



**PROSEDUR PENGENAAN PAJAK RESTORAN
OLEH DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Jember

No. Seri :	Hadiah	Klass
Periode :	Pembelian	336
Induk :	08 FEB 2006	HIS
Peng. katalog :		P

Oleh :

KUNTHI HIDAYAH

NIM : 020903101130

Dosen Pembimbing :

Dra. Hj. A. Murdyastuti, MSi

NIP. 131 658 011

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2005**

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

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 : KUNTHI HIDAYAH
NIM : 020903101130
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Prosedur Pengenaan Pajak Restoran Oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Jember, 27 Juni 2005

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Dra. Hj. A. Murdvastuti, MSi

NIP. 131 658 011

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

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan Sidang Panitia Penguji Laporan Akhir Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : KUNTHI HIDAYAH
NIM : 020903101130
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PROSEDUR PENGENAAN PAJAK RESTORAN
OLEH DINAS PENDATAAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER

Hari : Jumat
Tanggal : 29 Juli 2005
Pukul : 15.30 WIB
Bertempat : di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

1. Drs. Ardiyanto, M Si (Ketua)
NIP. 131 658 386
2. Dra. Hj. A. Murdyastuti, M.Si (Sekretaris)
NIP. 131 658 011

Mengesahkan

Universitas Jember

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dekan,



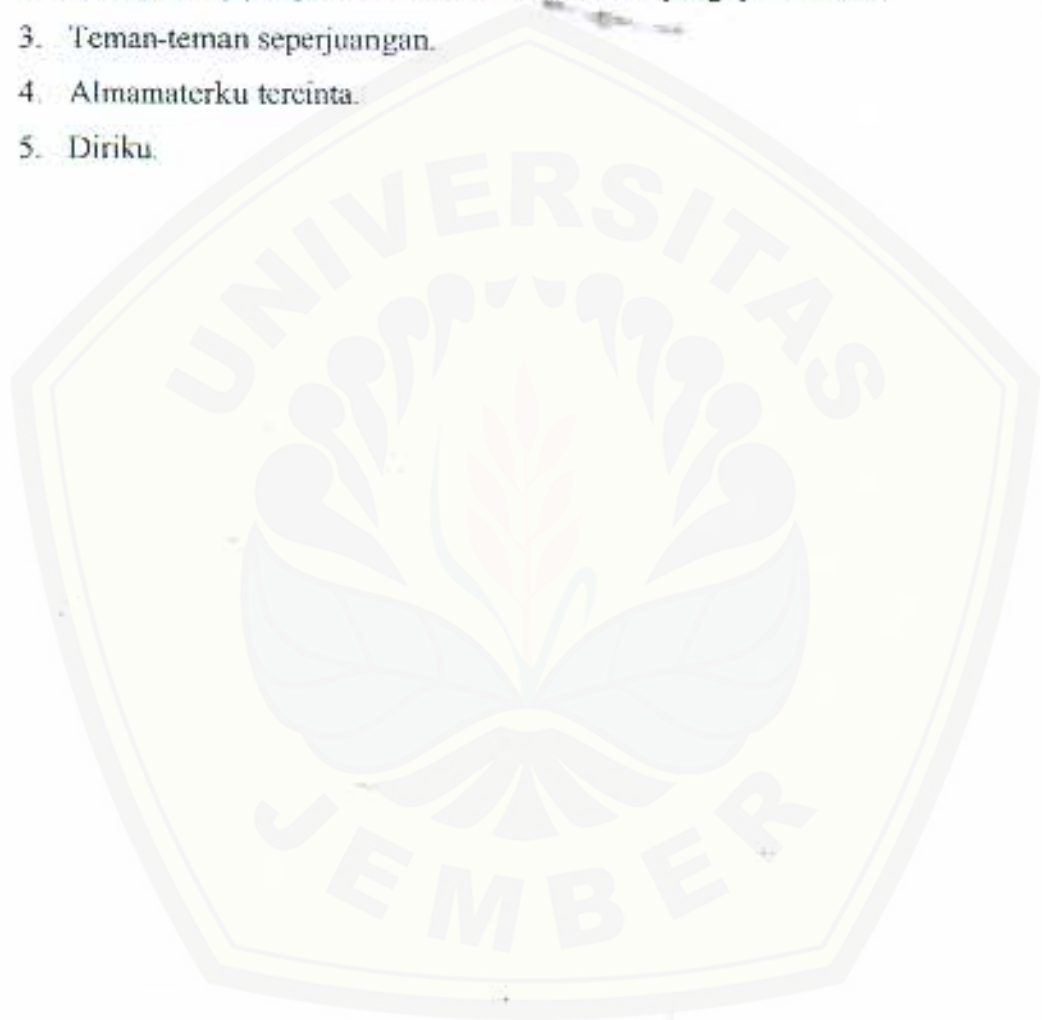
Dr. H. JUNG NASDIA, BSW, MS

NIP. 130 674 836

PERSEMBAHAN

Laporan ini penulis persembahkan untuk :

1. Bapak Sugiyarto dan Ibu Saodah, yang telah banyak berkorban dan berdoa demi keberhasilanku.
2. Orang-orang yang telah memberikan kasih sayangnya untukku.
3. Teman-teman seperjuangan.
4. Almamaterku tercinta.
5. Diriku.



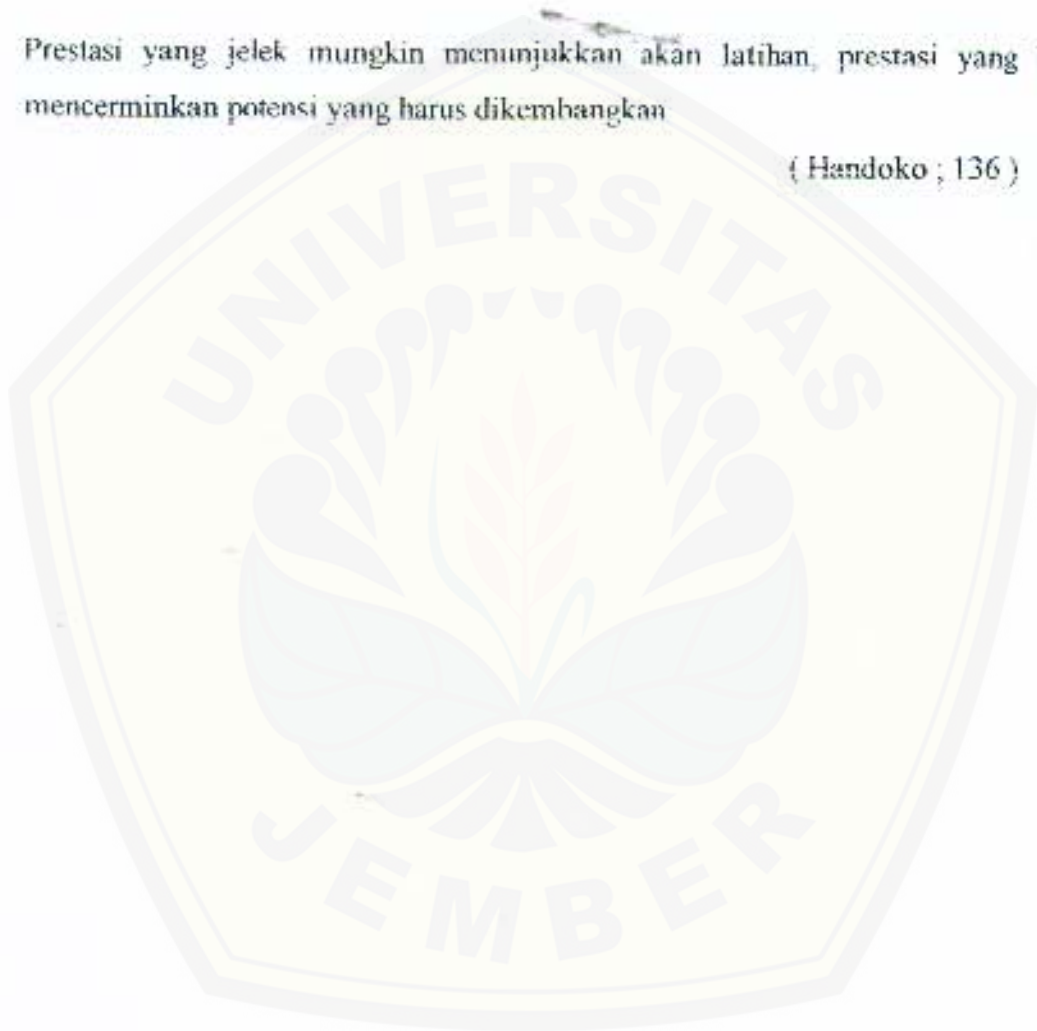
MOTTO

Sesuatu pelajaran yang baik kita pelajari dari kesalahan dan kegagalan-kegagalan, kesalahan di masa lalu merupakan kebijaksanaan untuk menghadapi keberhasilan di masa depan.

(Tyron Edwards)

Prestasi yang jelek mungkin menunjukkan akan latihan, prestasi yang baik mencerminkan potensi yang harus dikembangkan

(Handoko ; 136)



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul " Prosedur Pengenaan Pajak Restoran Oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember ", guna memenuhi persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) perpajakan program studi diploma III perpajakan jurusan ilmu administrasi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan bantuan dari semua pihak, penulisan laporan praktek kerja nyata ini tidak akan terlaksana dan terselesaikan seperti yang diharapkan. Selanjutnya penulis sampaikan rasa terima kasih yang sebesar besarnya kepada segenap pihak yang telah memberikan bantuan pada penulis baik secara langsung maupun tidak langsung kepada

1. Bapak Dr. H Uung Nasdia B Sw, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Hj Dwi Windradini Bp, MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan.
3. Ibu Dra. Hj. Anastasia Murdyastuti, MSi, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu memberi saran dan petunjuk yang berguna untuk penulisan laporan praktek kerja nyata ini.
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Rufa'i, selaku pimpinan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember beserta staff yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Sugiyarto dan Ibu Saodah Tercinta, yang telah bersusah payah mendidik, membesarkan dan memberikan kasih sayang.

7. Paman serta Tante yang telah memberikan kasih sayangnya
8. Mas Enok dan Masku Tersayang yang telah memberikan dorongan dan bantuan yang bermanfaat bagi penulisan laporan ini.
9. Teman-teman dekatku Lina, Indah, Santi, Dewi serta semua yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, terima kasih buat kalian semua yang selama ini telah menemaniku dan memberiku support.
10. Semua pihak yang telah membantu penyelesaian laporan ini.

Akhirnya penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis menerima segala kritik dan saran yang konstruktif. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan menambah pengetahuan bagi kita semua.

Jember, Juni 2005

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
II. GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER	4
2.1 Sejarah Singkat Dinas Pendapatan Daerah Jember	4
2.2 Potensi Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	4
2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	6
2.3.1 Struktur Organisasi	6
2.3.2 Tugas, Fungsi dan Wewenang Masing-Masing Bagian Dalam Struktur Organisasi Pada Dinas Pendapatan Daerah Jember	8
2.4 Bentuk Kegiatan Bagian / Seksi Pembukuan dan Pelaporan	20

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	21
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	21
3.2 Hasil Praktek Kerja Nyata	23
3.2.1 Dasar Pengenaan dan Tarif Pajak	26
3.2.2 Prosedur Pengenaan Pajak Restoran	30
3.2.2.1 Penetapan Pajak	30
3.2.2.2 Pembayaran dan Penagihan Pajak	31
3.2.3 Keberatan dan Banding	32
3.2.4 Pengembalian kelebihan Pembayaran Pajak	32
3.2.5 Sanksi Pidana	33
3.3 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga dalam Pelaksanaan Perpajakan	33
IV. PENUTUP	36
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Realisasi penerimaan dan anggaran pendapatan asli daerah Dari pajak daerah tahun 2003 s/d 2004	5
2. Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada <u>DIPENDA</u> Kabupaten Jember	22
3. Perhitungan Target dan Realisasi Pajak Restoran dari Tahun 2002 s/d 2005	27
4. Prosentase Kenaikan atau Penurunan target dan Realisasi Pajak Restoran dari Tahun 2002 s/d 2005	29
5. Kepatuhan wajib Pajak dalam Membayar Pajak Yang Terutang	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	7



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Surat Tugas dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
3. Surat keterangan telah Melaksanakan Praktek Kerja Nyata Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
4. Daftar Kegiatan Bimbingan Laporan akhir
5. Surat Ketetapan Pajak Daerah
6. Surat Tanda Setoran
7. Tata Cara Pembayaran Pajak Restoran

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan merupakan suatu proses yang terus menerus menuju kemajuan dan perbaikan kearah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dimana dalam pembangunan tidak hanya menjadi tanggung jawab pemerintah saja tetapi juga menuntut partisipasi dari masyarakat untuk bersama-sama dalam mencapai suatu perubahan dan keadaan yang lebih baik. Pelaksanaan pembangunan di Indonesia disebut pembangunan nasional yang bertujuan membangun manusia Indonesia seluruhnya dan seluruh rakyat Indonesia, memperhatikan luas dan kompleksnya urusan yang harus diselesaikan oleh pemerintah pusat, maka salah satu implikasinya adalah menyerahkan sebagian urusan kepada pemerintah daerah dalam bentuk otonomi daerah, propinsi dan kabupaten. Era Otonomi daerah ini dalam artian dimana daerah tersebut harus mampu mencukupi anggaran daerahnya sendiri tanpa harus selalu bergantung kepada pemerintah pusat, untuk itu pemerintah daerah harus dapat mengoptimalkan pendapatannya untuk mencukupi anggarannya.

Dalam rangka mendukung perkembangan otonomi daerah yang nyata dan dinamis, serasi dan bertanggung jawab diperlukan pendapatan untuk membiayai pembiayaan anggaran rutin maupun pembiayaan pembangunan sejalan dengan semakin meningkatnya pelaksanaan pembangunan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat serta usaha peningkatan pertumbuhan perekonomian daerah, karenanya diperlukan penggalan sumber-sumber asli daerah khususnya dari sektor pajak daerah.

Pajak daerah sebagai salah satu penyumbang dana yang cukup besar dalam perekonomian daerah, dimana pajak daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah.

Berdasar Undang-Undang No. 18 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-Undang No. 34 Tahun 2000 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, yang mencantumkan pajak daerah terdiri dari pajak provinsi dan pajak kabupaten. Pajak provinsi terdiri dari pajak kendaraan bermotor dan pajak kendaraan bermotor diatas air, bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan diatas air, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan air dipermukaan tanah, sedangkan pajak kabupaten terdiri dari : Pajak hotel, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak pengambilan bahan galian golongan c dan pajak parkir.

Menurut Undang-Undang No. 34 Tahun 2000 pasal 2 ayat 2 dan dalam pelaksanaan pengenaan pajak restoran Pemerintah Kabupaten Jember membuat dan atau mengeluarkan peraturan daerah No. 14 tahun 2002. Pajak restoran merupakan pungutan daerah atas pelayanan restoran atau rumah makan yang menyediakan tempat untuk menyantap makanan atau minuman dengan dipungut bayaran tidak termasuk usaha jasa boga atau catering. Seperti kita ketahui, bahwa daerah Kabupaten Jember banyak terdapat restoran dan rumah makan yang dipandang memiliki potensi pajak yang cukup memadai untuk meningkatkan perekonomian daerah, maka pemerintah daerah Kabupaten Jember mengenakan pajak restoran pada perorangan atau badan hukum yang menyelenggarakan restoran dan atau rumah makan. Pajak restoran sebagai salah satu jenis pajak daerah sangat berperan penting dalam mendukung perkembangan otonomi daerah, pembiayaan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan serta dalam upaya peningkatan pendapatan asli daerah.

Pelaksanaan pajak restoran oleh dinas pendapatan daerah pada restoran dan atau rumah makan di Jember belum seluruhnya dipungut pajak, tetapi pajak yang dipungut oleh DIPENDA Jember hanya restoran, depot-depot atau warung-warung besar yang telah mempunyai surat ketetapan pajak. Untuk sekarang ini warung-warung kecil di wilayah Jember belum dikenakan pajak karena masih menimbang aspek keadilan dan kemampuan masyarakat. Keterbatasan waktu yang diberikan pada petugas pendataan maupun pemungut pajak restoran, selama ini belum seluruhnya restoran atau rumah makan di Jember dapat dikenakan pajak

dan didata sebagai wajib pajak baru, sementara itu kesadaran wajib pajak untuk mendaftarkan diri sebagai wajib pajak sangat kurang. Dan dalam pemungutannya petugas akan memungut pajak berdasarkan pajak terutang yang telah ditetapkan oleh Bupati, dengan meningkatkan kinerja pemungutan pajak dan pendataan wajib pajak baru akan meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

Atas dasar tersebut diatas maka penulis mengangkat judul “ Prosedur Pengenaan Pajak Restoran Oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember ”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Program Magang

1.2.1 Tujuan Program Magang

1. Ingin mengetahui prosedur pengenaan pajak restoran di DIPENDA
2. Untuk memperoleh pengetahuan praktis yang berkaitan dengan pajak daerah khususnya pajak restoran.

1.2.2 Manfaat Program Magang

1. Dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang prosedur pengenaan pajak restoran pada Dinas Pendapatan Daerah di Kabupaten Jember.
2. Diharapkan dapat memantapkan hasil belajar selama mengikuti pendidikan Diploma Perpajakan

II. GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH JEMBER

2.1 Sejarah Singkat Dinas Pendapatan Daerah Jember

Kedudukan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sebelum otonomi daerah yang diberlakukan oleh pemerintah pusat, masih berada dibawah naungan sebuah sekretariat yang bernama sub direktorat Dinas Pendapatan Daerah dan namanya kantor Pendapatan Daerah. Pengelolaannya masih bertanggung jawab dilingkungan sekretariat itu sendiri, dan penataan kelembagaannya masih belum optimal atau bisa dikatakan masih terpecah pecah dilingkungan masing-masing.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2003, susunan tentang kota dengan pemerintahan Kabupaten Jember khususnya pada Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) yang semula subsidi menjadi bidang itu berarti kelembagaan yang dulu kecil sekarang menjadi besar dengan kekuatan menampung karyawan sebanyak 584 orang.

Dinas Pasar bergabung dengan Dinas Pendapatan Daerah berdasarkan Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2004, setelah diberlakukannya Otonomi Daerah di Kabupaten Jember, sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri (Mendagri) yang sampai saat ini masih dibawah dan dipertanggung jawabkan oleh pimpinan Dinas Pendapatan Daerah. Sesuai dengan kedudukannya sebagai unsur pelaksana pemerintah Kabupaten di bidang pendapatan, DIPENDA dipimpin oleh seorang kepala Dinas, dimana dalam melaksanakan tugasnya kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban atas bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah.

2.2 Potensi Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Dalam meningkatkan potensi pendapatan daerah diwilayah Jember, Dinas Pendapatan Daerah memungut beberapa jenis pajak daerah, retribusi daerah, hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaannya, kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, bagi hasil pajak, bagi

hasil bukan pajak dan bantuan keuangan dari propinsi. Berikut ini merupakan contoh tabel realisasi penerimaan dan Anggaran Pendapatan Asli Daerah dari pajak daerah.

Tabel 1. Realisasi Penerimaan dan Anggaran Pendapatan Asli Daerah dari Pajak Daerah Tahun 2003 s/d 2004

NO	Jenis Pajak Daerah	Tahun 2003		Tahun 2004	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
1	Pajak Hotel	160.000.000	180.477.500	190.000.000	215.637.190
2	Pajak Restoran	170.000.000	215.460.085	195.000.000	244.059.395
3	Pajak Hiburan	100.000.000	136.797.150	55.000.000	91.727.696,70
4	Pajak Reklame	401.500.000	425.647.500	470.000.000	561.140.850
5	Pajak Penerangan Jalan	8.000.000.000	10.308.324.248	9.500.000.000	9.654.323.496
6	Pajak Bahan Galian Gol. C	121.550.000	22.098.807	75.000.000	107.710.196,66
	Jumlah	8.953.050.000	11.288.805.291	10.485.000.000	10.874.598.824,36

Sumber : Berdasarkan laporan realisasi dan anggaran PAD pada DIPENDA Kabupaten Jember, 2005.

Jumlah pokok pendapatan daerah (potensi pendapatan daerah) tahun 2004 adalah sebesar Rp. 81.503.748.381,- yang dirinci atas :

Pendapatan Asli Daerah	: Rp. 45.206.525.381,-
Dana Perimbangan	: Rp. 21.009.683.000,-
Bagi Hasil Pajak dari Bantuan Keuangan Propinsi	: Rp. 15.287.540.000,-
Pendapatan Daerah	: Rp. 81.503.748.381

Sedangkan realisasi penerimaannya yaitu :

Pendapatan Asli Daerah	: Rp. 42.618.102.303,-
Dana Perimbangan	: Rp. 36.784.681.388,-
Bantuan Keuangan dari Propinsi	: Rp. 23.897.981.139,-
Pendapatan Daerah	: Rp. 103.300.764.830,-

Prosentase realisasi pajak restoran pada tahun 2004 mengalami peningkatan dibanding dengan tahun sebelumnya yaitu sebesar 17% dari Pendapatan Asli Daerah.

Jumlah realisasi penerimaan Pendapatan Daerah itu akan digunakan untuk membiayai pembayaran penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah, dimana mempunyai tujuan untuk meningkatkan dan menentukan kesejahteraan masyarakat.

Menurut analisa kegiatan yang telah dilaksanakan oleh DIPENDA Kabupaten Jember adalah merumuskan kebijakan teknis dibidang pendapatan DIPENDA mempunyai kewenangan untuk mengalokasikan Sumber Daya Manusia (SDM) diseluruh Kabupaten Jember dan melakukan pengawasan standart minimal dibidang pendapatan yang wajib dilakukan oleh pemerintah Kabupaten.

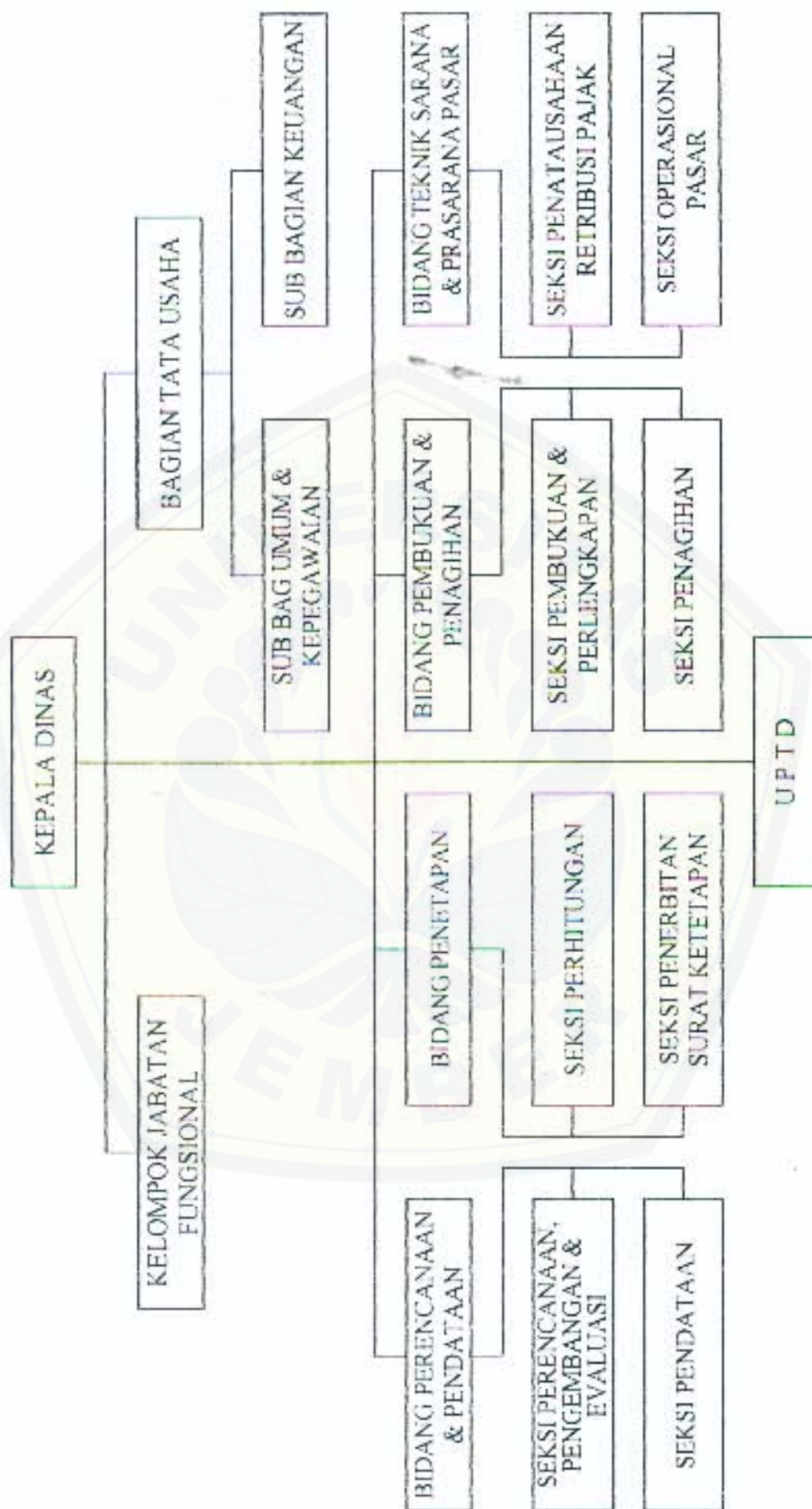
Tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas kepada pegawainya dan kegiatan yang sudah tercantum dalam bagian masing-masing memiliki tanggung jawab dan kebersamaan yaitu : menghimpun, mengolah bahan-bahan untuk menyusun anggaran pada inventarisasi, perencanaan, pengembangan dan pembangunan dalam sarana dan prasarana.

2.3 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas

2.3.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang diterapkan di Dinas Pendapatan Daerah Jember adalah struktur organisasi garis. Dalam struktur ini disajikan gambaran dari pemberian tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing bagian guna mencapai tujuan perusahaan. Adapun struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah Jember, adalah sebagai berikut :

**Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Jember Menurut Peraturan Daerah No. 28 Tahun 2003**



Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2005

2.3.2 Tugas, Fungsi Dan Wewenang Masing-Masing Bagian Dalam Struktur Organisasi Pada Dinas Pendapatan Daerah Jember.

Pada masing-masing bagian atau unit dari struktur organisasi pada Dinas Pendapatan Daerah Jember mempunyai tugas, fungsi dan wewenang yang berbeda beda tersebut dapat kami jelaskan sebagai berikut :

A. Kepala Dinas Pendapatan

1. Tugas

Melaksanakan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian di bidang pendapatan.

2. Fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dibidang pendapatan ;
- b. Memberikan perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum ;
- c. Melakukan pembinaan terhadap UPTD di bidang pendapatan ;
- d. Pengawasan dan pengendalian teknis dibidang pendapatan ;
- e. Pengelolaan urusan ketatausahaan dinas ;
- f. Membina, mengelola dan mengembangkan pasar ;
- g. Menyelenggarakan jasa dan manfaat umum dibidang kegiatan pasar bagi masyarakat ;
- h. Menyediakan fasilitas serta kebutuhan sarana dan prasarana pasar lainnya ;
- i. Menyelenggarakan kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan pasar ;
- j. Menyelenggarakan penarikan / pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati

3. Wewenang :

- a. Merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional secara makro di bidang pendapatan ;
- b. Melaksanakan teknis di bidang pendapatan ;
- c. Mengalokasi sumber daya manusia potensial ;

- d. Meneliti yang mencakup wilayah Kabupaten bidang pendapatan ;
- e. Menyusun kebijaksanaan teknis serta program kerja ;
- f. Menyelenggarakan pemungutan dan pemasukan pendapatan daerah ;
- g. Melaksanakan kegiatan dan keserasian yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah ;
- h. Melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- i. Menetapkan kebijaksanaan untuk mendukung pembangunan di bidang pendapatan ;
- j. Menyelenggarakan dan pengawasan standart minimal di bidang pendapatan yang wajib dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten ;
- k. Menyusun rencana bidang pendapatan daerah ;
- l. Menyelenggarakan kualifikasi usaha jasa ;
- m. Menyelenggarakan sistem bidang pendapatan daerah ;
- n. Mengawasi teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan bidang pendapatan daerah ;
- o. Menetapkan dan memungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

B. Bagian Tata Usaha

1. Tugas :

Memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2. Fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program dan pelaporan serta pembinaan organisasi tata laksana ;
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai ;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai ;

- d. Melaksanakan penyusunan anggaran rumah tangga dan perlengkapan, surat-menyurat dan kearsipan ;
- e. Melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua Unit Organisasi di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

I. Sub Bagian Keuangan

1. Tugas :

Melaksanakan pengelolaan keuangan

2. Fungsi :

- a. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran ;
- b. Menyiapkan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Pendapatan Daerah ;
- c. Mengolah data usaha keuangan atau pembukuan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Pendapatan Daerah ;
- d. Melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi ;
- e. Menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai ;
- f. Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagaimana pengeluaran dinas ;
- g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

II. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Tugas :

Melaksanakan urusan surat-menyurat, rumah tangga, perjalanan dinas, penyusunan laporan kebutuhan, pengelolaan dan administrasi perbekalan, perlengkapan dan material serta pengelolaan kepegawaian.

2. Fungsi :

- a. Menyelenggarakan Tata Usaha Dinas pendapatan Daerah ;
- b. Menyelenggarakan tata naskah dinas dan tata kearsipan ;

- c. Melaksanakan urusan rumah tangga, protokol dan kesejahteraan pegawai ;
- d. Melaksanakan analisa kebutuhan pengadaan serta pengadministrasian barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain ;
- e. Menyelenggarakan inventarisasi, tata usaha penyimpanan dan distribusi barang dinas ;
- f. Merencanakan dan menyelenggarakan pengadaan atau pembelian barang-barang keperluan dinas menurut ketentuan yang berlaku ;
- g. Mengurus perbaikan kantor dan bangunan lain milik dinas ;
- h. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan ;
- i. Mengurus kendaraan dan alat-alat pengangkutan lain milik dinas ;
- j. Menyelenggarakan persiapan upacara-upacara, pertemuan-pertemuan dan rapat-rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu ;
- k. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan perbekalan, perlengkapan dan materiil ;
- l. Melakukan pengadaan perbekalan dan perlengkapan ;
- m. Menyimpan, mendistribusikan perbekalan dan perlengkapan ;
- n. Memelihara perlengkapan dan materiil ;
- o. Melakukan administrasi perbekalan, perlengkapan dan materiil ;
- p. Menyelenggarakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karier dan pensiun pegawai ;
- q. Menyusun formasi pegawai dan perencanaan pegawai ;
- r. Menyusun administrasi serta evaluasi kepegawaian ;
- s. Menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai ;
- t. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

C. Bidang Perencanaan dan Pendataan

1. Tugas :

Melakukan penyusunan program tahunan sebagai pelaksana rencana lima tahunan dibidang pendapatan dan melakukan pendataan terhadap Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2. Fungsi :

- a. Membuat penyusunan rencana dibidang pendapatan ;
- b. Membuat penyusunan kebijakan penggalian potensi daerah di bidang pendapatan ;
- c. Membuat analisa terhadap penggalian potensi daerah di bidang pendapatan ;
- d. Mengadakan koordinasi dengan Instansi terkait, Instansi Vertikal terhadap pengembangan pendapatan ;
- e. Melakukan pendataan terhadap obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- f. Melakukan peremajaan data obyek dan subyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk pengembangan atau peningkatan potensi ;
- g. Melakukan pemeriksaan lokasi / lapangan atas keberadaan obyek Pajak Daerah yang tutup atas permohonan Wajib Pajak / Wajib Retribusi ;
- h. Melakukan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah melalui formulir pendaftaran serta menyusun daftar induk yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan ;
- i. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja pendapatan daerah ;
- j. Menginventarisasikan permasalahan dibidang pendapatan serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- E. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pendataan ;

D. Bidang Penetapan

1. Tugas :

Melakukan penetapan jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terhutang dan menatausahakan Surat Pemberitahuan Pajak serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas ;

2. Fungsi :

- a. Menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah melalui Surat Pemberitahuan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- b. Melakukan pemeriksaan lokasi / lapangan atas keberadaan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang tutup atas permohonan Wajib Pajak / Wajib Retribusi ;
- c. Melakukan penetapan dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- d. Membantu melakukan penerimaan SPPT PBB beserta DHPP PBB dan dokumentasi PBB lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak serta mendistribusikan kepada Wajib Pajak dan Kepala Unit lain yang terkait ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Penetapan terdiri dari :

I. Seksi Perhitungan

1. Tugas

- a. Menghitung dan menetapkan besarnya jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terhutang ;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan ;

Bidang Perencanaan dan Pendataan terdiri dari :**I. Seksi Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi****1. Tugas :**

- a. Menyusun rencana pendapatan daerah melalui program kerja secara intensifikasi dan atau ekstensifikasi ;
- b. Melakukan pembinaan teknis operasional pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- c. Melakukan pengkajian terhadap pengembangan obyek-obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- d. Mengadakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi secara periodik atas penerimaan yang bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Bagian Laba Badan Usaha Milik Daerah dan Penerimaan lain-lain ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan pendataan

II. Seksi Pendataan**1. Tugas :**

- a. Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan membuat laporan ;
- b. Menetapkan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- c. Menghimpun dan mengelola data obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan untuk dibuat dalam registrasi, pengklarifikasian jenis dan golongan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- d. Memberikan pelayanan informasi secara teknis atas Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pihak lain yang memerlukan ;
- e. Membantu melakukan penyampaian SPOP PBB kepada para wajib pajak dan menerima kembali isian SPOP PBB dari para wajib pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak ;

II. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan

I. Tugas :

- a. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) serta surat-surat ketetapan pajak lainnya ;
- b. Melakukan pemeriksaan dan meneliti kembali penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terhutang melalui penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) ;
- c. Melakukan klarifikasi / pemeriksaan atas penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dengan membandingkan hasil yang diperoleh / penerimaannya ;
- d. Menginventarisasi dan memeriksa setiap penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) yang didistribusikan kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan ;

E. Bidang Pembukuan dan Penagihan

1. Tugas :

Melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bagian Laba Badan Usaha Milik Daerah, Penerimaan Lain-lain, Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak, Dana Perimbangan dari Pemerintah Pusat maupun provinsi serta pengelolaan Banda Barharga, serta melaksanakan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan tugas lain-lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2. Fungsi :

- a. Melaksanakan pencatatan penerimaan dari pemungutan / pembayaran / penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kedalam Kartu Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kartu Pengawasan Pembayaran (KPP) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DIHP) ;

- b. Melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran Benda Berharga serta hasil pemungutan Benda Berharga ke dalam Kartu Persediaan Benda Berharga ;
- c. Menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bagaiian Laba Badan Usaha Milik Daerah, Penerimaan Lain-lain, Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak, Dana Perimbangan dari Pemerintah Pusat maupun Propinsi ;
- d. Melakukan kegiatan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) ;
- e. Melakukan pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan batas kewenangan ;
- f. Mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan lainnya yang sah ;
- g. Membuat pengkajian atas perolehan penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat maupun Propinsi ;
- h. Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Propinsi atas dana Perimbangan ;
- i. Melakukan penghitungan jumlah angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran atas permohonan Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang disetujui ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pembukuan dan Penagihan terdiri dari :

I. Seksi Pembukuan dan Pelaporan

1. Tugas :
 - a. Menerima dan mencatat semua SKP dan SKR dan surat ketetapan lainnya seperti SPPT PBB ;
 - b. Menerima dan mencatat SKP dan SKR dan surat ketetapan lainnya serta mencatat penerimaan / pembayaran / penyetoran serta menghitung tunggakan PBB ;

- c. Menerima dan mencatat tanda terima Benda Berharga, bukti penerimaan, bukti pengeluaran dan hasil pemungutan Benda Berharga ;
- d. Menghitung dan merinci sisa persediaan Benda Berharga ;
- e. Menyiapkan laporan periodik realisasi penerimaan dan persediaan Benda Berharga ;
- f. Menyiapkan laporan berkala realisasi penerimaan dan persediaan Benda Berharga ;
- g. Menyiapkan daftar tunggakan sebagai sarana pelaksanaan penagihan ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibagikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Penagihan ;

II. Seksi Penagihan

I. Tugas :

- a. Menyiapkan dan mendistribusikan surat dan dokumen dalam penagihan kembali ;
- b. Melakukan perhitungan kembali atas Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terdapat pada Wajib Pajak dan Wajib Retribusi maupun pada petugas pemungut ;
- c. Merumuskan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan sampai dengan penagihan dengan surat paksa ;
- d. Melayani pengajuan restitusi atau pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau retribusi ;
- e. Menerima dan melayani surat permohonan keringanan penetapan pajak atau retribusi ;
- f. Membantu melaksanakan penagihan terhadap bagi hasil pajak dan bukan pajak ;
- g. Menyiapkan buku kendali sebagai sarana tindakan penagihan ;
- h. Menerima surat permohonan angsuran, menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran atas pemungutan pajak / retribusi ;
- i. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Pusat dan Propinsi atas penerimaan Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak ;

- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Penagihan ;

F. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana Pasar

1. Tugas :

Menyiapkan bahan inventarisasi, perencanaan, pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana pasar serta melakukan pendataan terhadap obyek Retribusi Pasar dan pengelolaan Pasar serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2. Fungsi :

- a. Melaksanakan inventarisasi jumlah stand dan atau bedak di wilayah Kabupaten ;
- b. Menyelenggarakan perencanaan pengadaan sarana prasarana dan menyiapkan standart harga untuk pemakaian stand dan atau bedak ;
- c. Melaksanakan penunjukan, penyusunan dan perencanaan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana stand dan atau bedak ;
- d. Melaksanakan tugas penilaian dan rekomendasi perencanaan stand dan atau bedak ;
- e. Penilaian, perencanaan, pembangunan dan pengawasan terhadap Surat Ijin Menempati (SIM) untuk stand dan atau bedak ;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Bidang Teknik Sarana dan Prasarana Pasar .
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana Pasar terdiri dari :

I. Seksi Penatausahaan Retribusi Pasar :

1. Tugas :

- a. Mengumpulkan, menyusun secara sistematis dan mengolah data di bidang pendapatan dan jumlah pedagang di lingkungan pasar ;
- b. Menyelenggarakan pengelolaan pendapatan retribusi ;
- c. Melaksanakan tagihan rekening sesuai dengan daftar rekening yang harus ditagih (DRD) yang diterbitkan ;

- d. Membukukan semua penerimaan pada buku harian, bulanan dan tahunan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana Pasar ;

II. Seksi Operasional Pasar

1. Tugas :

- a. Melaksanakan Usaha dan kegiatan pengawasan dan pengamanan teknis oprasional pasar ;
- b. Mengadakan pengawasan dan bertanggung jawab atas keamanan dan ketertiban pasar, serta melaksanakan tindakan yang bersifat preventif maupun represif dalam rangka menegakkan keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan pasar ;
- c. Melakukan tindakan awal penyegehan dan pembukaan kembali stand dan atau bedak serta fasilitas pasar lainnya ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana Pasar.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

H. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

1. Tugas

Memberikan pelayanan administrasi kepada wajib pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pasar Daerah atas pelaksanaan pungutan terhadap Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pasar Daerah di wilayah masing-masing.

2.4 Bentuk Kegiatan Bagian / Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Dalam Instansi yang menjadi obyek PKN, bentuk kegiatan Seksi Pembukuan dan Pelaporan :

1. Mengkoordinir Pembukuan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) ;
2. Mengkoordinir Pembukuan dan Pelaporan Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil Bukan Pajak ;
3. Menyiapkan Laporan Mingguan / Bulanan Realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) ;
4. Membukukan Realisasi Penerimaan Perjenis :
 - a. Bagian Laba Perusahaan Milik Daerah ;
 - b. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) ;
 - c. Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB)
 - d. Pajak Penghasilan Orang Pribadi (PPH. Psl 21)
 - e. Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
 - f. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)
 - g. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)
 - h. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah (ABT)
 - i. Retribusi :
 - j. Benda Berharga Puskesmas
 - k. Penerimaan Lain-lain :
 - l. Angsuran Cicilan Kendaraan Bermotor
 - m. Penjualan Drum Bekas dan Direksi Keet Proyek
 - n. Penerimaan Jasa Giro
 - o. Penerimaan Bunga Deposito
 - p. Deviden

IV. PENUTUP

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberi rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ Prosedur Pengenaan Pajak Restoran Oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember “ dengan baik.

Terima kasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah memberi bantuan, bimbingan serta dukungan dalam penyusunan laporan ini khususnya kepada DIPENDA Jember yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata dan telah memberikan tambahan pengetahuan tentang pajak restoran.

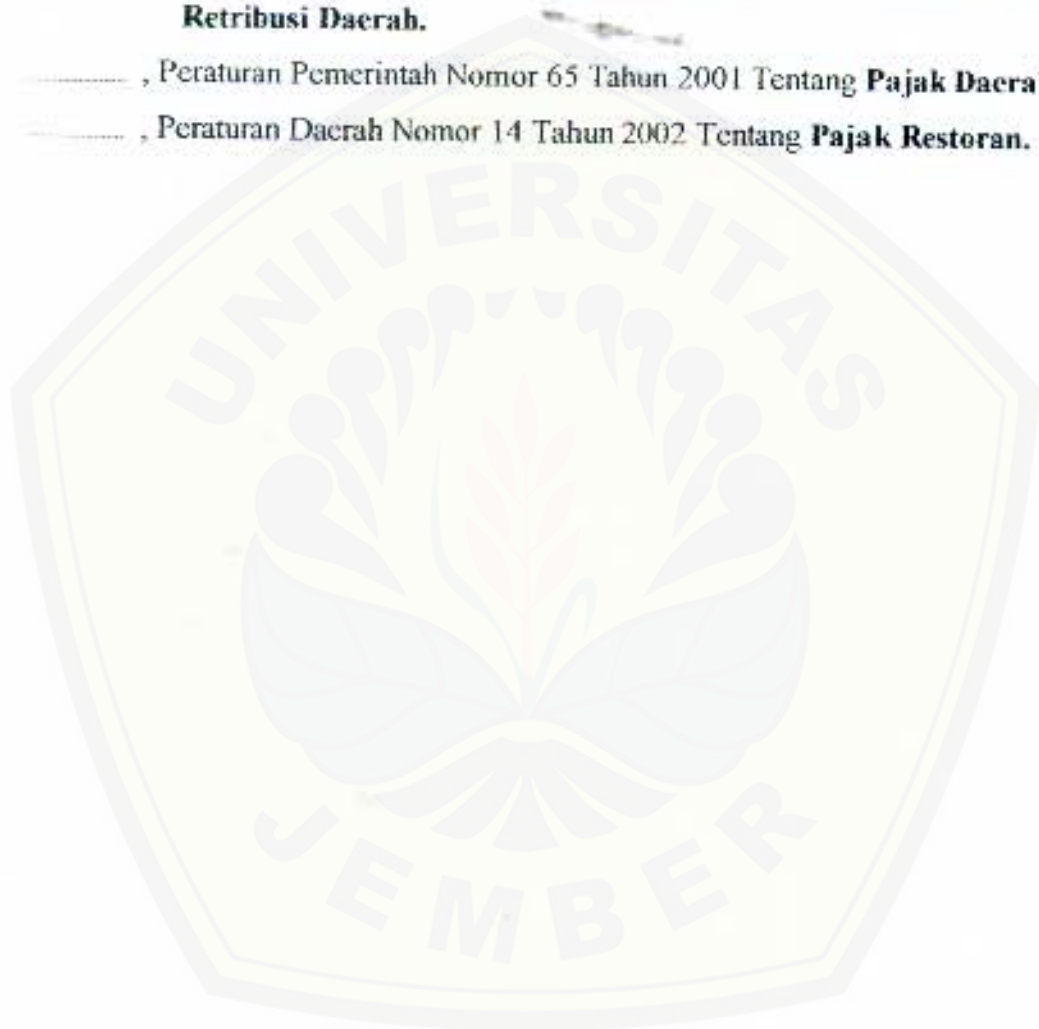
Penulis menyadari bahwa tidak ada satupun karya manusia yang sempurna, begitu pula dengan laporan ini yang tak lepas dari kekurangan. Oleh karena itu segala kritikan dan saran yang membantu demi kesempurnaan, sangat penulis harapkan agar laporan ini lebih baik lagi.

Akhir kata semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

DAFTAR PUSTAKA



- Anonim, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang **Pemerintah Daerah**.
-, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 Tentang **Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah**.
-, Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 Tentang **Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**.
-, Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 Tentang **Pajak Daerah**.
-, Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2002 Tentang **Pajak Restoran**.





SURAT - TUGAS

No. : 1496 / J.25.1.2/PP.9/2005

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember
Menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Lyna Febry Annastasya	02 - 1058	D-III Perpajakan
2.	Kunthi Hidayah	02 - 1130	D-III Perpajakan

Untuk mengikuti program kegiatan magang pada Dinas Pendapatan Daerah Jember selama 30 hari terhitung mulai tanggal 08 April s/d 08 Mei 2005, Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik - baiknya.



06 April 2005

Prof. Nasdia B. Sw, MS
1574 836

Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.
3. Kasubag. Keuangan FISIP UNEJ.

Digital Repository Universitas Jember
 ABSENSI IJIN, MAGANG, DAN KULIAH KERJA NYATA TAHUN 2005
D 3 P A J A K

NO	NAMA	HARI/TGL	BIDANG	TANDA TANGAN		KET
				PAGI	SIANG	
1	LINA FEBRIANS	8 APRIL '05	BIDANG III	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		11 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		12 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		13 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		14 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		15 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		18 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		19 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		20 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		21 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		25 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		26 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		27 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		28 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		29 APRIL '05		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
		2		KUNTHI HIDAYAH	2 MEI '05	BIDANG III
3 MEI '05	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>			
4 MEI '05	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>			
6 MEI '05	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>			
8 APRIL '05	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>			
11 APRIL '05	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>			
12 APRIL '05	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>			
13 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
14 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
15 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
18 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
19 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
20 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
21 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
25 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
26 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
27 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
28 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
29 APRIL '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
2 MEI '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
3 MEI '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
4 MEI '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
6 MEI '05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				



Lampiran 3

Digital Repository Universitas Jember

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN DAERAH
JL. JAWA 72 TELP. 337112 FAX. (0331) 334894 JEMBER

SURAT KETERANGAN

NO. 800/ /436.324/2005

Berdasarkan Surat Tugas tanggal tanggal 14 Maret 2005 Nomor: 072/99/436.46/2005 dari Bakesbang dan Linmas Jember perihal permohonan untuk Ijin melaksanakan Magang maka bersama ini kami menerangkan bahwa :

1. LYNA FEBRI ANS - 0209 031 01 058
2. KUNTHI HIDAYAH - 0209 031 01 130

Mahasiswi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember

Mahasiswi tersebut diatas benar – benar telah melaksanakan Magang di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember selama 4 (empat) minggu terhitung mulai tanggal 8 April 2005 sampai dengan tanggal 06 Mei 2005.

Demikian untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 16 Mei 2005

A.n KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER
KAB. BAGIAN TATA USAHA



[Signature]
Drs. MUNARI
Penata Tingkat I
NIP. 510 061 544



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : KUNTHI HIDAYAH
Nomor Induk Mahasiswa : 020903101130
Alamat : jln. pajajaran no 34 , JEMBER
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D-III Perpajakan
Judul Laporan : PROSEDUR PENGENAAN PAJAK RESTORAN
OLEH DINAS PENDAGATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER.

Dosen Pembimbing

No	Hari/Tgl	Jam	Urutan Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	Rabu, 11 Mei 2005	9:30	ACC judul	<i>[Signature]</i>
2.	Senin, 23 Mei 2005	10:30	Konsultasi Bab I dan Bab II	<i>[Signature]</i>
3.	Kamis, 9 Juni 2005	10:45	Bimbingan Bab III + Bab IV	<i>[Signature]</i>
4.			Revisi: Bab I dan Bab II	
5.	Senin, 20 Juni 2005	12:30	Revisi Bab I + Bab II + Bab III	<i>[Signature]</i>
6.			Bab IV	
7.	Senin, 27 Juni 2005	10:30	ACC	<i>[Signature]</i>
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Catatan : 1. Harap dibawa pada setiap konsultasi untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
2. Diserahkan ke bagian akademik saat akan ujian Laporan Akhir.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN DAERAH

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

No. Urut :

Jalan Jawa Timur 72
Tlp. 0331-337112
JEMBER

MASA
APRIL
TAHUN
2005

NAMA : AYAM GORENG KH. BODOLO
ALAMAT : JL. KH. BODOLO - JEMBER KIDUL
NPWP : R.2.000950.01.00

Jumlah Tempa : 01 - 01 - 2005

Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah
1.01.05.1.1.02	PAJAK PENYETORAN	
	Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp. 95.000,00
	Jumlah Bunga : a. Bunga	Rp.
	b. Kenakatan	Rp.
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp. 95.000,00

Keterangan : Sembilan puluh lima ribu rupiah


PENTING

Tampai Penyetoran dan Pembayaran Pajak Daerah atau Pajak yang diunjuk dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah ini.

Jika SKPD ini diserahkan kepada wajib pajak paling lambat 30 hari setelah SKPD diterima (tanggal jatuh tempo), maka akan dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jember
Bandarjember.com

JEMBER, 01 April 2005


SUMARNI
N.P. 510 054 001

K.A. KEPALA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN JEMBER
KEPALA BIDANG PENETAPAN


MOCH. YASIN, SH.
510 100 710


Sugeng

DINAS PENDAPATAN DAERAH

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

Jalan Jawa Nomor : 72

MASA

APRIL

Tlp. 0331-337112

TAHUN :

2005

JEMBER

NAMA : AYAM GORENG KH SODDIQ
 ALAMAT : JL. KH. SIDDIQ - JEMBER KIDUL
 NPWPD : P.2.00069/2.01.00

Tanggal Jatuh Tempo : 01 - 05 - 2005

Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah
1.01.05.1.1.02	PAJAK RESTORAN	
	Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp. 95.000
	Jumlah Bunga : a. Bunga	Rp.
	b. Kenaikan	Rp.
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp. 95.000

Sembilan puluh lima ribu rupiah

PERHATIAN

Harap Penyetoran dilakukan pada Kas Daerah atau Pelupas yang diunjuk dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).

Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima atas (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

DINAS PENDAPATAN DAERAH

KABUPATEN JEMBER

Bendaharawan Khusus (Kas Daerah)

JEMBER, 01 April 2005

h.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN
 KABUPATEN JEMBER
 KEPALA BIDANG PENETAPAN

MOCH. YASIN, SH.

510 100 710

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Jawa Nomor : 72 Tlp.0331-337112 JEMBER	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH MASA : APRIL TAHUN : 2005	No. Urut :
--	--	------------

NAMA : AYAM GORENG KH SODDIQ
 ALAMAT : JL. KH. SIDDIQ - JEMBER KIDUL
 NPWPD : F.2.0006952.01.06

Jatuh Tempo : 01 - 05 - 2005

Rekening	Janis Pajak Daerah	Jumlah
1.01.05.1.1.02	PAJAK RESTORAN	
	Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp. 95.000,00
	Jumlah Bunga : a. Bunga	Rp.
	b. Kenaikan	Rp.
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp. 95.000,00

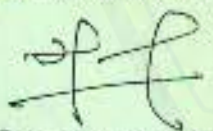
Huruf : Sembilan puluh lima ribu rupiah

PETUNJUK

Bayar Penyetoran dilakukan pada Kas Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).

Jika SKPD ini tidak atau kurang dibayar dalam waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima maka (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

DINAS PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 Bendaharawan Hibah dan Pajak


SUMARNI
 NIP. 510 056 001

JEMBER, 01 April 2005

a.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN
 KABUPATEN JEMBER
 KEPALA BIDANG PENETAPAN


MUCH. YASIN, SH.
 510 100 710

DINAS PENDAPATAN DAERAH

SURAT KETetapan PAJAK DAERAH

Jalan Jawa Nomor : 72

MASA

APRIL

Tlp.0331-337112

TAHUN

2005

JEMBER

NAMA : AYAM GORENG KH SODDIQ
 ALAMAT : JL. KH. SIDDIQ - JEMBER KIDUL

NPWPD : P.2.0006952.01.08

Jatuh Tempo : 01 - 05 - 2005

Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah
1.01.05.1.1.02	PAJAK RESTORAN	
	Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp. 95.000,00
	Jumlah Bunga : a.Bunga	Rp.
	b.Kenaikan	Rp.
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp. 95.000,00

Suruf : Semolilan puluh lima ribu rupiah

TIAN

Penyeteran dilakukan pada Kas Daerah atau Peluang yang ditunjuk dengan menggunakan Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Jika SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima (tenggat jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan

DINAS PENDAPATAN DAERAH


KABUPATEN JEMBER

Bendaharawan Kepala Daerah

JEMBER, 01 April 2005


SUMARNI
 NIP. 510 056 600

a.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN
 KABUPATEN JEMBER
 KEPALA BIDANG PENETAPAN


 MOCH. YASIN, SH.

510 100 710

Model Bend 17

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

Th. Anggaran 2005

SURAT TANDA SETORAN (STS)

STS. No.

Bank Jember
No. Rekening 0031070007

Harap diterima uang sebesar Rp. dua ratus empat puluh enam puluh ribu Rp.
(dengan huruf)

Penerimaan :

Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp.)
(.....)	(.....) - Mei 05	(150.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(150.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(200.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(100.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(925.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(95.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(30.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(35.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(35.000,-)
(.....)	(.....) - Mei 05	(150.000,-)
TOTAL		(1.860.000,-)

Uang tersebut diterima tanggal 31 Mei 2005
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER

Mengotahui,
Kepala Unit Organisasi
(.....)
NIP.

Pemegang Kas
(.....)
NIP.

Band Kasir/Pembantu Kasir
(.....)
NIP. 510 066 008

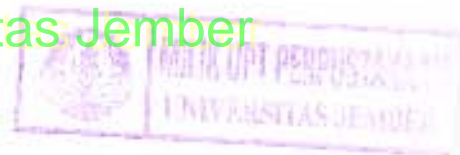
Tembusan :

- Lembar 1 : Kasir
- Lembar 2 : Pemegang Kas Unit Organisasi
- Lembar 3 : KASDA
- Lembar 4 : Fungsi Pembukuan/Akuntansi

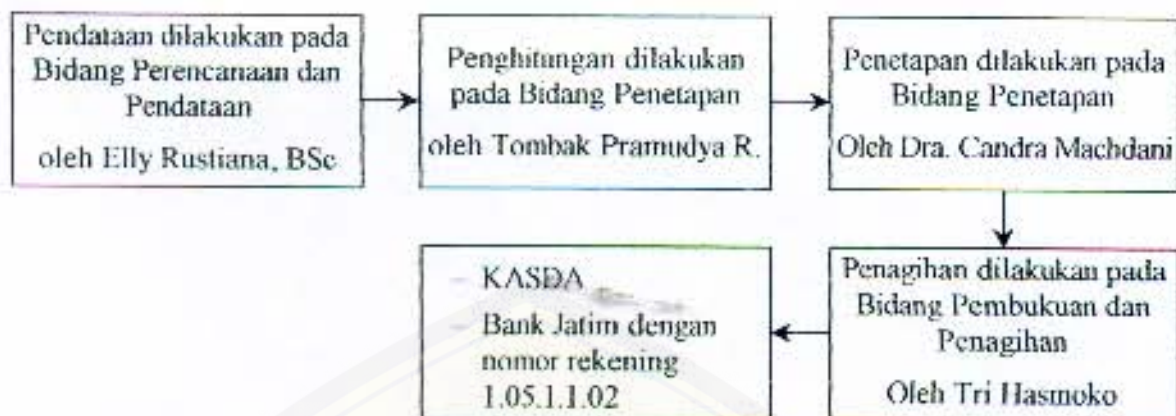
(Diampiri Slip Setoran Bank)

Nº 000919

Stamp: TELAH DITERIMA
- KASIR KAS
31 MEI 2005



Tata Cara Pembayaran Pajak Restoran



Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

