu yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan dari Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

3. Menurut lembaga pemungutnya

- a. *Pajak Pusat*, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

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

- b. *Pajak Daerah*, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak daerah terdiri atas:

- Pajak Propinsi, contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.

- Pajak Kabupaten/Kota, contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan.

2.2.5 Sistem Pemungutan Pajak

System, Self Assessment System, dan With Holding System (Mardiasmo, 2016:9).

a. Official Assessment System

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

Ciri-cirinya:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang pada fiskus.
2. Wajib Pajak bersifat pasif.
3. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus

b. Self Assessment System

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

Ciri-cirinya:

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

c. With Holding System

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

Ciri-cirinya:

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

2.2.6 Asas Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, asas pemungutan pajak yang penting adalah sebagai berikut (Mardiasmo, 2016:9).

a. Asas Domisili (asas tempat tinggal)

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

b. Asas Sumber

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

c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu Negara.

2.3 Pajak Daerah

2.3.1 Pengertian Pajak Daerah

Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa yang berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

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

2.3.2 Wajib Pajak Daerah

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

2.3.3 Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

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

2.3.4 Jenis Pajak dan Objek Pajak Daerah

Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian, yaitu :

1. Pajak Provinsi, terdiri dari :

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

2. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari:

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

2.3.5 Tarif Pajak

1. Tarif Pajak Daerah tingkat Provinsi, antara lain:

- a. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5%
- b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 10%

- c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5%
 - d. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan air di Bawah tanah dan Air Permukaan sebesar 20%
2. Tarif Pajak Daerah tingkat Kabupaten/Kota, antara lain:
- a. Pajak Hotel sebesar 10%
 - b. Pajak Restoran sebesar 10%
 - c. Pajak Hiburan sebesar 35%
 - d. Pajak Reklame sebesar 25%
 - e. Pajak Penerangan jalan sebesar 10%
 - f. Pajak Parkir sebesar 20%

2.4 Pajak Hiburan

2.4.1 Pengertian Pajak Hiburan

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember No 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah Pada Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 No 16 Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan. Pasal 1 No 17 Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran. Sedangkan pasal 1 No 18 Penyelenggaraan Hiburan adalah perorangan atau badan hukum yang menyelenggarakan hiburan baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.

2.4.2 Dasar Hukum Yang Mengatur Pajak Hiburan di Daerah adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah
- c. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak di kabupaten Jember.

2.4.3 Subjek, Wajib, dan Objek Pajak Hiburan

- a. Subjek Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menikmati hiburan.

- b. Wajib Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan.
- c. Objek Pajak adalah jasa penyelenggara hiburan dengan dipungut bayaran. Hiburan yang dimaksud pada (ayat 1) adalah :
 1. Tontonan Film
 2. Pagelaran kesenian, musik, tari dan/atau busana, kontes kecantikan, binaraga
 3. Kesenian rakyat
 4. Diskotik, karaoke dan klub malam
 5. Sirkus, akrobat, dan sulap
 6. Permainan bilyar, golf, dan bowling
 7. Pacuan kuda, kendaraan bermotor dan permainan ketangkasan lainnya
 8. Panti pijet, refleksi, mandi uao/spa, salon kecantikan dan pusat kebugaran (*Fitness Center*)
 9. Pertandingan olahraga dan hiburan yang sifatnya insidental

2.4.4 Tidak Termasuk Objek Pajak Hiburan

Tidak Termasuk Objek Pajak Hiburan adalah:

- a. Penyelenggara hiburan dalam rangka pernikahan
- b. Upacara Adat
- c. Kegiatan Keagamaan

BAB III. GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

3.1 Latar Belakang Sejarah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Perkembangan daerah jember bermula sejak tahun 1859 seiring dengan dikenalnya tanaman tembakau di daerah ini. Berdasarkan staatblat no. 332 tahun 1929, pada tanggal 1 januari 1929 secara administrasi kota Jember menjadi Kabupaten dengan nama Kabupaten Jember. Pada tahun 1950 sesuai staatblat no. 12 tahun 1950. Mulai dibentuk Pememrintah Daerah di Jember yaitu Pemerintah Daerah Tingkat II Jember. Selanjutnya sejalan dengan terbentuknya Pemerintah Daerah Tingkat II Jember, salah satu unsur pelaksana tersebut adalah dibidang pendataan. Unsur pelaksana dibidang pendataan mengalami perubahan sebanyak empat kali. Adapun perhentian nama tersebut adalah sebagai berikut:

1. Dinas Pendapatan Pajak Daerah
2. Sub Direktorat Pendapatan Daerah
3. Dinas Pendapatan Daerah
4. Badan Pendapatan Dearah

Namun sesuai dengan Undang-Undang no. 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah maka dipandang perlu untuk membentuk organisasi dan tata kerja.

Visi Badan Pendapatan daerah Kabupaten Jember adalah “ *Mewujudkan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang Antisipatif, Inovatif, dan Produktif*”. Sedangkan untuk misi dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah “ *Merumuskan kebijakan di bidang pendapatan, menggali dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah secara Insentif, menyelenggarakan akuntansi pendapatan daerah dan memenuhi pemasukan daerah*”.

3.2 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Kabupaten Jember

3.2.1 Struktur Organisasi

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

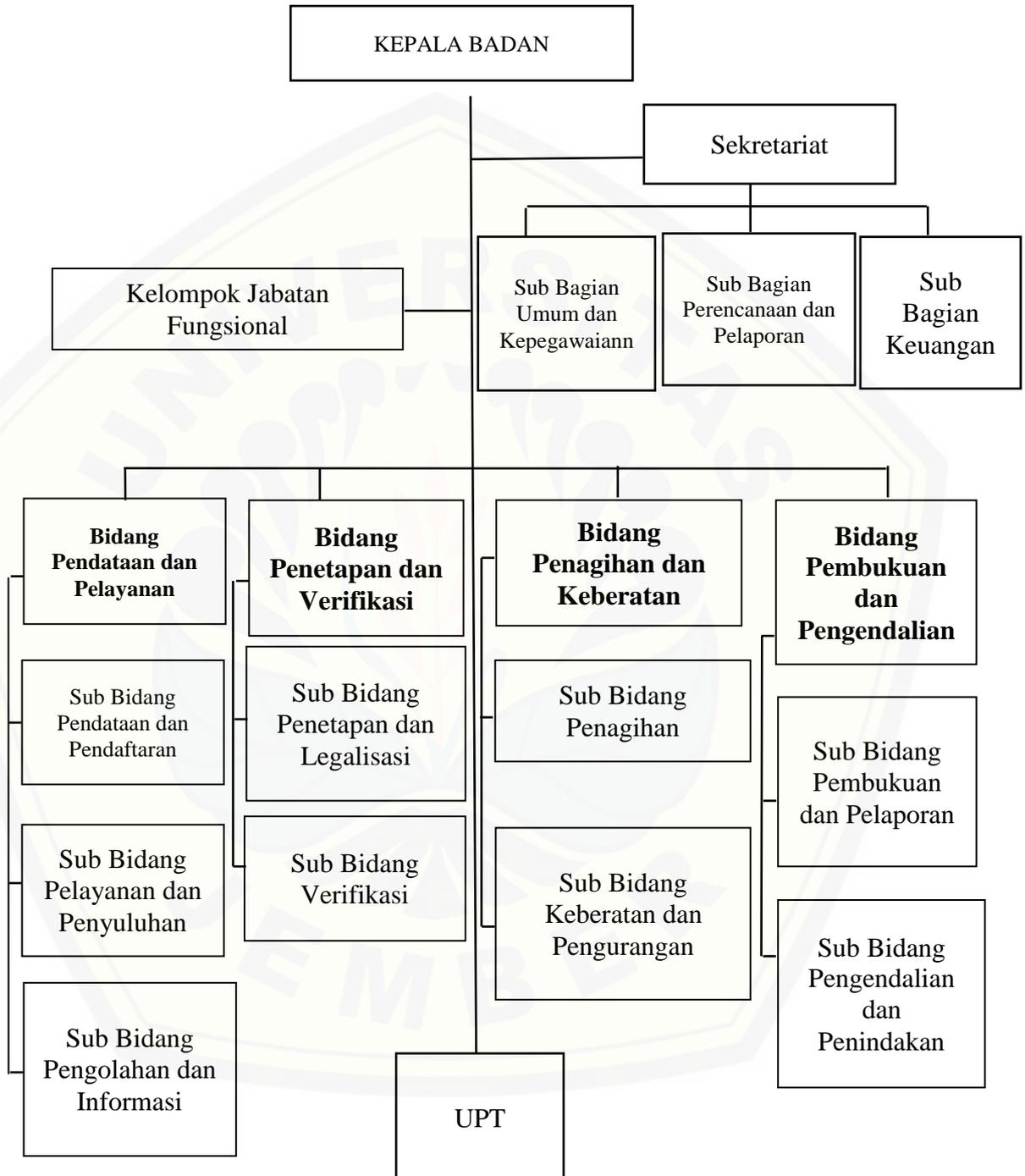
Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan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

Terdapat empat elemen dalam struktur organisasi, yaitu:

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

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER TAHUN 2017



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

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017.

3.2.2 Tugas dan Fungsi dalam Struktur Badan Pendapatan Daerah

A. Kepala Badan Pendapatan

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

B. Sekretariat

- 1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, pengelola benda berharga, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program, pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan.
- 2) Untuk melakukan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan kegiatan Bidang-bidang.
 - b) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggung jawaban keuangan.
 - c) Melaksanakan pembinaan organisasi dan taat laksana.
 - d) Melaksanakan pengelola 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 administrative Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkungan Badan Pendapatan.
 - h) Mencatat penerimaan dan pengeluaran benda-benda berharga.
 - i) Pelaporan realisasi.
- 3) Sekretariat terdiri dari:
- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatusahaan, pencatatan dan pelaporan penerimaan dan sisa benda berharga, kehumasan dan kepegawaian dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksana tata usaha, tata naskah dan tata kearsipan serta pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol.
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan barang inventaris dan benda berharga.
 - c. Pelaksana pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang inventaris dan benda barang berharga lainnya.
 - d. Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan liberalisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang.
 - e. Penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang inventaris dan barang berharga lainnya.
 - f. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasi oleh Badan.
 - g. Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun perhitungan/pertanggung jawaban pengurusan barang.
 - h. Pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan

pangkat, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pension pegawai di lingkup badan.

- i. Penyusunan formasi pegawai, penyiapan bahan dalam usaha peningkatan disiplin, kesejahteraan dan mutu pengetahuan pegawai di lingkup Badan.

b) Sub Bagian Perencanaan dan Program

- 1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran, laporan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penghimpunan dan mengelola bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung.
- b. Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Badan Pendapatan.
- c. Perencanaan terhadap pendapatan daerah.
- d. Perencanaan intensifikasi serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak.
- e. Penyusunan naskah Rancangan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati tentang Pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya.
- f. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan Badan.
- g. Analisa, evaluasi dan pengendalian program kerja Badan Pendapatan sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

c) Sub Bagian Keuangan

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

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- b. Pengelolaan tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Badan.

- c. Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi.
 - d. Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
 - e. Pengurusan keuangan perjalanan badan, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan Pendapatan.
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan.
 - g. Penerimaan dan penyeteroran hasil pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah oleh Bendaharawan Khusus Penerima (BKP).
 - h. Pembinaan administrasi keuangan.
- 3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bidang Pendataan dan Penyuluhan

- 1) Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyusun program perencanaan teknis pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah dan Retribusi daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan lainnya tentang pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), menyimpan surat perpajakan dan Retribusi Daerah.
 - b. Pembuatan daftar Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), menyimpan surat perpajakan dan Retribusi Daerah.
 - c. Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan teknis operasional, bimbingan serta petunjuk kepada unit penghasil dilingkup Badan Pendapatan.

3) Bidang Pendataan dan Penyuluhan terdiri dari:

a) Seksi Pelayanan

- 1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Badan, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pendaftaran Obyek dan Wajib Pajak Daerah.
 - b. Penyiapan formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah.
 - c. Penyampaian formulir pendaftaran kepada Wajib Pajak setelah dicatat dalam buku dan daftar formulir pendaftaran.
 - d. Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
 - e. Penyampaian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
 - f. Pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

b) Seksi Pengolahan Data dan Informasi

- 1) Seksi Pengolahan data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekam dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis computer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e- Filling, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja, pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengolahan data dan Informasi mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penghimpunan dan mencatat data Objek Pajak daerah dan retribusi Daerah.
- b. Penelitian dan pencocokan data Objek Pajak Daerah dan Rretribusi Daerah di lapangan/ lokasi dan melaporkan hasilnya.
- c. Pendistribusian serta penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah.
- d. Pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran Wajib Pajak daerah dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali.
- e. Pencatatan nama dan alamat calon Wajib Pajak Daerah dan Retribusi daerah dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- f. Penetapan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- g. Pemrosesan hasil pendataan dan menentukan kelaayakan sebagai bahan penerbitan perijinan.
- h. Penerbitan perijinan sesuai dengan peruntukannya.
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

C. Seksi Penyuluhan

- 1) Seksi penyuluhan mempunyai tugas penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan di lingkup Badan Pendapatan, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya.
 - b. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan.
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di wilayah Kabupaten Jember.
 - d. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- d. Bidang Penetapan dan Verifikasi
 - 1) Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta verifikasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ((Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah,

Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan verifikasi terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah).
 - c. Pemberian legalitas terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - d. Pendistribusian dan penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

D. Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari:

- a) Seksi Perhitungan
 - 1) Seksi Perhitungan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Perhitungan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. Pelaksanaan perhitungan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
 - c. Pelaksanaan sosialisasi tata cara perhitngan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - d. Pelaksanaan perhitungan kembali Pajak Daerah terhutang atas permohonan Wajib Pajak.
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil perhitungan Pajak Daerah.
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- b) Seksi Penetapan dan Legalisasi

- 1) Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. Pelaksanaan kebijakan system penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - c. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
 - d. Pendistribusian dan mengarsipkan Surat Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan.
 - e. Penerbitan surat ijin angsuran dan Surat Ketetapan lainnya.
 - f. Penyusunan daftar penerbitan SKPD dan SKRD.
 - g. Legalisasi benda-benda berharga yang diperlukan sebagai sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - h. Legalisasi terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- c) Seksi Verifikasi
 - 1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi, jumlah Pajak Daerah dan Retribusi dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Melakukan verifikasi administrasi, baik dalam rangka pengajuan maupun penetapan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. Pemeriksaan lokasi/verifikasi lapangan terhadap keberadaan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, baik dalam rangka validasi guna peningkatan pendapatan maupun pelayanan perubahan (keringanan, keberatan dan

penghapusan/ pembebasan/ atas materi penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- c. Inventarisasi dan pemeriksaan setiap penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi daerah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang didistribusikan kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d. Penelitian dan pengkajian atas realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya.
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

E. Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:

- a) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak
 - 1) Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan operasional penagihan dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta pendapatan daerah lainnya dan tuags lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menghimpun, mengkoordinasikan penerima Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.
 - b. Pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah.
 - c. Pelaksanaan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.
 - 3) Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:
 - a. Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
 - 1) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional penagihan, menghimpun, mengkoordinasikan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana program dan penagihan PBB-P2, BPHTB.
 - b. Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap PBB-P2, BPHTB.
 - c. Penerbitan surat tagihan PBB-P2 yang telah melampaui batas akhir pembayaran.
 - d. Penerbitan surat tagihan BPHTB kurang bayar.
 - e. Penyusunan system dan prosedur pebagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar.
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar.
 - g. Penatausahaan piutang PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar.
 - h. Pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB.
 - i. Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan serta menghimpun pemungutan PBB-P2 dan BPHTB.
 - j. Pelaksanaan koordinasi Rencana Penerimaan dan Pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi maupun Pusat.
 - k. Penyiapan surat-surat dan dokumen yang berhubungan dengan pemungutan serta proses pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
 - l. Pelaksanaan rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi maupun Pusat.
 - m. Inventarisasi dan mendokumentasikan surat-surat serta dokumen pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
 - n. Penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan PBB-P2, BPHTB dan realisasi pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
- a) Seksi Penagihan Retribusi dan Pajak Daerah Lainnya
- 1) Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi daerah dan Pajak Daerah lainnya, serta Tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
 - b. Perumusan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
 - c. Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
 - e. Penyusunan sistem dan prosedur penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
 - f. Penerbitan surat tagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya yang telah melampaui batas akhir pembayaran/batas waktu jatuh tempo.
 - g. Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.
 - i. Pelaksanaan penatausahaan piutang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah lainnya.
- b) Seksi Keberatan dan Angsuran
 - 1) Seksi Keberatan dan Angsuran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Keberatan dan Angsuran Lainnya mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rumusan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain.

- b. Pelaksanaan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain.
- c. Pelaksanaan pemberian layanan Restitusi Pajak Daerah, Restitusi Daerah, PBB-P2, dan BPHTB serta penerimaan lain-lain.
- d. Pelaksanaan pemindahbukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah akibat terjadinya Restitusi.
- e. Pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi penetapan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain.
- f. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan.
- g. Evaluasi pelaksanaan pertimbangan dan keberatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain.
- h. Perhitungan nilai nominal angsuran atas permohonan Wajib Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB.
- i. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka permohonan keberatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB.
- j. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan keberatan PBB-P2 dan BPHTB.
- k. Pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi PBB-P2 dan BPHTB.
- l. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding/ keberatan PBB-P2 dan BPHTB.
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan keberatan PBB-P2 dan BPHTB.
- n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

F. Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian

- 1) Bidang Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pembukuan serta pelaporan mengenai realisasi penerimaan

pendapatan daerah, melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pengendalian terhadap objek pendapatan daerah, melaksanakan mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga) serta permasalahan pengelolaan sarana prasarana pemerintah kabupaten yang dikelola Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian Badan Pendapatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan pendapatan.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang-Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pencatatan mengenai penetapan serta penerimaan dari pemungutan atau pembayaran atau penyeteroran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. Pelaporan penerimaan dan perkembangan pendapatan daerah secara berkala.
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi pendapatan daerah.
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pengendalian dan penertiban objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta penyelesaian permasalahan pada Objek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna.
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD penghasil dalam rangka peningkatan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 3) Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian terdiri dari:
 - a) Seksi Ektensifikasi Pendapatan
 - 1) Seksi Ektensifikasi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Ektensifikasi Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rencana pendapatan daerah, rencana ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah.
- b. Penyusunan rencana program dan kegiatan penerimaan Bagi Hasil Pajak.
- c. Penyusunan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemungutan dari sumber penerimaan lain-lain yang sah.
- d. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sumber pendapatan daerah.
- e. Perumusan, penyiapan bahan kebijakan bidang pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta pendapatan daerah lainnya.
- f. Pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pengendalian operasional penggalan potensi dan objek pendapatan daerah.
- g. Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB.
- h. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga atau institusi terkait dibidang pengembangan dan penggalan potensi objek pendapatan daerah.
- i. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengembangan potensi dan peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) melalui pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- j. Penyusunan rencana penggalan dan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- k. Pelaksanaan penggalan dan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah(PAD) di bidang Pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- l. Pelaksanaan pembinaan Teknis pemungutan dan pengelolaan media dan/atau saran pemungutan lainnya di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- m. Pelaksanaan pembinaan teknis tata kerja dan tata hubungan kerja pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- n. Pelaksanaan pengkajian produk hukum daerah yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- o. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b) Seksi Pengendalian dan Penertiban

- 1) Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subjek/objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Objek Wisata, Sarana Prasarana Olah raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan.
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan.
 - d. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya.
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - f. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengendalian dan evaluasi terhadap pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - g. Pelaksanaan evaluasi terhadap target dan realisasi penerimaan pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - h. Pengendalian mekanisme proses pemungutan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- i. Pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah.
 - j. Pengendalian pelaksanaan teknis penarikan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - k. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- c) Seksi Pembukuan dan Pelaporan
- 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Objek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan.
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan.
 - d. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya.
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- G. Kelompok Jabatan Fungsional
- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Kepala Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- 2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- 3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- 4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- 5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

H. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

- 1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional badan dalam urusan rumah tangga di bidang Badan Pendapatan yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) Kecamatan atau beberapa Kecamatan, melakukan tugas pembantuan berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Unit Pelaksana Teknis (UPT) mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyiapan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program kegiatan Badan Pendapatan.
 - b. Pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan Badan Pendapatan.
 - c. Pengelolaan pelaksanaan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan sarana dan prasarana.
 - d. Pelaksanaan pemeliharaan/ perawatan, pembinaan, pengamanan dan peningkatan pelayanan.
 - e. Penyetoran hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan.

3.3 Kegiatan Pokok

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

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

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

3.4 Sumber Daya Manusia

a. Ketenagakerjaan

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

Dimana pegawai tersebut terdiri dari 2 (dua) macam pegawai, yaitu pegawai tetap (PNS) dan pegawai honorer.

Tabel 3.1 : Data Pegawai Tetap (PNS)

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Kepala Badan Pendapatan Kabupaten Jember	1
2	Sekertaris Badan Pendapatan Kabupaten Jember	1
3	Kabid	4
4	Ka. Sub. Bag.	3
5	Kasi.	5
6	Pj. Kasi	3
7	Pengadministrasian	9
8	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak	9
9	Pemrosesan Data serta Pengadaan Barang dan Jasa	4
10	Bendahara	3
11	Pengumpul dan Pengolah data	1
12	Penyimpanan Barang	1
13	Pengelola Tunggakan Pajak	1
14	Penerima Pelayanan Pajak	11
15	Pembantu Pembuat Rekapitulasi Laporan pajak	2
16	Petugas Pembukuan	2
17	Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan	1

18	Petugas Pembukuan	2
19	Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan	1
20	Operator Komputer	1
21	Koordinator Operasional Pajak	1
22	Pembuat Dokumen Keuangan	1
23	Petugas Penertiban Pajak	3
24	Pembantu Pengadministrasian Data Obyek Pajak	1
25	Agendaris	2
26	Resepsionist	1
27	Petugas Penagihan	2
28	Pembantu Pengurus Barang	1
29	Caraka	1
30	Petugas Kebersihan	2
31	Sekertaris Badan Pendapatan Kabupaten Jember	1
32	Penjaga Malam	1
JUMLAH		79

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

Tabel 3.2 : Data Pegawai Honorer

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Perawat Kantor	1
2	Penjaga Kantor	2

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

b. Jam Kerja

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

Hari Senin-Kamis	: 07.00-15.00
Istirahat	: 12.00-13.00
Hari Jumat	: 07.00-15.00
Istirahat	: 11.00-13.00
Hari Sabtu-Minggu	: Libur



BAB V. KESIMPULAN

Adminitrasi Pajak Hiburan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Bidang pendaftaran dan pendataan (Bidang 1) Wajib Pajak melakukan pendafrtan mengenai nama wajib pajak, alamat, jenis pajak hiburan, dan jumlah pajak terutang kepada bidang pendaftaran dan pelayanan, serta memberiakn foto copy KTP.
- b. Setelah itu seksi Pendataan dan Pelayanan akan mengoreksi formulir pendaftaran dan foto copy KTP milik Wajib Pajak.
- c. Jika kelengkapan formuliir pendaftaran dan foto copy KTP tidak valid/benar maka formulir pendaftaran dan foto copy KTP dikemblaikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi kembali oleh Wajib Pajak.
- d. Jika kelengkapan formulir pendaftaran dan foto copy KTP sudah benar maka Bidang Pendataan dan Pelayanan menerbitkan NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
- e. Bidang Penetapan dan Legalitas (Bidang 2) akan menerbitkan SPTPD (Surat Pembertahuan Terhutang Pajak Daerah) Pajak Hiburan rangkap 6 dan diisi oleh Wajib Pajak. Berdasarkan SPTPD, Bidang Penetapan dan Legalitas menerbitkan SSPD (Surat Setor Pajak Daerah) rangkap 5 dan diisi oleh Wajib Pajak.
- f. Menerima SPTPD dan SSPD masing-masing lembar ke 3 dari Bidang Penetapan dan Legalitas. Berdasarkan SPTPD dan SSPD, Bidang pembukan dan Pelaporan menerbitkan STS (Surata Tanda Setoran) yang sudah di TTD oleh Bendahara./
- g. Meminta TTD untuk buku penerimaan pajak oleh Kepala Badan Pendapatan. Setelah itu, SPTPD, SSPD, STS, dan buku penerimaan pajak diarsip sesuai tanggal.

DAFTAR PUSTAKA

Andriani, P.J.A. *Pajak dan Pembangunan*. UI Pres Jakarta.

Mardiasmo. 2016. *Perpajakan Edisi Terbaru*. Yogyakarta: Andi

Mulyadi. 2001. *Sistem Akutansi*. Jakarta: Salemba Empat

Peraturan Bupati Jember Nomor 34 Tahun 2011

Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016

Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011

Purwono, Herry. 2010. *Dasa-dasar Perpajakan dan Akuntansi Pajak*. Jakarta :
Erlangga.

Waluyo. 2011. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta : Salemba Empat.

Waluyo, Wirawan. 2002. *Perpajakn Indonesia*. Jakarta : Salemba Empat

Lampiran A : Formulir Surat Pemberitahuan Tentang Pajak Daerah (SPTPD)

Lampiran A.1 :

	PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER	LEMBAR 1 Untuk Wajib Pajak
	SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN (SPTPD - HIBURAN)	

1. Nama Wajib Pajak :

2. Nama Usaha :

3. NPWPD :

4. Alamat :

5. Jenis Hiburan-tarif pajak *) :

a. Tontonan Film - 10%

b. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10%

c. Kesenian Rakyat - 5 %

d. Pameran - 10 %

e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %

f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %

g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %

h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 %

i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon Kecantikan, Pusat Kebugaran (*Fitness center*) - 10%

j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %

6. Masa Pajak

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des

7. Tahun Pajak :

8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan

9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp.....
(.....)

10. Informasi lain-lain

a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :orang/hari

b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebanyak :orang/hari

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

Jember,
Wajib Pajak

(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)

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

Lampiran A.2 :

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p>LEMBAR 2 Untuk Wajib Pajak</p>																								
<p>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN (SPTPD - HIBURAN)</p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak :</p> <p>2. Nama Usaha :</p> <p>3. NPWPD :</p> <p>4. Alamat :</p> <p>5. Jenis Hiburan-tarif pajak *) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tontonan Film - 10% b. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10% c. Kesenian Rakyat - 5 % d. Pameran - 10 % e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 % f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 % g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 % h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 % i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon Kecantikan, Pusat Kebugaran (<i>Fitness center</i>) - 10% j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 % <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Peb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak :</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp..... (.....)</p> <p>10. Informasi lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :orang/hari b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebanyak :orang/hari <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu Jember,</p> <p style="text-align: right;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right;">(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															
<p>Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak, Terima Kasih Telah Membayar Pajak.</p>																										

Lampiran A.3 :

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p>LEMBAR 3 Untuk Wajib Pajak</p>																								
<p>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN (SPTPD - HIBURAN)</p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak :</p> <p>2. Nama Usaha :</p> <p>3. NPWPD :</p> <p>4. Alamat :</p> <p>5. Jenis Hiburan-tarif pajak *) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tontonan Film - 10% b. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10% c. Kesenian Rakyat - 5 % d. Pameran - 10 % e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 % f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 % g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 % h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 % i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon Kecantikan, Pusat Kebugaran (<i>Fitness center</i>) - 10% j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 % <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Peb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak :</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp..... (.....)</p> <p>10. Informasi lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :orang/hari b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebanyak :orang/hari <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu Jember,</p> <p style="text-align: right;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right;">(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															
<p>Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak, Terima Kasih Telah Membayar Pajak.</p>																										

Lampiran A.4 :

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p>LEMBAR 4 Untuk Wajib Pajak</p>																								
<p>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN (SPTPD - HIBURAN)</p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak :</p> <p>2. Nama Usaha :</p> <p>3. NPWPD :</p> <p>4. Alamat :</p> <p>5. Jenis Hiburan-tarif pajak *) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tontonan Film - 10% b. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10% c. Kesenian Rakyat - 5 % d. Pameran - 10 % e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 % f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 % g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 % h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 % i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon Kecantikan, Pusat Kebugaran (<i>Fitness center</i>) - 10% j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 % <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Peb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak :</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp..... (.....)</p> <p>10. Informasi lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :orang/hari b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebanyak :orang/hari <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu Jember,</p> <p style="text-align: right;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right;">(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															
<p>Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak, Terima Kasih Telah Membayar Pajak.</p>																										

Lampiran A.5 :

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p>LEMBAR 5 Untuk Wajib Pajak</p>																								
<p>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN (SPTPD - HIBURAN)</p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak :</p> <p>2. Nama Usaha :</p> <p>3. NPWPD :</p> <p>4. Alamat :</p> <p>5. Jenis Hiburan-tarif pajak *) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tontonan Film - 10% b. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10% c. Kesenian Rakyat - 5 % d. Pameran - 10 % e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 % f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 % g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 % h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 % i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon Kecantikan, Pusat Kebugaran (<i>Fitness center</i>) - 10% j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 % <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Peb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak :</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp..... (.....)</p> <p>10. Informasi lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :orang/hari b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebanyak :orang/hari <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu Jember,</p> <p style="text-align: right;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right;">(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															
<p>Mintalah Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai Bukti Pelunasan Pajak, Terima Kasih Telah Membayar Pajak.</p>																										

Lampiran B : Formulir SPTPD yang sudah diisi oleh Wajib Pajak.

01/02/2017 SID 28/02/2017 SPTPD : 2031700100 / 15/03/2017
 PT. TEDJO CITRA LESTARI/ASTON HOTEL
 NIP: 350972000503030100
 324 SKPD 3031700100 / 15/03/2017

	PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER	LEMBAR 5
SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN (SPTPD - HIBURAN)		

1. Nama Wajib Pajak :

2. Nama Usaha :

3. NPWPD :

4. Alamat :

5. Jenis Hiburan-tarif pajak *) :

- a. Tontonan Film - 10%
- b. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10%
- c. Kesenian Rakyat - 5 %
- d. Pameran - 10 %
- e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %
- f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %
- g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %
- h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 %
- i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon Kecantikan, Pusat Kebugaran (*Fitness center*) - 10%
- j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %

6. Masa Pajak

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

7. Tahun Pajak :

8. Nilai Penjualan : Rp. 8.466.666.....per bulan

9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp. 701.666.....
 (.....)

10. Informasi lain-lain

- a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :orang/hari
- b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebanyak :orang/hari

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu


 Jember,
 Wajib Pajak
 (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)

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

Lampiran E: Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)



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

Nomor : 1623/UN.25.1.4/PM/2017 07 Maret 2017
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Jember
 Jl. Jawa No 72
 Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Muhammad Sofi	140803101049	D3 Manajemen Perusahaan

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

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
 Pembantu Dekan I,

NIP. 19661020 199002 2 001

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

Lampiran F: Absensi Mahasiswa Selama Praktek Kerja Nyata (PKN)

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

Tempat KK : Road I / Perantaraan & Pelagaran
Asal Univ. : D3. Pemasaran / Waj. Jember

NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN		
					IJIN	SAKIT	T.K
1	Muhammad Safi Nim: 140803101049	01 - Maret 2017					
		02					
		03					
		04					
		05					
		06					
		07					
		08					
		09					
		10					
		11					
		12					
		13					
		14					
		15					
		16					
		17					
		18					
		19					
		20					
		21					
		22					
		23					
		24					
		25					
		26					
		27					
		28					
		29					
		30					
		31					

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

Khoirun Mustajid, SP
Nim: 162212161998031004

Lampiran G: Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331- 337990 – Faximele 0331- 332150
Email : fe@unej.ac.id

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

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

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Muhammad Sofi
N I M : 140803101049
Program Studi : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Drs. FX. AGUS SUDARSONO.MM
Jabatan : KA. BANTUAN KEBUMAHKANDUAN & PELAYANAN.
Institusi : BASPENDA (BADAN PENDAPATAN DAERAH) JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

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

Lampiran H: Surat Pnaggilan Wajib Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Jawa No. 72 ☎ 0331-337112 Fax. 0331-334894 JEMBER

Jember, 19 Januari 2017

Nomor : 973/ **53** /35.09.413/2017 Kepada,
 Sifat : Penting Yth. Sdr. Manager Nongai Waterboom
 Lampiran : - Jl. P.B. Sudirman Pakusari

Perihal : **Panggilan Wajib Pajak** Di-
Hiburan **JEMBER**

Memperhatikan Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 tahun 2011 tentang Pajak Daerah, dengan hormat disampaikan bahwa berdasarkan data yang ada di Badan Pendapatan Daerah, saudara belum melaporkan kegiatan Pajak Hiburan (Olahraga) yang saudara selenggarakan

Sehubungan hal tersebut dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 25 Januari 2017

Jam : 09.00 WIB.

Tempat : Bapenda Kab. Jember (Bidang Pendataan dan Pelayanan)
 Jl. Jawa No. 72 Jember.

Acara : Penyampaian laporan penyelenggaraan Hiburan berikut pembayaran pajaknya

Keterangan : Apabila ketentuan tersebut diatas tidak diindahkan , maka kami akan mengambil tindakan sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian atas kehadirannya disampaikan terimakasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER

I. MIRFANO
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19630215 199202 1 001

Tembusan :

1. Bupati Jember (sebagai laporan).
2. Ka.Sat. Pol. PP Kab. Jember
3. Ka. Bid. Penertiban Badan Pendapatan Kab. Jember

Lampiran I: Kartu Konsultasi



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

KARTU KONSULTASI

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

Nama : Muhammad Sofi
 NIM : 140803101049
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN KEGIATAN PENDATAAN DAN PENDAFTARAN PADA DINAS
 PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

Dosen Pembimbing : Drs. Markus Apriono, M.M.
 TMT_Persetujuan : 17 Februari 2017 s/d 17 Juli 2017
 Perpanjangan : 17 Juli 2017 s/d 17 September 2017

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	20/2 2017	konsultasi perencanaan	1.
2.		PKL	2.
3.	4/4 2017	konsultasi penggantian judul	3.
4.		Laporan	4.
5.	5/4 2017	teruskan laporan sampai	5.
6.		lampiran 2	6.
7.	8/8 2017	Perbaiki kedaks oral	7.
8.		dan Revisi Bab 4	8.
9.	11/8 2017	Perbaiki teknis pemb-	9.
10.		san tabel dan Dapur	10.
11.	15/8 2017	Oke siap ujian	11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

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

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

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

Jember, 15 Agustus 2017
 Dosen Pembimbing

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

Lampiran J: Kartu Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



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

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Sofi
NIM : 140803101049
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PELAKSANAAN KEGIATAN PENDATAAN DAN PENDAFTARAN PADA DINAS
PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

(Revisi)

PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK HIBURAN PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs. Markus Apriono, M.M.	19640404 198902 1 001	

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

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

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

CATATAN :

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